**HMS - rutiner elever**

**Helse og Oppvekst**

**ved Fræna vidaregåande skole.**

****



**Revidert: august 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| **INNHOLDSFORTEGNELSE** | **Side** |
| Om HMS - plan for HOV ved Fræna vidaregåande skole. | 3 |
| Arbeidstedsbestemmelser  | 5 |
| SOS – alarmtelefoner Sjekkliste | 6 |
| Branninstruks  | 7 |
| Sikker jobbanalyse/arbeidsordre | 10 |
| Rapport om uønsket hendelse  | 11 |
| Bruksløyve for maskiner og utstyr | 12 |

**HMS - Rutiner for HOV ved Fræna vidaregåande skole.**

|  |  |
| --- | --- |
| Formål/hensikt: | Sikre at helse-, miljø- og sikkerhetsforhold blir ivaretatt i henhold til lover og forskrifter. Sikre at alle elever og lærere er kjent med varslings- og sikkerhetsbestemmelser som gjelder på skolen ute i utplassering på institusjoner.Sikre at det tas nødvendige forholdsregler før risikofylte arbeider settes i gang. |
| Utføres av: | Faglærere. |
| Når: | Før oppstart av arbeidet. |
| Henvisninger: | Arbeidsmiljølov, forskrifter fra Arbeidstilsynet. |
| Dokumentasjon: | Kopi av HMS – rutiner oppbevares på skolen |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gjennomføring** |  |
| Før oppstart av arbeidene: | Utarbeide HMS – rutinen etter innholdsfortegnelse og spre denne til de involverte. Sørge for oppslag av verkstedbestemmelser, alarmtelefonnummer og aksjonsplan på aktuelle steder.  |
| Under arbeidet: | Følge opp HMS tiltak i henhold til vurdering av risikofylt arbeid og tiltak som er beskrevet i vernerundeprotokollen. |
| Øvrige aktuelle dokumenter: | Instrukser. [HMS-rutiner for vernerunder](../16-17/HMS%20Vernerunder.doc) |

**SKOLE-OPPLYSNINGER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Viktige telefoner: | BrannvesenPolitiLege/ambulanseLegevakta i helsesenteret i Elnesvågen Arbeidstilsynet skademeldingGiftinformasjon (døgnåpent)HVO Jostein BolliVerneombud Marit Eide | 11011211371 26 82 00815 48 22222 59 13 00906 36 020482 20 995 |
| Obligatorisk verneutstyr: | Arbeidstøy, hansker og verneutstyr ved behov |
| Førstehjelpsutstyr plasseres og vedlikeholdes av faglærer: | Plassering: Kontoret |
| Stoffkartotek: | Samlingsstyrer/faglærer samler og oppbevarer produktblad på kontoret eller nødvendige steder. Ligger tilgjengelig på Fronter  |
| Vernearbeid: | Verneombud/verneleder, avdelingsleder og faglærer koordinerer vernearbeidet. Vernerunde gås i henhold til lover og forskrifter.Kopi av protokoller oppbevares hos verneleder. |
| HMS – plan fordeles til: | Kontor.Verneleder.Faglærer.Gjennomgås med elevene ved skolestart |

**BESTEMMELSER – HMS**

**VÅRT MÅL ER INGEN SKADER, derfor noen forpliktende bestemmelser:**

**1. HMS – Rutiner**

Alle elever er forpliktet til å gjøre seg kjent med denne planen.

**2. Personlig verneutstyr**

Skolen har påbud om personlig verneutstyr. Arbeidsklær, hansker etc. skal benyttes når situasjonen krever dette, jfr. instrukser.

**3. Maskinelt utstyr**

Før maskinelt utstyr tas i bruk skal elevene ha fått opplæring i bruk av- og fått utstedt bruksløyve for utstyret. Sikkerhetsanordninger kontrolleres før hver gang utstyret brukes.

Enhver har ansvar for å rapportere om feil og mangler som oppstår på maskiner og utstyr under bruk.

**6. Kjemikalier og stoffer**

Det må ikke forkomme håndtering av ukjente stoffer og kjemikalier. Man må først sjekke i produktdatablad og benytte verneutstyr i tråd med disse.

**8. Lysforhold**

Sørg for gode lysforhold både på arbeidsstedet og adkomstveier.

**9. Rydding/renhold**

Alle elever (og lærere) skal rydde etter eget arbeid hver dag. Avfall skal sorteres og kastes i henhold til avfallsplan eller rutine. Bidra til å holde verkstedet og garderobe ryddig.

**SOS**

**Alarmtelefoner for øyeblikkelig hjelp**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Telefon |
| Brann og større ulykker | 110 |
|  |  |
| Politi | 112 |
|  |  |
| Ambulanse | 113 |
| Legevakt i helsesenteret i Elnesvågen  | 71 26 82 00 |
| GiftinformasjonArbeidstilsynet | 22 59 13 00815 48 222 |
| HVO Jostein BolliVerneombud Marit Eide | 906 36 020491 20 995 |

|  |
| --- |
| BRANNINSTRUKS |

|  |
| --- |
|  VED BRANN MÅ DU HANDLE RASKT, RIKTIG OG ROLIG |

|  |
| --- |
|  VARSLETrykk inn nærmeste manuelle melderRing 110 |

|  |
| --- |
|  REDDEHvis mulig lukke dører og vinduerEvakuer så raskt som muligSamlingsplass er banen ovenfor ungdomskolen |

|  |
| --- |
|  SLUKKEForsøk om mulig å slukkeHUSK EGEN SIKKERHET |

|  |
| --- |
|   |

###

**DETALJERT BRANNINSTRUKS**

**Alle som har sitt daglige virke ved skolen plikter å kjenne innholdet i denne instruksen.**

**Generelt:**

Alle rømningsveier er merket slik at det er lett å orientere seg. Rømningsveiene skal være fri for rot og annet som sperrer for fri ferdsel. Branndører (av stål) i rømningsveier må ikke holdes i åpen stilling med kiler, stoler eller lignende. I røykfylte rom må man bevege seg langs gulvet hvor det er minst røyk.

I bygningene er det installert både automatiske- og manuelle brannmeldere som utløser alarmen i bygget, samtidig som det går melding direkte til brannvesenet.

**På Toppen** er det kun de manuelle melderne som varsler brannvesenet. Røykdetektorene utløser alarmen bare i bygget.

**Før det brenner:**

Du skal gjøre deg kjent med følgende før det brenner:

\* Alle rømningsveier som fører ut fra det rommet du befinner deg i.

\* Hvor automatiske- og manuelle brannmeldere er plassert.

\* Hvor håndslukkere, brannslanger og redningsutstyr er plassert.

Faglærerne i laboratorium og verksted skal spesielt ta for seg brannfaren i disse rommene.

**Når alarmen går:**

\* Dersom alarmen blir utløst ved et uhell, må du straks gi beskjed til kontoret som sørger for å stoppe brannvesenet.

\* Sørg for at evakueringen skjer raskt og unngå kødannelse i dører og

 ganger.

\* Sørg for å åpne de doble dørene i utgangen på baksiden av skolen.

\* Påse at alle kommer seg ut og vær spesielt oppmerksomme overfor

 bevegelseshemmede eller døve som ikke hører alarmen.

**Oppstillingsplasser:**

\* Ved evakuering gjennom **vestibylen** tar man gruppevis oppstilling øst for Frænahallen.

\* Ved evakuering gjennom den **østre utgangen** tar man gruppevis

 på idrettsplassen ovenfor Fræna Ungdomsskole

\* Ved evakuering **på baksiden** tar man gruppevis oppstilling på

 idrettsplassen ovenfor Fræna Ungdomsskole

 \* Ved evakuering fra Bygghallen tar man også gruppevis oppstilling på.

 idrettsplassen ovenfor Fræna Ungdomsskole

\* Ved evakuering fra **Toppen** tar mann gruppevis oppstilling vest for

 Rema1000-bygget.

\* Unngå å hindre brannvesenet når de ankommer skoleområdet.

**Alarm i friminutt og fritimer:**

Ved alarm i friminutt og fritimer må elever ta seg ut via nærmeste utgang.

Alarmdisplay som viser hvor evt. brannalarm er uløst, er montert i den vestre inngangen til vestibylen, på arbeidsrommet i øst, i hovedinngangen til TP og i inngangen til teori-rommene i bygghallen.

**SIKKER JOBBANALYSE / ARBEIDSORDRE -** Benyttes for risikobetonte arbeider

|  |  |
| --- | --- |
| **Kort beskrivelse av oppdraget/ merknader:** |  |
| **Oppdraget inneholder risikofylt arbeid mht.:** |  |  | **Verne- og sikkerhetsutstyr/ tiltak som skal benyttes:** |  |
| Arbeid med ulikt utstyr på lab. |  |  | Bruk briller og annet egnet verneutstyr |  |
| Bruk av helsefarlige stoffer/kjemikalier. |  |  | Vernebriller og hansker. |  |
| Arbeid med blod |  |  | Bruk nødvendig verneutstyr. Kast avfall i spesialavfall |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Velg verne- og sikkerhetsutstyr/tiltak** (Klipp og lim inn i tabellen over til høyre) |
| Personlig verneutstyr, Sikkerhetssele, Stillas må brukes, Særlig risikofylt – følg instruks, Brannvakt må brukes, slokkeutstyr klargjøres før utførelse, Tillatelse må innhentes, Konferer med elektriker, Konferer med rørlegger, Eget sertifikat kreves, Arbeidet krever egen tilsynsperson, Skilting kreves, Avsperring kreves |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SLUTTRAPPORT** |  |  |
|  | **Ja** | **Nei** |  |
| Arbeidet er utført uten uforutsette hendelser. |  |  |  |
| Eventuelle kommentarer: |
| Dato: Signatur: |

**Hendingsrapport**

|  |
| --- |
| **Skjemet skal benyttes ved:** |
| \* Ulykker, nestenulykker, uønskede hendinger | \* avvik fra lover, forskrifter, retningslinjer |

**HMS-avvik skal inn i Risk-Manager. Kontakt verneombudet.**

#### 1. Avviket

|  |
| --- |
| Beskriv avviket (situasjonen): |
| Årsak til avviket (analysen): |
| Forslag til tiltak (mulige løsninger): |
| Driftsenhet:  Avdeling:  |
| Rapportert av:  Dato:  |

#### 2. Saksgang

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Tiltak vurdert av ansvarlig leder: (navn)** | **I samarbeid****med VO/HVO (sett kryss)** | **Tiltak vedtatt (dato)**NB Fyll også ut pkt. 3 | **Saken videresendt i linja til (navn):** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

#### 3. Korrigerende tiltak

|  |
| --- |
| Følgende tiltak er vedtatt: |
| Ansvarlig for gjennomføring:   | Frist (dato): |
| Tiltak er gjennomført (underskrift ansvarlig leder):  | (dato): |

## Bruksløyve for maskiner og utstyr



Jeg lover å arbeide i samsvar med de lover, forskrifter og retningslinjer som gjelder for arbeide på maskiner og utstyr.

Jeg lover å følge skolens regler for arbeid på laboratoriet og ellers.

Faglærers godkjenning gjelder for følgende maskiner og utstyr:

Maskin/ utstyr: Dato: Faglærers underskrift:

…………………………..........………… ………… ……………………….

………………………………..………… ………… ……………………….

………………………………………..… ………… ……………………….

……………………………………..…… ………… ……………………….

…………………………………….…… ………… ……………………….

……………………………………..…… ………… ……………………….

…………………………………….…… ………… ……………………….

………………………………………… ………… ……………………….

………………………………………… ………… ……………………….

………………………………………… ………… ……………………….

……………………………………..…… ………… ……………………….

……………………………………..…… ………… ……………………….

…………………………………….…… ………… ……………………….

…………………………………….…… ………… ……………………….

Eleven og faglæreren skal ta vare på hvert sitt eksemplar. Ved alvorlige brudd på godkjenninga kan faglærer trekke den tilbake til ny opplæring er gjennomgått og godkjent.

Elevens underskrift: ……………………………………………………………..

Faglærers underskrift: ……………………………………………………………..