

ELEVHANDBOK FOR



rauma

VIDEREGÅENDE
S K O L E

Innhald	
Organisering	3
Elevinvolvering.....	4
Vernetenesta	5
Årshjul og informasjon	5
Utval.....	5
Elevråd	5
Skolemiljøutval (SMU)	6
Skoleutval(SU)	6
Kven kan velgast?	6
Oppgåvene til elevtillitsvalgte i HMS-arbeidet	7
Fysisk miljø.....	7-8
Psykososialt miljø.....	9
Dokumentasjon	10
Avdelingsleiar	10
Kontaktlærer	10
Faglærer og andre tilsette	11
Elevar	11
Mål for HMS-arbeidet	11
1.1 Overordna mål	11
1.2 Delmål for arbeid med skolemiljø	12
Kartlegging og avviksregistrering	13
Rapportering	14
Prosedyrer og vedlegg.....	15



Eit godt skolemiljø er ein føresetnad for den faglege og sosiale utviklinga til elevane. Alle elevar har rett til eit trygt og godt læringsmiljø som fremmer helse, trivsel og læring.

Opplæringslova kapittel 9 a seier at skolane skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering. Skolen skal også arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremme helsa, miljøet og tryggleiken til elevane slik at krava blir oppfylt. Det er rektor sitt ansvar at dette blir gjort.

Kapittel 9a i Opplæringslova legg føringar for arbeidet med skolemiljøet til elevane. Skolen har plikt til å føre internkontroll med skolemiljøet etter forskrift om miljøretta helsevern i barnehagar og skoler § 5. Denne handboka og grunnlagsdokumentet for kapittel 9 i opplæringslova er ein del av HMS-systemet til fylkeskommunen, og skal styrke arbeidet med elevane sitt skolemiljø.

Handboka skal vere tilgjengeleg for alle elevar med føresette og tilsette ved skolen, og revisjons- og tilsynsmyndigheiter.

Elevane skal vere involverte i HMS-arbeidet, og bør for eksempel ha høve til å delta i kartlegginga av arbeidsmiljøet, bli kjent med og evt. kommentere mål og handlingsplan.

Elevane skal kjenne til kven som er ansvarleg på dei ulike områda og kjenne sitt eige ansvar i høve til HMS-området.

HMS-elevhandboka skal vere ei rettesnor for korleis dei vidaregåande skolane skal følgje opp dei krava og standardane som er gitt i lov- og forskriftsgrunnlaget.

Elevhandboka tek hand om både det systematiske førebyggjande arbeidet og det individretta arbeidet med skolemiljø.

Systemet er retta mot det behovet den ansvarlege leiinga har for å :

- kartleggje kva for standard skolane har i høve til dei krava som er sett
- analysere avvik frå standard
- Prioritere tiltak

Systemet vil samstundes imøtekome behovet hos følgjande grupper:

- Tilsynsmyndighetene, som har eit ansvar for systematisk tilsyn.
- Elevane i Møre og Romsdal fylkeskommune, som lov og forskrift stiller eit vernekrav for.
- Påverknad på det ytre miljøet (naturen), som delar av lovgjevinga særskilt er retta mot.

Elevhandboka skal ivareta elevane skal sikre eit systematisk arbeid med skolemiljøet. Opplæringslova er arbeidsmiljølova for elevane. Vi gjer merksame på at Opplæringslova kapittel 9a også gjeld på skolevegen.

Grunnleggjande plikter

1. Alle tilsette skal følgje med på korleis elevane er saman med kvarandre og korleis dei har det på skolen.
2. Det skal vere låg terskel for å bry seg med kva elevane driv med.
3. Plikta skal tilpassast lokalt og etter forhold ved eleven og skolen.
4. Elevane skal involverast i dette arbeidet
5. Dei særskilt sårbare elevane skal særskilt ivaretakast gjennom plikta til å følgje med
6. Alle tilsette må kjenne til plikta og ha kompetanse til å utføre den

- Alle tilsette må ha kunnskap om kva forhold eller oppførsel som kan vere ein indikasjon på at ein elev ikkje har eit trygt eller godt skolemiljø

- Kontakt PPT for å få støtte til det førebyggjande arbeidet

Elevinvolvering

Elevane skal takast med i skolane sitt arbeid med å oppfylle krava til Kapittel 9a jmf grunnlagsdokumentet.

Organisering

Formål, omfang og ansvar

Dei vidaregåande skolane skal ha ein klar og ryddig organisasjon der organiseringa av HMS-arbeidet tek hand om lover og forskrifter og sikrar god saksgang.

Alle elevane i dei vidaregåande skolane i Møre og Romsdal skal:

- ha oversikt over organiseringa ved sin skole
- vite korleis ansvar, oppgåver og myndigheit for arbeidet med helse, miljø og sikkerheit er fordelt.
- vite kven dei skal vende seg til når dei har ei HMS-sak.

Rektor er ansvarleg for å utvikle og tilpasse organisasjonen til å ta vare på målsettingane og følgje opp at desse blir nådd.

Rektor har ansvar for å drive eit kontinuerleg arbeid for å sikre at skolemiljøet fremjar elevane si helse og sikkerheit.

Personalet og leiinga skal ha drøfta seg fram til ei felles haldning, slik at dei reagerer nokolunde likt på same type åtferd. Retningslinjene skal vere gjennomgått og gjort kjent hos alle tilsette. Det skal øvast på ulike scenario.

Vernetenesta

Elevrepresentantar skal delta i vernerundene som blir gjennomført i samband med vernerundene til dei tilsette i einingane.

Årshjul og informasjon

For å klarlegge ansvar og oppgåver i HMS-arbeidet kan det vere nyttig å lage ein aktivitetsskalender der ein merkar av når på året dei ulike HMS-aktivitetane bør gå føre seg.

Eksempel på korleis ein kan få fram sentral informasjon om HMS som det er viktig at elevane kjenner til er å bruke digitale oppslagstavler. Tavlene bør ha informasjon om:

- Måla for HMS-arbeidet
- Skolemiljøutvalet (oppgåver og medlemmer)
- Namn på nøkkelpersonar og elevrådsrepresentantar m.m.
- Årskalender for HMS-aktivitetane
- Resultat av den siste HMS-kartlegginga/vernerunden
- Handlingsplan for HMS-arbeidet
- Sentrale retningslinjer/prosedyrar som gjeld den aktuelle skolen/bygget el.l.
- Oppslagstavler med nøkkelinformasjon om HMS-arbeidet
- Korleis elevane skal varsle ved mistanke om krenkingar.

Utval

Skolane skal ha elevråd, skolemiljøutval og skoleutval.

Elevråd

- Det skal vere eit elevråd med minst ein medlem for kvar tjuande elev.
- Det skal så snart som mogleg etter skolestart om hausten veljast elevrådsrepresentant i alle klasser (avhengig av lokal organisering) på skolen.

Skolemiljøutval (SMU)

- I skolemiljøutvalet skal elevane, dei tilsette, skoleleiinga og fylkeskommunen vere representerte.
- Representantar for elevane skal vere i fleirtal.
- Elevrådet vel eigne representantar til SMU
- Det er elevrepresentantane i skolemiljøutvalet er hovudkontaktpersonane for elevrådet når det gjeld skolemiljø saker.
- Og dei kan møte med inntil to representantar frå SMU i arbeidsmiljøutvalet (AMU) når dette behandlar spørsmål som vedkjem skolemiljøet for elevane. Skolemiljørepresentantane har då talerett og rett til å få meininga si protokollert.

Oppgåver til SMU

- Skolemiljøutvalet er eit rådgivande organ for skolen i arbeidet med skolemiljøet (opplæringslova kap. 9a)
- Skolemiljøutvalet har ikkje vedtaksrett.
- Dersom utvalet meiner at skolen bryt lova gjennom å ikkje følgje råda til utvalet, kan utvalet be om at tiltak vert sett i verk. Skolen skal då behandle saka etter enkeltvedta i forvaltningslova, noko som inneber klagerett.

Skolemiljøutvalet kan:

- krevje å få delta i planlegging og gjennomføring av det systematiske arbeidet skolen driv for å kvalitetssikre skolemiljøet.
- delta i utarbeiding av strategiar mot mobbing og undervisningsopplegg i forhold til den psykososiale kulturen og miljøet på skolen.
- vere med på å prioritere oppgåver og arbeide med førebygging.
- Saker om mobbing, diskriminering, vald, rasisme og utestenging skal prioriterast

Skoleutval (SU)

- I skoleutvalet skal representantar for dei tilsette, fylkeskommunen og to representantar valde av elevrådet vere representerte. Rektor skal vere representant for fylkeskommunen.
- Elevrådet vel eigne elevrepresentantar.
- Dersom skoleutvalet skal fungere som skolemiljøutval, må det oppnamnas tilleggsrepresentantar som sikrar fleirtal til elevane.
- Rektor har rett til å møte, tale og kome med framlegg.

Oppgåver til SU

Skoleutvalet har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skolen, mellom anna:

- Oppfølging av kvalitetsarbeid ved skolen (prosess, innhald og resultat) gjennom for eksempel brukarundersøkingar og kartlegging av læringsmiljøet
- Godkjenning av mål- og tiltaksplan og årsmelding
- Setje i verk utviklingsarbeid

SU har uttalerett om:

- Mindre investeringar i tråd med fylkestinget sine vedtak

SU har uttalerett om:

- Mindre investeringar i tråd med fylkestinget sine vedtak om økonomiske rammer
- Disponering av driftsbudsjett
- Justering av skolen sin organisasjonsmodell
- Tilbudsstrukturen ved skolen – skolebruksplanen

Elevane kan delta i saker om skolemiljøet for elevane i dette utvalet. Eksempel på dette er:

- Resultat frå HMS-undersøkingar
- Vernerunder
- Tilsyn
- Kontrollar
- Saker frå andre råd/utval osv.

Nødvendige avgrensingar bør drøftast, for eksempel det psykososiale læringsmiljøet.

Kven kan veljast?

Dei som blir valt kan sjølv vere valte elevrådsrepresentantar, eller dei kan vere elevar som har særskilt interesse for å arbeide med skolemiljøet. Det bør i størst mogleg grad vere gjennomgåande representasjon i skoleutval, tilsetjingsutval og arbeidsmiljøutval ved den einskilde skole. Møta i dei ulike utvala bør sjåast i samanheng der dette er mogleg. Dette skal likevel ikkje kome i vegen for god medverknad for elevane.

Teieplikt

- Elevrepresentantane i AMU skal ikkje vere til stades når utvalet behandlar saker som er omfatta av teieplikt etter lov eller forskrift
- Referat frå saker som medfører teieplikt, og som elevane ikkje er med på handsaminga av, skal sladdast før elevane får protokollen. Det skal lagast møteinnkalling til utvala med ei saksliste i rimeleg tid før møtet og skrivast referat som blir gjort tilgjengeleg for medlemmene i etterkant av møta.

Oppgåvene til elevtillitsvalte i HMS-arbeidet

Elevtillitsvalte representerer elevane i si klasse i saker som omhandlar lærings- og arbeidsmiljøet til elevane. Elevrådsrepresentantane skal: melde frå om avvik til elevrepresentantane i skolemiljøutvalet.

Fysisk miljø

Elevtillitsvalte skal særleg sjå til at det fysiske miljøet som lokale, utstyr og materiell ikkje utset elevane for helsefare:

- Inneklima, dvs. luftkvalitet m.m. i klasserom eller på arbeidsplassen
- Støy som sjenerer undervisning eller er skadeleg
- Lys i klasserom eller på arbeidsplassen
- Temperatur i klasserom eller på arbeidsplassen
- Sikkerheit og ergonomi ved forsøk eller under praktisk arbeid

I HMS-samanheng i fylkeskommunen opererer vi med desse HMS-faktorane:

Fysisk arbeidsmiljø	
• Inneklima	Luftvolum, temperatur, trekk, støv/røyk/luft, ventilasjon, luftfuktighet m.v.
• Belysning	Rombelysning, arbeidsplassbelysning, dagslys, solskjerming, blending/refleksar m.v.
• Støy	Støy frå maskiner/arbeidsprosessar, ventilasjonsanlegg m.v
• Universell utforming/tilgjenge for funksjonshemma	Bevegelse (nivåforskjellar, underlag, opne/lukke dører, tilpassa rekke- og siktehøgde), orientering (fargebruk/kontrastar, materialbruk, lystilhøve, ledelinjer/markeringar), miljø (allergene plantar og liknande)
• Reinhold/orden	Generelt reinhold, tilgjenge for funksjonshemma, frie golvflater, lagringstilhøve, rømmingsvegar m.v.
• Kjemisk helsefare	Elektronisk stoffkartotek, kjemikaliebehandling, risikovurdering, verneutstyr m.v.
• Maskiner/utstyr	Verneutstyr, verneinnretningar/naudstopp, opplæringsrutiner/bruksløyve m.v.
Ergonomi	Utforming av arbeidsplassar, kontorstorleik, arbeidsstilling, muskelbelastning m.v.
Helse	Arbeidsulykker, sjukefråvær, yrkessjukdom m.v.
Brann	brannsikring, brann- og eksplosjonsfarlege varer, øvingar/opplæring m.v.
Elektriske anlegg	høgspentanlegg, sikring, tilsyn, vedlikehald/utbetring elektrisk utstyr
Ytre miljø	utslepp, avfallshandtering/-reduksjon, ENØK m.v.
Andre risikofaktorar	Event. tilhøve ikkje omfatta av andre faktorar
Psykososialt arbeidsmiljø	Organisatorisk arbeidsmiljø, samarbeid, kommunikasjon, konflikhtar , mobbing, gjennomførings- og evalueringsprosessen m.v.

Psykososialt miljø

Elevtillitsvalgte skal ivareta interessene til elevane i saker som handlar om lærings- og arbeidsmiljøet i klassen eller på skolen:

- Samarbeid mellom elevar
- Samarbeid mellom elevar, lærarar, leiarar og andre tilsette på skolen
- Trivsel eller eventuell mistrivsel
- Mobbing, diskriminering og rasisme
- Rusmiddelbruk
- Andre psykososiale forhold

Andre oppgåver

- Bidra til at elevane får nødvendige opplæring og instruksjon for å kunne utføre risikofylte lærings- og arbeidsoperasjonar
- Hjelpedelevar, kontaktlærer, faglærer, avdelingsleiarar og andre arbeidstakarar på skolen i arbeidet deira for å skape og sikre alle eit godt og trygt skolemiljø
- Bidra til å ivareta interessene til elevane i saker som handlar om lærings- og arbeidsmiljøet på seksjonen eller på skolen
- Eventuelt delta i årlege HMS-kartleggingar/vernerundar på seksjonen/avdelinga (avhengig av lokal organisering)

Rektor

Rektor har ansvar for å drive eit kontinuerleg arbeid for å sikre at skolemiljøet fremjar elevane si helse og sikkerheit.

Dette inneber at rektor skal:

- Leie HMS-arbeidet ved skolen på lik linje med drifta elles
- Definere HMS-mål for skolen med utgangspunkt i dei sentrale måla
- Sørge for at mål for HMS blir ivareteke under planlegging og utføring av arbeidsoppgåver
- Vere pådrivar i forhold til skolemiljøet til elevane
- Sørge for at representantane til elevane blir kalla inn til møter i arbeidsmiljøutval (AMU), skolemiljøutval (SMU) og liknande
- Vurdere å involvere for eksempel PPT i arbeidet med kompetanseheving av personalet ved skolen i det førebyggjande arbeidet med skolemiljø

Internkontroll

Skolane skal drive internkontroll.

1. Ha konkrete mål for skolemiljøet og skolemiljøarbeidet
 2. Arbeide systematisk og planmessig for å nå måla og førebyggje problema
 3. Ha rutinar for å følgje med på skolemiljøet og den enkelte elev si oppleving av det:
- Rutinar for å avdekkje og handtere problem

- Kontrollere at rutinane blir følgde
- Rutinar for evaluering

Dokumentasjon

Skolane må dokumentere følgjande skriftleg:

1. Måla skolane har for skolemiljøet og skolemiljøarbeidet
2. Korleis skolen er organisert, mellom anna fordeling av ansvar og oppgåver (HMS)
3. Planar og tiltak:
 - Korleis blir det arbeidd på skolen for at elevane skal ha det bra?
 - Korleis skolen arbeider for å førebyggje og oppdage mobbing og krenkingar?
 - Kva skal ein gjere når mobbing og plaging oppstår?
 - Kva som skal gjerast, når og av kven?
4. Korleis kartlegginga av risiko er gjennomført (rapportar, målresultat og liknande)
5. Rutinar for å avdekke, rette opp og førebyggje avvik
6. Korleis rutinane blir gjennomgått for å sikre at dei fungerer og er tenelege for å nå måla som er satt (evaluering av skolemiljøarbeidet)

Skolane må kunne dokumentere at:

1. Internkontrollen dekkjer alle føresegnene i kapittel 9a
2. Tilsette kjenner og forstår regelverket om skolemiljøet og pliktene dei har etter lova og interne mål, rutinar/planar
3. Tilsette har tilstrekkeleg kompetanse om skolemiljøarbeid og handtering av utfordringar og hendingar som omhandlar skolemiljøet
4. Skolen har tiltak for å fremje skolemiljøet og førebyggje, avdekke og handtere krenkingar
5. Tiltaka som blir sett i verk og planar og rutinar blir følgt i praksis
6. Leiinga er aktivt med i arbeidet med internkontroll/skolemiljø.

Avdelingsleiar skal:

- Vere ansvarleg for sikkerheita til den enkelte elev, dei materielle verdiane han/ho forvaltar, og beskytte det inre og ytre miljøet i lov, forskrift og HMS-systemet innan eiga eining
- Sette lokale mål, handlingsplanar og tiltak for eiga eining
- Søke råd hos elevtillitsvalde der det er nødvendig
- Kalle inn elevtillitsvalde (avhengig av lokal organisering) til årlege HMS-runder

Kontaktlærer

Dette inneber at kontaktlærer skal:

- Sørge for at det blir vald elevrådsrepresentant/tillitselev for klassene
- Gi elevane i basisgruppa opplæring i bruk av HMS-handbok for elevar
- Gi elevane opplæring og drive førebyggjande arbeid i forhold til psykososialt skolemiljø, mobbing, rasisme og diskriminering
- Gjennomføre jamleg dialog om anna utvikling med elevane, § 3-8

Faglærarar og andre tilsette skal:

- Delta i planlegginga, i den daglege drifta og i kartlegging med å finne gode løysingar for arbeidsmiljøet og læringsmiljøet til eleven
- Vise ansvar for eiga og andre si sikkerheit - Arbeide aktivt for å redusere faren for og effekten av uheldige miljøpåverknader
- Rette seg etter dei rutinar, prosedyrar og instruksar som er fastsette for aktuelle arbeidsoperasjonar
- Bidra til fellesskap, trivsel og omsorg på arbeidsplassen
- Bidra til at elevane skal ha eit trygt og godt skolemiljø
- Følgje opp eventuelle klager på skolemiljøet
- Gjere ei risikovurdering av arbeidsoppgåvene til elevane
- Bidra til at det blir utarbeidd HMS-prosedyrar dersom dette er nødvendig
- Bidra til at eleven får særskilt HMS-opplæring dersom dei skal utføre farleg arbeid

Elevane skal:

- Vere med på å finne gode løysingar for å utvikle eit godt læringsmiljø
- Rette seg etter dei rutinar eller prosedyrar som er laga for særskilte arbeidsoperasjonar eller bruk av lokale
- Delta aktivt og støtte opp om skolen sitt HMS-arbeid og medverke til dei tiltaka som blir satt i gang
- Bidra til fellesskap, trivsel og omsorg i basisgruppa, avdelinga eller på skolen
- Ta opp eventuelle problem i skolekvardagen som ein ikkje klarer å løyse sjølv med kontaktlærer, elevverneombod eller rektor (NB! Sjå eiga varsling i skjerpa aktivitetsplikt)
- Varsle kontaktlærer, avdelingsleiar, faglærer eller andre tilsette dersom ein ser at elev(ar) blir utsett for krenkingar, mobbing, diskriminering osv.

Mål for HMS-arbeidet

1.1 Overordna mål

Møre og Romsdal fylkeskommune skal, med bakgrunn i opplæringslov og forskrift for miljøretta helsevern i barnehagar og skole, jobbe aktivt og systematisk for å sikre elevane eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.

Gjennom eit integrert HMS-arbeid for både tilsette og elevar på skolane ønsker fylkeskommunen å førebygge:

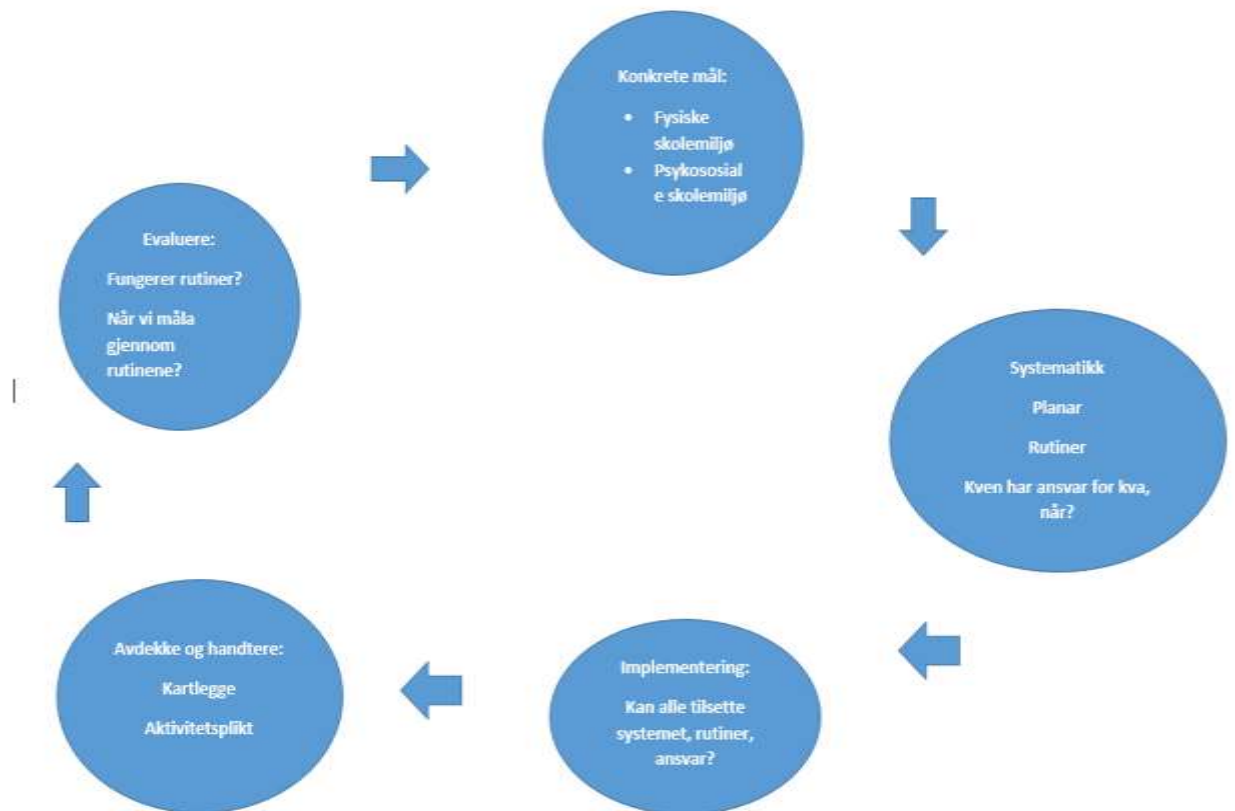
- personulykke og helseskadar
- skadar på det indre og ytre miljø
- materielle skadar og driftsavbrot
- fråfall frå vidaregåande opplæring

1.2 Delmål for arbeid med skolemiljø

Fylkesrådmannen har fastsett sentrale delmål (Kvalitetsplan 2017-2021) for det elevretta HMS-arbeidet.

Skolane skal ha lokale mål og systemdokument for sin skole som skal vere kjent for dei tilsette, elevar og andre interesserte.

- Skolane skal ha eit system som tilfredsstillar §9a i Opplæringslova
- Skolane må sørge for å implementere nødvendige rutinar for saksbehandling av saker knytt til elevane sitt psykososiale miljø i tråd med lov og forskrift
- Skolane skal arbeide aktivt og systematisk for å fremje eit trygt og godt skolemiljø både på digitale og andre sosiale arenaer
- Det skal arbeidast systematisk for elevdemokrati, elevmedverknad og god klasseleiing
- Det systematiske HMS-arbeidet i skolen skal inngå i ein fast årleg syklus
- Skolane skal aktivt bidra til at saker som gjeld elevane sin skolekvardag vert handsama i elevrådet
- HMS-årsrapportering skal behandlast i arbeidsmiljøutvalet (AMU) og i skolemiljøutvalet (SMU).



Kartlegging og avviksregistrering

Skolane skal ha rutinar for å følgje med på skolemiljøet og den enkelte elev si oppleving av det.

Skolane må ha rutinar for å:

- Avdekkje og handtere problem
- Kontrollere at rutinane blir følgt
- Rutinar for evaluering

Aktuelle systematiske kartleggingar for det psykososiale miljøet er for eksempel elevundersøkinga, undervisningsevalueringa og andre tilsvarende faste undersøkingar. PPT er ein aktuell samarbeidspart for å finne gode kartleggingsverktøy som går utover dette.

Aktuelle systematiske kartleggingar for det fysiske miljøet er for eksempel vernerunder knytt til HMS-faktorane, risikovurdering knytt til HMS-faktorane og kontinuerleg registrering av avvik i form av uønskte hendingar, ulykker, nestenulukker osv.

Leiinga skal vere klar over generelle åtferdsproblem ein har i elevgruppa, og om enkeltelevar er særskilt utsatt.

Handlingsplan

Skolen må ha planar og rutinar for korleis retten til eleven om eit godt og trygt skolemiljø skal oppfyllest.

Skolen skal jobbe etter eit "føre-var"-prinsipp og førebyggje brot på retten til eleven etter §9a-1. Det er nulltoleranse for mobbing. Arbeidet skal drivast heile tida, gjennom heile skoleåret på ein gjennomtenkt og planmessig måte.

- Korleis blir det arbeidd på skolen for at elevane skal ha det bra?
- Korleis arbeider skolen for å førebyggje og oppdage mobbing og krenkingar?
- Kva skal skolen gjere når mobbing og plaging oppstår?
- Kva skal gjerast, når og av kven? Planane og rutineane må vere innarbeidd og må følgjast av personalet.

Fasar i det systematiske arbeidet til skulane:

- Fase 1** Kartlegging av krava i Opplæringslova kapittel 9a m.v.
- Fase 2** Fastsetjing av konkrete mål for skolemiljøet og skolemiljøarbeidet
- Fase 3** Utarbeiding av eit system for oppfølging av krava
- Fase 4** Implementering av systemet hos dei tilsette
- Fase 5** Kontinuerleg, aktivt og systematisk skolemiljøarbeid i samsvar med systemet
- Fase 6** Jamleg evaluering av systemet til skulen

Rapportering

Det er viktig at skolane får ei sams forståing for kva som skal rapporterast, på kva måte og til kven. HMS-rapporten skal sendast inn til skoleeigar ein gong i året. Rapporten skal godkjennast av skolemiljøutvalet ved skolen før innsending.

Prosedyrer

I vedlegg til denne handboka finn du dei ulike prosedyrane for arbeid med trygt og godt skolemiljø i dei vidaregåande skolane i Møre og Romsdal fylkeskommune.

Opplæring

Det er viktig at elevane blir sett i stand til å kunne bidra til eit godt og trygt skolemiljø.

Elevane skal ha kunnskap og ferdigheiter som gjer at dei er i stand til å utøve funksjonen sin innanfor helse-, miljø-, og sikkerheitsarbeidet på ein tilfredsstillande måte. Alle elevane skal også ha kunnskap om korleis dei skal oppføre seg i kritiske situasjonar og vere kjent med ulykkes- og helsefarer i samband med opplæringa. Elevtillitsvalte skal ha eiga opplæring i arbeidsmiljø. Lærarar skal ha tilstrekkeleg kunnskap om skolemiljø, slik at dei er i stand til å ivareta læringsmiljøet for klassa på ein forsvarleg måte. Alle elevane ved dei

vidaregåande skolane i Møre og Romsdal (offentlege) skal vere kjent med HMS-elevhandboka.

Ansvar

- Kontaktlærer har ansvar for at elevane i klassen har fått grunnleggjande opplæring om HMS-systemet til elevane, og skal aktivt sørge for å kartlegge områder der eleven treng opplæring i HMS.
- Faglærer skal ved risikofylte arbeidsoppgåver gi elevane spesiell opplæring i forhold til dette.
- Skolen skal gi alle elevtillitsvalte særskilt opplæring for å ivareta HMS-funksjonen.
- Rektor har ansvar for at opplæringstiltaka i samband med HMS-systemet til elevane er tilfredsstillande, og også korleis desse skal gjennomførast i praksis

Revisjon

Formålet med revisjon av HMS-elevhandboka og vedlegga, er å fastslå at mål blir etterlevd og rutinar følgd opp i samsvar med dei krav som er sett i lov og forskrifter.

Arbeidet med revisjon av HMS-handboka vil m.a. omfatte:

- Kontroll med at handboka blir følgd
 - Evaluere om det målretta og systematisk HMS-arbeidet har ein struktur og eit innhald som møter behova.
 - Oppdatere handboka og vedlegga i takt med endringar i lov- og forskriftverk og fylkeskommunen sin eigen organisasjonsstruktur og retningslinjer
- Fylkesutdanningssjefen gjennomfører revisjon av HMS-systemet

Vedlegg:

- Prosedyrer elevhandbok
- Forståing, avklaringar og ansvar

Alle vedleggene og prosedyrene finner du her frå side 18 :

[Trygt og godt skolemiljø](#)
PDF-dokument - 487,32 kB