|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prosedyre for utvendig sikringstiltak for Skole i drift | | | | | | | | | | | | | | | **Prosedyrenr./ID:** | | | | |
|  | | | | |
| **Prosjekt:** | | | | | **SKOLE** | | | | | | | | | | Dato: | |  | |
| *Avhengighet (nødvendig input/dokumentasjon før oppgaven påbegynnes):* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Teknisk beskrivelse og tegninger ihht. kontrakt | | | | | | | | |  | | Produsentenes monteringsanvisninger | | | | | |
|  | | Entreprenørs arbeidsbeskrivelse | | | | | | | | |  | | Annet | | | | | |
|  | | Risikovurdering og SJA-analyser | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ansvarlig: | | | |  | | | Utarbeidet av: | |  | | | | | Godkjent av: | |  | | |
| *Formål:* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sikre at arbeidene blir gjennomført på en forsvarlig måte og at skolens drift blir minst mulig skadelidende. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Beskrivelse av prosessen:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ansvarlig: | |
| ***Forberedende arbeider****:* | | | | | | | | | | | | | | | | | | **PL/KU/ENTR** | |
| PL, KU og entreprenør går gjennom arealer hvor det skal utføres utbedringsarbeider for å kartlegge: | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | Kontrollere overflateskader på vindusflater, kan dokumenteres med bilder | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | Avklare plassering av riggområde med skolen | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Avklare med skolen tidspunkter for benyttelse av heisekran / lift | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Avklare med skolen plassering av stillas i henhold til fremdrift | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Avklare bruk av byggegjerde og vektblokker (jf. faktaark), sikkerhetsavstand til stillas og ballsikring | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Avklare om bruk av duk på stillas | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Avklare hvor det etableres sluser mht. adgang til bygningen | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Behovet for tildekking av vinduer, utsmykninger, og lignende | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Rømningsveier skal kontrolleres, og etablering av midlertidige rømningsveier skal integreres i skolens Branndokumentasjon/rømningsplaner | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Avklare tidspunkter med skolen om når støyende aktiviteter kan foregå. NB! Husk at det også kan foregå aktiviteter på skolen utover ettermiddagen som det må tas hensyn til! | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Avklare plassering og oppheng av provisoriske ledninger og kabler | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Sikring av overganger til eksisterende veggliv/bygningskonstruksjoner | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Verneutstyr:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **ENTR** |
|  | | | Håndverker skal bruke nødvendig verneutstyr for å gjennomføre de aktuelle utbedringsarbeidene | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| ***Viktige elementer i Rent Tørt Bygg:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **ENTR** | |
|  | | | Sikring mot spredning av støv inn i bygget, midlertidig stenging av ventilasjon, evt. tildekking / tetting av inntaksrister | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | Fortløpende rydding /renhold | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Benyttelse av trakt / stillasheis for frakt av avfall til container | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Vurdere behov for etablering av produksjonsrom | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Avfall kildesorteres før det legges i containere merket med type avfall uttransport av | | | | | | | | | | | | | | |
| skoleområde foretas før/etter kl. | | | | | ? / ? | | | | | | | | | |  |
| ***Låserutiner:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **ENTR** | |
|  | | | Entreprenøren er ansvarlig for avlåsing av arealene og bygningen | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | Rutiner vedr. låsing og alarmsystemer avtales med skolens ledelse | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Ved slutten av arbeidsdagen skal det kontrolleres det at alle vinduer og dører er låst | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Inn og uttransport av utstyr:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **ENTR** | |
|  | | | Skal skje utenfor skolens driftstid | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | Dersom ovennevnte unntaksvis må fravikes, skal dette avtales med skolens ledelse | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Alt arbeid skal varsles i ukesaktivitetsplan | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Bruk av følgemann er påbudt ved all rygging og kjøring inne på byggeplassområdet | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Avsluttende arbeid****:* | | | | | | | | | | | | | | | | | | **ENTR** | |
|  | | | Avklare sikker nedrigging | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | Avsluttende rengjøring av vinduer, fasade og skolegård etter siste produksjonsdag | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Resultat (Fysisk dokumentasjon/leveranse av arbeidet beskrevet i prosedyren):*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Referanser:* | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| *Vedlegg:* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ukesaktivitetsplan | | | | | | | | |  | | Sjekkliste for utvendig sikringstiltak for Skole i drift | | | | | | |

| Sjekkliste for utvendig sikringstiltak for Skole i drift | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prosjekt:** | |  | | | | **Dato:** | | |  | | | |
| **Bygg:** | |  | | | | **Rev.:** | | |  | | | | |
| Nr. | **Tiltak** | | | | **Utført dato** | | | **Sign. HB/E** | | | **Sign.**  **KU** | |
| 1 | SHA–plan er etablert før arbeidene tillates igangsatt.  KU og HB er kontrahert. | | | |  | | |  | | |  | |
| 2 | Avklart med skolen plassering av riggområde. | | | |  | | |  | | |  | |
| 3 | Avklart med skolen tidspunkter for benyttelse av heisekran / lift. | | | |  | | |  | | |  | |
| 4 | Avklart med skolen plassering av stillas og sikkerhetsavstand fra stillas. | | | |  | | |  | | |  | |
| 5 | Avklart bruk av byggegjerde, vektblokker og oppheng av provisorisk strømtilførsel. | | | |  | | |  | | |  | |
| 6 | Avklart om bruk av duk på stillas. | | | |  | | |  | | |  | |
| 7 | Avklart hvor det etableres sluser mht. adgang til bygningen. | | | |  | | |  | | |  | |
| 8 | Rømningsveier er kontrollert og etablering av midlertidige rømningsveier er integrert i skolens Branndokumentasjon. | | | |  | | |  | | |  | |
| 9 | Avklare tidspunkter med skolen om når støyende aktiviteter kan foregå. (Ukesaktivitetsplanen). | | | |  | | |  | | |  | |
| 10 | Bruk av personlig verneutstyr er informert om til HB og UE. | | | |  | | |  | | |  | |
| 11 | Sikring mot spredning av støv inn i bygget, midlertidig stenging av ventilasjon, evt. tildekking / tetting av inntaksrister / ventiler. | | | |  | | |  | | |  | |
| 12 | Det skal ikke kastes avfall fra stillas / vinduer / tak og ned i åpen container. Det skal benyttes trakt ned i lukket container.  Avfall kan også bæres ned / fraktes ned via stillasheis. | | | |  | | |  | | |  | |
| 13 | Fortløpende rydding /renhold. Avfall kildesorteres før det legges i containere | | | |  | | |  | | |  | |
| merket med type avfall. Uttransport av skoleområde foretas før/etter kl. | | ? / ? |  | | |  | | |  | |
| 14 | Entreprenøren er ansvarlig for avlåsing av arealene og bygningen.  Rutiner vedr. låsing og alarmsystemer avtales med skolens ledelse. | | | |  | | |  | | |  | |
| 15 | Ved slutten av arbeidsdagen skal det kontrolleres det at alle vinduer og dører er låst. | | | |  | | |  | | |  | |
| 16 | Avsluttende rengjøring av vinduer, fasade og skolegård etter siste produksjonsdag. | | | |  | | |  | | |  | |
| 17 | Innfesting av byggeplassgjerdet mot eksisterende bygg/konstruksjonsdeler avklart med skolen. | | | |  | | |  | | |  | |