

AHTME KOOLI ÕPETAJA, ÕPETAJA ABI JA KASVATAJA OHUTUSJUHEND

1. SISSEJUHATUS

Käesoleva ohutusjuhendi tutvustamine töötajale toimub pärast töötaja tööle asumist ja sissejuhatava juhendamise läbiviimist tööandja või töökeskkonna spetsialisti poolt.

Õpetajate töökohtadel võivad esineda teatud riskid tervisele, põhjustatuna töökooha halvast valgustusest, häirivast mürast (laste hääled), monotoonsest tööst ning valesst tööasendist sõltuvalt töökohal olevast sobimatust töötoolist. Töökoht peab olema selline, et oleks säilitatud mugavus töötamisel ja võimalus liigutusteks ega tekiks tugi- ja liikumiselundkonna, vereringe, närvisüsteemi, nägemisprobleeme jne. Sobimatu füüsiline ja psüühiline koormus võib mõjuda töötaja tervisele ja töövõimele. Töökooha kavandamise ja korraldusega võib reguleerida füüsilist koormust. Erineva töökorraldusega saab mõjutada ka psüühilist koormust. Iga inimene oma töökohal peab teadma talle mõjuvaid riske ja peab nende vältimiseks ise kaasa aitama.

2. ÜLDNÕUDED

2.1. Töötaja täiendjuhendamine korraldatakse alljärgnevatel juhtudel:

- uute töötervishoiu ja tööohutuse juhendite või õigusaktide kehtestamisel või kehtivate nõuete muutumisel;
- töökorralduse muutmisel või kui tema töös on olnud kolmest kuust pikem vaheaeg;
- tehnoloogia või töövahendite vahetamisel või uuendamisel;
- töötaja ümberpaigutamisel teisele tööle või tööülesannete olulisel muutumisel;
- kui töötaja rikkus tööohutusnõudeid, mis põhjustas või oleks võinud põhjustada tööõnnetuse;
- tööde või tegevuse puhul, mis ei kuulu töötaja töölepinguga määratud tööde või ametikohustuste hulka;
- kui struktuuriüksuse juht või töötaja ise peab seda vajalikuks;
- kui tööinspektor peab seda vajalikuks.

Täiendjuhendamise sisu ja mahu määrab tööandja.

Töötaja sissejuhatav, esma- ja täiendjuhendamine, väljaõppe ning töötaja iseseisvale tööle lubamine registreeritakse tutvumislehel või „Töötaja töötervishoiu ja tööohutusosalase juhendamise ning väljaõppe registreerimise kaardil“, kuhu märgitakse:

- juhendamise või väljaõppe kuupäev ja kestus;
- juhendatava juhendaja ees- ja perekonnanimi ning amet;
- struktuurüksus, kuhu töötaja tööle suunati;
- täiendjuhendamise põhjus;
- töötajale tutvustatud juhendite ja õigusaktide nimetused;
- iseseisvale tööle lubamise kuupäev.

Töötaja kinnitab juhendamist, väljaõpet ning iseseisvale tööle lubamist oma allkirjaga.

2.2. Töötaja kohustused ja õigused

Töötaja on kohustatud:

- osalema ohutu töökeskkonna loomisel, järgides töötervishoiu ja tööohutuse nõudeid;
- järgima tööandja kehtestatud töö- ja puhkeaja korraldust;
- läbima tervisekontrolli vastavalt kehtestatud korrale;

- kasutama ettenähtud isikukaitsevahendeid ning hoidma neid töökorras;
- tagama vastavalt väljaõppele ja tööandja antud juhistele, et tema töö ei ohustaks tema enda ega teiste elu ja tervist ega saastaks keskkonda;
- kohe teatama tööandjale või tema esindajale ja töökeskkonnavolinikule õnnetusjuhtumist või selle tekkimise ohust, tööõnnetusest või tööülesande täitmist takistavast tervisehäirest;
- täitma tööandja, töökeskkonnaspetsialisti, töötervishoiuarsti, tööinspektori ja töökeskkonnavoliniku töötervishoiu- ja tööohutuslase korralduse;
- kasutama töövahendeid ja ohtlikke kemikaale nõuetekohaselt;
- hoiduma omavoliliselt lahti ühendamast, muutmast või eemaldamast töövahendite või ehitisele paigaldatud ohutusseadiseid ja kasutama neid nõuetekohaselt.

Töötajal on keelatud töötada alkoholi-, narkootilises või toksilises joobes või psühhotroopse aine olulise mõju all.

Töötajal on õigus:

- nõuda tööandjalt töötervishoiu ja tööohutuse nõuetele vastavaid töötingimusi ning ühis- ja isikukaitsevahendeid;
- saada teavet töökeskkonna ohuteguritest, töökeskkonna riskianalüüsi tulemustest, tervisekahjustuste vältimiseks rakendatavatest abinõudest, tervisekontrolli tulemustest ja tööinspektori ettekirjutusest tööandjale;
- tõsise, ähvardava või vältimatu õnnetusohu korral peatada töö ning lahkuda oma töökohalt või ohtlikult alalt;
- keelduda tööst või peatada töö, mille täitmine seab ohtu tema või teiste isikute tervise või ei võimalda täita keskkonnaohutuse nõudeid, teatades sellest viivitamata tööandjale või tema esindajale ja töökeskkonnavolinikule;
- nõuda tööandjalt arsti otsuse alusel enda üleviimist ajutiselt või alaliselt teisele tööle või oma töötingimuste ajutist kergendamist;
- nõuda enda üleviimist sobivale päevasele tööle, kui ööajal töötamine on isikule arsti otsuse alusel tervise tõttu vastunäidustatud ning tööandjal on võimalik töötajat vastavale tööle üle viia;
- saada tööst põhjustatud tervisekahjustuse eest hüvitist vastavalt Vabariigi Valitsuse kehtestatud korrale;
- pöörduda töökeskkonnavoliniku, töökeskkonnanõukogu liikmete, töötajate usaldusisiku ja asukohajärgse tööinspektori poole, kui tema arvates tööandja poolt rakendatavad abinõud ja antud vahendid ei taga töökeskkonna ohutust.

3. OHUTUSJUHEND ÜLEKOORMUSTRAUMADE VÄLTIMISEKS

3.1. Sissejuhatus

Psühhofüsioloogilised tegurid, eeskätt töö monotoonus ja sellega kaasneda võivad sundasendid on inimesele kahjulikud mitmest aspektist:

- **füsioloogiline aspekt:** staatiline lihaspinge seljas, õlgades ja kätel, kiire väsimine, üldine lihastoonuse vähenemine;
- **psühholoogiline aspekt:** töövõime langemine, vigade esinemine töös, rahulolematuus;
- **sotsiaalne aspekt:** tööõnnetuste ja haigestumiste sagenemine.

Monotoonset tööd iseloomustavad järgmised tegurid:

- pikaajaline samas asendis viibimine ilma vahepealse puhkusega;
- samade tööliigutuste korduv sooritamine;
- vähene füüsiline koormus;

Selle vältimiseks on mitmeid võimalusi - kehaasendite ja liigutuste vaheldamine töötamisel (seismise ja istumise vaheldamine), puhkepauside pidamine, töötamiskoha kohandamine töötajale sobivaks, töötamiskoha ergonoomiline kujundamine.

Töötamiskoht - (selle all mõeldakse kohta tööruumis, kus töötaja tegelikult oma tööülesandeid täidab ja enamuse oma tööajast viibib) peab võimaldama seda kasutaval inimesel täita mitmesuguseid tööülesandeid mugavalt ja tõhusalt. Töötamiskoha lahendus peab arvestama töötaja pikkust, käte liigutuste ulatust ja muid iseärasusi.

Oluline on arvestada ka kasutamiseaega - mida kauem töökohal viibitakse, seda tähtsam on järgida selle ergonoomilist lahendust.

Hoolika sisustuse ja töövahendite valikuga saab leida optimaalse sobivuse tööülesande lahendamise ja töötaja individuaalsete omaduste vahel.

Sobivus tähendab ulatust, milleni mööblit ja töövahendeid saab reguleerida töötamiskoha töötajale kohandamisel.

Hea sobivus on vajalik eriti seal, kus töötavad puuetega inimesed. Sobivuse võib saavutada ka erineva suuruse ja vormiga sisustuse valikuga.

Sobivus tagab töötajale mugavuse, väldib tööasendist tulenevat pinget või liikumiselundkonna vaevuste teket.

Töötamiskoha kujundus ja tööprotsessi tehniline lahendus peaksid võimaldama töötajal vabalt vahetada asendit, kuna staatiline lihaspinge tekitab väsimust ja ebamugavust ning võib põhjustada liikumiselundkonna kroonilisi vigastusi.

Mugava ja tõhusa töötamiskoha saavutamine eeldab reguleeritava mööbli olemasolu ning teatavat vilumust tooli või töötasapinna reguleerimisel. Töötaja peaks olema tuttav oma töötamiskoha tehnilise lahenduse ja funktsioneerimisega ning oskama reguleerimismehhanisme õigesti kasutada.

Mööbel, töövahend või töötamiskoht tervikuna võib olla projekteeritud kasutamiseks ka istesendis, seistes või nende vaheldamist võimaldades.

3.2. Ülekoormustraumade tekkimise põhjustest

mikrotraumatismist tingitud haigestumised on kutsehaiguste hulgas esimesel kohal Eesti Vabariigis.

Põhjusteks võivad olla töö ja töökoha ebaratsionaalne organiseerimine ja kujundus: pikaajaline viibimine sundasendis, liikumiselundite või üksikute lihaste pidev staatiline pinge, korduvad samalaadsed kiired liigutused, vead raskuste käsitsi teisaldamisel, liigväsimus, töökoha või töövahendi vibratsioon jne.

Haigestumise riski suurendavad ebasoodsad keskkonnategurid (puudulik töökoha valgustus, libe või konarlik põrand, tuuletõmbus, tööks sobimatu mikrokliima), samuti ka töötaja füüsilised iseärasused (nõrgad lihased, lülisamba sünnipärased vead), stress ja suitsetamine.

3.3. Millal tuleb töökorraldust muuta

Töökorraldust tuleb muuta, kui töös esineb:

- perioodilist või pidevat raskete esemete tõstmist, hoidmist või kandmist;
- tõstmist põrandalt või selle lähedalt;
- tõstmist õlgadest kõrgemale;
- pidevat tõstmist ühe käega;
- raskete tõstmist istudes;
- pidevat seismist ilma istumisvõimaluseta;
- suurt täpsust vajavaid korduvaid liigutusi;
- staatilist sundasendit;
- lokaalse lihasepingega seotud tööliigutusi, eriti kämbla ja õlavarre lihastes;
- kätt kahjustavaid tööriistu (halvad käepidemed, teravad servad, rasked riistad);
- perioodilist kummardamist ette (üle 300 korra vahetuse jooksul).

3.4. Mida teha töö heaks korraldamiseks

Töö peab olema korraldatud nii, et:

- töötaja saaks vältida liigset väsimust põhjustavaid tööasendeid ja -liigutusi. Töötajal peab olema võimalik muuta oma kehaasendeid ja liigutusi. Kui võimalused selleks on aga piiratud, peab töötaja saama pidada taastumiseks küllaldase pikkusega puhkepause;
- detailid, tööriistad, näidikud ja lülitid oleksid paigutatud käepärasesse kaugusesse ja nendeni ulatumine ei põhjustaks ülemäärast füüsilist pingutust;
- tööasendi kõrgus oleks reguleeritav vastavalt inimese kasvule ja tööülesande iseloomule
- töölaua kõrgus tuleb reguleerida selliseks, et istudes oleksid õlad pingevabad, selg sirge, küünarnukid keha lähedal ja küünarvarred peaaegu horisontaalsed;
- töötaja saaks olla oma tööobjektile võimalikult lähedal, kuna mitteküllaldane ruum jalgadele, jalalabadele ja põlvedele põhjustab halva kehaasendi;
- töökoha valgustingimused peavad olema sellised, et ei tekiks silmade pingutust ja füüsilist koormust põhjustavaid asendeid (liiga nõrk tööpinna valgustus põhjustab töötaja ettekummardumist, millega kaasneb press maole ja rinnakorvile, ülekoormus seljale ja kaelale) reguleeritavas töötoolis jne., kui töö iseloomu muuta on võimatu (jäävad alles tööle iseloomulikud liigutused, nende sagedus ja amplituud, töö rütm ja tsüklilisus), tuleb tööd muuta vähem koormavamaks, õpetades töötajale tervist mittekahjustavaid tööasendeid ja -liigutusi.

4. SOOVITUSI ÕIGETEKS TÖÖASENDITEKS

4.1. Pea ja kaela piirkond

Tüüpilised vead:

- pea sage pööramine või hoidmine ette (taha) kallutatud asendis pikaajaliselt.

Tagajärjed:

- kaelalihaste venitus, suur koormus lülisamba kaeladiskidele, takistatud on normaalne vereringe, surve närvidele.

Soovitav tööasend:

- hoida pead võimalikult keskasendis, vältida sagedasi pöördeid ja äärmuslikke asendeid.

4.2. Õlapiirkond

Tüüpilised vead:

- töötamine asendis, kus õlad on kõrgendatud või õlavarred tõstetud (üle 30°), kiired korduvad õlavarre liigutused, küünarvarre tugevad pöörded sisse- või väljapoole, töötamine käed randmete piirasendis, töötamine pidevalt pinge all oleva käega (hoides käes detaili või töövahendit).

Tagajärjed:

- kõõluste ja närvide kahjustused, õised käevalud, käte "suremine".

Soovitav tööasend:

- hoida õlad vabad ja õlavarred kehale võimalikult lähedal, töötada normaalse randmeasendiga.

4.3. Selg

Tüüpilised vead:

- töötamine ettekummardunud sundasendis, korduv ülakeha pööramine, raskete esemete ebaõigete võtetega tõstmine.

Tagajärjed:

- seljavaevused, radikuliit.

Soovitav tööasend:

- hoida jalg võimalikult sirge nii seistes kui ka istudes, lühendada sundasendis viibimise aega, vaheldada seismist istumisega ja vastupidi.

4.4. Jalad

Tüüpilised vead:

- kestev seismine.

Tagajärjed:

- vere voolukiiruse aeglustumine, jalgade tursumine, veenilaiendid, suurenenud koormus südamele.

Soovitused:

- seismist vaheldada kõndimise ja istumisega, valida õiged jalanõud.

5. TÖÖTAMINE ISTUDES

Hea istekohta eesmärk on pakkuda kehale kindlat tuge dünaamilistes asendites, mis on teatava aja jooksul mugavad, füsioloogiliselt rahuldavad ning läbiviidava tööülesande või tegevusega kokku sobivad. Istudes on võimalik teha täpset tööd. Puudusteks on piiratud ulatus ja vähene liikuvus. Riskiteguriteks seljatoe puudumine või vale toetuskoht lülisambale.

Istumistöö korraldamisel tuleb jälgida, et:

- töötaja ei oleks ettekummardunud või pöördunud sundasendis;
- koormus selgroole oleks viidud minimaalseks ja selgroo õige asend hoitakse ainult vähese lihaspinge varal;
- jalaasendite vaba vahetamine ei oleks takistatud;
- jalad oleksid tugevasti põrandale toetunud;
- töötamiskohale juurdepääs oleks vaba takistustest.

Kestvat istumistööd peab vältima, vaheldades seda seismise ja liikumisega.

6. TÖÖTAMINE SEISTES

Seistes töötamine on vajalik siis, kui töö nõuab töötajalt suurt liikuvust, head ulatuvust, keharaskuse kasutamist jõu rakendamisel või head jalgade tuge.

Iga seisuasendis tehtav töö peaks kestma lühikest aega.

Seisutöö korraldamisel peab jälgima, et:

- tööd ei tehtaks pidevalt ettekummardatud või pööratud ülakehaga;
- töötamisel ei oleks käed pidevalt tõstetud või õlad kõrgendatud;
- tööd saaks teha mõlemale jalale toetudes;
- töötamiskohal oleks piisavalt ruumi liikumise jaoks;
- põrand ei oleks libe, konarlik ega külm.

7. OHUTUSNÕUDED ENNE TÖÖ ALUSTAMIST

7.1. Seada korda töökoht, eemaldada sealt kõik mittevajalik ja segav.

7.2. Enamvaadeldavad töövahendid (kuvar, paberid koos alusega jne.) tuleb asetada enda ette.

7.3. Elektriseadmete kasutuselevõtu eel peab veenduma, et ühendus- ja pikendusjuhtmed on terved. Riketega seadmeid kasutada ei tohi.

7.4. Kontrollida valgustust ja töökohta vastavust mugava ja loomuliku tööasendi saamiseks. Vajadusel tuleb neid korrigeerida.

8. OHUTUSNÕUDED TÖÖ AJAL

8.1. Kuvariga töötamisel peavad töötajale ettenähtud perioodilised puhkepausid moodustuma tööpäevas vähemalt 10 % tööajast.

8.2. Sõltuvalt töö iseloomust võib mõnda tööülesannet teha ilma puhkepausideta 1-2 tundi, seejärel teha puhkepaus 15 minutit.

8.3. Reguleerida kuvari tausta heledust vastavalt loetava teksti paberi heledusele.

8.4. Kontrollida, et töötaja selja taga asuv hele sein ei peegelduks kuvariekraanil.

8.5. Kui arvutiga töötaja tunneb väsimust, pinget lihastes, kui jalad jäävad kangeks ja silmad on tundlikud, siis on vaja:

- end sirutada või tõusta ja liigutada;
- puhata silmi;
- lihaseid vaheldumisi pingutada ja lõdvestada;
- asetada jalad puhkuseks kõrgemale (toolile vms.).

8.6. Tuleb jälgida, et pistikud ja pistikupesad ning juhtmete isolatsioon oleksid terved. Pistikut tohib pesast välja võtta vaid pistikust kinni hoides. Keelatud on pistikuid vooluvõrgust välja tõmmata hoides neid juhtmetest.

8.7. Kui seadme pistik ei sobi olemasolevasse pistikupesasse, siis on selle kasutamine keelatud.

8.8. Elektrijuhtmeid ei tohi hoida kuumade küttekehade vahetus läheduses.

8.9. Kaitsmeid ja elektripirne vahetada ning elektriseadmeid remontida tohib ainult vastavat väljaõpet omav isik.

8.10. Elektriseadmete korpusi võib puhastada ainult siis, kui seadmed on vooluvõrgust välja lülitatud. Niisket lappi või muud puhastusmaterjali kasutades tuleb välistada niiskuse sattumine seadmesse ja juhtmete ühendustesse.

9. KAHJULIKUD MÕJURID TÖÖTAMISEL ARVUTUSTEHNİKAGA

Arvutite vahetut mõju nende kasutajate tervisele tuleb käsitleda mitmest aspektist, milleks on:

- arvutitest ja nende üksikseadmetest lähtuvad otsesed riskitegurid;
- kujutise kvaliteet kuvari ekraanil;
- mõju tugi-liikumisaparaadile, tulenevalt ergonoomiliste nõuete täitmisel töökoha kujundamisel;
- vahetu töökeskkonna seisund;
- psüühiline koormus, mille määravad töökoormus ja -pinge, töökorraldus jms tegurid. (psühhosotsiaalsed riskid).

Tööruumi staatilise elektri tekkimise vältimiseks ja kaitseks selle vastu on võimalik kasutada ionisaatoreid ja niisuteid. Hea on aeg ajalt ruumi tuulutada. Põrandad peavad olema antistaatilisest materjalist.

10. MÜRA JA HÄÄLED

Tihti on töös tegemist keskendumist nõudva mõttetöoga, mida võivad häirida liiga tugev või ebameeldiv müra ja hääled. Müra allikad on tavaliselt laste hääled, ventilatsioon, paljundusmasinad jm.

Juhised:

- paiguta müra tekitavad tehnikaseadmed kaugemale oma töökohast;
- reguleeri seadmete helisignaale (koopiamasinad, telefonid jne.) parajaks;
- mõttetöö tegemiseks kasutada segava mürata ruume;
- puhkepauside ajal viibida müravabas keskkonnas.

11. VALGUSTUS

Tugev valgustus nõrgendab kuvari märkide ja tausta vahelist kontrastsust. Seepärast on soovitatav kuvar paigutada ruumis aknast kaugemale.

Aken ei tohi olla:

- otse kuvari taga;
- töötaja taga, kuna valgus peegeldub kuvarilt.

Kitsastes ruumides võib kuvari paigutada akna kõrvale nurka, kui aknad saab katta kardinatega või rulooga. Üldvalgustuse tase võiks olla 300-500 luxi. Pabermaterjalidega töötamisel võib lisavalgustusena kasutada kohtvalgustust.

12. STRESSIGA SEONDUVAD HÄIRED

Õpilastega töötamine on seotud stressiteguriga, mis on põhjustatavad töö spetsiifikast (kõrgendatud tähelepanu), keskkonnast, iseloomust, koormusest, korraldusest jms. Lisaks sellele on need tegurid mõjustatavad töötajate individuaalsetest võimetest, töökogemustest, mitmetest harjumustest ja töövälisest olukordadest. Töötajad kaebavad sageli **peavalu**.

13. ELEKTRIOHUTUS

220 V toitepinge, mida kasutatakse olme- ja kontoriseadmete toiteks, on inimesele ohtlik. Kuigi kontoriruumid kuuluvad ohutute ruumide hulka, võib 220 V poolt põhjustatud vool tekitada südame töö ebareeglipärasust aja jooksul hingamislihaste krampi ning teadvuse kaotust, mis võib põhjustada surma.

Seepärast peab arvestama:

- elektriseadmete katete pühkimine märja materjaliga on keelatud;
 - enne elektriseadmete kasutuselevõttu peab veendum, et ühendus- ja pikendusjuhtmed on terved.
- Rikkis seadmeid kasutada ei tohi;
- pistikut võib pesast välja võtta ainult pistikust kinni hoides;
 - kui seadme pistik ei sobi ruumis olevasse pistikupesasse, on selle kasutamine keelatud;
 - tuleb jälgida, et seadmete pistikud ja seinapesad oleksid terve isolatsiooniga;
 - tuleohtlike materjalide kuivatamine kütteseadmetel on keelatud;
 - kütteseadmed peab pärast kasutamist välja lülitama;
 - enne lambipirni vahetamist tuleb vool välja lülitada;
 - elektrijuhtmeid ei tohi hoida kuumade küttekehade läheduses;
 - kaitsmete vahetamist ja jooksvat remonti peab teostama vastav elektriala spetsialist.

14. TULEOHUTUS

Tuleohutuse tagamiseks tuleb järgida põhinõudeid:

- töökohad ja läbikäigud olgu puhtad;
- suitsetamine on lubatud ainult selleks eraldatud ja vastavalt sisustatud kohtades;
- esmased tulekustutusvahendid ja tuletõrje inventar peavad olema töökorras ja asuma vaba juurdepääsuga nähtavas kohas;
- evakuaatsiooniväljapääsud peavad olema vabad.

15. NÕUDED AVARIIOHUKORRAS

15.1. Kui on tekkinud avarii või õnnetusjuhtum, tuleb töö viivitamatult katkestada. Igast tööõnnetusest või avariist peab töötaja või pealtnägija viivitamatult teatama tööloigu juhatajale või tööandjale.

15.2. Õnnetusjuhtumi puhul tuleb kannatanule anda esmaabi, vajaduse korral kutsuda kiirabi või toimetada kannatanu lähimasse tervishoiuasutusse.

15.3. Töötaja peab oskama anda esmaabi.

15.4. Elektri-trauma puhul tuleb katkestada vool ja eemaldada kannatanu vooluringist.

Kui voolu pole võimalik kohe katkestada, tuleb kannatanu vabastada vooluringist isoleerivat eset (kuiv riie, kuiv nõör, kuiv puitese) kasutades, ennast ohtu seadmata.

15.5. Kuni juhtunu uurijate kohale jõudmiseni tuleb õnnetuskohal säilitada juhtumi toimumise olukord, kui see ei kutsu esile täiendavaid ohtusid.

15.6. Tulekahju avastanud töötaja on kohustatud:

- viivitamatult teatama häirekeskusele või lähimale tuletõrje- ja päästekomandole kus tulekahju on puhkenud, mis põleb, nimetama oma perekonnanime, telefoni numbri millelt te räägite ja andma vajadusel muud informatsiooni;
 - hoiatama ohtu sattunuid, rakendama abinõusid inimeste ohutuse tagamiseks ning nende väljaviimiseks tulekahju kohalt;
 - võimaluse korral asuma tuld kustutama esmaste tulekustutusvahenditega;
 - kui on süttinud kuvar, siis selle kustutamiseks ei tohi kasutada vett sest see võib vooluvõrku lülitatud kuvari puhul põhjustada elektritrauma. Selleks võib kasutada pulber- või süsihappekustutit;
- 15.7. Tulekustutus- ja päästemeeskonna saabumisel tuleb selle juhile teatada:**
- tulekahju tekkekoht ja ulatus;
 - võimalik oht inimestele;
 - muud tulekahjuga kaasneda võivad ohud (plahvatused, mürgkemikaalid jms.).

16. NÕUDED PÄRAST TÖÖ LÕPETAMIST

16.1. Lülitada arvuti ja muud kasutusel olnud elektriseadmed vooluvõrgust välja ning korrastada töökoht.

16.2. Teatada kõigist töö ajal esinenud häiretest ja puudustest vahetule tööloigu juhatajale.

16.3. Viimasena tööruumist lahkudes tuleb veenduda, et kõik elektritarbijad oleks välja lülitatud, valgustus kustutatud ja uks suletud (lukustatud).

17. ESMAABI

Iga töötaja peab enne tööle asumist olema tutvunud esmaabi andmise juhendiga.

Kõige olulisem on tegutseda rahulikult ja läbimõeldult:

- püüda välja selgitada kannatanu seisukord;
- raske tööõnnetuse puhul helistada kohe helistada hädaabinumbril 112;
- olemasolevate võimaluste piires anda kannatanule abi;
- vajadusel seisata ohtlikud seadmed, välja lülitada elektrivool jne.

Juhul kui töötajal ei ole piisavalt teadmisi esmaabi andmises, siis oodata kuni saabub selleks väljaõpetatud töötaja või kiirabi.

NB! Ebaõigete esmaabi võtete kasutamine võib kannatanu seisundit veelgi raskendada.