

AVTALE OM ORDEN OG RENHOLD PÅ BAS

Avtale mellom Bergen Arkitekt Skole og studentane ved skulen. Ansvar for orden, reinhald, frie rømmingsvegar og elles gode arbeidsforhold på BAS er delt mellom studentane og skulen.

Skulen sitt ansvar: Skulen kjøper reinhaldstenester til vask av toalett i alle etg. Føresetnaden for vask av golv er at det er mogleg å kome til. Det må ikkje vere for rotete eller for mang ting i vegen for vaskebyrået.

Studentane sitt ansvar: Studentane, ved SOBAS, er ansvarleg for det som elles er nemnt i denne avtalen.

Arbeidsområde: Studentane skal altså sjølv organisere og gjennomføre reinhaldet i sine område. Kvar klasse eller kvart kurs har ansvar for det rommet dei er i. For fellesområda gjeld 2 reglar: 1) brukarane skal halde orden sjølv. 2) Alle modeller eller arbeider skal merkes med namn og tlf nr.

1. klasse: Eige klasserom med tilhørande rømmingsvegar.

2. klasse: Eige klasserom med tilhørande rømmingsvegar.

3. klasse: Eige klasserom med tilhørande rømmingsvegar. Rydde etter 1. avdelingseksamen

4. klasse: Eige klasserom med tilhørande rømmingsvegar.

5. klasse: Eige klasserom med tilhørande rømmingsvegar. Rydde etter diplomutstilling.

Kurs og utstillingar skal rydde etter seg med ein gong etter at dei er ferdige. Skulen kan ikkje vere ansvarleg dersom studentarbeid som ikkje blir rydda skulle gå tapt. Å lage individuelle avtaler om at andre skal ta vare på eigendelane dine, er ikkje ei god løysning. Lærarar/hjelpelærarar har ansvar for at det vert sett av tid til rydding.

Dugnad: Vaktmeistar har ansvar for å organisere og gjennomføre dugnad 2 gonger i året. Alle studentar skal vere med på dugnad, Unnatak: diplomstudentane er friteke frå dugnad.

SOBAS er ansvarleg for at ordninga fungerer. Det skal gjennomførast inspeksjon 1 gong per veke av medlem/ar i SOBAS. Resultat vert ført i protokoll og hengt på oppslagstavle. Ved manglande reinhald vert det gitt ein kort frist til å ordne dette. Dersom ikkje orden og reinhald gjennomførast kan skulen få det gjort ved bruk av reingjeringsbyrå, eventuelt gi ei bot. Kostnaden vert lagt på dei studentane som har ansvaret. Særleg viktig er rømmingsvegane, desse skal ALDRI vere blokkert.

Praktisk /korleis reinhaldet vert utført: Ein ordensmannsliste skal henge på oppslagstavla. Klasserom skal reingjerast ein gong i veka. Bosset skal takast kontinuerlig. Det særleg viktig at klassen får organisert seg med ein gong semesteret startar.

Avfallshandtering: Skulen praktiserar full kjeldesortering I klasseromma vert det oppmoda til å skilje glas og sprayboksar frå restavfall. (Renovasjonsfirmaet sorterar og resirkulerar plast og papir). Korleis det vert gjort, er avhengig av klassen. Spør vaktmeister ved særlege behov. Skulen har komprimator for restavfall, denne står plassert utanfor kantinedør. Sjøppel som støvar skal vere i sekkar. Det må ikkje plasseras avfallsekker ute, desse må opp i komprimator elles tiltrekkast skadedyr.

Det er forbode å ta med privat avfall til skulen.

Metall, sand, sement, stein, leca, betong med jern, bildekk, malingsrestar, elektriske produkt og treverk skal samlast i pallekarm til vi har nok til å fylle ein container.

Sprayboksar og glas skal samlast i tønne, plastikk i eget stativ.

Det er forbode å kaste desse produkta i vanleg komprimator. Ver nøye med sortering og plassering.

VIKTIG: det er **forbode** å

- *)dekke til eller plassere ting foran brannvarsleutstyr og brannsløkkingsutstyr
- *) henge ting frå sprinklar-rør og elektriske kabelbruer.
- *) plassere ting i rømmingsvegar

DET MERITTERENDE SYSTEM

Det meritterende system har vært i funksjon ved BAS fra skolens begynnelse og har sin forklaring og mening i skolens begrensede ressurser og et sterkt ønske om å myndiggjøre studenten i egen skole- og læringsituasjon – mao en del av å være med å bygge skolen. Studenter i klasseråd har selv gjort vedtak på å ta en del av ansvaret med renovasjon og orden for å kunne frigjøre mer midler til undervisning.

Samtidig er det opplagt at deler av skolens bruksarealer ikke egner seg for rengjøring av profesjonell hjelp slik at det er behov for at studentene selv holder det reint og holder orden i sine klasserom.

Det meritterende systemet er endret gjennom årene. Slik systemet fungerte fram til høsten 2008 var det opplagt at det bruktes mye tid på å følge opp og få systemet til å fungere, uten at det blir spesielt ryddig eller gjennomført på en god måte.

Innsatsen til de forskjellige studentene varierte, noen gjør en fantastisk jobb, mens noen har tungt for å følge opp. Vaktmester brukte mye tid på å følge opp og mase på studenter som ikke gjorde den jobben de var tildelt.

Siktemålet er å kontrollere omfang av kaos og sørge for at fellesrommene er operative og kan brukes til det de skal. **ALLE MÅ DERFOR SKJERPE SEG OG TENKE OVER HVA DE ETTERLATER AV SØPPEL OG ROT.**

En endring av det meritterende system foreslås som en prøveordning. Dersom det ikke fungerer går vi tilbake til gammel ordning. Hensikten med nytt system er at ansvaret og belastningen på hver enkelt student i forhold til bestemte arealer begrenses og at alle må ta et fellesansvar for hele skolen som omgivelse.

Forslag til endring av det meritterende systemet:

KLASSEROM/HOVEDTRAPP

Hver klasse har ansvar for sitt undervisningsrom/studio. Klassen må selv lage lister og holde orden på at systemet følges opp. Vaktmester vil lage en felles beskrivelse av hvilke krav som skal gjelde for orden og renovasjon. Hver klasse har i tillegg ansvar for vask av trapp i tilknytning til sine etasjer. Spesielt viktig vil det være at rømningsveier holdes åpne. Vaktmester vil gå brannrunde jevnlig for å sjekke at disse er åpne og har overordnet tilsynsansvar. Klassen har ansvar for å tømme og klargjøre rommet til neste års studenter. Klassen tømmer selv søppelsekker.

LØSØRE

Alt løsøre skal være merket med navn og nummer og skal ikke lagres i fellesarealer.

AUDITORIUM/LILLE OG STORE

Første klasse vasker jevnlig auditoriene. Klassen lager egen liste for dette. Alle tar med sitt eget brett ut av auditoriene etter bruk. Vaktmester tømmer sekkene og har overordnet tilsynsansvar.

KANTINE/TOALETT

Innleid hjelp vasker kantine og toalett to ganger i uken. Studenter ansvarlig for arrangement har ansvaret for å rydde både før og etter. Førsteklasse rydder før torsdagslunsj. Alle har ansvar for å rydde etter seg.

HALLEN

Alle rydder etter seg. Kursansvarlig lærer/hjelpelærer må sørge for at det ryddes etter kurs.

Vaktmester tømmer søppelsekker og går jevnlig runder. Vaktmester tar kontakt med hjelpelærer dersom det ikke følges opp. Vaktmester har ansvar for overordnet orden – rydding med truck.

KAIEN

Alle rydder etter seg. Kursansvarlig lærer/hjelpelærer må sørge for at det ryddes etter kurs. Vaktmester tømmer søppelsekker og går jevnlig runder. Vaktmester tar kontakt med hjelpelærer dersom det ikke følges opp. Vaktmester har ansvar for overordnet orden – rydding med truck.

KATEDRALEN/ MEZZANINEN

Alle rydder etter seg. Kursansvarlig lærer/hjelpelærer må sørge for at det ryddes/rengjøres etter kurs. Vaktmester tømmer søppelsekker og går jevnlig runder. Vaktmester tar kontakt med hjelpelærer dersom det ikke følges opp.

WHITEBOX

Alle rydder etter seg. Kursansvarlig lærer/hjelpelærer må sørge for at det ryddes/rengjøres etter kurs. Hvert kurs må sette av tid til klargjøring. Vaktmester tømmer søppelsekker og går jevnlig runder. Vaktmester tar kontakt med hjelpelærer dersom det ikke følges opp.

GENERELT OM OPPRYDDING ETTER KURS

Hvert kurs/studenter må alltid rydde opp og klargjøre områder både i og utenfor skolen.

DUGNAD

Alle studenter plikter å delta i to årlige dugnader; midt på høst og midt på vår. Klassene registrerer selv hvem som ikke deltar fra sine klasser. De som ikke deltar vil få supplerende oppgaver av vaktmester. Dugnad organiseres og ledes av vaktmester. Hver student må sørge for å sikre sine ting før dugnad slik at det går klart frem hva som skal tas vare på. Dugnadene skal omfatte alle fellesområder inne og ute.

Bergen 12.11.2008

Rektor og vaktmester