



# Rutiner for rydding av snø og fjerning av vegetasjon på skoleveien

## Ansvarsforhold

- **Kommunalteknikk:** Hovedansvar for utførelse av snørydding, strøing og vegetasjonskontroll.
  - **Skoleledelsen:** Melde fra om mangler/avvik på aktuelle skoleveier.
  - **Vaktmester/skolemiljøansvarlig:** Foreta enkel oppfølging (f.eks. strøing ved inngangspartier) og formidle videre til driftsavdeling.
  - **Foreldre/FAU:** Melde observasjoner som påvirker trafiksikkerhet.
- 

## Snø- og isrydding

1. **Oppstartskriterier**
    - Rydding starter ved snøfall over 3–5 cm, eller når is gjør veien glatt.
    - Prioriterte områder: gang- og sykkelveier til skolen, krysningspunkter, busslommer og inngangspartier.
  2. **Utførelse**
    - Brøyting utføres så raskt som mulig etter snøfall, helst før skolestart.
    - Rydde siktsoner
    - Strøing med sand/singel utføres ved glatt føre.
    - Is må fjernes ved behov, f.eks. ved bruk av salt eller mekanisk hakking.
- 

## Vegetasjonskontroll

1. **Frekvens**
    - Hovedrydding gjennomføres vår (april–mai) og sensommer/høst (august–september).
    - Løpende inspeksjon gjennom året ved behov.
  2. **Tiltak**
    - Busker, trær og kratt klippes tilbake slik at de ikke hindrer sikt i kryss, gangfelt eller langs skolevei.
    - Vegetasjon fjernes minimum 0,5 m fra veikant/gangsti, høyde minst 2,5 m frihøyde over gang- og sykkelvei.
    - Særlig fokus siktsoner
  3. **Melding og oppfølging**
    - Skoleledelse og FAU kan melde inn behov for ekstra klipping.
    - Driftsavdeling dokumenterer utførte tiltak i logg.
- 

## Avvikshåndtering

- Avvik (manglende brøyting, islagte områder, dårlig sikt pga. vegetasjon) meldes via kommunens avvikssystem eller direkte til driftsavdelingen.
  - Avvik skal behandles og lukkes med tilbakemelding til melder.
- 

## **Dokumentasjon**

- Logg føres over snørydding, strøing og vegetasjonskontroll.
- Årlig rapport oppsummerer tiltak, hendelser og forbedringsbehov.