

# BRANDSKYDDSPLAN



**Mattelekförskolan**

# Register

Dokumentation av brandskydd	3
Brandskyddspolicy	3
Drift och underhåll	4
Ansvar och organisation	4
Kontroll och uppföljning	5
Utrymningsplan och brandskyddsregler	6
Utbildning och övning	8
Checklista	9
Utrymningsplan	10-11
Planritningar	12
Bilagor	13

## **Dokumentation av brandskydd**

På bottenvåningen av ett hyreshus bedrivs mattelekförskolan med plats för 28 barn i åldrarna 1-5 år.

### **Planritningar och utrymningsplan**

Se sidan 12. På planritningen finns utrymningsvägar, nödutgångar, handbrandsläckare och larmcentraler utmärkta.

### **Utrymningsplaner**

Finns uppsatta i lokalen (se brandutrymningsplan).

### **Larm**

Ett automatiskt brandlarm är installerat i byggnaden. Larmet är inte kopplat till SOS.

### **Utskriven version**

Brandplanen och bilagor finns tillgänglig i flera exemplar. Dessa finns i personalutrymmet.

### **Brandskyddspolicy**

Vi på Mattelekförskola skall kontinuerligt bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete och därigenom ha kunskap om hur vi förebygger bränder samt hur vi agera på ett säkert sätt i händelse av brand.

Stockholm den

Underskrift: \_\_\_\_\_

Namnförtydligande:

Förskolechef

Tel. 073-9871754

- Funktionskontroll: 1 ggr/år.
- Utrymningsövning: 2 ggr per läsår.

## **Ansvar och Organisation**

### **Ansvar**

Huvudansvaret för säkerheten har huvudmannen. Ansvaret för brandskyddsarbetet har delegerats till ett brandskyddslag. Byggnaden underhållas av fastighetsägaren Hörnstenen som åtgärdar byggnadstekniska brister.

Nedanstående funktioner/funktionsansvar har delegerats:

### **Huvudansvarig:**

- Kontrollera efterlevnaden/uppföljning
- Planera och samordna brandskyddsarbetet.
- Delta vid regelbunden brandsyn.
- Sammanställa rapporter inför brandsyn samt delta vid regelbunden brandsyn.

### **Brandskyddsansvarig:**

- Underhålla/uppdatera dokumentation.
- Genomföra kontroller enligt uppgjord kontrollplan.
- Rapportera fel och brister till huvudansvarig.

**Brandskyddsansvariga pedagoger för varje avdelning**

## **Kontroll och uppföljning**

Förskolans brandskydd kontrolleras internt 2 ggr/år (augusti och januari). Vid kontrollerna används en checklista med ett antal säkerhetspunkter som skall kontrolleras (se sidan 9). På checklistan noteras eventuella anmärkningar och åtgärder. Efter åtgärd noteras med datum och signatur på den som åtgärdat felet i avsett fält på checklistan.

**Följande säkerhetspunkter skall kontrolleras:**

- Utrymningsvägar
- Nödutgångsskyltar/Nödbelysning
- Utrymningsplaner
- Brandcellsgränser
- Handbrandsläckare
- Funktionskontroll av automatiskt brandlarm och utrymningslarm
- Förvaringsplatser för brandfarlig vara
- Övriga brandorsakande föremål och material

**Extern besiktning sker 1ggr/år av följande brandskyddsåtgärder:**

- Handbrandsläckare
- Automatiskt brandlarm och utrymningslarm

**Uppföljning**

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

## Tillbudsrapportering

Skall dokumenteras och rapporteras till brandskyddsansvarig och förskolechef. Tillbudsrapporter förvaras i brandskyddspärmarna.

**Ansvarig:** Kontrollerna ska utföras av brandskyddsansvarig.

## Utrymningsplan och brandskyddsregler

### *Följande regler och rutiner gäller på Mattelekförskola*

#### Vid brand eller vid utrymningslarm:

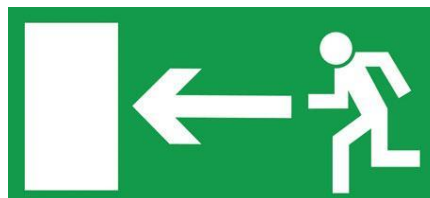
När utrymningslarm utlöses skall byggnaden omedelbart utrymmas via närmaste nödutgång. Personalen på varje avdelning gemensamt ansvarar för att alla barn på avdelningen kommer ut. Alla barn och all personal återsamlas vid samlingspunkt i parken brevid förskola. Återsamling och inräkning ansvarar den/de pedagoger för som vid tillfället har barngruppen.

#### Vid BRAND

1. RÄDDA
2. LARMA
3. SLÄCKA

#### Vid UTRYMNING

1. SAMLA
2. STÄLL UPP
3. RÄKNA IN



#### Alla ska samlas i gräsmattan bredvid Förskola.

- Rädda först de som är i uppenbar fara.
- Samla ihop alla barn och hämta närvaroblad.
- Utrym förskolan via utrymningsvägar utan att hämta kläder eller andra tillhörigheter.
- Samla alla barn vid uppsamlingsplatsen i parken brevid förskola.
- Ställ upp på angiven samlingspunkt (se nedan).

- Avdelningsansvarig pedagog räknar barnen i sin avdelning och grupp och rapporterar till förskolechefen som har dagsaktuella listor med sig ut till samlingsplatsen.

**Ansvarig:** Förskolechef tillsammans med övrig personal

**Dagliga rutiner:**

- Belysning skall släckas.
- Huvudbrytare för köksutrustning och diskmaskin slås ifrån.
- I samband med låsrundan kollas så att brandavskiljande dörrar är stängda.

**Övriga rutiner**

- Övernattning i lokalen måste godkännas av räddningstjänsten. Dokumentation måste också skickas till räddningstjänsten minst en vecka i förväg.
- Innan övernattning ska även bevakningsföretaget meddelas.

## **Utbildning och övning**

### **Brandskyddsansvarig/kontrollanter**

Skall ha de nödvändiga kunskaperna för att kunna bedriva arbetet. Detta tillgodoses genom en särskild utbildning för brandskyddsansvariga som är återkommande vart fjärde år.

Övriga utbildningar är anläggningskötarutbildning för brandlarm och utbildning i hantering av brandfarligt material. Ytterligare utbildning kan vara aktuell.

### **All personal**

Skall under läsåret 2024 ha en utbildning angående brandskydd. Utbildningarna dokumenteras i brandskyddspärmen pärmen under bilagor: Utbildningar.

### **Nyanställd personal**

Skall vid anställningens början ta del av brandplan samt även få information av brandskyddsansvarig angående utrymningsvägar, brandposter, handbrandsläckare, rutiner vid utrymning och informeras om var brandskyddspärmen finns.

### **Föräldrar i förskolan**

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

### **Utrymningsövning**

Skall hållas två gånger per läsår. Utrymningsrutiner skall ses över 1 ggr/år.

### **Vid uthyrning**

Vid uthyrning av lokaler skall information ges både muntligt och skriftligt.



# Checklista

Kontroller utförs en gång per termin av brandskyddsansvarig.

Kontrolldatum:	Brandskyddskontrollant:
----------------	-------------------------

Kontrollpunkter	Åtgärd	Datum	Signatur
Kontroll av skyltar för utrymning, brandposter, och brandsläckare			
Kontroll av tryckmätare, sprintar och plombering på brandsläckarna			
Kontroll av nödutgångsskyltar/Nödbelysning			
Kontrollera att utrymningsvägarna är fria			
Testa utrymningslarm			
Automatiskt brandlarm			
Kontrollera att batteridrivna brandvarnare fungerar			
Funktionskontroll av automatiskt brandlarm och utrymningslarm			
Kontrollera förvaringsplatser för brandfarlig vara			

## **Bilagor**

1. Protokoll (tillsyner mm)
2. Tillbudsrapporter
3. Planritning
4. Brandskyddsredogörelser
5. Brandinspektion (myndigheter)
6. Information från Räddningstjänsten
7. Utbildningar
8. Aktuella förskolebarnlistor
9. Övrigt