

AVFALLSINSTRUKS

Revidert 25.05.2016

Mål og føremål

Denne instruksjonen gjeld for Volda vidaregåande skule, inne og ute, og for alle som brukar skulen for kortare eller lengre tid.

Tilsette og elevar ved skulen skal følgje instruksjonen slik at skulens lokale til ei kvar tid framstår som ryddige og fri for bos og avfall.

Instruksjonen skal hjelpe til med god orden, reinsemd og hygiene ved skulen, og gi best mogeleg trivsel og helse for alle brukarane av den.

Vidare er instruksjonen eit tiltak for å oppnå målet om å redusere avfallsmengda ved skulen samt auke delen av sortert avfall.

Typar avfall

| Avfallstype | Kva | Handsaming | Ansvar |
|----------------------|--|--|---------------|
| Papir | Aviser, tidsskrift, reklame, brosjyrar, kopiar og anna reint papir | Skal leggjast i bøtter, dunkar og posar merka papir på klasserom, kontor, kantine og fellesareal | Alle |
| Papp og kartong | Helst vareemballasje, t.d. til kantina, men og plakatar | Skal leverast som over, eller direkte i papirkontainer i avfallsrommet | Alle |
| Plast | Også mykje vareemballasje. Merk at urein plast er restavfall | Skal leverast i utplasserte dunkar og posar i fellesareal, kontor el. kantine | Alle |
| Plastflasker | Flasker som kan pantast | Tomme flasker vert levert kantina eller samla opp av reinhaldarane | Alle |
| Glas og metall | t.d. flasker og glas | Skal leverast vaktmeisterverkstad eller kantine der dunkar er plassert. | Vaktmeister |
| Elektronisk avfall | T.d. PC-ar og utstyr til PC-ar | Spesialavfall som leverast vaktmeisterverkstad eller kontor IKT-ansvarleg | IKT-ansvarleg |
| Lysrør og sparepærer | Spesialavfall | Leverast vaktmeisterverkstad | Vaktmeister |
| Batteri | T.d. for fjernkontrollar | Leverast ekspedisjonen for oppsamling | Alle |
| Hageavfall | Gras, lauv, kvistar og plantar | Plenen vert klipt som bioklipp. Anna hageavfall vert levert som eigen fraksjon til VØR | Vaktmeister |
| Restavfall | Alt anna avfall som ikkje kan sorterast | Skal leggjast i bøtter, dunkar og posar merka restavfall i klasserom, kontor, kantine og fellesareal | Alle |

Avfallshandsaming i ulike lokalitetar

| Lokalitet | Rutine for avfallshandsaming | Ansvar |
|----------------------------------|--|---|
| Klasserom | <p>To fraksjonar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Papir Restavfall <ul style="list-style-type: none"> Elevane legg papir (reint) og restavfall i rett behaldar Lærarane kontrollerer at det er ryddig i klasseromma Reinhaldar legg papiravfall i samledunkar i kvar etasje, restavfall vert samla opp og levert direkte i avfallskontainer. Vaktmeister hentar papiravfall frå samlestasjon til kontainer | <ul style="list-style-type: none"> Elev Lærer/Elev Reinhaldar Vaktmeister |
| Kontor Lærarkontor Kopirom | <p>Tre fraksjonar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Papir Plast Restavfall <ul style="list-style-type: none"> Dei tilsette legg papir (reint), plast og restavfall i rett behaldar Reinhaldar legg papiravfall i samlestasjonar, restavfall vert samla opp og levert direkte i avfallskontainer. Vaktmeister hentar papiravfall og plast frå samlestasjon til kontainer | <ul style="list-style-type: none"> Dei tilsette Reinhaldar Vaktmeister |
| Kantine | <p>Fire fraksjonar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Papp og papir Plast Restavfall Glas og metall <ul style="list-style-type: none"> Kantinepersonalet sorterer papp (og papir), plast, restavfall og glas og metall i rett behaldar Vaktmeister hentar papp og papiravfall, plast, glas og metall frå samlestasjon til kontainer Kantinepersonalet leverer restavfall direkte i kontainer | <ul style="list-style-type: none"> Kantinepersonale Vaktmeister Kantinepersonale |
| Fellesareal | <p>Tre fraksjonar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Papir Plast Restavfall <ul style="list-style-type: none"> Samlestasjonar for papir, plast og restavfall er plassert i fellesareal, t.d. i vestibylen og i gangane utanfor klasseromma øvre bygget «Vrimla» i 1. et. øvre bygget har berre fraksjon for restavfall Samlestasjonane nyttast av alle, men spesielt av reinhaldarane som leverer innsamla papiravfall der. Vaktmeister hentar papir, plast og restavfall frå samlestasjon til kontainer | <ul style="list-style-type: none"> Alle Alle Alle Vaktmeister |

Levering VØR

- Restavfall vert henta av VØR i egne kontainerar ein gong pr veke
- Papp, papir og plast vert henta i egne kontainerar av VØR kvar tredje veke
- Glas og metall vert henta i egne kontainerar av VØR annakvar månad
- Anna avfall vert levert til VØR av vaktmeister ved behov

Ryddeordning ute

- Uteområdet vert rydda ein gong i veka vår, sommar og haust.
- Ryddeansvaret vert fordelt på klassene etter tur.

Vedlegg: Rydding ute våren 2016. Instruks, plan og kart.

RYDDING UTE VÅREN 2016

- Dei oppsette klassene brukar **ein time i veka** på å rydde uteområdet etter tur (sjå ryddeplan under).
- Kontaktlærarane for klassa bestemmer i lag med elevane sine når (kva for time) ryddinga skal skje. Kontaktmøtetid kan gjerne brukast.
- Gi beskjed til lærarar som ev. vil miste undervisingstid og avtal med vaktmeister.
- Vaktmeister låner ut **ryddeutstyr**, som kan hentast ved vaktmeisterkontoret.
- **Alt** rusk skal ryddast og samlast i plastposar som vert plassert på tilvist plass.
- **Lærarane** skal vere med elevane sine når dei ryddar.
- **Ryddeinstruks:**
 1. Bruk rodekartet og del klassa inn i **grupper** som ryddar kvart sitt område. **Heile skuleområdet** skal ryddast.
 2. Vi tek og ein runde **utanfor skuleområdet** der det kan vere røyketrengde elevar som har opphalde seg:
 - på vegen utanfor austinngangen (ved tomte til Husøy)
 - på vegen nedanfor Idrettsbygget (*Snarvegen*)
 - ved nordinngangen og busshaldeplassen i Engesetvegen
 - på gangvegen frå Engesetvegen og ned mellom Steinrøysa og vestida av bygget
 - på marka/i skogen vest for nedre bygget

RYDDEPLAN:

| Veke 14 4. – 8. april | Veke 15 11. – 15. april | Veke 16 18. – 22. april | Veke 17 25. – 29. april | Veke 18 2.- 4. mai |
|--------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| 2ST1 | 2ST2 | 2ST3 | 1MK1 | 1SA1&2SA1 |
| Håvard Festø | Even Rotevatn | Kjetil Bjørkedal | Håvard K.-Velle Åge Breivik | Steinar Holstad Arnhild Grønnevik |

| Veke 19 9. – 13. mai | Veke 20 18. – 20. mai | Veke 21 23. – 27. mai | Veke 22 30. mai – 3. juni | Veke 23 6. – 10. juni |
|------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1MU1 | 1ST1 | 1ST2 | 1ST3 | 1ST4 |
| Kjetil Eiksund Kjell Dale | Magne Maurset Ingrid Løfoll | May Myklebust Tjalve Sørheim | Mett-Karin Vik Olav Myklebust | Guro Tafjord Siv Heidi Osvoll |

RODER

1. Skuleplassen, øvre bygget
2. Nedanfor øvre bygget, sør og aust
3. Ovanfor øvre bygget, nordsida, inkludert "Snarvegen" nedanfor Idrettsbygget
4. Steinrøysa
5. Partiet sør og vest for øvre bygget, aust for Voldahallen inkludert området rundt Vaktmeisterbustaden
6. Rundt Voldahallen - nord, sør og vest
7. På oversida av Nedre bygget, inkludert parkeringsplassen og området vest for bygget.
8. Området på bort- og nedsida av nedre bygget (vest, sør, aust) , avgrensa av Vevendelvegen
9. Området mot Vevendelvegen, nedanfor Vaktmeiserbustaden og øvre bygget
10. Elevareal på nedre bygget – gangar, klasserom (tomme) og vestibyle
11. Elevareal øvre bygget – gangar, klasserom (tomme), vestibyle og Festsalen

Lærarane fordeler elevane ulikt på rodene, i forhold til areal og arbeidsmengde.

Elevrådstyret/Leiinga v. J. Fet