

## RAPPORT OM UØNSKET HENDELSE

Fylles ut av den som melder hendelsen, og skjemaet leveres så til den som er ansvarlig for HMS-området, som igjen leverer kopi til HMS-leder.

|                                                     |       |
|-----------------------------------------------------|-------|
| Beskrivelse av feilen / det som gikk galt:          |       |
| Hva kan være årsaken til feilen / at det gikk galt? |       |
| Melder (navn):                                      | Dato: |

## STRAKSTILTAK

Fylles ut av den som er ansvarlig for HMS-området, sammen med den som meldte avviket.

|                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| Strakstiltak:                     |       |
| Ansvarlig for HMS-området (navn): | Dato: |

## KORRIGERENDE TILTAK

Hvis skolen må gjøre noe for at feilen ikke skal gjenta seg: Fylles ut av den som er ansvarlig for HMS-området, event. sammen med HMS-leder.

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| Korrigerende tiltak:     |       |
| Frist for tiltak (dato): | Sign: |
| Tiltak utført (dato):    | Sign: |

## RAPPORT OM UØNSKET HENDELSE

Fylles ut av den som melder hendelsen, og skjemaet leveres så til den som er ansvarlig for HMS-området, som igjen leverer kopi til HMS-leder.

Beskrivelse av feilen / det som gikk galt:

Hva kan være årsaken til feilen / at det gikk galt?

Melder (navn):

Dato:

## STRAKSTILTAK

Fylles ut av den som er ansvarlig for HMS-området, sammen med den som meldte avviket.

Strakstiltak:

Ansvarlig for HMS-området (navn):

Dato:

## KORRIGERENDE TILTAK

Hvis skolen må gjøre noe for at feilen ikke skal gjenta seg: Fylles ut av den som er ansvarlig for HMS-området, event. sammen med HMS-leder.

Korrigerende tiltak:

Frist for tiltak (dato):

Sign:

Tiltak utført (dato):

Sign: