*Obs! Det här är en mall. Ta bort den röda texten i den färdiga versionen. Innan mallen används måste den anpassas till de lokala förhållandena på skolan. Exempelvis kanske ”NV-” behöver bytas ut mot ”kemi” eller ”biologi” för att kännas relevant. Om skolan har många kemikalier är det kanske inte möjligt att gå igenom alla kemikalier varje år. I så fall rekommenderas att uppgiften organiseras så att kemikalier inspekteras regelbundet, till exempel vart femte år.*

Rutiner för regelbundna inspektioner av NV-institutionen

## *Detta dokument granskades senast [datum] av [namn]*

## Syfte

NV-salarna måste inspekteras med jämna mellanrum. Denna rutin listar vilka regelbundna inspektioner som ska utföras, hur ofta det ska ske, samt hur det ska dokumenteras. De checklistor som hänvisas till i dokumentet finns på [chesse.org/sv/checklists-and-tools](http://chesse.org/sv/checklists-and-tools/)/

### I början av varje läsår

* Inspektion av NV-institutionen. Använd **checklista för NV-salar**.
* Inspektion av kemikalieförråden. Använd **checklista för inspektion av kemikalieförvaringen.**
* Uppdatera kontaktinformationen i dokumentet **Kontaktinformation om någon händer**.
* Om det finns brister, vidta nödvändiga åtgärder för att rätta till dem eller informera de ansvariga.
* Uppdatera checklistan när bristerna har åtgärdats.
* När alla brister är åtgärdade och checklistorna är signerade, ska de sparas som skriftlig dokumentation.

### I början av varje termin

* Uppdatera och anslå kontaktlistan över viktiga kristelefonnummer.
* Inspektera säkerhetsutrustningen, använd **Checklista för säkerhetsutrustning**.
* Om det finns brister, vidta nödvändiga åtgärder för att rätta till dem eller informera de ansvariga.
* Uppdatera checklistan när bristerna har åtgärdats.
* När alla brister är åtgärdade och checklistan är signerad, ska den sparas som skriftlig dokumentation.

### Besiktning av dragskåp

* Dragskåp/draghuvor bör kontrolleras med en pappersremsa före varje användning. Signera **checklista för dragskåp** efter varje kontroll som skriftlig dokumentation.
* En årlig besiktning av dragskåp och fläktar beställs hos den som ansvarar för ventilation/tekniska installationer. Besiktningen ska dokumenteras skriftligt. Vanligtvis får dragskåpet/huven ett kontrollmärke efter genomförd besiktning. Kontrollrapporter sparas för skriftlig dokumentation.

### Ventilation kopplad till kemikalieförvaring

* Beställ besiktning av ventilation som är kopplad till kemikalieförvaringen hos den som ansvarar för ventilationen/tekniska installationen. Besiktningsprotokollen sparas som skriftlig dokumentation för att ha koll på senast genomförd besiktning.