

Instrukcja BHP dla wolontariuszy Fundacji Avalon

1. Uwagi wstępne

Prace na stanowisku wolontariusza w Fundacji Avalon może podjąć osoba, która:

- zawarła z Fundacją Avalon porozumienie o wolontariacie;
- została zapoznana z zasadami bezpiecznej pracy na stanowisku wolontariusza i z zasadami ppoż. oraz zna instrukcję BHP dla wolontariuszy Fundacji Avalon.

2. Przed przystąpieniem do pracy:

- załóż strój i obuwie oraz inne wymagane podczas danego działania środki zapewniające komfort i bezpieczeństwo;
- odbierz od bezpośredniego przełożonego (koordynatora/opiekuna wolontariatu) zadania do wykonania, wraz z omówieniem miejsca działań, stosowanych metod i środków;
- zapisz numer telefonu do bezpośredniego przełożonego i organizatora imprezy;
- przygotuj niezbędne środki pracy i zapoznaj się z instrukcjami technicznymi i BHP posługiwania się tymi środkami – szczególnie urządzeń elektrycznych;
- sprawdź stan techniczny mebli, sprzętu oraz oświetlenie miejsca pracy.
- zapoznaj się z:
 - lokalizacją apteczki pierwszej pomocy i środków p.poż,
 - kierunkami dróg ewakuacyjnych,
 - lokalizacją urządzeń higieniczno-sanitarnych,
 - numerami telefonów alarmowych,
 - regulaminem obiektu i regulaminem danej imprezy;
- przygotuj stanowisko pracy zgodnie z własnymi potrzebami – min. ustaw krzesło i biurko adekwatnie do twoich warunków fizycznych i charakteru pracy;

3. W trakcie pracy:

- stosuj wskazówki odebrane od przełożonego w przyjętym od niego harmonogramie zadań;
- przestrzegaj zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach – wszelkie czynności transportowe wykonuj zgodnie z przepisami oraz procedurami przekazanymi przez przełożonego;
- utrzymuj ład i porządek na stanowisku pracy/miejscu działania – nie tarasuj przejść i tras ewakuacyjnych;
- utrzymuj higienę osobistą – myj ręce przed i po kontakcie z OzN, szczególnie przed jedzeniem;
- koncentruj uwagę na wykonywanych czynnościach, utrzymuj kontakt wzrokowy i werbalny z OzN – uwzględniaj charakter aktywności danej osoby, stosowany przez nią sprzęt i zakres ruchów;
- informuj innych pracowników o swoich zamiarach – dbaj o dobry przepływ informacji;
- w razie trudności w realizacji zadań, zwróć się o pomoc do przełożonego (koordynatora/opiekuna wolontariatu);

- wszelkie nieprawidłowości, sytuacje niebezpieczne i wypadki zgłaszaj niezwłocznie swojemu przełożonemu.

4. Wolontariuszowi nie wolno:

- oddalać się z miejsca pracy bez powiadomienia przełożonego;
- pozostawiać OzN bez opieki, jeśli otrzyma takie zadanie od przełożonego (koordynatora/opiekuna wolontariatu);
- podejmować dodatkowych prac – odrębnych od powierzonego zadania – bez uzgodnienia z przełożonym;
- przeprowadzać napraw urządzeń elektrycznych lub mechanicznych;
- użytkować sprzęt uszkodzony bądź niesprawny technicznie;
- stosować niebezpieczne metody pracy;
- wchodzić do miejsc z ograniczonym dostępem bez uprawnień;
- zastawić tablice rozdzielcze prądu elektrycznego i sprzętu przeciwpożarowego;
- podłączać kolejne urządzeń stosując wielokrotne wpinanie przedłużaczy i rozgałęźników do jednego źródła prądu;
- palić tytoniu i spożywać środki zmieniające świadomość na stanowisku pracy.

5. Po zakończeniu pracy:

- posprzątaj miejsce pracy i zabezpiecz sprzęt przed kradzieżą i zniszczeniem;
- zamknij okna, wyłącz spod napięcia urządzenia, wyłącz światło;
- zgłoś przełożonemu zakończenie pracy.

6. Postępowanie w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia:

- oceń stan zagrożenia dla siebie i innych;
- zabezpiecz miejsce zdarzenia;
- ostrzeż zagrożone osoby i wezwij pomoc;
- udziel pierwszej pomocy poszkodowanym;
- stosuj się do wskazówek osób odpowiedzialnych za akcje ratunkową.

7. Postępowanie w sytuacji awarii sprzętu:

- odłącz zasilanie urządzenia;
- zabezpiecz urządzenie przed dostępem innych osób – zamieścić informację „AWARIA”;
- powiadom bezpośredniego przełożonego o awarii.

Opracował:

Zaakceptował: