

Riskenivå mellan

Systematiskt brandskyddsarbete på en grundskola

Följande exempel är en beskrivning av hur det systematiska brandskyddsarbetet kan se ut och verka för en grundskola. Informationen under respektive rubrik kan variera beroende på verksamhetens riskbild. Rådfråga räddningstjänsten eller annan sakkunnig person om osäkerhet råder just för er verksamhet. För att uppfylla minimikravet bör en brandskyddsansvarig utses och en enkel dokumentation över brandskyddet sammanställas. Beskrivningen av brandskyddet bör omfatta nedanstående sju steg men med en något förenklad dokumentationsstruktur och färre krav på utbildning än för den högre nivån.

- Ansvar
- Organisation
- Utbildning
- Instruktioner och rutiner
- Dokumentation
- Drift och underhåll
- Kontroll/Uppföljning/Tillbudsrapportering

Utöver dessa steg bör en checklista tas fram och vid behov en kort instruktion som i detalj beskriver kontrollerna samt åtgärder vid anmärkningar.

Flik 1

SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE PÅ MYRSTACKENS GRUNDSKOLA

BESKRIVNING

Denna dokumentation avser brandskyddsarbetet på Myrstackenskolan.

Pärmen finns i tre exemplar och är placerad på:

Vaktmästeriet

Lärarrummet

Rektorsexpeditionen

ANSVAR

Huvudansvaret för säkerheten har rektorn. Ansvaret för brandskyddsarbetet är delegerat till en brandskyddsansvarig.

Skolans fastigheter ägs av kommunens fastighetsförvaltning, vilken åtgärdar byggnadstekniska brister.

Gymnastiksalen hyrs ut till Idrottsklubben IF 4 dagar per vecka för aktiviteter kvällar och helger. Se separat avtal!

1 (1) Reviderad: XX-XX-XX

Flik 2

SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE PÅ MYRSTACKENS GRUNDSKOLA

ORGANISATION

Följande funktioner har utsetts:

Brandskyddsansvarig: Stefan Persson tfn ...

Uppgifter: Planera och samordna brandskyddsarb
Underhålla/uppdatera dokumentationen
Utföra kontroller/åtgärda inom ramen för kompetens
Sammanställa rapporter inför brandsyn
Delta vid regelbunden brandsyn

Brandskyddskontrollanter: Sten Stensson
Lisbeth Underbro
Peter Johnsson

Uppgifter: Genomföra kontroller enligt uppgjord kontrollplan/åtgärda inom ramen för kompetens
Rapportera fel och brister till Br.sk.ansv.

Övrig personal: Rädda Larma Släck, Utrymning

1 (1) Reviderad: XX-XX-XX

SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE PÅ MYRSTACKENS GRUNDSKOLA

UTBILDNING

Brandskyddsansvarig/kontrollanter:

Skall ha erforderliga kunskaper för att kunna bedriva arbetet. Detta tillgodoses genom en kortare teoretisk utbildning om förebyggande brandskyddsarbete vart 4:e år.

All personal:

skall med samma tidsintervall genomgå utbildning i att hantera handbrandsläckare/utrymning. Utbildningarna dokumenteras i utbildningsregister under denna flik.

Elever:

Skall i samband med nytt läsår informeras muntligt om vilka rutiner som gäller vid brand/utrymning.

Utrymningsövning:

1 ggr/år skall en utrymningsövning hållas. Övningen kan med fördel planeras och utföras i samråd med räddningstjänsten.

1 (1) Reviderad: XX-XX-XX

SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE PÅ MYRSTACKENS GRUNDSKOLA

INSTRUKTIONER OCH RUTINER

Följande rutiner gäller Myrstackenskolan:

Vid Brand- eller utrymningslarm:

Utrym byggnaden via närmsta nödutgång. Respektive klasslärare ansvarar för att alla elever under pågående lektion kommer ut.

Uppsamling och inräkning sker vid bollplanen!

Dagliga rutiner:

- Stängning av branddörrar
- Belysning släckas
- Huvudbrytare för köksutrustning slås ifrån.

Övriga rutiner:

- Vid heta arbeten (svetsning, skärning etc) skall entreprenören ha ett giltigt hetarbetscertifikat. Tillstånd krävs normalt endast i klassade utrymmen. Vid osäkerhet rådfråga räddningstjänsten.
- Rökning får endast ske på ansvisad plats.
- Övernattning måste godkännas av räddningstjänsten.

1 (1) Reviderad: XX-XX-XX

SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE PÅ MYRSTACKENS GRUNDSKOLA

DOKUMENTATION

I byggnaderna bedrivs skolverksamhet för 450 elever på låg- och mellanstadienivå.

Utöver normal skolverksamhet utnyttjas gymnastiksalen av en lokal idrottsförening på vardagkvällar och helger.

Kontaktperson Idrottsklubben IF: Palle Svensson tfn ...

Planritningar

Under denna flik förvaras också planritningarna för samtliga 3 våningsplan. På planritningarna finns utrymningsvägar, nödutgångar, utrymningsknappar och handbrandsläckare utmärkta.

Utrymningsplaner: Finns uppsatta på varje våningsplan.

Larm: Ett internt utrymningslarm är installerat i samtliga byggnader och kontrolleras enligt drift- och underhållsrutinerna flik 6.

1 (1) Reviderad: XX-XX-XX

SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE PÅ MYRSTACKENS GRUNDSKOLA

DRIFT OCH UNDERHÅLL

Följande byggnadstekniskt brandskydd är installerat och skall kontrolleras och underhållas.

Utrymningslarm:

Funktionskontroll 1 ggr/kvartal

Sakkunnig besiktning 1 ggr/år

Utrymningsövning 1 ggr/år

Ansvarig: Stefan Persson

Handbrandsläckare:

Internkontroll enligt checklista och kontrollintervall.

Sakkunnig besiktning 1 ggr/år.

Besiktningssinty förvaras under denna flik!

1 (1) Reviderad: XX-XX-XX

SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE PÅ MYRSTACKENS GRUNDSKOLA

KONTROLL/UPPFÖLJNING/TILLBUDSRAPPORT

Skolans brandskydd kontrolleras 4 ggr/år (jan, april osv)
Vid kontroll används checklista. På checklistan noteras eventuella anmärkningar som därefter åtgärdas. På checklistan finns en ruta som kryssas i när åtgärderna är klara.

Nya checklistor förvaras under denna flik. Efter utförd kontroll under flik 8.

Uppföljning:

En gång om året skall dokumentationen kontrolleras för att garantera dess riktighet, liksom sammanställas inför räddningstjänstens regelbundna brandsyn.

Tillbud:

Flik 8

Skall dokumenteras och rapporteras till brandskyddsansvarig och rektor.

1 (1) Reviderad: XX-XX-XX

SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE PÅ MYRSTACKENS GRUNDSKOLA

Plats för ytterligare dokumentation rörande skolans brandskydd, ex. tillstånd för brandfarlig vara, åtgärdade och klara checklistor, brandsynprotokoll, andra besiktningssprotokoll, utbildningsmateriel etc.

Övrigt

En noggrann och tydlig brandskyddsdocumentation är viktig för ett fullgott resultat i brandskyddsarbetet. Men det viktigaste är att leva upp till det som står i dokumentationen och verkligen genomföra utbildningar, kontroller och nödvändig uppföljning för att uppnå den kontinuitet som krävs för en säkrare verksamhet. Dokumentationen skall vara enkel och tydlig och kontrollerna bör om möjligt genomföras i samband med andra kontroller, exempelvis internkontroll av arbetsmiljö, för att integreras i den övriga verksamheten och därigenom bli en naturlig del i vardagen.