**Systematiskt brandskyddsarbete**

## Nivå Låg

Förskola

Följande exempel är en beskrivning av hur det systematiska brandskyddsarbetet

kan se ut och verka för en förskola. För att uppfylla minimikravet bör en brandskyddsansvarig utses och en enkel dokumentation över brandskyddet sammanställas. Beskrivningen av brandskyddet behöver inte omfatta mer än vad

som ryms på en A4-sida. Viktiga punkter att ta upp kan vara:

* Åtgärder vid brand
* Uppsamlingsplats vid utrymning
* Brandskyddsansvarig
* Fastighetsansvarig och kontaktperson/er
* Fastställda brandskyddsrutiner/regler (Tidsintervallen mellan regelbundna brandsyner kan variera!)
* Information om var och ens ansvar

Vidare bör det finnas en utrymningsplan som tydligt anger utrymningsvägar, nödutgångar och placering av släckutrustning. Saknas utrymningsplanen kan en

kopia av planritningen över byggnaden/lokalen tjäna som utrymningsplan

förutsagt att den kompletteras med ovanstående anvisningar. På planritningen

bör även en ”Här är du” punkt markeras, se exempel.

Brandskyddsinformationen kan placeras bredvid utrymningsplanen vid entrén,

eller på annat ställe. Det viktiga är att informationen är lättillgänglig för alla som berörs av den.

Ladda ner filen, fyll i det som gäller för Er verksamhet och spara det sedan exempelvis i en katalog som heter ***Brandskydd***alt.***Säkerhet*** och med dokumentnamnet ***SBA dokumentation****.*

Brandskyddsarbetet bör kompletteras med egenkontroller av verksamhetens brandskydd. En grundläggande checklista kan med fördel upprättas.

Lycka till!

Räddningstjänsten Ed

Tack till Malmö Brandkår för ”lånet” av detta dokument!

**DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET**

**PÅ HÄSTENS FÖRSKOLA**

**Vid Brand:** Utrym byggnaden

Larma Brandkår via SOS **112**

Släck om det kan ske utan risk

**Uppsamlingsplats:** Gräsmattan vid lekplatsen

**Brandskyddsansvarig:** Lisa Nilsson, föreståndare, tfn: 042-xx xx xx

**Fastighetsansvarig:** Stensons fastighets AB tfn: 040-xx xx xx

**Kontaktperson/fastighet:** Lars Kvist, fast.skötare tfn: 042-xx xx xx

**Brandskyddsrutiner:**

**Dagligen:** Vid hemgång ska huvudbrytare för spis och köks-

utrustning slås ifrån och branddörren mellan Barret och Kotten stängas. Vidare ska torktumlare och torkskåp stängas av.

Ansvarig: Kvällspersonalen.

**Månatligen:** Prov av brandvarnare. Utförs vid varje månadsmöte.

Ansvarig: Respektive avdelning.

**Årligen:** Extern besiktning av handbrandsläckare. Utförs av Brandservice AB.

Byte av batteri på brandvarnare.

Ansvarig: Lisa N.

Det är var och ens skyldighet att känna till brandskyddsinformationen

samt att informera tillfällig personal i samband med dennes arbetsstart.

Lisa Nilsson, Föreståndare

24 mars 2004

**Larmnummer till SOS:**

**Entré**

**Lekplats**

Uppsamlingsplats

**Åtgärd vid brand:**

**Rädda Larma Släck**

**112**

**Teckenförklaring:**

**Tavlans placering**

**Utrymningsväg/Nödutgång**

**Handbrandsläckare**

**UTRYMNINGSPLAN**

Hästens Förskola, Hästvägen 2, Hästarp



Norr