

## FYSISK INNEMILJØ

Tiltak	Ansvarlig
KLASSEROM/GRUPPEROM	
Kontroll og styring av temperatur og luftkvalitet (ventilasjonssystem).	Vaktmester
Påse at renhold er utført i henhold til gjeldende renholdsrutiner.	Rektor/ansatte
Melde avvik vedr. temperatur, luftkvalitet, ventilasjon og renhold.	Ansatte
Påse at ovner ikke er tildekket og at brennbart materiale ligger i god avstand til ovnene.	Ansatte
Organisere og se til at elevene rydder klasserom/spesialrom, lukker vinduer, slukker lys og kaster søppel ved skoledagens slutt.	Ansatte
Se til at avfall blir kildesortert og sørge for at alle elevene er kjent med ordningene for kildesortering ved skolen.	Ansatte /elever
Kontrollere at PC-ene, Smartboard og andre tekniske/elektrisk hjelpemidler er slått av. Gjelder også tørkeskap.	Ansatte
Småelektrisk utstyr slås av og kobles fra etter endt arbeidsdag (ladere, limpistol, strykejern mm.)	Ansatte
Se til at elektriske kabler/ledninger/brytere og støpsler er hele og uskadd.	Ansatte
Levere tilbake materiell som er hentet fra spesialrom eller andre samlinger.	Ansatte /elever
Påse at elevene henger yttertøy på gangen og at det nyttes innesko i klasserommene.	Ansatte
Unngå oppbevaring av store gjenstander i elevenes innemiljø. (F.eks. varer som leveres skolen)	Vaktmester/rektor