

Haram vidaregåande skule

AVFALLSINSTRUKS

Avfallsinstruksen er utarbeidd etter m.a. HMT-krav, sertifiseringskrav for Miljøfyrtårn og skulen sin avfallsplan.

Instruksen skal hjelpe til med god orden, reinsemd og hygiene ved skulen, og gi best mogleg trivsel og helse for alle som brukar skulen. Instruksen gjeld for heile skulen, inne og ute, og for alle som brukar skulen for lengre eller kortare tid. Alle har eit individuelt ansvar for at instruksen blir følgd

KLASSEROM, GRUPPEROM

- Papir skal leggst i pappeske for resirkulering.
- Restavfall skal leggst i avfallsbøtte.
- Flasker skal plasserast i/ved avfallsbøtte.

BIBLIOTEK, LESESAL

- Papir skal leggst i pappeske for resirkulering.
- Restavfall skal leggst i avfallsbøtte.
- Flasker skal plasserast i/ved avfallsbøtte.

SPRÅKLAB, DATAROM, DESIGNSTUDIO

- Papir skal leggst i pappeske for resirkulering.
- Restavfall skal leggst i avfallsbøtte.
- Flasker skal plasserast i/ved avfallsbøtte.

FYSIKK, BIOLOGI/KJEMI, FØREBU.ROM

- Papir skal leggst i pappeske for resirkulering.
- Restavfall skal leggst i avfallsbøtte.
- Flasker skal plasserast i/ved avfallsbøtte.
- Spesialavfall skal leggst i beholdarar på førebuingssrommet eller returnerast leverandør.
- Batteri skal leggst i pappeske ► kompressorrom

MASKIN-, MONTERINGSVERKSTAD

- Restavfall skal leggst i avfallsbøtte/metallbøtte.
- Flasker skal plasserast i/ved avfallsbøtte.
- Spesialavfall blir tømt i kanne på miljøpalle.
- Olje blir tømt i fat på miljøpalle.
- Jarn, stål, metall skal samlast i metallkasse.

SAMANFØYINGSVERKSTAD

- Restavfall skal leggst i avfallsbøtte/metallbøtte.
- Flasker skal plasserast i/ved avfallsbøtte.
- Spesialavfall blir tømt i kanne på miljøpalle.
- Olje blir tømt i fat på miljøpalle.
- Jarn, stål, metall skal samlast i metallkasse.

ELEKTROLABORATORIUM

- Papir skal leggst i pappeske for resirkulering.
- Restavfall skal leggst i avfallsbøtte.
- Flasker skal plasserast i/ved avfallsbøtte.
- EE-avfall i beholdar utanfor avfallsrom.
- Jarn, stål, metall skal samlast i kassar.

opp, og at uteområde, bygningar, utstyr og materiell blir godt tatt vare på. Alle har plikt til å delta i skulen sine ordningar med ordenselevar, ordensgrupper, ryddedagar etc. Instruksen seier korleis den einskilde og skulen skal handsame skulen sitt avfall.

#

Godkjent av Skulemiljøutvalet 29.01.2007.

Godkjent av Arbeidsmiljøutvalet 14.02.2007.

#

KJØKKEN 1 og 2 (Paviljongen)

- Papir skal leggst i pappeske for resirkulering.
- Restavfall skal leggst i avfallsbøtte.
- Flasker skal plasserast i/ved avfallsbøtte.

GANGAR, GARDEROBAR

- Restavfall skal leggst i avfallsbøtte.

TOALETT

- Restavfall skal leggst i avfallsbøtte eller pedalbøtte.

ELEVKANTINE

- Papir skal leggst i pappeske for resirkulering.
- Restavfall skal leggst i avfallsbøtte.
- Flasker skal plasserast i/ved avfallsbøtte.

KANTINEKJØKKEN

- Papir skal leggst i pappeske for resirkulering.
- Restavfall skal leggst i avfallsbøtte.

ARBEIDS-, MØTEROM, KONTOR

- Papir skal leggst i pappeske for resirkulering.
- Restavfall skal leggst i avfallsbøtte.
- Flasker skal plasserast i/ved avfallsbøtte.

PERSONALROM

- Papir skal leggst i pappeske for resirkulering.
- Restavfall skal leggst i avfallsbøtte.
- Flasker skal plasserast i eller på gulvet ved sida av avfallsbøtte.

KOPIROM

- Papir skal leggst i beholdar for resirkulering.

GENERELT

- Papp skal bringast til avfallsrom/liftkointeiner
- Plast skal bringast til sekkar i avfallsrom
- Batteri skal bringast til kompressor-rom
- Papir for resirkulering er flatt og reint papir
- Tørkepapir/tilgrisa papir er restavfall

Brattvåg, 15. februar 2007

Jøstein Taftø, rektor