

## Skjema 9 Prosedyrer og arbeidsinstrukser

### Sikkerhetsinformasjon på arbeidsplassen

Som en del av skolens vernearbeid skal denne sikkerhetsinformasjonen gjennomgås og skrives under ved oppstart.

#### *Varsling av ulykker*

Foreta en gjennomgang av varslingsplanen. Utarbeid en plakat over alarmtelefonnummer, og heng den opp synlig og tilgjengelig. Førstehjelpsutstyr skal forefinnes på angitt plass i verkstedet. Enhver skal ha kjennskap til hvor HMS-håndboka, førstehjelpsutstyret og brannslukningsapparatet er plassert. Gi beskjed til verneombudet om eventuelle mangler.

#### *Sikkerhetsinstruks for maskiner og utstyr*

Gå gjennom rutiner for bruk av maskiner og utstyr. Ved økt kjennskap til arbeidsoperasjonen på den enkelte maskin og utstyr ellers, vil sikkerheten mht. bruken også øke.

#### *Personlig verneutstyr*

Arbeidsplassen har påbud om vernesko, hørselsvern og øyevern ved bruk av maskiner, utstyr og arbeidssonen rundt disse.

#### *Stoffkartotek*

Sørg for å ha nødvendig informasjon (HMS-datablader) om stoffer og kjemikalier som er i bruk. Plassering av stoffkartoteket skal være kjent og tilgjengelig for alle.

#### *Rydding*

Enhver elev skal rydde etter eget arbeid. Sørg for at materialer og kapp blir sortert, ryddet vekk og lagt på anviste plasser. Er det for mye rot på arbeidsplassen, vil arbeidet bli stanset til ryddingen er gjennomført. Alt utstyr skal **etter bruk** legges tilbake på anvist plass.

#### *Spiserom/garderober/toalett*

Elevene skal bidra til trivsel på skolen ved å rydde etter seg i spiserom og i garderober. Ta hensyn til renhold.

#### *Ytterligere informasjon*

For mer informasjon om verkstedets HMS-bestemmelser, se plan i HMS- mappe.

Kvittering for mottatt, gjennomgått og forstått sikkerhetsinformasjon ved fremmøte på arbeidsplass

Navn: .....

