



**NAVODILO O IZOBRAŽEVANJU IN USPOSABLJANJU
S PODROČJA VARNOSTI IN ZDRAVJA PRI DELU
TER POŽARNEGA VARSTVA
ZA DELAVCE ŠOLE**

Izdelal: Janko Sekne, pooblaščen strokovni delavec s področja varstva in zdravja pri delu, dne 15.4.2012 _____

Odobrila: Majda Vehovec, dne 28.5.2012 _____



1. NAMEN IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA

Izobraževanje in usposabljanje s področja varnosti in zdravja pri delu ter požarnega varstva se v šoli izvaja z namenom, da so delavci, pripravniki ter dijaki in študentje, ki opravljajo začasno ali občasno delo v šoli, v nadaljevanju: delavci, pred začetkom dela na delovnem mestu teoretično in praktično poučeni, kako bodo varno izvajali delo in kako bodo ukrepali v primeru nezgode ali požara.

Organizacijsko navodilo za izobraževanje in usposabljanje s področja varnosti in zdravja pri delu ter požarnega varstva, v nadaljevanju: navodilo, je namenjeno vsem delavcem v šoli in se izvaja na vseh nivojih delovnih mest, z namenom ohraniti oziroma izboljšati ravni tveganj, ki nastopajo v delovnih procesih.

2. CILJ IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA

Cilj izobraževanja in usposabljanja s področja varnosti in zdravja pri delu ter požarnega varstva dosežemo takrat, ko delavcu predpise in standarde, ki za to področje veljajo v Republiki Sloveniji, ter predpise in navodila, ki za to področje veljajo v šoli, razložimo tako, da jih bo razumel in da se bo zavedal nevarnosti, ki nastopajo v procesu dela, ter da bo predpise, standarde in navodila spoštoval in izvajal pri svojem delu.

Uspešno izvedeno izobraževanje in usposabljanje pomeni zmanjševanje tveganja za nastanek nezgod, zdravstvenih okvar, poklicnih bolezni ali požara. To pomeni nemoteno delo v šoli, brez nenadnih zastojev, kar bistveno zmanjšuje stroške šole.

3. IZVAJANJE IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA

Periodika in obseg izobraževanja in usposabljanja sta odvisna od delovnega mesta, na katerem bo delavec opravljal svoje delo. V prilogi 1 so navedena delovna mesta, periodika, izvajalci izobraževanja in usposabljanja, obseg potrebnih znanj ter je določeno, na katerih delovnih mestih v šoli dijaki in študentje ne smejo opravljati dela.

3.1. Izobraževanje in usposabljanje ob nastopu dela v šoli

Vsakemu delavcu se ob nastopu dela v šoli določi mentorja (glej organizacijsko navodilo Program uvajanja za novo sprejete delavce), ki ima med drugim tudi nalogo, da delavca usposobi za varno in zdravo delo na delovnem mestu, na katerem bo delavec opravljal svoje delo. Kadrovska služba pripravi uvajalni list (priloga 2) in ga posreduje mentorju. Mentor in delavec skupaj izpolnita uvajalni list tako, da gresta na delovno mesto oziroma v delokrog, kjer bo delavec opravljal svoje delo. Mentor delavca praktično pouči o vsakem poglavju, ki je naveden v uvajalnem listu. Uvajalni list na koncu uvajanja podpiše tudi delavec. Mentor mora podpisan uvajalni list vrniti splošni in kadrovske enoti najkasneje v desetih dneh po nastopu dela delavca. Uvajalni list hrani splošna in kadrovska enota v personalni mapi delavca.



Vsak delavec mora ob nastopu dela v šoli uspešno opraviti tudi teoretični preizkus znanja iz področja varnosti in zdravja pri delu ter požarnega varstva in prve pomoči. Teoretični preizkus znanja delavec opravi pri strokovnem delavcu. Potrdilo o opravljenem teoretičnem preizkusu hrani tajništvo šole v personalni mapi delavca oz. posebni evidenci.

3.2. Periodika izobraževanja in usposabljanja

Po izvedenem uvodnem usposabljanju, vendar najkasneje v roku treh mesecev po nastopu dela delavca mora mentor oziroma prvi nadrejeni delavec praktično poučiti in preveriti znanje delavca tako, da skupaj pregledata delovno mesto oziroma delokrog delavca ter izpolnita zapisnik o praktičnem usposabljanju za varno in zdravo delo (priloga 3). Izpolnjen zapisnik vrne v tajništvo, ki ga hrani v personalni mapi delavca oz. posebni evidenci.

3.3. Specialna strokovna znanja

Zaradi povečanih tveganj na posameznih delovnih mestih je potrebno v skladu z podzakonskimi predpisi izvajati specialna strokovna izobraževanja in usposabljanja delavcev. V prilogi 1 je navedeno, na katerih delovnih mestih delavci potrebujejo dodatna specialna strokovna znanja in kakšna je periodika obnavljanja tega znanja.

Pri izvedbi izobraževanja in usposabljanja za specialna strokovna znanja je potrebno upoštevati procese dela, ki se opravljajo v šoli, in vsebine izobraževanja in usposabljanja prirediti tem procesom dela.

V primeru sprememb oziroma dopolnitev obstoječih predpisov ali v primeru izdaje novih predpisov, ki urejajo izobraževanje in usposabljanje delavcev za specialna strokovna znanja, mora vodstvo šole (ravnatelj ali pomočnik ravnatelja s poslovno sekretarko šole) takšno izobraževanje in usposabljanje v predpisanem roku organizirati.

Specialna strokovna znanja (delo z delovno opremo, vozniki, delo na lestvi – delo na nezavarovani višini) se izvajajo periodično v skladu s prilogo 1 in s poudarkom na praktičnem varnem delu in le z zapisom o izvedbi takšnega preizkusa, da delavci delajo varno. Zapis izvede odgovorni strokovni delavec na področju varnosti in zdravja pri delu.

3.4. Izobraževanje in usposabljanje predstavnikov delavcev

V šoli je zagotovljeno izobraževanje in usposabljanje s področja varnosti in zdravja pri delu ter požarnega varstva tudi predstavnikom delavcev, in sicer predstavniku sveta delavcev za varnost in zdravje pri delu, članom sveta delavcev (informativno preko njihovega predstavnika za varnost in zdravje pri delu) ter predstavniku sindikata v kolikor so le ti organizirani oz. imenovani s strani delavcev. Izobraževanje in usposabljanje se izvaja interno preko strokovnega delavca, enkrat na pet let pa imata predstavnik sveta delavcev za varnost in zdravje pri delu in predstavnik sindikata pravico do zunanjega izobraževanja in usposabljanja za to področje.

Periodika izobraževanja in usposabljanja drugih delavcev je določena v prilogi 1.



4. ODREJANJE DRUGEGA DELA

V času delovnega razmerja, opravljanja pripravništva, opravljanja začasnega in občasnega dela delodajalec lahko odredi, da bo delavec opravljal drugo delo oziroma delo na drugem delovnem mestu (določen ali nedoločen čas). Pred nastopom dela delavca na drugem delovnem mestu mora prvi nadrejeni delavec preveriti, ali je delavec usposobljen za varno opravljanje dela na tem delovnem mestu oziroma ali ima izpolnjen zapisnik o praktičnem usposabljanju za varno in zdravo delo na tem delovnem mestu. Če prvi nadrejeni delavec ugotovi, da zapisnika nima oziroma je pomanjkljivo izpolnjen, mora ravnati v skladu s točko 3.2 tega navodila (delavca praktično poučiti in preveriti znanje), v nasprotnem primeru odgovarja v skladu z veljavnimi predpisi.

Pri odrejanju drugega dela mora delodajalec upoštevati, na katerih delovnih mestih se delavcu ne sme odrediti dela (priloga 1).

5. POSEBNO NEVARNA DELA

Pri opravljanju posebno nevarnih del (npr. dela na nezavarovani višini, vzdrževalna dela, premeščanje bremen ipd.) mora biti delo nadzorovano in vodeno s strani za to usposobljenih delavcev - v smislu ustrezne izobrazbe, usposobljenosti za takšno delo in ustreznih delovnih izkušenj. V primeru, da takšna dela opravljajo tudi delavci brez ustreznih delovnih izkušenj, naj le-ti opravljajo samo pomožna dela (npr. priprava potrebnega orodja, transportnih vozikov, uporaba grobe fizične moči), ravno tako pod stalnim nadzorom usposobljenih delavcev. Lahko pa potek dela le spremljajo v varni bližini in se učijo, kako se nevarna dela opravljajo.

6. KONČNE DOLOČBE

Vsa dokumentacija po tem navodilu mora biti za kontrolni pregled mentorjem, nadrejenim delavcem in strokovnemu svetovalcu za področje varnosti in zdravja pri delu ter organom nadzora.

V primeru, da se ugotovi, da delavec nima ustreznega znanja za varno in zdravo delo na delovnem mestu, je dolžnost nadrejenega, da delavca takoj odstrani z dela, in ukrepa v skladu s sprejetimi internimi predpisi in navodili oziroma veljavno zakonodajo.

7. PRILOGE

- Priloga 1: Delovna mesta, periodika, izvajalci izobraževanja in usposabljanja
- Priloga 2: Uvajalni list
- Priloga 3: Zapisnik o praktičnem usposabljanju za varno in zdravo delo

PRILOGA 1- DELOVNA MESTA, PERIODIKA, IZVAJALCI IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA

zap. št.	delovno mesto	novosprejeti delavec/pripravnik			Dijak/študent			zaposleni delavec		dodatna strokovna - specialna znanja			
		uvajalni list	teoretični del	praktični del	uvajalni list	teoretični del	praktični del	teoretični del	praktični del	delo z lestvijo	vzdrževalna dela	vozniki (prevoz)	delo z delovno opremo
1.	Ravnateljica, pomočnica ravnateljice	DA/ IZ	DA/4/Z	DA/4/Z	*	*	*	DA/4/Z	DA/4/Z	*	*	*	*
2.	hišnik – vzdrževalec	DA/ IZ,M	DA/2/Z,M	DA/2/Z,M, V	DA/ IZ,M	DA/ IZ,M	DA/ IZ,M,V	DA/2/Z,M	DA/2/Z,M, V	DA/2/Z	DA/2/Z	DA/2/Z	DA/2/Z
3.	delavka v kuhinji	DA/ IZ,M	DA/2/Z,M	DA/2/Z,M, V	DA/ IZ,M	DA/ IZ,M	DA/ IZ,M,V	DA/2/Z,M	DA/2/Z,M, V	DA/2/Z	*	*	DA/2/Z
4.	administrativni delavec (poslovna sekretarka, računovodkinja, svetovalna delavka)	DA/ IZ	DA/4/Z	DA/4/Z	DA/ IZ,M	DA/4/Z	DA/4/Z	DA/4/Z	DA/4/Z	*	*	*	*
5.	čistilka	DA/ IZ,M	DA/2/Z,M	DA/2/Z,M	DA/ IZ,M	DA/4/Z	DA/4/Z	DA/2/Z	DA/2/Z	*	*	*	*
6.	Učitelj športne vzgoje	DA/ IZ,M	DA/4/Z,M	DA/4/Z,M	DA/ IZ,M	DA/4/Z	DA/4/Z	DA/4/Z	DA/4/Z	*	*	*	*
7.	Varuhinja	DA/ IZ,M	DA/4/Z,M	DA/4/Z,M	*	*	*	DA/4/Z	DA/4/Z	*	*	*	*
8.	Razredni učitelj (učitelj razrednega pouka, učitelj v OPB, mobilni učitelj za dodatno strokovno pomoč,)	DA/ IZ,M	DA/2/Z,M	DA/2/Z,M, V	*	*	*	DA/2/Z,M	DA/2/Z,M, V	*	*	*	*
9.	učitelj tehnične vzgoje - predmetni učitelj	DA/ IZ,M	DA/2/Z,M	DA/2/M,V	*	*	*	DA/2/Z,M	DA/2/M,V	DA/2/Z--	DA/2/Z--	DA/2/Z	DA/2/Z
10.	Predmetni učitelj (učitelj gospodinjstva, likovne vzgoje in glasbe)	DA/ IZ,M	DA/4/Z,M	DA/4/M,V	*	*	*	DA/4/Z,M	DA/4/M,V	DA/4/Z	*	*	DA/5/Z
11.	Računalnikar – organizator informativnih dejavnosti	DA/ IZ,M	DA/4/Z,M	DA/4/Z,M, V	*	*	*	DA/4/Z,M	DA/4/Z,M, V	DA/4/Z	DA/4/Z	DA/5/Z	DA/5/Z

LEGENDA:

npr. DA/2/Z: potrebno obnoviti/periodika izobraževanja-leta/izvajalec (Z-zunanji, M–mentor, V–vodja); npr. DA/ IZ: izvede se ob nastopu dela v šoli

*dela ne sme opravljati

npr. **DA/2/Z**: ne velja za vse delavce na delovnem mestu

-- izvede se praktično preverjanje znanja na delovnem mestu



Priloga 2

UVAJALNI LIST

Izpolni tajništvo šole

Delavec/pripravnik/dijak/študent (ustrezno podčrtaj) _____
nastopi delo na delovnem mestu _____ za
nedoločen čas dne _____ oziroma za določen čas od _____ do
_____.

Za mentorja pri uvajanju v varno in zdravo delo na navedenem delovnem mestu se
določi _____.

Majda Vehovec
ravnatelj

Izpolni mentor

Pri sprejemu dne _____ sem delavca/pripravnika/dijaka/študenta (ustrezno
podčrtaj) _____ seznanil oziroma poučil o naslednjem
(obkroži):

Varnost in zdravje pri delu:

- a) seznanitev in izročitev osebne varovalne opreme, ki je odrejena za delovno mesto
- b) seznanitev z navodili za varno delo in vzdrževanje delovne opreme
- c) seznanitev z varovalnimi napravami
- d) seznanitev z nameščenimi varnostnimi znaki
- e) seznanitev s transportnimi potmi in gibanjem v proizvodnem delu
- f) seznanitev z mestom namestitve omaric za prvo pomoč
- g) seznanitev z mestom namestitve telefona v primeru klica v sili
- h) opis faz dela (od priprave na delo, vklopa stroja, ipd.)
- i) demonstracija faz dela, spremljanje in odpravljanje napak pri izvedbi delavca



Požarno varstvo:

- a) seznanitev s prepovedano uporabo odprtega ognja v proizvodnji
- b) seznanitev z namestitvami gasilnih aparatov
- c) seznanitev z delavci, ki so usposobljeni za gašenje začetnih požarov
- d) seznanitev z zasilnimi izhodi
- e) seznanitev z namestitvami elektro omaric in navodili o izključitvi električnega toka za delovno mesto ter delovna mesta sodelavcev

Opombe mentorja:

Datum: _____

Podpis mentorja:

Izpolni delavec/pripravnik/dijak/študent (ustrezno podčrtaj)

Spodaj podpisani izjavljam, da sem seznanjen z vsemi predpisi in navodili o varnosti in zdravju pri delu (izjava o varnosti z oceno tveganja, pravilnik o postopku ugotavljanja delovne sposobnosti delavca z alkotestom, navodila za varno delo na delovni opremi, pravilnik o požarnem redu, navodilo o ukrepanju v primeru delovnih nezgod, požara ali drugih elementarnih nesreč, pravilnika o usposabljanju na delovnem mestu in ostalimi organizacijskimi navodili za varno delo), da sem bil s strani mentorja uveden v varno in zdravo delo na delovnem mestu _____ ter seznanjen z nevarnostmi in možnostjo poškodb in zdravstvenih okvar.

Za varno in zdravo delo **sem/ nisem** prejel osebno varovalno opremo. O pravilni uporabi osebne varovalne opreme sem bil poučen.

Šenčur, _____

**Podpis delavca/pripravnika/dijaka/šudenta
(ustrezno podčrtaj):**



Za nadzor nad uvajanjem v varno in zdravo delo se imenuje komisija v sestavi:

Strokovni svetovalec: _____

Mentor: _____

Opombe komisije:

Podpis strokovnega svetovalca:

Podpis mentorja:

Z A P I S N I K

O PRAKTIČNEM USPOSABLJANJU ZA VARNO IN ZDRAVO DELO

delavca/pripravnika/dijaka/študenta (ustrezno podčrtaj), v nadaljevanju: delavca,

_____, rojenega _____, mat. št. _____, ki

opravlja delo na delovnem mestu _____.

POGLAVJA PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

Zap. št.	OPIS NEVARNOSTI OZIROMA OBREMENITVE	POUČEN IN OPO- ZORJEN		NI PRISOTNO
		DA	NE	
	UREJENOST DELOVNEGA OKOLJA			
1.	Transportne poti npr. oznaka in varno gibanje, vožnja vozil in viličarjev			
2.	Delovno območje npr. varno gibanje od vhoda v šolo do garderob in sanitarnih prostorov, delovnega mesta, prostora za malico, nadrejenih, skladišča			
3.	Gasilna sredstva, prva pomoč in evakuacija npr. ročni gasilni aparati, hidranti, zasilni izhodi, omarica prve pomoči, telefon, zvočna sirena (sprožitev in njen pomen, evakuacijsko mesto)			
4.	Nevarnosti v delovnem okolju npr. nevarne snovi, elektri-ka, delo na višini			
5.	Splošne prepovedi v delovnem okolju npr. kje je kajenje prepovedano in kje je dovoljeno, dela z iskrečim orodjem			
	PRIPRAVA NA DELO			
6.	Čistoča na delovnem mestu npr. vizualni pregled delovne-ga mesta pred začetkom dela, obvezno čiščenje med in po zaključku dela			
7.	Vizualni pregled delovnega mesta npr. možne vidne poš-kodbe na delovni opremi, embalaži, materialu, instalaciji (električni, pnevmatski)			
8.	Seznanitev z navodili za varno delo npr. z delovno opre-mo, na kateri delamo, z nevarnimi snovmi oziroma kemikali-jami, s katerimi rokujemo, z osebno varovalno opremo, kate-ro uporabljamo pri delu			
9.	Poučen o varni uporabi pripomočkov pri delu npr. oseb-ne varovalne opreme, materiala-surovine-delovnih pripomo-čkov (nevarnost ostrih robov, vročih predmetov, odleta, padca, stiska)			
10.	Osebna urejenost npr. spočit, trezen, urejen, nevarnosti pri jemanju drog in poživil			
	SEZNANITEV Z DELOVNO OPREMO			
11.	Opis in prikaz pravilne uporabe osebne varovalne opre-me pri delu z delovno opremo			

12.	Opis in prikaz pravilne uporabe varovalne opreme npr. izklop v sili, prekinitev operacije med samo operacijo			
zap. št.	OPIS NEVARNOSTI OZIROMA OBREMENITVE	POUČEN IN OPO- ZORJEN		NI PRISOTNO
		DA	NE	
	SEZNANITEV Z DELOVNO OPREMO			
	DEJAVNIKI V ZVEZI Z NAČINOM DELA IN RAZPOREDIT- VIJO DELOVNIH MEST			
13.	Opis navodil za varno izvajanje in prikaz varnega dela (posamezne ali v zaporednem vrstnem redu, če jih je več) operacij na delovni opremi			
14.	Ukrepanje ob nastali motnji npr. kaj ne smemo storiti (poseg v nevarno območje) in kaj moramo storiti (izklop delovne opreme, obvestilo nadrejenega, odstranitev materia- la le s strgalom ipd.)			
15.	Zaključek dela npr. pospravljanje materiala, ureditev delov- nega mesta (shranjevanje orodja, maziv ipd. na primerno mesto), popolna ali delna izključitev delovne opreme, primo- predaja dela naslednji izmeni			
16.	Čiščenje delovne opreme npr. periodika, načini in pripomo- čki, ki jih pri čiščenju uporabljamo, nevarnosti, ki pri čiščenju lahko nastanejo zaradi neupoštevanja navodil, primerna osebna varovalna sredstva, ki se pri čiščenju uporabljajo, uporaba čistil (npr. pozor nevarne snovi)			
17.	Vzdrževanje in popravilo delovne opreme npr. periodika, načini in osebe, ki lahko vzdržujejo in popravljajo delovno opremo, uporaba osebne varovalne opreme, uporaba nevarnih kemikalij			
18.	Nevarne površine npr. ostri robovi, konice, hrapave površi- ne, štrleči deli			
19.	Delo na višini, delo v omejenem prostoru, možnost spo- tika, zdrsa in padca npr. vlažne površine			
20.	Vpliv uporabe osebne varovalne opreme in oviranje le-te pri delu			
21.	Vstopanje in delo v npr. zaprtih prostorih, pod tlakom			
22.	Nevarnosti električne energije - neposredni dotik npr. poš- kodovani deli, nezavarovani deli pod napetostjo, neizolirani prosti vodi, tokovni odjemniki			
23.	Nevarnosti električne energije - neposredni dotik npr. zavarovani deli pod napetostjo (transformatorska postaja, VN celice, elektro omarice)			
24.	Nevarnosti električne energije - posredni dotik npr. delov- na oprema, prenosno orodje vezano na električno energijo			
25.	Nevarnosti električne energije npr. statična elektrika, oblo- čni plamen, udar strele			
26.	Varne ekološke razmere npr. umetna in naravna svetloba (preprečevanje bleščanja, ukrepanje ob okvari svetil, javljan- je, čiščenje svetil ipd.), ventilacija prostorov, odsesavanje odbruskov, prahu, opilkov iz delovnega prostora			
	SPLOŠNE DOLOČBE			
27.	Obnašanje na delovnem mestu npr. odgovornost do sode- lavcev, spoštovanje predpisov o varnosti in zdravja, spošto- vanje odnosa nadrejeni-podrejeni-sodelavec			
28.	Prijavljanje okvar nadrejenim in/ali sodelavcem npr. na			

	delovni opremi, materialu, stavbi			
29.	Obveznosti ob zapustitvi delovnega mesta npr. obvestilo nadrejenemu, sodelavcu, ureditev delovnega mesta, izklop delovne opreme			
zap. št.	OPIS NEVARNOSTI OZIROMA OBREMENITVE	POUČEN IN OPO- ZORJEN		NI PRISOTNO
		DA	NE	
	SEZNANITEV Z DELOVNO OPREMO			
	DEJAVNIKI V ZVEZI Z NAČINOM DELA IN RAZPOREDIT- VIJO DELOVNIH MEST			
30.	Pravice do prekinitve dela npr. v primeru nastalih nevarnosti za življenje in zdravje delavca, ob izrednih primerih (požar, potres), ob stavkah; določiti varnostne ukrepe, da ne pride do poškodb ljudi in premoženja			
31.	Prepoved opravljanja določenih nevarnih del npr. popravila na elektro instalacijah, poseg v delovno opremo, odstranitev varnostnih naprav in priprav, uporaba, prevoz nevarnih kemikalij, uporaba transportnih sredstev (viličarja, dvigal, tovornih vozil)			
32.	Vzdrževanje in hranjenje osebne varovalne opreme			
33.	Prijava osebnih nezgod na delu – takojšnje javljanje nadrejenemu in/ali sodelavcem			
34.	Varnostni ukrepi npr. izklop električne energije, javljanje sodelavcem in prva pomoč sodelavcu/sodelavcem ob delovni nezgodi ter javljanje po oskrbi poškodovanca (zdravniška služba tel. št. 112)			

SEZNAM DELOVNE OPREME
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

SEZNAM OSEBNE VAROVALNE OPREME
1.
2.
3.
4.
5.
6.

Spodaj podpisani izjavljam, da sem seznanjen z ukrepi za varno in zdravo opravljanje dela po vsebini tega zapisnika.

PODPIS MENTORJA	DATUM	PODPIS DELAVCA	DATUM

Zapisnik o praktičnem usposabljanju hrani tajništvo šole v osebni mapi zaposlebega.

Poslovni sekretar šole je dolžan dati zapisnik na vpogled svojim nadrejenim in organom nadzora (inšpekcije) zaradi izvajanja kontrole, ugotavljanja pravilnosti podatkov, ipd.

Usposabljanje je izvedeno v skladu z Zakonom o varnosti in zdravja pri delu in organizacijskem navodilu o usposabljanju ter programih usposabljanja.

Navodilo za izpolnjevanje:

1. Delavec mora biti pred začetkom dela na delovnem mestu poučen o vseh nevarnostih in tveganjih, ki so na tem delovnem mestu.
2. Izpolnjevalec/mentor mora pregledati vsa navedena poglavja in delavca s primeri in praktično (npr. poučiti na delovni opremi) usposobiti za varno in zdravo delo.
3. Izpolnjevalec/mentor mora zapisnik pisati čitljivo, z velikimi tiskanimi črkami. V prazne rubrike vpisuje znak x.
4. Če posameznih tveganj na delovnem mestu ni, se vpiše znak x v koloni **NI PRISOTNO** v posameznem poglavju oziroma kar za celo poglavje v naslovu poglavja.
5. Izpolnjevalec/mentor izpolni zapisnik v skladu s temi navodili in navodili splošne in kadrovske enote. Zapisnik takoj po usposabljanju posreduje v podpis delavcu in ga hrani v svoji evidenci.
6. Usposabljanje je za delavca pravica in dolžnost, da bo pridobljena znanja vedno uporabljal pri svojem delu.
7. Če delavec ni usposobljen za varno in zdravo delo, ne sme opravljati dela na delovnem mestu.
8. Če nadrejeni delavec dovoli, da delavec opravlja delo na delovnem mestu brez predhodnega usposabljanja, se smatra, da nadrejeni delavec ni ravnal po predpisih in navodilih o varnosti in zdravju pri delu ter s tem kršil zakonska določila.