

HMS prosedyre for verksted og laboratoriebruk**Formål**

- | | |
|-----|--|
| 1.1 | Bedre sikkerheten ved skolens verksteder og laboratorier fordi aktiviteter i disse områder, erfaringsmessig anses for å være mer risikofylt enn skolens øvrige aktiviteter. |
| 1.2 | Sikre at bruk av maskiner, utstyr og verktøy i skolens verksteder og laboratorier foregår på en forsvarlig måte, ved at alle brukere gjøres kjent med erfaringer som er gjort og de sikkerhetsbestemmelser som gjelder, slik at de kan ivareta egen og andres helse og sikkerhet samt det indre miljø. |

Omfang og anvendelse

- | | |
|-----|---|
| 2.1 | Prosedyren anvendes ved alle former for operativ bruk av maskiner, utstyr, verktøy og opphold i skolens verksteder og laboratorier. |
|-----|---|

Ansvar og myndighet

- | | |
|-----|--|
| 3.1 | <u>Rektor: Øverste ansvar for alle aktiviteter ved skolen</u>
<u>Faglærere, kontaktlærere, avdelingsledere og skolens øvrige ledelse og ansatte:</u> for å følge og videreformidle HMS-regler ved bruk av verneutstyr. |
| 3.2 | <u>Hovedverneombud og verneombudene:</u> for å arbeide forebyggende i tildelt verneområde. |
| 3.3 | <u>Avd.leder:</u> er hovedansvarlig for skolens verksteder og laboratorier, og har myndighet til å godkjenne eller avvise brukere. Avd.leder skal sammen med rektor godkjenne eksterne brukere ved kontraktinngåelse før bruk finner sted. |
| 3.4 | <u>Verkstedansvarlige:</u> for operativ drift og den daglige sikkerheten i fm bruk av verksteder (Se egen funksjonsinstruks for Verkstedansvarlig) |
| 3.5 | <u>Den enkelte lærer/ kontaktlærer/ instruktør:</u> for alle elever som har undervisning/ aktiviteter i verksteder. Den enkelte faglærer er også ansvarlig for at HMS prosedyren blir fulgt. Videre har den enkelte lærer ansvar for å rydde brukte soner etter undervisningsøkt, og herunder besørge at sluttresultatet er i tråd med skolens HMS politikk. Se ellers punkt 4.5 |

Fremgangsmåte (prosess)

- | | |
|-----|---|
| 4.1 | Alle faglærere som bruker verksted og laboratorier skal ha gjennomført dokumentert sikkerhetsopplæring, og skal – på generelt grunnlag – sette seg inn i gjeldende i gjeldende HMS- prosedyre/ sikkerhetsreglement/ verneregler etc. for det aktuelle verksted/ laboratorium, maskineri/ utstyr/ verktøy med mer. |
| 4.2 | Oppslag om aktuelle HMS instruksjer og ordensregler settes opp i verksteder og laboratorier. |
| 4.3 | Personer som ikke følger pålagte sikkerhetsbestemmelser (ref. verneutstyr), skal avvises fra opphold i verksted/ laboratorium. |
| 4.4 | Hovedverneombud HVO skal sørge for at verneombudene gjennomfører vernerunder for alle verneområder for å avdekke/ kartlegge potensielle farlige forhold og rapportere avvik på avviksskjema. |
| 4.5 | Verksted og laboratorier skal være ryddet/ rengjort etter en undervisningsøkt. |



Interne referanser

	vRef.nr.	Type	Tittel
	-KS-2.1.1-08	DOK	HMS; Kvalitetsmål for HMS/ internkontroll
	-KS-4.2.5-01		HMS prosedyre for verksted og laboratoriebruk
	-KS-4.2.5-02		HMS ved bruk av dreiebenk
	-KS-4.2.5-03	DOK	HMS ved bruk av sliperom
	-KS-4.2.5-04		HMS Ved bruk av Sveiserom
	-KS-4.2.5-05		HMS ved bruk av blåsekabinett
	-ADM-2.1-01	DOK	HMS-hjulet (skjematisk oversikt over HMS-arbeidet)
	-ADM-2.1-02	DOK	1 - BEREDSKAP / HMS; Organisasjonskart for HMS

Funksjonsinstruks for Verkstedsansvarlig
Rutine for Sikkert Arbeid

Eksterne referanser