

HMS-Håndbok

FOR ELEVER VED RISØY FOLKEHØYSKOLE

HMS-utvalget

RISØY FOLKEHØYSKOLE | WWW.RISOY.FHS.NO

Kjære elever, velkommen til Risøya!

Skolens målsetting er at et år ved Risøy Folkehøyskole skal være et år for livet for den enkelte elev. Derfor jobber vi for at alle elever skal ha utvikling som skapende, medmenneskelige, ærlige, ansvarlige, meningsøkende og ikke minst trygge personer.

Trygghet er avgjørende for godt faglig utbytte og for god sosial utvikling. Ved systematisk arbeid med HMS, kan elevene våre strekke seg mot mål de og vi setter i visshet om at sikkerheten er ivaretatt på best mulig måte.

Systematisk HMS-arbeid fremmer helse og trivsel, og forebygger ulykker og skader på elever, ansatte, miljø og materiell. Alle ansatte og elever har ansvar for aktiv medvirkning i arbeidet med HMS.

Vi vet at det er mye informasjon å forholde seg til i oppstarten av et nytt skoleår. Derfor har vi samlet det viktigste i dette dokumentet. Men husk, selv om det kan virke uoverkommelig, så er det egentlig ganske enkelt; ta godt vare på deg selv og de du har rundt deg!

Innhold

1. Skolereglement for Risøy Folkehøyskole	3
2. Generell branninstruks for elever og ansatte ved Risøy Folkehøyskole	3
3. Generell alarmplan for Risøy Folkehøyskole	4
4. Tilsynslærer	4
5. Internatreglement.....	5
6. Smittevernsveileder for Risøy Folkehøyskole ved oppstart august 2022	5
7. Handlingsplan ved mistanke/ bekreftet utbrudd av skabb ved RFHS.	6
8. Rutiner for testing av elever ved mistanke om covid19.....	8
9. Hva gjør jeg hvis jeg blir syk?	8
10. Rutiner i matsalen.	9
11. Skolens og elevenes ansvar i fag/aktiviteter på fritiden.	10
12. Forsikringer	11
13. Fraværsrutiner	12
14. Varslingsrutiner for ansatte og elever ved RFHS.....	13

1. Skolereglement for Risøy Folkehøyskole

SKOLEREGLEMENT FOR RISØY FOLKEHØYSKOLE

1. Elever og ansatte ved Risøy Folkehøyskole skal i alle sammenhenger bidra til et skolemiljø som er preget av ansvarlighet, ærlighet, trygghet og medmenneskelighet.

2. Risøy Folkehøyskole er rusfri.

2.1. All oppbevaring eller påvirkning av rusmidler, alkohol og narkotika, er forbudt på Risøya, og vil føre til disiplinærsak.

3. Eleven må møte til undervisning og fellesoppgaver.

3.1. En elev kan ha et fravær på inntil 10 % - 19 dager. Fravær utover dette fører til tap av skoleplass. Noe fravær kan godskrives etter bestemmelser i folkehøyskoleloven, f.eks. ved alvorlig, kronisk sykdom eller deltagelse i arbeid i landsomfattende organisasjoner.

Timefravær omregnes til dager.

3.2. Dersom skoleåret avbrytes, gjelder en oppsigelsestid for internatplassen på 6 uker.

Skolen minner om at Lånekassen vil konvertere stipend til lån ved avbrutt skoleår.

4. Eleven må betale for skoleåret etter fastsatt plan.

5. Konsekvenser ved brudd på skolereglementet.

5.1. Brudd på skolereglementet kan føre til disiplinærsak. Disiplinærsaker føres etter bestemmelser i folkehøyskoleloven og forvaltningsloven.

5.2. Alvorlige brudd på reglementet kan føre til samfunnstjeneste, bortvisning i inntil en uke, tap av internatplass eller tap av skoleplass.

5.3. Gjentatte alvorlige brudd på reglementet, bruk eller oppbevaring av narkotika, bruk av vold og hærverk vil normalt føre til tap av skoleplass.

2. Generell branninstruks for elever og ansatte ved Risøy Folkehøyskole

Ved brannalarm:

- Lukk alle dører og vinduer
- Gå straks ut av bygningen. Bruk ikke heis
- Møt opp på samlingsplass og vær der til du er registrert.

Hvis du oppdager brann:

1. Varsle
2. Redde
3. Slukke

Du må alltid sørge for å tilkalle hjelp. Lukk alle dører etter deg, slik at brann og røyk sprer seg minst mulig.

Hold deg orientert om:

- Rømningsveger
- Slokkeutstyrets plassering og virkemåte
- Oppmøtested ved evakuering
- Bruk aldri heisen ved brann

3. Generell alarmplan for Risøy Folkehøyskole

1. Ring 1-1-3
 - a. Hvem: Navn på innringer og telefonnummer
 - b. Hva: Beskriv hva som har skjedd, navn og fødselsdato på involverte.
 - c. Hvor: Sted for hendelse, hvordan komme dit for ambulanse.
 - d. Hva blir gjort: 1. hjelp, oksygen, sikring av de skadde, hindre nye ulykker.
2. Informer ledelsen ved skolen
 - a. Rektor: 90079396
 - b. Inspektør: 92419363
 - c. Tilsynslærer: 90893870
3. Debrief med involverte
 - a. Gjennomgang av hendelsen, korte trekk og fakta.
 - b. La hver enkelt fortelle hva de opplevde/følte.
 - c. Oppsummer, og si noe om hva som skjer videre.
4. Skriv rapport.

4. Tilsynslærer

Tilsynslærer ved skolen er tilgjengelig på telefon hver dag utenom ordinær arbeidstid klokken 09.00-15.00. Funksjonen går på rundgang mellom skolens ansatte og er viktig i skolehverdagen. Tilsyn er ansvarlig for at skolens rutiner følges opp, og er også tilgjengelig for elever for samtaler om ting som angår livet på en folkehøyskole. Tilsynslærer skal på sine vakter jobbe med det sosiale miljøet ved skolen, og skal i løpet av vekten besøke alle internatene. Tilsynslærer er til stede i matsalen til alle måltider.

I perioden frem til og med første frihelg vil tilsynslærer alltid befinne seg på skolens område. Etter frihelgen reiser tilsynslærer hjem klokken 21.00, men er tilgjengelig på telefon hvis nødvendig. Etter at tilsynslærer har reist hjem vil det være en brannvakt på skolen.

Tilsyns oppgaver:

- Sørge for at kjøkkentjenesten fungerer.
- Ha oversikt på aktivitetskjemaer.
- Ha ansvar ved skader og ulykker.
- Assistere elever ved sykdom.
- Ha kontroll på utstyr til utlån.

- Jobbe med det sosiale miljøet ved skolen.
- Være tilgjengelig for elever ved behov.

Tilsynslærers mobilnummer 90893870. Etter 21.00 må man ringe, sms vil ikke komme frem.

5. Internatreglement

Internatlivet er en viktig del av folkehøyskoleåret. Her legges grunnlaget for trivsel og gode vennskap gjennom skoleåret. Vi setter derfor krav til deg når det gjelder renhold, orden og hensyn til medelever og ansatte.

1. Alle elever ved Risøy Folkehøyskole er ansvarlige for å bidra til å inkludere medelever og for å skape et trygt og godt miljø i internatet.
2. Rommet skal være ryddig og vaskes minimum 1 gang pr. uke. Dere er selv ansvarlig for vask av bad, gang og kjøkken i leiligheten. Vinduene skal være lukket når ingen oppholder seg på rommet. Ved lengre tids fravær skal varmen skrus ned.
3. Du er ansvarlig for inventaret på rommet ditt og på fellesrom. Eventuelle skader må straks meldes fra om, og eventuelt erstattes.
4. Sykdom skal meldes ifra til internatleder eller tilsynslærer.
5. Det er ikke tillatt å ta med seg bestikk/dekketøy fra skolens kjøkken eller matsal.
6. Ta vare på dine eiendeler. Lås rommet når du forlater det, og bruk gjerne skolens safe til verdisaker.
7. Det er ikke tillatt å sitte i vinduskarmene.
8. Tørk ikke klær på rommet, men bruk vaskekjelleren. Skolens utstyr skal ikke tas opp på rommet.
9. Vi ser gjerne at du gir rommet ditt et personlig preg, men bilder/plakater som henges opp skal være i samsvar med skolens verdier og regler.
10. Seng/sovesofa skal stå med ryggen inntil veggen, det er ikke tillatt å sette senger sammen til dobbeltseng.
11. Eventuelle rombytter skal avklares med internatleder.
12. Dersom du mister romnøkkelen, henvender du deg på kontoret. Du betaler da for ny nøkkel.
13. Besøk av familie/venner som skal overnatte skal meldes til internatleder senest dagen før.
14. Elevene skal sove på egne rom, med mindre annet er avtalt med tilsynslærer
15. Hver kveld kl.23.00 skal det være sovero.
16. Det er forbudt for elever å ha husdyr på internatet.

6. Smittevernsveileder for Risøy Folkehøyskole ved oppstart august 2022

Vi starter opp skoleåret uten råd og anbefalinger om smittevern fra myndigheter. Men, vi har lært noe i løpet av de siste årene! Her følger generelle anbefalinger for smittevern for kommende år.

Vi har alle et felles ansvar for å bidra til godt smittevern på skolen. Denne veilederen vil beskrive de viktigste tiltakene i hverdagen.

Før skolestart.

Det blir fullt hus på Risøya denne høsten. Vi venter 145 ungdommer fra hele landet, og ser frem til å fylle skolen. Vi oppfordrer alle elever og ansatte til å være ekstra forsiktige og holde god avstand til andre i dagene før skolestart slik at det ikke bringes smitte til skolen.

Dersom en elev eller ansatt ikke er frisk ved skolestart, kan vedkommende ikke møte før alle symptomer er borte. Dette fører ikke til fravær for elever.

Generelt:

- Bruk automatiske døråpnere der det er, og betjen dem med albuen. Det gjelder også alle andre knapper du må trykke på.
- Husk hyppig håndvask, vask mye oftere en du skulle tro, før måltider, etter måltider og etter kontakt med gjenstander andre kan ha hatt kontakt med.
- Prioriter håndvask når det er mulig, bruk antibac når håndvask ikke er mulig.
- Bruk i hovedsak toalett i egen boenhet, det reduserer muligheter for smitte.
- Karantene, testing og evt. isolasjon vil bli iverksatt, og styrt av smittevernmyndighetene, om behovet skulle oppstå.

Det viktigste, kort oppsummert:

- **Er du syk ved skolestart, bli hjemme til du er frisk.**
- **Bli du syk etter skolestart, bli på rommet, gi beskjed til internatleder eller tilsynslærer**
- **Hold avstand.**
- **Vask hender ofte.**

7. Handlingsplan ved mistanke/ bekreftet utbrudd av skabb ved RFHS.

Skabb er en ufarlig men plagsom hudsykdom forårsaket av skabbmidd. Risøy Fhs er internatskole med mange elever på begrenset område. Det er derfor viktig at skolen blir informert ved mistanke eller bekreftet utbrudd av skabb. Dette for å kunne forbygge spredning i elevflokk.

Smittemåte

- Smitte skjer ved direkte hudkontakt over tid og ved seksuell kontakt. **Hudkontakten må vanligvis vare i minst 15 minutter for å smitte.** I sjeldne tilfeller skjer smitte via sengeklær, klær og håndklær. Skabb anses derfor ikke som svært smittomt, annet enn for nære kontakter. Smittefaren er lav etter påbegynt behandling.

Eksempler på nærkontakter:

- Treningspartner dersom aktiviteten involverer tett hudkontakt
- Personer i samme kollektiv/rom eller boenhet.
- Kjæreste

Forebygging

- **Unngå** nær fysisk kontakt over lengre tid. Det er ikke tillatt å sette senger sammen til dobbeltsenger på rommene.

- Hold personlig elementer personlig.
- Luft klær og desinfisere ting du er usikker på om har vært i kontakt med skabb
- Fast seksuell partner.
- Stay away. Er du smittet? Hold avstand!

Symptomer

- Kløe, ofte med forverring om natten og ved svetting. Små nupper eller blemmer i huden, oftest først på hender, siden på større deler av kroppen. Typiske områder for skabbgangene er i tillegg til hendene, fingre, håndledd, albuer, midje, lår og ytre kjønnsorganer.
- Som regel tar det 3-6 uker fra man får skabb til man kjenner symptomer. Dersom man tidligere har hatt skabb, tar det ofte bare 1-3 dager. Utslettet og kløe er forårsaket av en allergisk reaksjon mot midden og eggene.

Diagnostikk

- Har man mistanke om at man har skabb, skal lege konsulteres. Legen stiller diagnosen ved å påvise skabbmidden eller egg gjennom undersøkelse av hudavskrapning i mikroskop. Men en typisk sykehistorie og utslett, kan være tilstrekkelig for å stille diagnosen med stor grad av sikkerhet.
- Legekantor i Tvedestrand kan være behjelpelige med diagnostisering.
- Dersom det ikke er mulig å få legetime lokalt, må fastlege på hjemsted konsulteres.

Behandling

- Skabb forsvinner ikke av seg selv og skal alltid behandles. Legen vil eventuelt bekrefte utbruddet og anbefale behandling.
- Selv ved vellykket behandling kan kløe vedvare i 2-4 uker etter siste behandling. Dersom man fortsatt har symptomer fire uker etter behandling bør man oppsøke lege på nytt for ny undersøkelse og vurdering.
- For en vellykket behandling er det viktig å følge bruksanvisning nøye. Fremgangsmåte for innsmøring ligger på Folkehelseinstituttets hjemmeside <https://www.fhi.no/nettpub/smittevernveilederen/sykdommer-a-a/skabb—veileder-for-helsepersonell/>

Bosituasjon/internat/matsal

- Eleven bør ikke delta i undervisning før morgenen etter at behandlingen startet.
- Fra mistanke oppstår til evt. behandling er i gang bør eleven få mat brakt til rommet.
- Nærkontakter må vurdere om de har behov for behandling. Det behøver ikke å være nødvendig, men ved mistanke om spredning er det anbefalt.

Andre tiltak som må gjennomføres for en vellykket behandling

- Sengetøy, klær, håndklær, og lignende tekstiler som er brukt før behandlingen startet, skal vaskes på minst 60°C.

- Frysing kan være et alternativ, men da må gjenstanden være gjennomfrosset på -18 grader i flere timer, og klær må ikke pakkes for tett.
- Tøy og sko som ikke lar seg vaske på minst 60 °C bør oppbevares uten hudkontakt i en uke i romtemperatur. Det er tilstrekkelig til at midden dør.
- PC og mobiltelefoner kan være en mulig smittevei og anbefales derfor rengjort med et dertil egnet rengjøringsmiddel.

8. Rutiner for testing av elever ved mistanke om covid19.

- Om du mistenker covid19 skal du oppholde seg på eget rom.
- Ta kontakt med internatleder 95308356, eller tilsynslærer 90893870 på telefon.
- Vurder situasjonen sammen med den ansatte.
- Følgende kriterier gjelder for å gjennomføre test:
 - Akutt luftveisinfeksjon eller andre symptomer på covid-19
 - Andre symptomer er feber, hoste, tungpustethet, sår hals, tap av smak- luktesans, generell sykdomsfølelse.
 - Hoste alene gir ikke grunnlag for testing, men elev som hoster skal oppholde seg på eget rom til hosten avtar.
 - Om hosten ikke avtar, kontaktes lege for vurdering. Dette er avklart med lokale smittevernsmyndigheter.
- Ved testing må du oppholde seg på eget rom til svar foreligger.
- Dersom det ikke er grunnlag for å teste, skal du likevel holde avstand til andre inntil symptomer avtar.
- Dersom testen viser smitte, skal du isoleres i egnet rom.

9. Hva gjør jeg hvis jeg blir syk?

I Norge er det slik at det er den kommunen du til enhver tid befinner deg i som er ansvarlig for ditt helsetilbud. Her på Risøya er det Tvedestrand Kommune. Alle har egen **fastlege** i Norge. Det er meningen at man skal benytte fastlegen, men du får likevel legetime her. Ventetiden kan bli noe lengre, og du er ikke sikret å komme til samme lege hver gang.

På Risøya kan vi hjelpe deg med å bestille time/komme i kontakt med helsetjenester. **Internatleder/Husmor, tlf 953 08 356** er rette person å be om hjelp. **Da sender du melding eller ringer kl. 08:00!** Dette er fordi det er vanskelig å få legetime om man ringer senere enn kl. 08:00 til legekantoret. Om noe akutt oppstår utenfor undervisningstid kan tilsynslærer være behjelpelig.

For å komme til spesialister (både psykisk og fysisk helse) må man først til legen. Dvs; bestille time hos lege eller møte opp på Helsestasjon for ungdom

Leger i Tvedestrand: (Du betaler egenandel + evt.resept og medisin)

Tvedestrand legesenter & Idrettsmedisin **37 19 66 00**

Tjenna Legekantor **37 19 67 77**

Helsestasjon for ungdom: **37 19 93 33**

Skolelege, Jordmor & Helsesøster til stede på «drop-in» tilbud **mandager 14:30 – 16:00**.

Utenom dette kan man avtale time i telefontid 9-14. Ingen egenandel

Helsesøster timebestilling utenom åpningstider: tlf 37 19 93 33

Oppfølgingstjenesten for rus og psykiatri

95 19 70 57

Kan gi tilbud om samtaler om **psykisk helse** eller rusproblematikk. Kommunal tjeneste. Kan kontaktes uten henvisning fra lege. «Drop in» tirsdager kl.11 – kl.14. De har konsulenter som gir samtale og terapitilbud. De kommer gjerne hit og har samtaler om du ønsker det.

Distrikts Psykiatrisk Senter (DPS)

95 21 60 00

Ved behov for hjelp til **psykisk helse** benyttes også helsestasjon eller lege. De kan henvise videre til **spesialisttjenester** som i vårt tilfelle er **DPS** i Tvedestrand. Fastlege må sende henvisning.

Ved **AKUTT** skade/sykdom (dvs. alvorlige tilstander som ikke kan vente til neste virkedag...) skal man ringe legevakt. Det er langt unna og dårlig bussforbindelse, så om man ikke har egen transport må man be om å få rekvirert taxi. Dette avgjøres av legevakten. Egenandel må betales.

Legevakt

815 32 999

Finnes i Arendal, på sykehuset – NB! Kun Akutt hjelp/Høyere egenandel enn vanlig legetime.

(Tilsynslærer skal alltid ha beskjed om elever drar til Legevakt)

10. Rutiner i matsalen.

Matsalen er et viktig samlingssted i internatet, og på mange måter skolens sentrum. Her møtes man, spiser, gjør avtaler og henger sammen. I matsalen, og på benkene utenfor, kan måltidene bli næringsrike både for kropp og sjel.

Tidsplan for måltider:

Frokost: Felles 08.00-08.45

Lunsj: **Blå 11.30-11.55**, **rød 12.05-12.30**

Middag: **Blå 15.00-15.25**, **rød 15.35-16.00**

Kveldsmat: Felles 19.00-19.45

Vi er alle ansvarlig for å bidra til et trygt, inkluderende og smittefritt miljø, derfor har vi noen rutiner som er viktige i matsalen:

- Lunsj og middag serveres i to omganger, en blå og en rød. **Blå gruppe er linjene Aktiv bo og fritid- Gaming Europa- Musikk, dans, drama, Dykking og Reise, livsstil, helse. Rød gruppe er linjene Utendørs- Seil, surf, kite- Tegne, male, reise- Trening, friluftsliv, reise og Redning, sikkerhet, reise.**
- Alle som kommer til matsalen må ha vasket hendene. Bruk alltid antibac før du går inn.
- Følg køsystemet og hold god avstand.

- Bruk alltid bestikk når du forsyner deg med mat.
- Ta et nytt glass hvis du skal ha mer drikke.
- Etter måltidet rydder hver enkelt elev sitte dekketøy, og setter stolen på plass.
- En elev fra hvert bord er ansvarlig for å vaske over bordet når dere er ferdige med å spise.
- Til middag og kveldsmat er det elever som er ansvarlige for oppvasken. Dette går på rundgang mellom linjene. Oppvasktjenesten starter når oppvasken begynner å komme inn.
- Sett deg ned ved et bord som har ledige stoler, det er ikke ok å flytte stoler fra ledige bord til bord som er fulle.
- Husk at det er mange som skal ha mat, og ting tar tid. Forsyn deg derfor med det du trenger av pålegg og smør ved buffeten, men smør maten ved bordet, da blir de bak deg i køen fornøyd!
- Vi er opptatt av miljø, det enkleste miljøtiltaket av alle er å spise opp maten sin! Ikke forsyn deg med mer mat enn du kan spise, gå heller flere ganger!
- Barbent er fint ute, men ikke inne i matsalen. Du må minimum ha på deg trøye på overkroppen. Ikke baris!
- Våtdrakt/ tørrdrakt/ kjeledress og liknende er heller ikke ok i matsalen. Selv ikke om de er tørre!
- Om du ser noen som leter etter plass å sitte, så inviter dem til ditt bord. Tenk om det var du selv som stod der.

11. Skolens og elevenes ansvar i fag/aktiviteter på fritiden.

Det følgende er en klargjøring for elever om hva som er vårt ansvar og hva som er eleven sitt ansvar angående oppfølging av sikkerheten til elever ved Risøy Folkehøyskole.

Som skole med nær tilknytning til sjøen og godt utbygd fag og aktivitetstilbud, ønsker vi at elevene våre også på fritiden skal jobbe med fagene sine for å få god utvikling. Det er viktig at elevene forstår at de på fritiden selv er ansvarlige for egen sikkerhet.

Vi har to nivåer på ansvar for sikkerhet:

- Nivå 1, undervisning og organisert aktivitet i skolens regi.
- Nivå 2, Fritid 1 og 2. Elevens fritid. Fritid forstås her som tid eleven disponerer utenom obligatorisk undervisning eller valgfri organisert aktivitet, også kveld og natt.

Nivå 1; Undervisning og organisert aktivitet.

Dette er undervisning og organisert aktivitet i skolens regi. Her er skolens ansatte ansvarlige for at sikkerheten ivaretas.

Nivå 2; Fritid 1

Fritid hvor elevene benytter seg av skolens utstyr som krever opplæring som dykking, klatring, seiling og padling med mere. Kun elever med relevant opplæring får bruke skolens utstyr. Elevene er selv ansvarlige for sikkerheten i denne type aktivitet på egen fritid, og er også ansvarlig for å sjekke utstyret som skal brukes. Elevene må i tillegg gi skriftlig og muntlig

beskjed til tilsynslærer og få godkjent aktiviteten. Til dette brukes aktivitetskjema. Tilsynslærer kan si nei til aktiviteten dersom vedkommende ikke er komfortabel med situasjonen.

Nivå 2; Fritid 2

Fritid elevene tilbringer i internatet, på øya, i nærområdet eller lignende uten bruk av skolens spesialutstyr. Elevene er ansvarlige for egen sikkerhet i disse situasjonene. Tilsynslærer er tilgjengelig på vakttelefon.

12. Forsikringer

Risøy Fhs. har kollektiv ulykkesforsikring gjennom KNIF Trygghet.

Videre følger en kortversjon av forsikringsavtalen:

Hvem forsikringen omfatter:

- Forsikringen gjelder for elever, stipendiater og ansatte.

Hvor forsikringen gjelder:

- Forsikringen gjelder i hele verden, unntatt i Irak, men ikke ved sammenhengende opphold utenfor Norden i over 12 måneder.
- For elever ved internatskole gjelder forsikringen hele døgnet i den tid eleven oppholder seg ved skolen. Forsikringen gjelder ved reise til og fra skolen i forbindelse med ferier.
- Forsikringen gjelder ved reiser, turer, arrangementer o.l. som er organisert av forsikringstaker og er under dennes ledelse og ansvar.

Hva forsikringen kan omfatte:

- Erstatning ved død.
- Erstatning ved livsvarig medisinsk invaliditet.
- Erstatning ved behandlingsutgifter.

Hvilke skader som erstattes:

- Forsikringen dekker skader på kroppen forårsaket av en plutselig og uforutsett plutselig begivenhet.
- Forsikringen dekker ikke dykking dypere enn 40 meter. Videre dekkes ikke skader påført pga. luftsport som hanggliding, fallskjermhopping, paragliding. Strikkhopping, bropendling og motorsport er heller ikke dekket.
- Har den forsikrede grovt uaktsomt fremkalt forsikringstilfellet eller økt skadens omfang, kan selskapets ansvar settes ned eller falle bort.

Forsikring av løsøre og eiendeler for elever

Elever ved Risøy Folkehøyskole er selv ansvarlige for egne eiendeler og utstyr. Skolen har ikke forsikring som dekker tap av løsøre for elever. Skolen anbefaler alle elever å sørge for tilstrekkelige forsikringsløsninger på eget utstyr og løsøre.

13. Fraværsrutiner

På Risøya forholder vi oss til fravær på samme måte som i arbeidslivet.

- 1) Faglærerne skal føre fravær for timene. Fravær og tilstedeværelse skal føres inn i Wisweb senest dagen etter. Det skal føres fravær når en elev er borte fra en undervisningstime, planlagte forberedelser til arrangement eller andre obligatoriske tilstillinger.
- 2) Elevkvelder og lignende arrangementer teller som 2 timer. Dette fraværet føres i 5. og 6.time lørdag.
- 3) Linjelærer er ansvarlig for å følge opp elevene med tanke på fravær, internatleder har ansvar for føring av fravær på morgensamlingene.
- 4) Permisjon innvilges av linjelærer. Søknad om permisjon må leveres senest 1 dag i forveien.
- 5) Samlet fravær utover 10 % fører normalt til at eleven ikke får godkjent vitnemål. 10 % fravær er lik 19 dager. 1 dag er lik 6 timer. Timene gjøres om til dager når prosenten regnes ut.
- 6) I utviklingssamtale 1 skal det utarbeides individuelle fraværsplaner. Dette danner grunnlaget for videre oppfølging. I de følgende samtalene skal linjelærer gå gjennom alt fravær med hver enkelt elev, slik at alle uklarheter vedrørende fraværet er ryddet av veien. Dersom eleven bestrider fraværsregistreringen, henvises vedkommende til inspektør som er ansvarlig for eventuell oppretting.
- 7) Alt fravær føres på vitnemålet. Fraværet føres i dager og timer. Årsak til fravær kan kreves påført vitnemålet. Eleven har selv ansvar for å dokumentere årsaken til fraværet.
- 8) Begrenset oppad til 15 dager i skoleåret **regnes følgende ikke som fravær**, men bør søkes kompensert ved elevens egeninnsats tilrettelagt av skolen:
 - Arbeid på regionalt plan eller landsplan som tillitsvalgt i landsdekkende organisasjoner
 - Dokumenterte lovpålagte oppmøter
 - Dokumentert langvarig og/eller kronisk sykdom
 - Organisert hjelpearbeid i krisesituasjoner
 - Inntil to dager ved religiøse høytider for elever som er medlemmer av andre religiøse trossamfunn enn Den norske kirke
 - Annet spesielt fravær godkjent av rektor
- 9) Organisert eller selvstendig studiearbeid, herunder skoleadministrative gjøremål, etter avtale med faglærer, inspektør eller rektor, regnes ikke som fravær. For studenter som deltar i for eksempel idrettsarrangementer på landsplan, kan skolen utarbeide egne retningslinjer.
- 10) Dersom en student pådrar seg 5 % totalfravær, skal bekymringsmelding og avklarende samtale benyttes.

- 11) Det skal informeres tydelig om gyldig og ugyldig fravær. Gyldig fravær er fravær som det er gitt beskjed om, eller søkt om ved permisjonssøknad. Ugyldig fravær er skulk. Begge deler summeres på vitnemålet.
- 12) Dersom en student er syk, må eleven personlig gi melding om dette til internatleder og faglærer samme dag.
- 13) Dersom en student uteblir fra samme fag to ganger i strekk, skal faglærer ha samtale med studenten, samt levere bekymringsmelding til linjelærer.

14. Varslingsrutiner for ansatte og elever ved RFHS

Rutinene er behandlet av styret for Risøy Folkehøyskole, og er laget i samarbeid med elevrådet, ansatte, verneombud og tillitsvalgte.

1. Hva er varsling?

Å varsle er å si fra om kritikkverdige forhold ved skolen/ arbeidsplassen, det vil si forhold som er i strid med regler eller etiske retningslinjer samt etiske normer med bred tilslutning i samfunnet. Dette kan for eksempel være:

- fare for liv eller helse
- fare for klima eller miljø
- uforsvarlig lærings- eller arbeidsmiljø
- mobbing, diskriminering, trusler, vold, overgrep, uønsket seksuell oppmerksomhet eller andre former for trakassering
- brudd på personopplysningsikkerheten

Kritikkverdige forhold betyr at forholdet bør ha en viss allmenn interesse. Forhold som ansatt eller elever mener er kritikkverdige ut fra egen politisk eller etisk overbevisning, omfattes dermed ikke.

2. Hvorfor er varsling ønskelig?

Ved å få informasjon om kritikkverdige forhold i virksomheten kan arbeidsgiver rydde opp i forholdet. Dette sikrer at lovbrudd og andre kritikkverdige forhold unngås i virksomheten, noe som igjen kan skape et bedre arbeidsmiljø.

3. Rett eller plikt?

Alle ansatte og elever har rett til å varsle om kritikkverdige forhold. Ansatte har plikt til å varsle så snart de blir oppmerksomme på

- Forhold som kan medføre fare for liv eller helse.
- Trakassering (mobbing) og diskriminering.

4. Hvem skal det varsles til?

Ansatte kan varsle nærmeste overordnet, rektor, tillitsvalgt, verneombud eller HMS-utvalg, som så igjen skal følge opp henvendelsen overfor rette vedkommende i virksomheten.

Elever kan varsle til sin klassekontakt, elevrådsleder, linjelærer, rektor eller en annen i skoleledelsen.

5. På hvilken måte kan du varsle?

Det kan varsles skriftlig eller muntlig. Muntlig varsling kan skje pr. telefon eller direkte, skriftlig varsling kan skje pr. brev eller e-post.

Varsling kan gjøres anonymt, men det er ønskelig at du oppgir din identitet av hensyn til virksomhetens behov for å kunne undersøke saken grundigst mulig. Dette sikrer også et best mulig resultat.

6. Sikkerhet for varsler

Den som varsler skal være beskyttet mot gjengjeldelse fra den det varsles om. Dersom du likevel opplever gjengjeldelse, skal du straks si fra til en overordnet. Vedkommende skal snarest følge opp dette.

7. Oppfølging av varsling

Varslingssaker skal behandles fortrolig. Fortrolighet innebærer i denne sammenheng at identiteten til varsler og den/de det ev. er varslet om, ikke skal gjøres kjent for flere enn det som er nødvendig for den videre behandling av saken

Varsler skal få en bekreftelse på at varslingen er mottatt så snart som mulig.

Dersom en varsling innebærer anklager mot ansatte eller elever ved RFHS skal saksbehandler først undersøke om anklagene kan være riktige. Feilaktige anklager kan bero på at varsler har vært i god tro, men har oppfattet forholdene i saken feil. Dette kan gi grunnlag for å lukke saken uten videre oppfølging. Vurderingen må dokumenteres, og varsler orienteres.

Ved mistanke om eller ved avdekkede straffbare forhold, skal rektor i samråd med styreleder vurdere å melde fra til politiet.

7.1 Støtte og omsorg til involverte parter

Å være involvert i en varslingssak kan være belastende både for varsler, den det er varslet om og andre involverte. Tiltak som kan lette belastningen som forutsigbarhet og informasjon skal være prioritert.

7.2 Undersøkelse av varslinger

- Oppfølging av varsler:
 1. Saksbehandler skal som hovedregel invitere varsler til et møte for å belyse saken.
 2. Varsler skal få informasjon om at han/hun kan ha med seg rådgiver/støtteperson på møtet.
 3. Varsler skal få vite at den det er varslet om vil få kjennskap til innholdet i varslingen, anledning til å forklare seg og informasjon om forbudet mot gjengjeldelse.

- Oppfølging av den det er varslet om:
 1. Saksbehandler skal som hovedregel innkalle den det er varslet om til et møte for å belyse saken.
 2. Den det er varslet om skal få informasjon om at han/hun kan ha med seg rådgiver/støtteperson på møtet.
 3. Den det er varslet om skal som hovedregel få informasjon om innholdet i varslingen før møtet og gis anledning til å forklare sin versjon av saken.
 4. Den det er varslet om skal få informasjon om forbudet mot gjengjeldelse og at vedkommende ikke skal ta direkte kontakt med varsler om saken
- Saksbehandler vurderer om det er behov for å møte eventuelle vitner for å belyse saken. Vitner skal få informasjon om at de kan ha med seg rådgiver/støtteperson på møtet.
- Informasjon om prosess – det bør utarbeides en tidsplan tidlig som beskriver prosessen og tidsaspektet i oppfølgingen av saken.
- Ved innkalling til møter skal alle få informasjon om hvem som deltar og at det blir skrevet referat.

8. Konklusjon / avslutning av varslingsaken

- Saksbehandler skal sørge for at saken er så godt belyst som mulig før det fattes en beslutning.
- Behandling av saken skal dokumenteres skriftlig, og det skal konkluderes om det har skjedd kritikkverdige forhold.
- Partene og deres eventuelle ledere skal så raskt som mulig orienteres om utfallet av saken.
- Ansvarlig leder iverksetter nødvendige tiltak for å gjenopprette et forsvarlig arbeids- og læringsmiljø.

8.1 Arkivering av varslingsaker

Personopplysninger skal som hovedregel ikke lagres lenger enn det som er nødvendig for å gjennomføre formålet med behandlingen.

Takk for at du har lest dette og satt deg inn i HMS-veilederen.

Velkommen til et trygt og utviklende år ved Risøy Folkehøyskole!