

Miljørettet helsevern - internkontroll

Innhold

§1. Formål.....	3
.....	3
§2. Virkeområde.....	3
Kapittel 1: Innledende bestemmelser	4
§3. Definisjoner	4
Kapittel 2. Alminnelige bestemmelser.....	4
§4. Ansvar. Internkontroll.....	4
Leder	4
Eier	4
Beredskapsgruppe	4
Internkontrollsystemet	4
§5. Opplysnings- og informasjonsplikt.....	5
§6. Krav om godkjenning.....	5
§7. Generelle krav	6
§8. Beliggenhet.....	6
Kapittel 3. Spesielle bestemmelser	6
§9. Utforming og innredning.....	6
Funksjonshemmedes behov	6
Mulighet for renhold	6
Tilpassede bord og stoler.....	6
Areal	6
§10. Muligheter for aktivitet og hvile mv	7
Aktivitet	7
Hvile.....	7
§11. Måltid	7
Matpakke	7
Skolemelk.....	7

Håndvask	8
§12. Psykososiale forhold	8
Kartlegging	8
Klassemiljødag	8
Olweusgruppe	8
Klassemøter	8
Fellesarrangementer (turer og fester)	8
Teateroppsetninger	9
§13. Rengjøring og vedlikehold	9
Renhold	9
Matter	9
Melhus Vaktmesterservice	9
Heis	10
§14. Sikkerhet og helsemessig beredskap	10
Inspeksjonsordningen - loggføring	10
Krisehåndtering	10
Brannvern	10
Rutiner på tur / på Tunga gård	10
Rutiner i skolegården	11
Rutiner innendørs	12
Rutiner i spesialrom	12
Oppbevaring og distribusjon av jodtabletter ved atomuhell	13
.....	14
§15. Førstehjelp	14
Førstehjelpsutstyr	14
Førstehjelpskurs	14
§16. Tilrettelegging basert på opplysninger om helseforhold	14
§17. Smittevern	14
Informasjonsmateriell	14
Legionellasmitte i dusjanlegg	15
§18. Tobakksforbud i skoler og barnehager	15
§19. Inneklima/luftkvalitet	15
Ventilasjon	15
Temperatur	15
Radon	15
Skadedyrbekjempelse	15

§20. Belysning	15
§21. Lydforhold	16
Innendørs	16
Utendørs	16
§22. Drikkevann	16
§23. Sanitære forhold	16
§24. Avfallshåndtering.....	17
Vedlegg 1: Risikovurderinger	17
Vedlegg 2: Årshjul.....	22
Vedlegg 3: Krisehåndtering	23

Nedenfor følger «Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler». Etter hver paragraf (i rammer) er det beskrevet hvordan de aktuelle kravene blir oppfylt. Det foreliggende dokumentet er å anse som en beskrivelse av vår internkontroll.

§1. Formål

Forskriftens formål er å bidra til at miljøet i barnehager, skoler og andre virksomheter som nevnt i §2 fremmer helse, trivsel, gode sosiale og miljømessige forhold samt forebygger sykdom og skade.

§2. Virkeområde

Forskriften kommer til anvendelse ved planlegging, tilrettelegging og drift av:

1. barnehager og andre virksomheter som mot godtgjøring gir tilsyn med og omsorg for barn under skolepliktig alder når:
 - a) virksomheten er regelmessig, og
 - b) tilbyr en ukentlig oppholdstid på mer enn ti timer, og
 - c) antall barn som er tilstede samtidig, er tre eller flere
2. grunnskoler
3. videregående skoler

Steinerskolen i Trondheim driver grunnskole, SFO og videregående skole og omfattes dermed av forskriften.

Kapittel 1: Innledende bestemmelser

§3. Definisjoner

I denne forskrift forstås med;

- a) Internkontroll: Å påse at krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift overholdes.
- b) Internkontrollsystem: Systematiske tiltak som skal sikre og dokumentere at aktivitetene utøves i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift. De systematiske tiltakene skal være beskrevet i administrative prosedyrer.

Kapittel 2. Alminnelige bestemmelser

§4. Ansvar. Internkontroll

Leder av virksomheten har ansvar for å påse at bestemmelsene i eller i medhold av denne forskrift overholdes, og skal rette seg etter de pålegg som kommunen til enhver tid gir.

Virksomhetens eier skal påse at det er etablert et internkontrollsystem.

Leder

Daglig leder for virksomheten er Geir Øyen

Eier

Virksomhetens eier er Foreningen Steinerskolen i Trondheim org.nr: 984 179 782.

Beredskapsgruppe

Det er etablert en beredskapsgruppe som følger opp det systematiske arbeidet. Gruppen består av: pedagogisk leder (vg), pedagogisk leder (gr.sk) samt daglig leder.

Internkontrollsystemet

Består av 4 deloppgaver:

- Overvåking (følge med)
- Varsling
- Sette inn tiltak
- Kontrollere/sikre at: overvåking, varsling og tiltak fungerer som det skal.

Overvåking

Alle elever, foresatte og ansatte følger jevnlig med for å sikre at elevenes helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt. Det er tett tilsyn med elevene hele skoledagen (ute og inne). Det er regelmessige vernerunder/kontrollunder med vaktmester og annet servicepersonell i forhold til det fysiske miljøet.

Varsling

Elever, foresatte og ansatte (løpende)

Hvis en elev, foresatt eller ansatt oppdager avvik fra krav i herværende forskrift, skal hun som:

1. *Elev*, varsle sin tillitselev i klassen, varsle sin kontaktlærer eller varsle daglig leder. Avviket blir så registrert i det elektroniske avvikshåndteringssystemet på OneDrive (se under).
2. *Foresatt*, varsle daglig leder pr. epost. Daglig leder registrerer avviket på OneDrive. Daglig leder varsler foresatt pr. epost angående framdrift.

3. *Ansatt*, rapporterer til daglig leder eller direkte på OneDrive. Ansatt kan selv gå inn på OneDrive for å sjekke framdrift.

På OneDrive ligger det et regneark benevnt: «Avviksmeldinger miljørettet helsevern». I første kolonne skal dato for melding skrives inn. I andre kolonne angis kort bakgrunn for melding. I tredje kolonne beskrives avviket og i fjerde kolonne kan den som rapporterer skrive inn hvem meldingen kommer fra (frivillig).

Etter gjennomgang inspeksjonslogg (månedlig)

Hver måned gjennomgås inspeksjonsloggen. Viktige hendelser blir ført inn i OneDrive av daglig leder.

Etter vernerunder/kontrollrunder (2 - 3 ganger årlig)

Etter periodiske kontrollrunder (vaktmester, diverse servicepersonell) blir rapporterte avvik skrevet inn i systemet av daglig leder.

Etter møter i skolemiljøutvalget (SMU) (4 ganger årlig)

Virksomheten har etablert et skolemiljøutvalg etter opplæringsloven §11-1a og §11-5a. Utvalget møtes fire ganger i året. Referatene fra disse møtene kan inneholde meldinger om avvik. Disse skrives i sin tur inn i avviksskjemaet på OneDrive.

Sette inn tiltak

Daglig leder (evt. beredskapsgruppa) gjennomgår jevnlig avviksmeldingene. I femte kolonne bekrefter daglig leder at meldingen er mottatt og skriver kort hvordan den vil bli håndtert (hva og når). I den sjette og siste kolonnen kvitterer daglig leder med dato og initialer når avviket er lukket.

Kontroll - Årshjul

Det er utarbeidet et årshjul for å sikre at det systematiske arbeidet for å ivareta elevenes helse, miljø og sikkerhet blir gjennomført. Årshjulet er utgangspunktet for beredskapsgruppas arbeid (se vedlegg 2)

§5. Opplysnings- og informasjonsplikt

Leder av virksomheten plikter å legge frem de opplysninger som er nødvendige for at kommunen skal kunne gjennomføre sine oppgaver etter denne forskrift.

Leder av virksomheten skal, med de begrensninger som følger av taushetsplikten, sørge for at det uoppfordret gis relevant informasjon til foresatte og/eller elever om forhold ved virksomheten som kan ha negativ innvirkning på helsen.

Hvis daglig leder blir kjent med at det er forhold ved virksomheten som kan ha negativ innvirkning på helsen, blir denne informasjonen umiddelbart gjort kjent for foresatte og elever. Dette gjøres via skolens kommunikasjonsplattform (IST) med direkte epost og evt SMS til alle ansatte, foresatte og elever.

§6. Krav om godkjenning

Virksomheter som omfattes av forskriften, jf. §2, skal være godkjent av kommunen.

Dato for godkjenning: 20.11.2014

§7. Generelle krav

Virksomheter som omfattes av forskriften, skal være helsemessig tilfredsstillende.

Virksomhetene skal planlegges, bygges, tilrettelegges og drives slik at forskriftens bestemmelser om trivsels-, helse-, hygiene- og sikkerhetsmessige forhold oppfylles på en allment akseptert måte.

Hvordan de generelle kravene vedrørende drift blir innfridd er beskrevet i paragrafene i kapittel 3.

§8. Beliggenhet

Ved valg av beliggenhet for ny virksomhet som omfattes av forskriften, skal det tas hensyn til trafikkforhold, luftforurensning, støy, klimaforhold og risikofaktorer i miljøet, samt områdets utforming og topografi.

Denne bestemmelsen kommer ikke til anvendelse/er ikke relevant, da det ikke snakk om ny virksomhet.

Kapittel 3. Spesielle bestemmelser

§9. Utforming og innredning

Lokalene og uteområdet skal være utformet slik at forskriftens formål ivaretas.

Funksjonshemmedes behov skal ivaretas.

Virksomheten skal være utformet og innredet slik at tilfredsstillende renhold og avfallshåndtering er mulig.

Funksjonshemmedes behov

Lokalene er lagt til rette slik at funksjonshemmede har tilgang.

Mulighet for renhold

Alle gulv er behandlet slik at de skal være lette å holde rene. Vinyl og noe lakkerte tregulv.

Tilpassede bord og stoler

Bord og stoler er tilpasset brukernes størrelse. I grunnskolen benyttes fem ulike størrelser på pultene. På videregående er det trinnløst regulerbare stoler.

Areal

Innendørs

De ordinære klasserommene har et areal på 60 m². Alle klassene har også tilgang på grupperom (tilleggsarealer). I henhold til veileder til forskrift om miljørettet helsevern er i dette tilfellet arealnормen 2 m² per elev.

Det betyr at vi kan ha inntil 30 elever per klasserom. Syvende oktober 2014 hadde den største klassen 29 elever, den minste 13. I snitt var det 21 elever i klassene. Dette gir et gjennomsnittlig areal per elev på 2,8 m²

Utendørs

Elevene i ungdomsskolen og på videregående trinn kan benytte skolens nærområder i friminuttene (se §10-aktivitet). Elevene i 1. klasse er 4 dager i uka på Tunga gård i Bymarka og har der et svært variert og godt uteareal med tanke på fysisk aktivitet, sosialt samvær, rekreasjon og hvile.

Elevene fra og med 2. klasse til og med 7. klasse benytter i hovedsak skolegården i friminuttene. Den har et areal på omtrent 3000 m². Syvende oktober 2014 var det 131 elever i disse klassene. Det gir et utendørs areal på 23 m² per elev. For nye skoler er anbefalingen 50m² per elev (IS-1130 helsedirektoratet).

§10. Muligheter for aktivitet og hvile mv

Virksomheten skal planlegges og drives slik at den dekker ulike behov for aktivitet og hvile.

Aktivitet

Det ligger godt til rette for mangfoldig aktivitet i og rundt skolen. Skolegården har en balløkke, hauger, diverse klatrestativ, bordtennisbord og et skjermet område med tre lekehus. Innendørs har vi et vrangleområde for ungdomstrinnet der det blant annet er lagt til rette for sjakkspill. Steinerskolen i Trondheim benytter i hovedsak hallene i Trondheim Spektrum til kroppsøvingundervisningen. I tillegg benyttes Stadion, Ilaparken og nærområdene i Bymarka.

Hvile

Skoleområdet har også steder hvor man kan trekke seg tilbake og ta det med ro.

§11. Måltid

Det skal finnes egnede muligheter for bespisning som også ivaretar måltidets sosiale funksjoner. Virksomheten skal i nødvendig utstrekning ha tilfredsstillende muligheter for lagring, tilberedning og servering av mat i samsvar med næringsmiddelreguleringen.

Matpakke

Det serveres ikke mat som ledd i den ordinære skoledriften. Elevene blir oppfordret til å ha med seg matpakke.

I grunnskolen blir denne spist i klasserommet i tidsrommet fra 11.10 til 11.30. For å sikre måltidets sosiale funksjoner, er det alltid en lærer som spiser sammen med elevene.

På vårt videregående trinn er det et vrangleareal der elevene spiser den medbragte maten. Arealet ligger slik til at lærere alltid er tett på og sikrer et trivelig spisemiljø.

Skolemelk

Skolen har skolemelkordning gjennom Tine. Dette innebærer at foreldrene kan bestille og betale melk til sine barn via internett. Melka blir bragt til skolen hver torsdag (ca. kl 10.30). Deretter blir den transportert ned kjøleskap i kjelleren (8. klasse). Ordenselevne i hver klasse henter daglig melk til sin klasse fra dette kjøleskapet.

Håndvask

Alle elevene har enkel tilgang til håndvask i forbindelse med måltidet.

§12. Psykososiale forhold

Virksomheten skal fremme trivsel og gode psykososiale forhold.

Skolen har en lang rekke systematiske tiltak for å fremme trivsel og gode psykososiale forhold:

Kartlegging

Steinerskolen i Trondheim er en sertifisert Olweussskole. Det innebærer blant annet at det jevnlig gjennomføres en kartlegging av det psykososiale miljøet. Alle elevene fra og med 4. til og med 10. klasse besvarer et spørreskjema som behandles av uniHelse i Bergen.

I tillegg tar elevene i 7. klasse, 10. klasse og alle elevene i vg Elevundersøkelsen der mange av spørsmålene dreier seg om læringsmiljø - fysisk og psykososialt.

Resultatene fra disse undersøkelsene blir drøftet i kollegiet, går inn i årlig rapport til styret og danner grunnlag for eventuelle forbedringstiltak.

Klassemiljødag

Ved innledningen til hvert skoleår (første fredag etter skolestart) har hele skolen en annerledes skoledag. Da får klassene gjøre en rekke aktiviteter (folkedans, kunst, musikk, rytmer, klasse møte, etc.) hvor hovedhensikten er å bygge et godt klassemiljø. Som en avslutning på dagen går alle klassene sammen og gjør en fellesaktivitet (sang, dans e.l.)

Olweusgruppe

Steinerskolen i Trondheim er en Olweussskole. Det vil si at vi arbeider etter Dan Olweus' antimobbeprogram. Dette innebærer blant annet at vi har en gruppe bestående av to lærere og daglig leder som kan kontaktes hvis det er mistanke om at noen ikke har et trygt og godt skolemiljø. Informasjon om Olweusgruppa er lagt ut på skolens hjemmesider, og der kan man også lese om rutiner for varslings.

Klasse møter

Alle klassene møtes annenhver uke til klasse møte. Dette er et forum der elevenes læringsmiljø står i fokus. Klasselærer leder møtet.

Fellesarrangementer (turer og fester)

I løpet av skoleåret har vi en rekke dager der vi i første rekke ønsker å pleie det sosiale.

- På høsten (27. september) er det feiring av Mikkelmess med turdag for elevene fra og med 5. til og med 3vg. De yngste elevene har prøvelser i skolegården.
- Siste fredag før høstferien har vi årstidsfest i Ila aktivitetshus. Alle elevene og lærerne samles. Klassene viser små innslag for hverandre. Det er et mål at alle elevene får opptre hver gang.
- Ellevte november er det lanternefest (St. Martinsfeiring) for elevene fra 1. tom 3. klasse.
- Alle elevene deltar på skolens julemarked første lørdag i advent.
- Trettende desember feirer vi luci dagen. Da baker 10. klasse boller og vandrer rundt til alle klassene med tente lys og sang.
- Siste fredag før jul er det ny årstidsfest.
- I februar har vi karneval for 1. til og med 4. klasse.
- Siste fredag før vinterferien (uke 8) er det årstidsfest igjen

- I uke 11 arrangeres det skidag for hele skolen. Da går alle elevene og lærerne en 8km lang tur fra Saksvikvollen til Gjenvollhytta. Ved hytta er det leker, servering og god stemning.
- Siste fredag før påske er det årstidsfest igjen.
- Syttende mai er det obligatorisk skoledag for elevene og arbeidsdag for lærerne. Alle går i barnetoget. Etterpå er det kafe og leker i skolegården.
- Idrettsdag arrangeres på Trondheim stadion i juni.
- Siste skoledag før sommerferien har vi igjen årstidsfest i Ila aktivitetshus.

Teateroppsetninger

De fleste klassene setter opp et teaterstykke hvert år. Det som ligger fast (er systematisk) er:

- «The Owl», et engelsk skuespill i 3. klasse
- «Pfankuchen», et tysk skuespill i 4. klasse
- Et skuespill av W. Shakespeare i 9. klasse
- Et gresk drama i 1vg
- Et middelalderspill i 2vg
- Et moderne drama i 3vg

§13. Rengjøring og vedlikehold

De deler av virksomhetens innendørs arealer som er i daglig bruk, skal ha forsvarlig renhold etter hygienisk tilfredsstillende metoder.

Hovedrengjøring skal gjennomføres årlig i innendørs arealer.

Uteområdet og tekniske anlegg skal vedlikeholdes og rengjøres etter behov.

Renhold

Steinerskolen i Trondheim har avtale med Reninor om renhold av våre lokaler. Avtalen omfatter både **behovsrenhold** (vinduskarmer, støvtørring/flekkfjerning, gulvrengjøring og tømning av restavfall) og **periodisk ressursrenhold** (månedlig støvtørring og flekkfjerning av perifere flater fra gulv til tak, vedlikehold av harde gulv ved behov).

Matter

Det er utplassert matter i alle inngangspartier. Mattene blir skiftet ukentlig av Berendsen.

Melhus Vaktmesterservice

Steinerskolen i Trondheim har avtale med Melhus Vaktmesterservice om periodiske vaktmestertjenester. I avtalen inngår blant annet:

- Ukentlig raskplukking tømning av søppelkopper i skolegården og utvendig runde rundt byggene.
- Ukentlig inspeksjonsrunde bygningsmessige/tekniske anlegg
- Ukentlig sjekk av lyskilder/evt. Bytte av lyskilder
- Ukentlig sjekkrunder panelovner/styring evt. justering etter ønske
- Spyling/feining av skolegård hver 14. dag i sommerhalvåret og etter behov i vinterhalvåret
- Avlesing av strømmålere/vannforbruk hvert kvartal
- Snøbrøyting med maskin skjer etter snøfall på 10 cm eller mer
- Håndmåking av trapper etter behov
- Strøing med maskin blir utført etter behov og ved tilkalling
- Håndstrøing etter behov og ved tilkalling

- Vårrengjøring rundt byggene, feiing og spyling, fjerning av sand

Heis

Heisen i hovedbygget blir inspisert og vedlikeholdt tre ganger pr. år. Det er ThyssenKrupp Elevator AS som tar seg av dette. Etter hver inspeksjon skrives en rapport. Rapporten arkiveres i perm på daglig leders kontor. Eventuelle avvik rapporteres på OneDrive (se §4 - internkontroll).

§14. Sikkerhet og helsemessig beredskap

Virksomheten skal planlegges og drives slik at skader og ulykker forebygges. Virksomheten skal ha rutiner og utstyr for håndtering av ulykkes- og faresituasjoner. Rutinene og sikkerhetsutstyret skal være kjent for alle, herunder barn og elever.

Inspeksjonsordningen - loggføring

I alle friminutt er det voksne til stede som blant annet ser til at eventuelle ulykker forebygges og håndteres. Ordningen ser slik ut:

- 08.15 - 08.30 En inspektør
- 10.10 - 10.25 To inspektører
- 11.10 - 11.35 To inspektører
- 11.35 - 12.00 To inspektører
- 12.45 - 12.55 En inspektør
- 13.40 - 13.50 En inspektør

Det er utarbeidet egne skriftlige rutiner for hvordan inspeksjonen skal utføres, hvilke områder som omfattes av inspeksjonen og hvordan eventuelle situasjoner skal håndteres. All inspeksjon loggføres, også når det ikke er hendelser (avvik).

Krisehåndtering

Det er utarbeidet en egen rutinebeskrivelse ved navn «HÅNTERING AV ULYKKER OG KRISER VED STEINERSKOLEN I TRONDHEIM» Dette dokumentet ligger åpent på våre hjemmesider (Se vedlegg 3). Rutinebeskrivelsen blir gjennomgått og oppdatert årlig i lærerkollegiet. Klasselærerne informerer «sine» foreldre og elever om innholdet og om hvor dokumentet finnes. På daglig leders kontor er det en perm som (KRISEPERM) som angir handlemåten i den akutte fasen i en krisesituasjon.

Brannvern

Virksomheten omfattes av «Forskrift om brannforebygging» og har egen brannvernleder og rutiner omtalt i denne.

Rutiner på tur / på Tunga gård

Risikofaktorer

Inseksstikk, spikkeulykker, akeulykker, skrubbsår, brannskader, barn blir borte, barn går gjennom isen, påkjørsel av bil, hyperallergiske reaksjoner, forgiftning, solbrent, angrep av elg, benbrudd ved fall fra høyder.

Rutiner

- Minimum to voksne per klasse
- Hvis en elev blir alvorlig syk eller skadet, følges prosedyrene slik de er beskrevet i KRISEPERM.

- Ved mindre alvorlige uhell og hendelser (kuttskader, tannskader, mistanke om benbrudd) skal skoleledelsen kontaktes for å avklare videre tiltak/bistand.
- Reiser primært kollektivt
- Fast turrekke/turvenn i 1. tom 4. klasse.
- Ved forflytning går alltid en voksen foran og en bak (barneskolen).
- Telling før, under og etter turen.
- En av de voksne skal alltid ha førstehjelpsutstyr og annet nødvendig medisinsk utstyr i sekken.
- Begge de voksne har telefon og kan nås av foreldre, skolen og andre.
- Foreldre/foresatte blir alltid informert om turen på forhånd slik at elevene har riktig utstyr.
- I overgang til SFO blir alltid elevene registrert inn på SFO etter turen. Foretas av den læreren som har vært på tur.
- Kun aking på jordet nedenfor gården (Tunga)
- Aking og skigåing utenfor gjerdet skal alltid foregå under oppsyn av voksen.
- Aldri tur på isen uten grundig vurdering av ansvarlig voksen
- Ved henting og bringing (buss) forsøker vi alltid å sørge for at elevene ikke trenger å krysse vegen. Hvis det ikke lar seg gjøre, går en voksen ut i veien og passer på at det ikke kommer biler imot mens elevene krysser.
- Klatring i trær skjer alltid etter vurdering av ansvarlig voksen
- Før elevene får spikke gjennomgår de et spikkekurs. Deretter må all spikking foregå mens elevene sitter. Det skal alltid være en voksen til stede. Det er ikke lov til å gå med kniv.

Rutiner i skolegården

Risikofaktorer

Vepsestikk, forstuing, skubbsår, støtskader, allergiske reaksjoner, fall fra høyder, benbrudd, tannskader, hyperallergiske reaksjoner, kvelning, hodeskader

Rutiner

Skolegården ble utbedret for noen få år siden (ferdig høst 2017) etter gjeldende regler og forskrifter.

Når elevene er ute i skolegården, er de alltid under tilsyn av voksne. Elevene har ikke anledning til å være ute uten tilsyn. Inspektørene kan skolegårdens regler, følger med og korrigerer om disse ikke blir overholdt.

Skriftlige rutiner for å unngå vepsestikk, allergiske- og hyperallergiske reaksjoner:

- Hvis elevene får innseksstikk, har vi lindrende salve lett tilgjengelig i førstehjelpsskapet i administrasjonsgangen utenfor skolekontoret.
- Hvis vi f.eks har veps som etablerer seg med vepsebol i skolens lokaler eller i skolegården, ber vi vaktmester om å fjerne dette umiddelbart.
- For elever med alvorlig allergi, har vi *Epipen* merket med elevens navn, lett tilgjengelig på skolekontoret. Demonstrasjoner blir gjennomført jevnlig.
- Vi har ingen giftige planter eller trær i skolegården.

Skriftlige rutiner for å unngå skrubbsår og støtskader under lek og aktivitet, fall fra høyder, benbrudd, forstuing og hodeskader:

- Det er ikke tillatt å klatre på blomsterveggen eller skilleveggen ved fotballbanen og barnehagen.
- Det er ikke tillatt å klatre på takene på klatrestativet. Det er heller ikke lov til å klatre på toppen av klatrestativet ved enden mot håndverksbygget, balansere på gelenderet utenfor håndverksbygget eller gå på utsiden av trappen ved håndverksbygget og fritidshjemmet.

Skriftlige rutiner for å unngå kvelning:

- Det er ikke tillatt å binde hverandre med tau. Det er heller ikke lov til å henge opp tau for å lage sine egne slengtau eller husker.

Skriftlig rutiner for å unngå tannskader:

- Vaktmester sørger for at det er tilstrekkelig strødd i skolegården når det er glatt. Vi oppfordrer elevene til å bevege seg på knær hvis de holder til på haugene når det er glatt. Hvis elevene leker Kongen på haugen, fordeler vi småklassene på den ene haugen og de store barna på den andre. Inspektørene følger alltid godt med på slik type lek.

Rutiner innendørs

Risikofaktorer

Klemskader i dør, sklir og faller fra egen høyde, fall fra gardintrapp, allergiske reaksjoner, hyperallergiske reaksjoner, fall bakover fra stol, brannskader, kuttskader

Rutiner

- Elevene er ikke inne i skolebygningen uten tilsyn.
- Ved bruk av ild (stearinlys, o.l.) er det alltid voksen tilstede
- Ved bruk av gardintrapp er det alltid voksen til stede
- Førstehjelpsutstyr alltid lett tilgjengelig (sår/kuttskader/brannsårr) Se § 15

Rutiner i spesialrom

Kjemisal

Risikofaktorer

Kjemikalier i øynene, giftig røyk, kjemikaliedamp, kjemikalier på hud

Rutiner

Elevene møter kjemifaget på ungdomsskolen. Faget ledes alltid av naturfagslærerne. Skolen har en kjemiker med hovedansvar for kjemilager og sikkerhet. Vi gjør stort sett demonstrasjonsforsøk, og disse utføres av lærer. Elevene får rutinemessig opplæring i riktig håndtering av kjemikalier, på forhånd og underveis når det foregår elevforsøk. Farlige kjemikalier blir alltid låst inn etter timen. Forsøksbenk og utstyr blir alltid rengjort ti neste time.

Vi har fire skap for lagring av kjemikalier og gass i eget lagerrom. Lagerrommet har spesialnøkkel som kun benyttes av naturfagslærere.

- Kjemikalierne er alltid innelåst i egnede skap på lagerrommet
- Gassflaskene står i gasskap med ventilasjon

Sikkerheten ivaretas i henhold til «Kjemikalier i Grunnskolen», en nettside fra kjemisk institutt ved Universitetet i Oslo. Følg lenken under for detaljer:

<http://www.mn.uio.no/kjemi/forskning/grupper/skole/ressurser/hms/kjemikalier-grunnskole/>

Sløydsal

Risikofaktorer

Uhell ved bruk av båndsag og søylebormaskin

Rutiner

Elevene møter faget i 5. klasse. Faget ledes av håndverkslærer. Elever under 16 år får ikke bruke maskinene. Elevene får opplæring i bruk av håndverktøy. Nødvendig førstehjelpsutstyr henger synlig i sløydsalen.

Fysikksal

Risikofaktorer

Brannskader, kjemikaliesprut

Rutiner

Elevene møter faget i 7.klasse. Det er alltid en naturfagslærer som leder demonstrasjonsforsøkene. Elevene benytter vernebriller ved behov.

Smie

Risikofaktorer

Gnistsprang (øyet), hørselsskade, brannskader, røykskader

Rutiner

Elevene møter faget i 9.klasse. Faget ledes av håndverkslærer. Elevene får opplæring i riktig håndtering av verktøy og utstyr. Elevene skal være 16 år for å bruke maskinverktøy. Vi har rutinemessig brannøvelse ved oppstart i 9. klasse. Elevene får opplæring i bruk av brannslukningsapparat og behandling av brannskader og øyeskader. Der er alltid øyeskyl og brannsalve i smia, det er godt merket og står plassert over vasken. Elevene skal alltid benytte vernebriller. Ved behov brukes også hørselvern, hansker og skinnforkle. Elever med langt hår blir bedt om å sette det opp. Klær som ikke er egnet, som for eksempel syntetiske klær og hettegenser med snor, er ikke tillatt. Det er røykavsug over essa, og rommet er godt ventilert.

Maskinrom (kjeller)

Risikofaktorer

Klemskader (langt hår, skjerf), kuttskader, hørselsskader

Rutiner

Maskinene benyttes kun av voksne og elever over 16 år. Det gis opplæring i bruk av dreiebenk, avretter, båndsliper og klyvsag. Elevene benytter nødvendig verneutstyr (hørselvern, vernebriller). Klær med snører er ikke tillatt. Langt hår må settes opp. Nødvendig førstehjelpsutstyr står nært i trappegang i 1. etasje.

Oppbevaring og distribusjon av jodtabletter ved atomuhell

Oppbevaring

Jodtabletter oppbevares i arkivskuff i administrasjonsgangen 1. etasje (nøkkel ligger på skolekontoret)

Distribuering

Ved atomuhell vil rektor sørge for at hver klasse får riktig antall tabletter. Klasselærer har ansvar for gi tablettene til sine elever.

Samtykke

Det er innhentet samtykke fra foreldrene til at deres barn kan/skal motta jodtabletter. Oversikt over samtykker finnes på skolekontoret.

§15. Førstehjelp

Virksomheten skal ha førstehjelpsutstyr i tilstrekkelig mengde og av tilfredsstillende standard. Utstyret skal være forsvarlig plassert. Virksomhetens eier skal sørge for at alle ansatte er kjent med hvor utstyret oppbevares og hvordan førstehjelp ytes.

Førstehjelpsutstyr

Førstehjelpsutstyr finnes på følgende plasser ved skolen vår:

- I hovedbygg første etasje ved resepsjonen (i låsbart skap)
- I håndverksbygg første etasje utenfor smia (veggfestet høyt oppe)
- I håndverksbygg andre etasje i tresløyden (veggfestet over benk til venstre)
- I kjøkkenet på Tunga gård i Bymarka (1. klasse)
- Ved administrasjonen på Skansen (Nedre Ila 6b)
- I Trondheim Spektrum (kroppsoving)
- I lokalene til SFO (på kjøkkenet)
- I hylle kopirom 1. etasje hovedbygg - dette utstyret kan bringes med på turer o.l.
- I sekken til klasselærer når klassen er på tur (etterfylles i august)

Førstehjelpsutstyrets plassering er bekjentgjort for alle ansatte via skolens hjemmeside (internsiden).

Førstehjelpskurs

Steinerskolen i Trondheim har en avtale med bedriftshelsetjenesten (BBHT) vedrørende arbeidsmiljøarbeid. Dette innebærer blant annet jevnlig førstehjelpskurs for alle ansatte.

§16. Tilrettelegging basert på opplysninger om helseforhold

Virksomheten skal oppfordre foresatte til elever og barn om å opplyse om forhold ved barnets helse som de ønsker at personalet skal ta særskilt hensyn til

Det er en obligatorisk samtale med helsesøster før skolestart i 1.klasse. I denne samtalen spør alltid helsesøster om det er forhold ved barnets helse som foresatte ønsker at skolen skal ta særskilt hensyn til. Hvis det er tilfelle, tar helsesøster informasjonen videre til den enkelte klasselærer.

§17. Smittevern

Virksomheten skal planlegges og drives slik at risikoen for spredning av smittsomme sykdommer blir så liten som praktisk mulig.

Informasjonsmateriell

Skolen støtter seg på Trondheim kommunes smittevernplan (sist redigert 21.06.2013). I denne er det et eget kapittel med informasjonsmateriell beregnet på skoler og barnehager. Smittevernplanen finnes i papirformat på kontoret til daglig leder.

Legionellasmitte i dusjanlegg

Skolen leier lokaler i Trondheim Spektrum til kroppsøving. De har ansvar for at dusjanleggene er i forskriftsmessig stand.

§18. Tobakksforbud i skoler og barnehager

Tobakksbruk er forbudt i skoler og barnehager, jf. Tobakkskadeloven §26 og §27.

Steinerskolen i Trondheim er selvfølgelig en tobakksfri skole.

§19. Inneklima/luftkvalitet

Virksomheten skal ha tilfredsstillende inneklima, herunder luftkvalitet.

Temperaturregulering og ventilasjon skal være tilpasset bruksområdet og årstidsvariasjoner. Den relative luftfuktighet i rommene må ligge på et slikt nivå at fare for muggdannelser ikke forekommer. Ioniserende stråling skal ikke overskride et akseptert nivå.

Ventilasjon

Steinerskolen i Trondheim har et ventilasjonsanlegg som driftes av Bryn Byggklima AS. Det er inngått en serviceavtale med Bryn om jevnlig vedlikehold av luftbehandlingsanlegget. I avtalen inngår blant annet to årlige besøk. Etter hvert besøk blir det skrevet en servicereport. Rapportene oppbevares i perm på daglig leders kontor. Eventuelle avvik rapporteres på OneDrive (jfr §4 - internkontroll)

Temperatur

Alle de elektriske ovnene er termostatstyrte (med dag og nattemperatur). En digital sentral styrer de ulike sonene slik at vi sparer strøm samtidig som vi har det tilstrekkelig varmt. Det er montert veggtermometer i alle undervisningsrom.

Radon

Radonnivå blir målt med sporfilm. Siste måling februar - april 2019.

Skadedyrbekjempelse

Skolen har en serviceavtale med Pelias. Dette firmaet gjennomfører to inspeksjoner/behandlinger årlig, utvendig og innvendig etter behov. Avtalen gjelder følgende skadedyr: Sort jordmaur.

I tillegg utfører Pelias fire inspeksjonsrunder/behandlinger årlig i forhold til rotter og mus.

Etter hvert servicebesøk utarbeides det en rapport. Rapportene arkiveres i perm på daglig leders kontor. Eventuelle avvik rapporteres på OneDrive (jfr §4 - internkontroll).

§20. Belysning

Virksomhetens lokaler og uteområde skal ha en belysning som er tilfredsstillende i forhold til den bruk virksomheten er planlagt for.

Lokalene er bygget og godkjent som undervisningsrom. Dette innebærer at rommene i utgangspunktet har tilstrekkelig tilgang på dagslys og arbeidslys. For å sikre at belysningen er tilfredsstillende nivå har vi to systematiske tiltak:

1. Vaktmesterservice har ukentlige runder der de sjekker og skifter ut eventuelle defekte lyskilder.

2. Årlige vernesamtaler med alle ansatte som avdekker eventuelle områder med for svak belysning.

§21. Lydforhold

Virksomhetens lokaler og uteområde skal ha tilfredsstillende lydforhold.

Innendørs

Lokalene er rehabilitert og godkjent som undervisningsrom. Dette innebærer at rommene i utgangspunktet skal ha tilfredsstillende lydforhold. For å sikre at lydforholdene holdes på et tilfredsstillende nivå har vi etablert følgende rutiner:

1. Årlige vernesamtaler med alle ansatte der også lydforholdene blir tematisert.
2. Ved mistanke om avvik, utføres støy og etterklangsmålinger
3. Ettermontering av akustiske plater
4. Kontroll av lydforholdene etter at platene er montert

Utendørs

Utendørsområdene er ikke belastet med støy fra vei, industri eller tekniske installasjoner. I området der grunnskolen holder til, er vi skjermet fra støykildene med en «vegg» av bygninger. På Skansen er avstanden til veitrafikken så stor at støy ikke når fram.

§22. Drikkevann

Virksomheten skal ha tilstrekkelig forsyning av hygienisk betryggende drikkevann som tilfredsstiller krav i forskrift av 1. januar 1995 nr. 68 om vannforsyning og drikkevann m.m.

Virksomheten er tilknyttet kommunal vannforsyning.

Ved besøksstedet Tunga gård er det vann fra egen, ny brønn (sommer 2018).

§23. Sanitære forhold

Virksomheten skal ha et tilstrekkelig antall tilgjengelige toaletter og vasker. Sanitære anlegg skal ha hygienisk tilfredsstillende utforming, kapasitet og standard.

Sanitæranleggene oppfattes som hygienisk tilfredsstillende.

De er moderne og lette å holde rene. I grunnskolens arealer er det 14 toaletter + fire urinaler tilgjengelige for elevene. I lokalene til videregående er det tre toaletter og to urinaler.

Det er to handicaptoaletter tilgjengelige for elevene.

Ved Tunga gård er det to toaletter.

I samtlige toalettområder er det håndvasker med varmt og kaldt vann.

Det er flytende såpe (dispensere) og papirhåndklær ved alle vasker.

§24. Avfallshåndtering

Virksomheten skal håndtere og oppbevare avfall på en hygienisk betryggende måte slik at ulemper, herunder smittefare, unngås.

Avfall skal oppbevares forsvarlig. Egnede beholdere skal finnes i tilstrekkelig antall og være hensiktsmessig og forsvarlig plassert.

Det er avfallsbøtter med lokk og plastposer til sanitærbind på alle jentetoaletter.

I hvert klasserom er det tre avfallsbeholdere: restavfall, papiravfall og plast. I tillegg har vi en kompostbeholder. Restavfall tømmes daglig av renholdere, papiravfall tømmes ukentlig av klassens ordenselever, plast tømmes ved behov av klassens ordenselever. Kompost samles inne ukentlig og tømmes i skolens kompostdunker som står i skolegården.

Vedlegg 1: Risikovurderinger

RISIKOVURDERING TURER / TUNGA GÅRD

RISIKO	Kan føre til mindre alvorlige skader	Kan medføre fare for livsvarig skade hos barnet	Kan medføre fare for barnets liv
Lav sannsynlighet	Insektsstikk Trykkskader ved aking	Forstuing Barn som blir borte Allergiske reaksjoner Forgiftning (Giftige plante) Benbrudd Angrep av elg	Går gjennom isen Drukning Påkjørrel av bil el. andre kjøretøy Hyperallergiske reaksjoner Trykkskader ved fall fra store høyder
Middels sannsynlighet	Spikkeulykker Solbrent Infeksjoner		
Stor sannsynlighet	Skrubbsår Flis Brennesle Utslitt, kald, sulten, tørst		

RISIKOVURDERING SKOLEGÅRDEN

RISIKO	Kan føre til mindre alvorlig skade	Kan medføre fare for livsvarig skade hos barnet	Kan medføre fare for barnets liv
Lav sannsynlighet	Vepsestikk	Allergiske reaksjoner Fall fra høyder Benbrudd Tannskader	Hyperallergiske reaksjoner Kvelning Hodeskader
Middels sannsynlighet	Forstuing		
Stor sannsynlighet	Skrubbsår Støtskader under lek og aktivitet		

RISIKOVURDERING INNENDØRS (unntatt spesialrom)

RISIKO	Kan føre til mindre alvorlig skade	Kan medføre fare for livsvarig skade	Kan medføre fare for barnets liv
Lav sannsynlighet		Fall fra gardintrapp Allergiske reaksjoner Kuttskader	Hyperallergiske reaksjoner
Middels sannsynlighet	Klemming i dør Skli og faller	Fall bakover med stol Brannskader	
Stor sannsynlighet	Flis Skrubbsår		

RISIKOVURDERING SPESIALROM

RISIKO	Kan føre til mindre alvorlige skader	Kan medføre fare for livsvarig skade hos barnet	Kan medføre fare for barnets liv
Lav sannsynlighet	Små brannskader Kjemikalier på hud	Større brannskader Kjemikalier i øynene Giftig røyk Kuttskader ved båndsg Hørselsskader Klemskader	
Middels sannsynlighet	Flis i finger		
Stor sannsynlighet			

Vedlegg 2: Årshjul



Vedlegg 3: Krisehåndtering

HÅNDTERING AV ULYKKER OG KRISER

VED STEINERSKOLEN I TRONDHEIM

POLITI: 112

BRANNVESEN: 110

AMBULANSE 113

Ansvarsfordeling

Daglig leder har øverste ansvar for håndteringen. Oppgavene er fordelt i ledelsen og kollegiet.

Daglig leder Geir Øyen

Telefon: 911 94 071

Pedagogisk avd.leder grunnskolen Sissel Bye

Telefon: 454 38 302

Pedagogisk avd.leder VGS Nico Schlösser

Telefon: 934 76 587

Ansvarsplan

ANSVAR SOMRÅDER	ANSVARLIG
Ved ulykker. Ring nødnummer	Den første på stedet
Fordeling av oppgaver og videre håndtering	Ledelsen
Infomasjon til kollegiet	Daglig leder
Felles samlinger: Elever, pårørende, medarbeidere	Ledelsen
Vurdere behov for ekstern hjelp	Ledelsen
Forhold til media	Daglig leder og politiet
De påfølgende dager, begravelser, minnestunder	Ledelsen

Den enkelte klasse er klasselærers ansvar, men i samråd med skolens ledelse.

Sosialpedagogisk rådgiver kan bidra ved behov. Dette gjelder:

- Informasjon til elever og samtaler med disse (dempe uro)
- Vurdere behov for foreldremøter
- Elevenes deltagelse og kontakt med rammede (begrovelser og minnestunder)

Instanser utenfor skolen som kan stille ved behov:

Skolens helsesøster: Ann Kristin Bang Haagensen	Telefon: 900 81 917
Prestetjenesten i Ilen menighet : April Maja Almaas	Telefon: 913 17 443
Helsepersonell tilgjengelig ved St.Olav	Telefon: 06800

Ved særdeles alvorlige hendelser kan Trondheim kommune gjennom Barnevernsvakta stille med kriseteam for skolen. Dette gjelder både i den akutte situasjonen og i ettertid.

Politiet kan bidra med organisering og sikre kommunikasjon.

Om en skyteepisode oppstår, skal følgende gjøres:

1. Lås døren til klasserommet, få elevene unna døren. Alle legger seg på gulvet.
2. Ring politiet

Skolen har også en krisehåndteringsperm på kontoret til daglig leder. Også den gir veiledning i hvordan man kan gå frem i ulike situasjoner.

I situasjoner der skolens ordinære lokaler ikke kan anvendes, er ledelsen å finne på SKANSEN VGS.

Trondheim 31.10.2019

Geir Øyen