



Ang. elevenes læringsmiljø.

Læringsmiljøet ved Sørhåland barneskole har i alle år vist seg å holde et godt nivå. Dette viser igjen på elevundersøkelsene.

Skolen gjør det den kan for å holde både det fysiske miljøet og samholdet blant elevene oppe på et høyt kvalitets nivå.

Her har vi daglige morgensamlinger i klassene, felles samling for alle elevene hver fredag morgen, felles turer for alle elevene, faddere som tar seg av de små, temadager der alle elevene er involvert, årlige forestillinger der alle elevene er samlet om en forestilling for barnehager, foreldre og besteforeldre, et elevråd som arrangerer aktiviteter i friminutt, aktivitetsuke på tvers av klassene hver høst, nytt lekeområde med bl.a. egen sykkeløype, egen vaktmester, sosiallærer, helsesykepleier og ikke minst et stort uteområde elevene kan boltre seg på.

Espen V. Berg, 08.06.23

Rektor.

Uttalelse.

FAU ser og opplever at skolen er godt renholdt, har god luftkvalitet og at de fysiske forhold for elevene ligger godt til rette for læring.



Åse Korsfur,

Leder.

Støtte fra lærer

4,4

Støtte hjemmefra

4,0

Vurdering for læring

4,0

Læringskultur

4,1

Mestring

4,0

Motivation

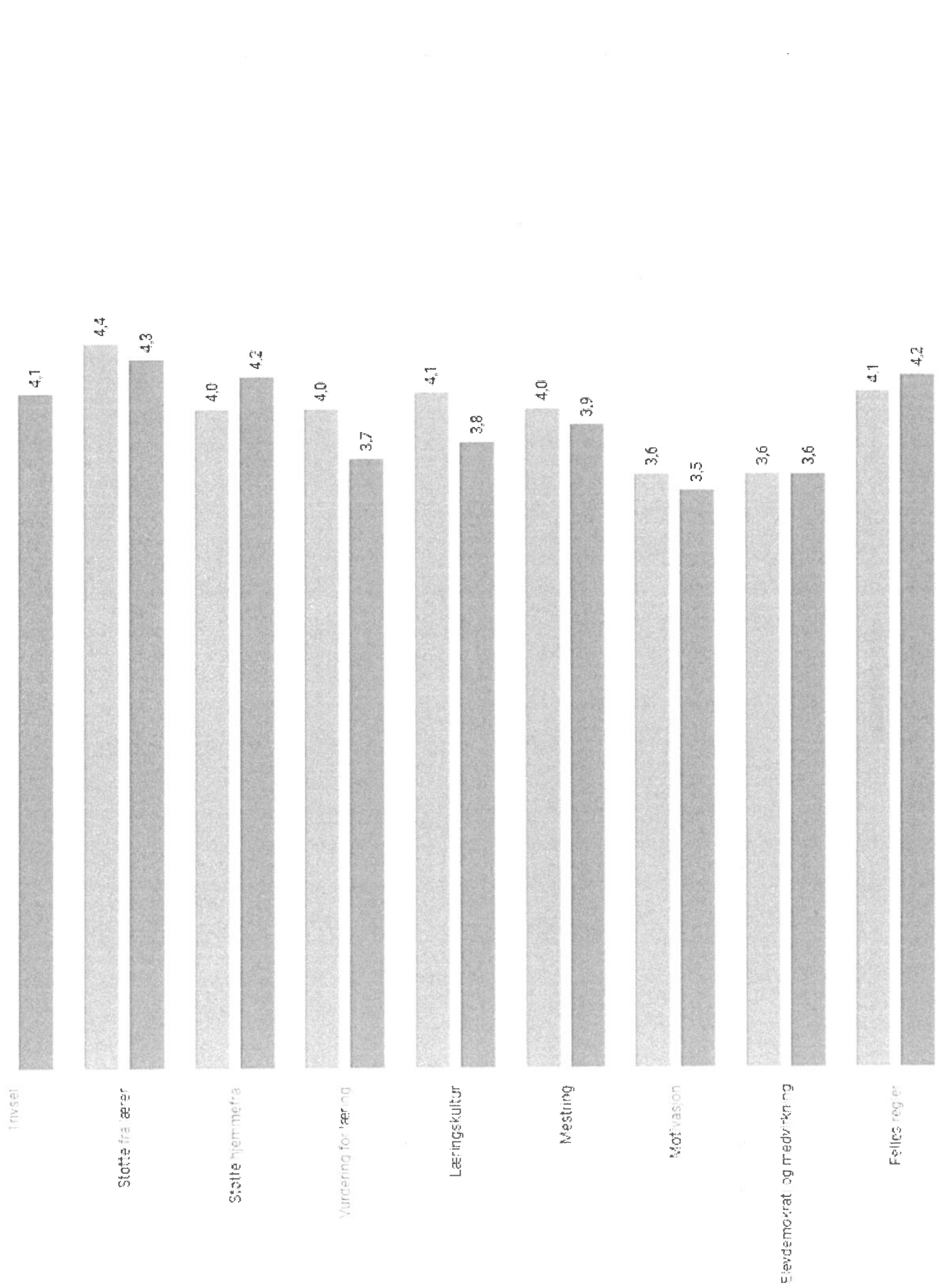
3,6

Elevedemokrati og medvirkning

3,6

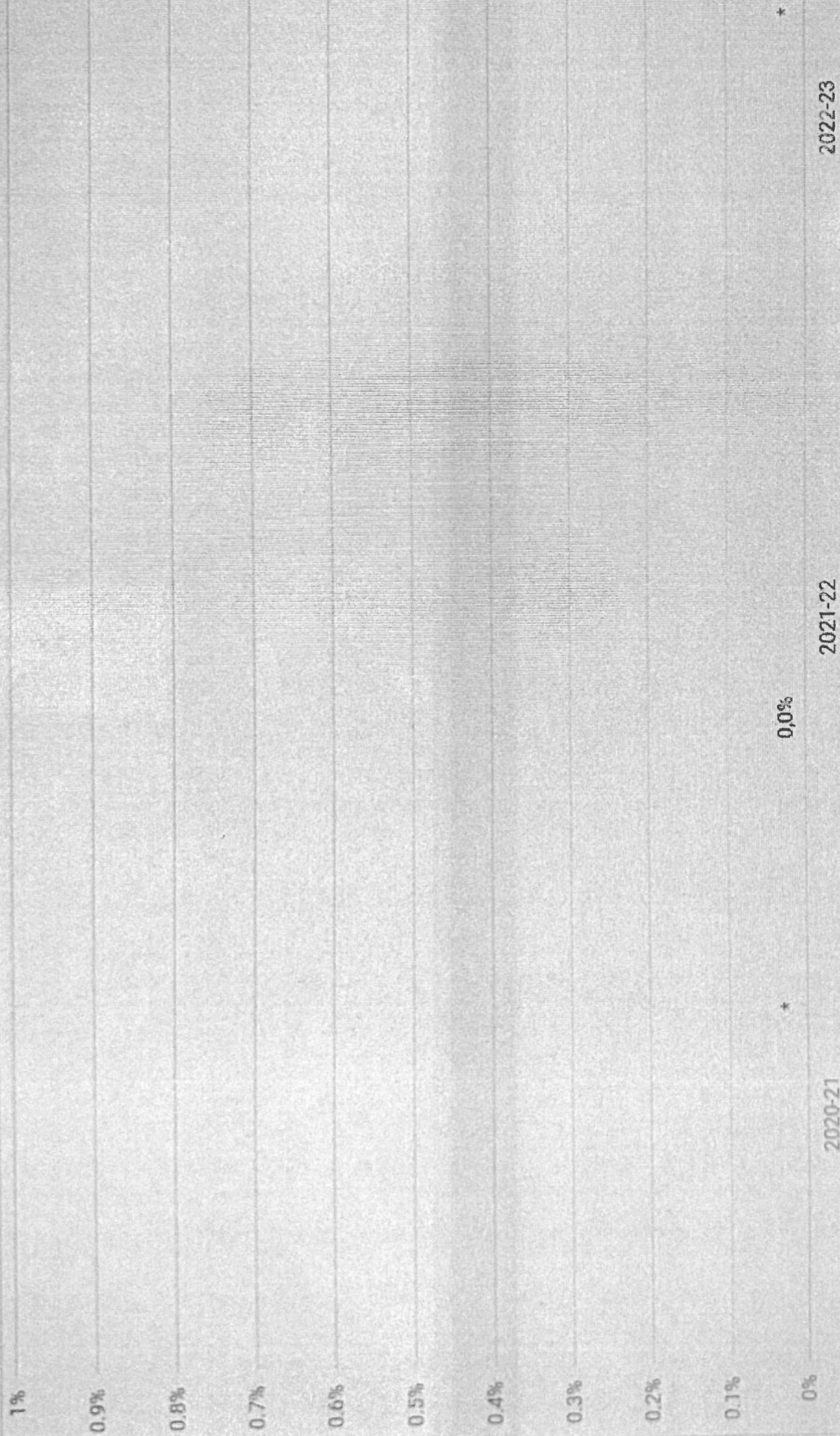
Felles regler

4,1



Mobbing på skolen | 7. trinn | Sørhåland barneskole AS

☰ Egne tall ☰ Geografisk sammenligning ☰ Skoler i egen kommune



Sørhåland barneskole AS, Grunnskole, Mobbing på skolen, Privat eiet, Begge kjønn, 7. trinn

Sørhåland privatskole	BRANNVERN BOK	Revisjon nr. 1
		Dato 10.09.2012
Bygg:	ETTERSYN OG VEDLIKEHOLD	

8 KONTROLL, ETTERSYN OG VEDLIKEHOLD

Eier av ethvert brannobjekt skal, der det er nødvendig, sørge for at kvalifisert personell foretar jevnlig kontroll, ettersyn og vedlikehold av installasjoner, utstyr, konstruksjoner m.m. for å forhindre teknisk forfall som kan redusere brannsikkerheten.

- Rutinemessig kontroll av aktive brannsikringstiltak utføres innenfor definerte tidsrom, fra et halvt år til to år, alt etter bruk og muligheter for endret risiko og endringer ved og i bruken av bygget. Kontroll utføres av personell/firma som har nødvendig kompetanse/autorisasjon
- Med ettersyn menes den enkle egenkontrollen av en installasjon utført av eiers representant, eller representant for virksomhet/bruker etter avtale med eier, for å sikre at funksjonen til et brannsikringsanlegg ikke svekkes. Leverandøren bør angi hva et slikt ettersyn skal bestå i.
- Med vedlikehold menes det fysiske arbeidet for å rette feil og mangler på en installasjon og det arbeidet som må utføres for at installasjonen skal fungere som forutsatt, og som skal dokumenteres. Vedlikehold må utføres av personell som har nødvendig kompetanse/autorisasjon. Som en del av vedlikeholdet skal det foretas fagmessig reparasjon/service, som til enhver tid skal dokumenteres.

8.1 Fremdriftsplan for ettersyn av branntekniske installasjoner

AKTIVITET	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sept	Okt	Nov	Des
Ettersyn brannslanger			X						X			
Ettersyn håndslukkere			X			X			X			X
Ettersyn rømmingsveier			X			X			X			X
Ettersyn skilt og nødlys			X			X			X			X
Ettersyn brannalarmanlegg			X			X			X			X
Ettersyn sprinkleranlegg												
Ettersyn branndører			X			X			X			X
Ettersyn branntetting			X						X			
Brannøvelser			X					X				
Brannvernopplæring/kurs												
Kontroll brannalarmanlegg									X			
Kontroll sprinkleranlegg												
Kontroll slukkeutstyr											X	
Ettersyn utvendige tennkilder (Containere for papir etc)			X			X			X			X

Måling av luftkvalitet i klasserommet.

I vanlige innemiljøer er mennesker kilden til CO₂ i inneluften. Dersom CO₂-innholdet overstiger 1000 ppm, er det et tegn på at ventilasjonen er for dårlig i forhold til antall personer som oppholder seg i rommet.

Plassering av måleapparat: Cirka 110 cm over gulv. Føleren skal være i barnas oppholdssone, men ikke slik at de puster rett på apparatet. Minst en meter fra nærmeste elev. God avstand fra dører, vinduer og tilluftsventil.

Målingene tas med maks belastning på rommet, uten bruk av lufting fra vindu og dør.

Loggfør på eget skjema:

Radon

Sørhåland barneskole

Målingene er foretatt med digital måler, sammenhengende over mer enn 7 døgn.

Måling vinter 2023

Klasserom 7	42 Bq/m ³
Klasserom 5	66 Bq/m ³
Klasserom 6	79 Bq/m ³
Klasserom 9	68 Bq/m ³
Arbeidsrom (nybygg)	52 Bq/m ³
SFO rom (nybygg)	74 Bq/m ³

Kommentar:

Som vi ser av siste målinger tatt i mars 2023, så kommer vi over grensen på ppm, målingene er tatt med maks belastning på klasserommene. Her blir avbøtende tiltak lufting med vindu, redusere belastningen.

Dette bekrefter rapport fra tekniker i Caverion etter service på anlegget. Vårt ventilasjonsanlegg er gammelt, utslitt og uøkonomisk i bruk, og bør byttes snarest.

Bytte av ventilasjonsanlegg hovedbygg får 1 prioritet, og prosjektet settes i gang snarest.

Plan for bytte senest sommeren 2024.

Prosedyre luxmåling

Det skal tas luxmåling av klasserom i gang pr.år.

Bruk egnet luxmåler.

Målingen bør utføres når det er mørkt ute, unngå lys smitte utenfra.

Luxmåling skal tas i oktober i alle klasserom med undervisning

Rommene blir målte på 6 punkter, for å fange opp evt. plasser i rommet som ikke har tilfredsstillende belysning (vær obs! ytterkanter/hjørner i rommet blir ofte litt mørke områder)

Lys making

outdoor 2022

8

598 606

639 548

503 609

9

503 546

476 456

5

376 388 398

372 443 496

6

440 416 396

430 402 387

1

373 384 344

365 469 425

7

348 442 399

397 461 401

402 373 348

3

430 407 425

456 426 399

RUTINER FOR Å HINDRE SPREDING AV LEGIONELLASMITTE

Hensikten med rutinene er å hindre at legionella forårsaker smittespredning til brukere og ansatte i kommunale bygg og institusjoner.

Disse rutinene er laget på grunnlag av forskrifter fra sentrale myndigheter og kommunelegen som setter spesielle krav til årlige rutiner for å hindre smittespredning. Rutinene skal utføres av vaktmester (og/renholder) på bygget.

Omfang/risikovurdering

For å bli smittet av legionella, må vannet være aerosolt, dvs. i fordampet form. Legionella rammer i hovedsak eldre og personer med nedsatt immunforsvar. Det er derfor viktig at vi innfører denne prosedyren i bygg med dusjanlegg, og hvor ovennevnte gruppe kan ferdes. Prosedyren vil derfor gjelde: Aldershjem, sykehjem, skoler, barnehager, idretts- og svømmehaller.

Overvåking

Etter samtale med kommuneoverlege har vi blitt enige om at vi gjennomfører sjokkoppvarming med kontroll, og bruker VAR-avdelings overvåking av vannledninger som vårt overvåkingssystem.

Aksjonsgrenser

Det henvises til beskrevne temperaturer i vårt kontrollskjema for sjokkoppvarming mot legionella, samt de gjeldende grenser i drikkevannsforskriften.

Rutiner varmtvannsanlegg generelt

Alle varmtvannsberedere skal ha en vanntemperatur på minst 70° C på tank. Alle rørsystem fra tank til tappebatterier skal gjennomspyles med vann på minst 70° C i mer enn 5 minutter. Dette skal utføres minimum 2 ganger i året, og alltid hvis bygget har stått ubrukt over tid i forbindelser med ferier, langhelger og lignende.

Rutiner for dusjanlegg

Alle dusjer som er i bruk daglig eller flere ganger hver måned skal demonteres og rengjøres minst 4 ganger i året. Spesielt biofilm på innsiden av dusjhode og baksiden av pakninger må ikke få feste seg, og må fjernes umiddelbart.

Beste metode for legionella eliminering er å bade utstyret i vann over 70° C i mer enn 5 minutter, eventuelt svakt klorvann (1:50) kan også brukes.

Aksjon ved avvik

Lage plan for utbedring, og gjennomføre utbedring.

Dersom det er vanskelig å gjennomføre utbedring, skal kommuneoverlege kontaktes og alternative tiltak utredes/vurderes.

Verneutstyr

Ved sjokkoppvarming skal det alltid brukes åndedrettsvern type P3.

Ansvarlig for at disse rutinene blir utført ligger på arbeidslederen i de enkelte sonene. Alle avvik på f. eks. ikke oppnådd ønsket vanntemperatur må registreres som avvik på egen avviksmelding.

TIPS FOR GJENNOMFØRING AV LEGIONELLA-RUTINER

For å ha en mulighet til å gjennomføre våre rutiner er det montert inn BY-PASS ventiler over sentralblanderene (termostatventilene) etter varmtvannsberederene.

Disse må åpnes for å få det varme vannet på berederene rett ut på rørnett.

Videre må alle bygg utarbeide en enkel prinsippskisse over tappevannsanlegget der en merker av viktige pkt. slik at andre kan utføre rutinene. Denne skissen må være enkel og påføres tapperekkefølge. En slik skisse er unik for hvert bygg og bør tegnes av driftspersonalet

Da det varme vannet i berederene er en begrenset ressurs kan rutinen utføres slik.

01-By-pass åpnes og utløp fra sentralblander stenges slik at beredervannet går rett ut på rørnett.

02-Deretter åpnes de respektive ventiler i den rekkefølge som angitt på prinsippskissen.

Kravet til oppvarming er 70gr.C i 5 minutter. "Det er ikke krav til full gjennomspyling i 5 min".

03 Spylepunkt 1 åpnes fullt inntil temperatur på 70gr.C er oppnått , deretter strupes mengden resten av tiden. Temperatur måles med utlevert termometer. Spylepunkt 2 åpnes for fullt inntil temperatur er oppnått for så å strupes og spylepunkt 1 stenges osv.

Dette vil føre til mye mindre damp og vannforbruk.

På de anlegg som har sirkulasjonsledning for varmt vann skal retur temperatur være >60 gr. Dette kan være vanskelig å oppnå før gamle anlegg er bygget om.

Men temperaturen skal allikevel alltid være over 60 gr.C på sirkulasjonsledning når vi kjører sjokkoppvarming. Det kan derfor være klokt å heve temperaturen til 80 - 85 gr.C på berederene der dette er mulig før vi gjennomfører våre halvårsrutiner.

Når det gjelder gjennomspyling av faste utvalgte/kritiske pkt. er dette spylepunkt som sjelden er i bruk. Disse må avmerkes på prinsippskissen over tappevannsanlegget gjerne med romnr.

Når det gjelder gjennomspyling av termostatbatterier på servanter , i dusjer og lignende bør dere be rørleggeren vise hvordan man fjerner begrenseren/skoldingssperre når han er på bygget. Det er mange varianter.

Om dette ikke er mulig måles temperaturen på røret inn til blandebatteriet med termometeret.

Dusjhoder skal desinfiseres som beskrevet i rutinen. De som har tilgang til bekkenspyler og lignende maskiner kan istedenfor legge dusjhodene i en kurv å få dem desinfisert . Temperaturen er her over 85 gr. C så sjekk om utstyret /dusjhoder klarer dette.

Dusjhodene bør alltid børstes rene for groe/biofilm etc.

Skal man spyle igjennom dusjer etc. kan det være lurt å bruke en bøtte eller lign. å spyle ned i. Det resulterer i minde damp.

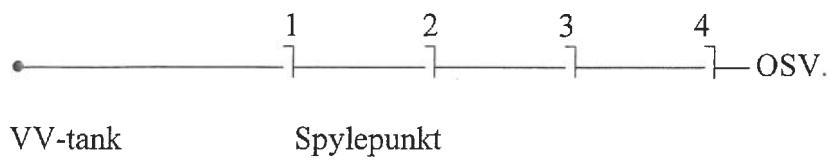
Dusjer med trykknappbetjening kan man betjene ved å tre ett plastrør over dusjhode Og føre dette ned til gulvet eller en bøtte.

Dusjer skal gjennomspyles etter samme prinsipp som vises til i prinsippskissen.

Det kan derfor være fornuftig å få montert en strupeventil etter blandebatteriet /sentralblander slik at vannet varer til man er ferdig.

Sirkulasjonspumpene for varmtvann bør kjøres kontinuerlig for å begrense groing i rør o.l

Prinsippskisse Sjøkkoppvarming:



Rekkefølge Spyling:

- 1
- 1+2
- 2
- 2+3
- 3
- 3+4
- 4
- osv.

Kontroll av lekeområder

Sørhåland barneskole

Daglig tilsyn:

En rundtur for å sjekke for hærverk, glasskår eller annet brekkasje.

Månedlig kontroll:

Enklere kontroll, se og ta på.

Vedlikeholdsbehov, renhold, fallunderlag, skader på materiell, sjekke fundamenter.

Årlig kontroll:

Inngående inspeksjon

Fundamenter, fallunderlag, rust/råte skader, slidedeler byttes, innfesting, generelt sikkerhetsnivå.

Årshjul vedlikehold Sørhåland barneskole

Brann:

Ettersyn etter branndagboken hver 3md.

Ekstern kontroll slokkeutstyr årlig.

Ekstern kontroll brannanlegg årlig.

Brannøvelse minst 2 ganger årlig for ansatte og elever(varslet/uvarslet)

Ventilasjon/luft:

Service Caverion 2 ganger årlig, filterbytte. (august og januar)

Rengjøring ventilasjonsrister årlig(august)

Luft/temp/fuktighets måling i klasserom.

Radon måling etter behov.

Kontroll av SD anlegg.

Lys:

Måling i klasserom hver høst med luxmeter.

Bytte ut lysarmaturer med LED armaturer.

Elektrisk anlegg:

Egenkontroll

Et kontroll med termofotografering av elektrisk anlegg hvert 3 år, neste kontroll høst 2023.

Dusjanlegg/tapevannsanlegg:

Varmtvannsberedere mer enn 70g

Gjennomspyling 2 ganger årlig(august/jan) etter skoleferien

Rengjøring dusjhoder 4 x årlig

Bygg:

Dører/vinduer smøres etter behov

Nødvendige reparasjoner tas fortløpende

Utvendig vedlikehold bygg uteområde:

Maling og annet vedlikehold tas om sommeren, fortrinnsvis i ferien

Plener og trær klippes etter behov

Banen rakes jevnlig med kjelke

Nødvendig reparasjon tas fortløpende

Lekeapparater:

Daglig ettersyn

Månedlig visuelt fra bakken.

Årlig, kontroll/vedlikehold, sjekke innfesting og lagrer mer inngående. Bytte slite deler, løse opp og etterfylle fallgrus. Lift eller annet utstyr for å kunne utføre mer inngående kontroll også i høyden.

Renholdsprosedyre:

Sørhåland barneskole

Renholder skal vurdere renholdsbehovet i forhold til **daglig, ukentlig og periodisk**

Romtype	Frekvens
Klasserom	5 x / uke
Toalett	5 x / uke
Korridor / trapp / vindfang, barneskole	5 x / uke
Garderober	3 x / uke
Personalføy	3 x / uke
Forkontor/resepsjon/gang	3 x / uke – og etter behov
Kopi rom	1 x / uke
Møterom	1 x / uke – og etter behov
Kontor rektor, inspektør	1 x / uke
Arbeidsrom for lærere	1 x / uke
Bibliotek	5 x / uke
Datarom	1 x / uke, etter behov
Skolekjøkken	5 x / uke, etter behov
Sløydsal	3 x / uke, etter behov
SFO	5 x / uke
Vaskerom	Etter behov
Lager	Etter behov

Daglig renhold

Inventar:

- Tørke av bordflater, pulter, kateter, alle personnære flater
- Fjerne iøynefallende flekker på dører og vegger
- Rengjøre tavle, vask, vaskerenne

Gulv:

- Fjerne sand og smuss med tørr mopp eller støvsuger
- Fjerne flekker og skitt med fuktig/våt mopp
- Støvsuge matter ved behov

Sanitær:

- Vask av speil, vask og toalett
- vaske flekker og smuss på veggen rundt vask og WC
- tørke av papirholder og såpeholder
- tørke av håndtak og lysbryter
- etterfylle såpe og papir

Søppel:

- fjerne søppel av typen rest, papir, mat og plast avfall
- skifte pose

Periodisk renhold:

Inventar:

- Fjerne støv fra høye flater som oppå skap, gardinbrett, nedhengte lamper, høye lister og karmen.
- Fjerne støv fra ventiler i tak eller vegg og fra synlige ventilasjonskanaler
- Støvsuge tekstilmøbler

Gulv:

- Polering/ rensing av gulv

Sanitær:

- Rengjøre toalettbørste m/skål etter behov, eventuelt skifte ut.
- Vaske bosspann

NEDVASK I KLASSEROM - omfatter:

- Rengjøre/skure pulter og stoler
- Rengjøre lamper, ventiler og liknende
- Rengjøre tavle og tomme hyller og skap
- Rengjøre vindu, karm og gardinbrett. Vask av vindu utvendig.
- Rengjøre radiatorer/ ovner og – bak radiator/ ovner
- Vegger rengjøres
- Flekker
- Støvtørk med fuktig mopp
- Vaske vask og avfallsdunk
- Boning av gulv ved behov

Før oppskuring av gulv skal alt annet være rengjort. Dekk til etter behov.

- Gulv som skal skures opp påføres polish fjerner
- La kjemien (vann+polishfjerner) få virke i 10-20 minutter. Les bruksanvisningen.
- Bruk skuremaskin, velg pad etter behov. Mye eller lite polish som skal fjernes.
- Der det er vanskelig å komme til med skuremaskin, benyttes skurepad på doodlebug og eventuelt skrape.
- Sug opp skittvannet med vannsuger.
- La gulvet tørke. Vinyl er tørt når det ser tørt ut, linoleum må stå til dagen etter.
- Legg ut polish i tynne, jevne strøk. På linoleum må du bruke grunner først (2 strøk)
- Poler flaten etter at siste strøk har tørket minst 1 døgn.

ARBEIDS- OG ANSVARFORDDELING

Klasserom og garderobe	Bruker	Renholder
Tilrettelegge for renhold:	X	
Binde opp løse ledninger	X	
Ikke lagre gamle møbler i klasserom og gang	X	
Ikke bruke gulvflater som lagerplass	X	
Ikke bruke vinduskarmen som lagerplass	X	
Holde orden i hyller, skap og bordflater	X	
Holde orden på klær og sko i garderoben	X	
Samle sammen søppel	X	
Tømme papirkasse i container		X
Sette bord og stoler på plass etter siste time	X	
Fjerne tyggegummi fra inventar	X	
Samle og fjerne flasker	X	
Stelle blomster	X	
Tømme søppel i restavfall		X
Rengjøre inventar og gulv		X
Vaske tavlerenne		X
Vaske vask		X
Etterfylle såpe og papir		X
Bytte ut klassemopp		X
Spesialrom sløyd, tekstil og kjeramikk		
Rydde arbeidsbord og benker	X	
Rengjøre og sette på plass utstyr og redskap	X	
Feie opp spon, tråder, filler, sand, leire	X	
Fjerne treavfall, spesialavfall og kjeramikkavfall	X	
Skolekjøkken		
Rydde arbeidsbord og benker	X	
Rengjøre og sette på plass servise og kokekar	X	
Vaske fliser	X	
Rengjøre komfyr	X	

Rengjør inni skap	X	
Rengjøre matskap og lager	X	
Kaste matavfall	X	
Sørge for vask av kluter og håndklær	X	
Vaske kjøkkenvifte til jul	X	
Vaske kjøkkenvifte til sommeren, under nedvask		X
Vaske vindu og vegger		X
Vaske oppå skap og vegger		X
Ta ned og vakse gardiner 1 gang i året		X
Personalrom		
Rydde sammen og vaske servise	X	
Rydde og vaske oppvaskbenk og bord	X	
Rydde og rengjøre kjøleskap	X	
Rengjøre kaffetrakter og oppvaskmaskin	X	
Vaske inni kjøkkenskaper	X	

Etter rengjøring skal:

RENHOLDSOBJEKT:	RENHOLDSKVALITET:
Gulv, inventar og innredning	-være uten iøynefallende smuss, flekker og søl
I våtrom: -Sanitærutstyr, veggfliser, trykkpunkt, såpe- og papirholdere -Speil -Holdere for såpe, bind ol -trykknapp WC – skåler -sluk og ventiler	-være uten synlig smuss, flekker og søl -være blanke - fungere skikkelig, melde fra ved feil
Dørkarmer, dører, dørhåndtak, gelender	-være uten iøynefallende smuss, flekker og søl
Veggflater, lysbryter og personnære flater	-være uten iøynefallende smuss, flekker og søl
Glass, stål og messing flater	-være blanke og uten iøynefallende smuss, flekker og søl
Polstrede møbler, avfallsbeholdere, ventilasjonsåpninger, ventiler	være uten iøynefallende smuss, flekker og søl
varmekilder	-være uten smuss, flekker og søl
møbler	-skal stå pent og ryddig
sluk	-være uten flekker og søl - fungere som forventet – meld fra ved feil

Renholdsplan Sørhåland barneskole.
 Revidert 2021

RENHOLDSPLAN, Sørhåland barneskole

A Daglig renhold:	Ansvar:
- Alle horisontale flater der det er tilkomst, ev. under/bak lett flyttbare seksjoner/påmontert hjul	Renholderne
- Kontor, møterom o.l med lite bruk rengjøres etter behov	Renholderne
- Inventarrenhold: fjerning av støv på pulter, stoler, benker, synlige flater i reoler og på skrivebord. - Rengjøring av tavler - Renhold av stoppede møbler f.eks på personalrom	Renholderne
- Flekkfjerning på vegger og dørblad	Renholderne
- Tømming av bosspann. Returpapir tømmes etter avtalte rutiner.	Renholderne
- Rengjøring av matter i inngangspartiene.	Renholderne
- Rengjøring av sanitæranlegg	Renholderne
B Periodisk renhold: 3-4 ganger pr. år i skoleferier	
- Synlige flater i nåhøyde etter avtale med bruker f.eks skaptopper etc.	Renholderne
- Polering av gulv	Renholderne
- Lister og vinduskarmer	Renholderne
- Lamper	Renholderne
- Dataskjermer	Renholderne
- Luftventiler	Renholderne
- Ovner/radiatorer	Renholderne

- Nødvendig renhold av stoppede møbler	Renholderne
- Vindusvask (der det er mulig å svinge vinduene inn i rommet)	Renholderne
- Fjerning av støv på åpne ventilasjonsrør, kabelskinner	Renholderne
- Fjerning av støv på nedfelt belysning	Renholderne
- Fjerning av støv i stollager (skuffer) gymsal	Renholderne
- Fjerning av støv på høye flater der en må benytte stilas/lift	Vaktmester
- Renhold under utendørs rister	Vaktmester
- Kosting og spyling av uteareal	Vaktmester
C Hovedrenhold *	
- Renhold av alle vegger opp til taklist	Renholderne
- Renhold av alt inventar	Renholderne
- Renhold av dører	Renholderne
- Gardiner rengjøres etter avtale	Renholderne
- Oppgradering av gulvarealer, rensing/polishbehandling, for mer effektivt daglig renhold	Renholderne
D Annet	
- Renhold av ventilasjonsanlegg	Vaktmester
- Renhold på høye flater som krever bruk av lift eller stelling	Vaktmester
- Renhold av takflater	Vaktmester

***Hovedrenhold:** Nedvasken tas i sommerferien for elevene, noe også fordeles over hele skoleåret.

FORSTERKET RENHOLD under sykdomsutbrudd.

- Utsatte steder som får forsterket renhold:
- toaletter og vaskeservanter
- spisebord
- dørhåndtak, trappegelendre, stoler og bordflater
- leker, sportsutstyr, nettbrett, tastaturer.

Søppelsortering:

Papiravfall

Sorteres av ansatte og elever. De legges i egne esker. Eskene blir tømt av elever og ansatte.. Papir tømmes i papp container utenfor sykkelskuret. Vaktmester har ansvar for å klargjøre container på tømmedager.

Restavfall

Restavfallet samles av elever og ansatte i sekker og kastes i restavfallscontaineren ute ved fotballbanen. Vaktmester klargjør container på tømmedager.

Plastavfall

Plastavfall samles av elever og ansatte i egne sekker og kastes i egen beholder. Vaktmester klargjør beholder for tømming.

Matavfall

Matavfall samles av elever og ansatte i egne poser, og kastes i egen mat beholder. Denne blir tømt på faste dager hver uke.

Knust glass

Knust glass sorteres ut og pakkes forsvarlig inn.

Lysrør, lamper

Dette sorteres ut og levers til spesialmottak etter behov.

Batterier

Batteri leveres til vaktmester. Han leverer dette på spesialmottak etter behov.

Malings rester

Malings rester samles hos vaktmester som leverer det til spesialmottak.

Elektriske artikler, datautstyr

Slikt utstyr som er defekt samles av vaktmester og leveres til spesialmottak.

Papir med sensitive opplysninger

Papir med sensitive opplysninger skal makuleres i makuleringsmaskin på lærerrommet.