

SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE

NIVÅ 3

Exempel Förskola

Följande exempel är en beskrivning av hur systematiskt brandskyddsarbete kan bedrivas på en förskola. För att uppfylla minimikravet bör en enkel dokumentation över brandskyddet sammanställas. Följande punkter bör finnas med:

1. Ansvarsfördelning för brandskyddsarbetet
2. Instruktioner avseende brandskyddsrutiner och rutiner vid brand/tillbud
3. Underhålls- och kontrollplaner på brandskyddsinstallationer

Beskrivningen av brandskyddet behöver inte omfatta mer än vad som ryms på en A4-sida. På nästa sida finns ett exempel på hur dokumentationen kan se ut.

Utöver beskrivningen bör det finnas en utrymningsplan som tydligt anger utrymningsvägar, nödutgångar och placering av släckutrustning. I detta dokument finns ett exempel på hur en utrymningsplan kan se ut. Brandskyddsinformation kan placeras bredvid utrymningsplanen vid entrén eller på annat lämpligt ställe. Det viktiga är att informationen är lättillgänglig för alla som berörs av den.

Brandskyddsarbetet bör kompletteras med egna kontroller av verksamhetens brandskydd. Ett exempel på en checklista för sådana kontroller finns på sista sidan.

Dokumentet är i Word-format och är fritt att använda, ändra och anpassa så att det passar Er verksamhet.

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ ASPENS FÖRSKOLA

Brandskyddsansvarig: Åsa Larsson, föreståndare, tfn: XXXXXX
Fastighetsansvarig: Piteå Fastigheter AB, tfn XXXXXX
Kontaktperson/fastighet: Åke Persson, vaktmästare, tfn: xxxxxx

<u>Vid Brand:</u>	Rädda personer i omedelbar fara Utrym byggnaden Larma Räddningstjänsten via SOS 112 Släck om det kan ske utan risk, stäng dörrar
<u>Uppsamlingsplats:</u>	Gräsmattan vid gungorna

Brandskyddsrutiner:

Varje dag: Vid hemgång ska huvudbrytare för spis och köks-
utrustning slås ifrån och branddörren mellan Lövet och
Fröet stängas. Torktumlare och torkskåp avstängda.
Ansvarig: Kvällspersonalen.

Varje månad: Prov av brandvarnare. Utförs vid varje månadsmöte.
Ansvarig: Respektive avdelning.

Varje termin: Utrymningsövning. Utförs lämpligen i början på
terminen.
Ansvarig: Åsa L
Brandskyddskontroll enligt checklista
Ansvarig: Åsa L

Varje år: Extern besiktning av handbrandsläckare. Utförs av
Brandservice AB.
Byte av batteri på brandvarnare.
Ansvarig: Åsa L

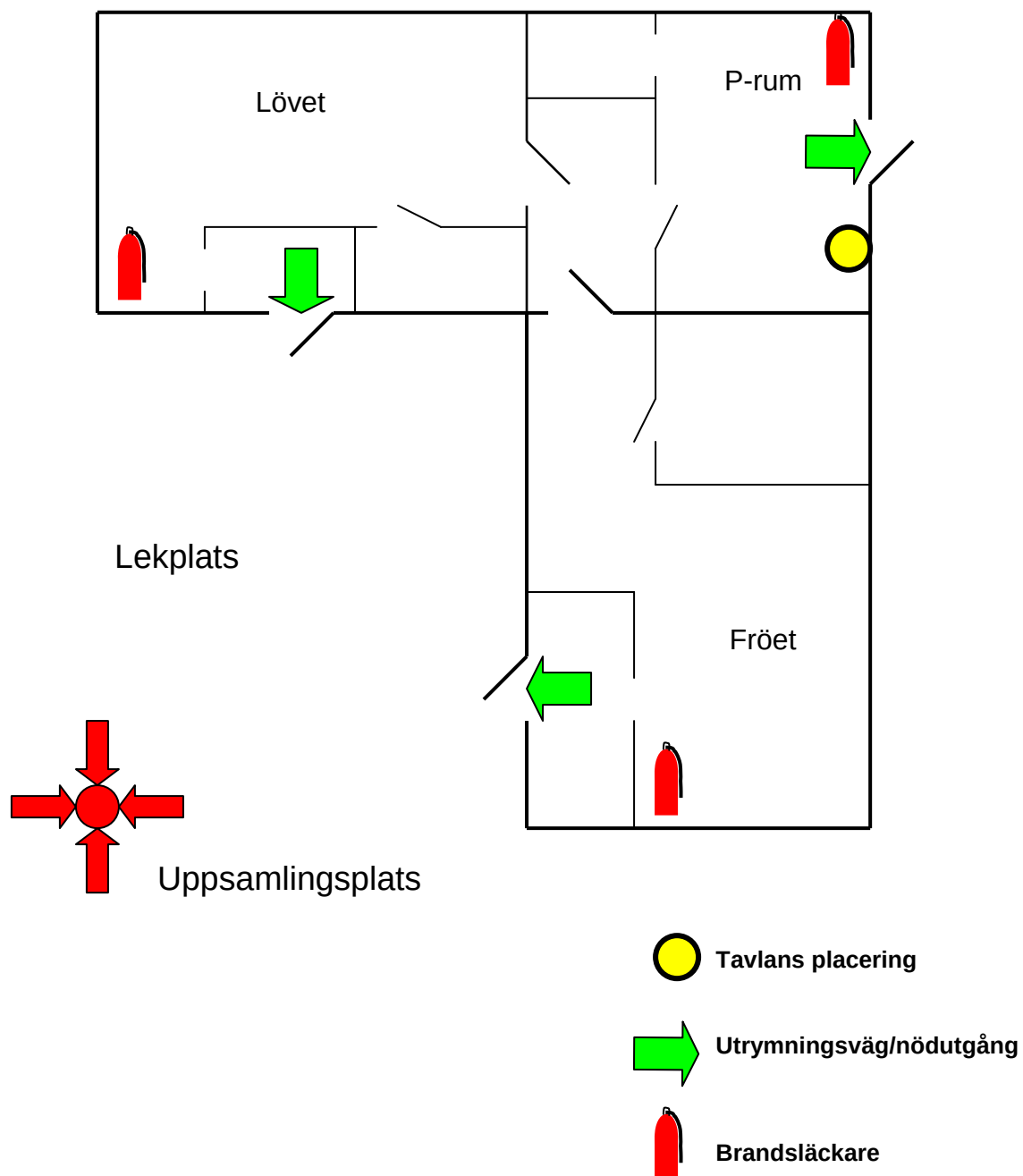
Vart X:e år: Regelbunden tillsyn utförs av Räddningstjänsten.

Det är var och ens skyldighet att känna till brandskyddsinformationen samt att informera tillfällig personal i samband med dennes arbetsstart.

Åsa Larsson, Föreståndare
2010-06-12

UTRYMNINGSPLAN

ASPENS FÖRSKOLA BRANDGATAN 1 PITEÅ



CHECKLISTA

BRANDSKYDDSKONTROLL

	OK	ANM	KOMMENTAR	<u>ÅTGÄRD</u> <u>DATUM</u>
1. UTRYMNINGSVÄGAR/NÖDUTGÅNGAR				
a) Dörrar lätt öppningsbara utan nyckel	☐	☐		
b) Ej blockerade (framför eller utanför dörr)	☐	☐		
c) Utrymningsskylt syns och belysning fungerar	☐	☐		
d) Aktuell utrymningsplan finns uppsatt	☐	☐		
2. BRANDLARM/UTRYMNINGSLARM				
a) Brandvarnare. Funktionskontroll	☐	☐		
b) Autom. brandlarm. Kontroll enl. journal	☐	☐		
c) Utrymningslarm. Funktionskontroll	☐	☐		
d) Manuella larmknappar, hela och fungerar	☐	☐		
3. SLÄCKUTRUSTNING				
a) Handbrandsläckare/övrig släckutr. på plats	☐	☐		
b) Tryckmätaren visar på grönt	☐	☐		
c) Ej blockerad	☐	☐		
d) Upphängning, skyltning	☐	☐		
e) Funktionskontroll av inomhusbrandpost	☐	☐		
4. ÖVRIGA BRANDRISKER				
a) Kontroll inga blinkande lysrör	☐	☐		
b) Halogenlampor (inget brännbart i närheten)	☐	☐		
c) Kontroll placering av levande ljus	☐	☐		
d) Ordning och reda, städat runt byggnaden	☐	☐		
e) Containrar/sopkärl ej nära fasad (6m. regeln)	☐	☐		
f) El-ledningar (ej skadade)	☐	☐		
g) Placering av brandfarlig vara				
5. SKYDDSUTRUSTNING				
a) Förbandslåda	☐	☐		
b) Brandfilt	☐	☐		
c) Nöddusch, ögondusch	☐	☐		
6. ÖVRIGT				
a) Brandskyddsinformation lätt tillgänglig	☐	☐		
b) Branddörrar ej uppställda	☐	☐		
Kontroll genomförd av:		Datum:		