



Räddningstjänsten Lycksele
921 81 Lycksele

Systematiskt brandskyddsarbete

Nivå mellan

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 för just 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
- Rutiner och instruktioner
- 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.

Observera!

En noggrann och tydlig dokumentation av brandskyddet är viktigt 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 därigenom bli en naturlig del i vardagen.

Lycka till!



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

FLIK

1. SBA Dokument:

Ansvar

Organisation

Utbildning

Instruktioner och rutiner

Dokumentation av brandskyddet

Drift och underhåll

Kontroll / Uppföljning / Tillbudsrapportering

2. Planritningar: Byggnad, utrymningsvägar, släckutrustn. etc

3. Planritningar: Brandlarm, vattensprinkler, utrymningslarm

4. Relationshandlingar enligt Boverkets byggregler

5. Detaljerade drift och underhållsinstruktioner

6. Genomförda kontroller av brandskyddet.

7. Genomförda utbildningar

8. Tillbud och händelserapporter

9. Uppföljningsrapport. Årlig systemrevision.

10. PM Systematiskt brandskyddsarbete

11. Tillstånd brandfarlig vara

12. Anläggarintyg, besiktningsintyg etc.

13. Tillsynsprotokoll

14. SRV:s Allmänna råd 2004:3

15. Ny blankett: Checklista internkontroll brandskydd

16. Ny blankett: Utbildningsprotokoll

17. Ny blankett: Tillbud och händelserapport

18. Ny blankett: Uppföljningsrapport. Årlig systemrevision



Räddningstjänsten Lycksele
921 81 Lycksele

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ
MYRSTACKENS GRUNDSKOLA

BESKRIVNING

Denna dokumentation avser brandskyddsarbetet på Myrstackens grundskola i Myrsjö, och omfattar byggnaderna A, B, C och D.
Pärmen finns i två exemplar och är placerade på:

Vaktmästeriet
Lärarrummet

ANSVAR

Huvudansvaret för säkerheten har rektorn. Ansvaret för brandskyddsarbetet är delegerat till en brandskyddssvarig. Skolans fastigheter ägs av Stadsfastigheter, vilka åtgärdar byggnadstekniska brister.

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



Räddningstjänsten Lycksele
921 81 Lycksele

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ
MYRSTACKENS GRUNDSKOLA

ORGANISATION

Följande funktioner/funktionsansvar har delegerats:

Huvudansvarig:

Bodil Hansson, rektor
tfn: 0660 – 10 10 10

- Kontrollera efterlevnaden/uppföljning.
- Delta vid regelbunden tillsyn.

Brandskyddsansvarig:

Stefan Vaktiz, vaktmästare
tfn: 0660 – 10 10 10

- Planera och samordna brandskyddsarbetet.
- Underhålla/uppdatera dokumentationen.
- Utföra kontroller/åtgärda inom ramen för kompetens.
- Sammanställa rapporter inför tillsyn samt delta vid regelbunden tillsyn.

Brandskyddskontrollanter:

Sten Stensson, lärare
Lisbeth Underbro, lärare
Peter Johnsson, lärare

- Genomföra kontroller enligt uppgjord kontrollplan.
- Åtgärda inom ramen för kompetens.
- Rapportera fel och brister till brandskyddsansvarig.

Anläggningsskötare brandlarm: Stefan Vaktiz, Vaktmästare

Föreståndare brandfarlig vara: Jan Jönsson, slöjdlärare
tfn 0660 – 10 10 13

Övrig personal:

Rädda, Larma, Varna, Släck, Utrymning



Räddningstjänsten Lycksele
921 81 Lycksele

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ
MYRSTACKENS GRUNDSKOLA

UTBILDNING

Brandskyddsansvarig/kontrollanter:

Skall ha erforderliga kunskaper för att kunna bedriva arbetet. Detta tillgodoses genom en teoretisk utbildning om förebyggande brandskyddsarbete vart 4:e år med start 2004.

All personal:

Skall med start 2004 och med 4 års intervaller genomgå en allmän brandutbildning.

Nyanställda/vikarier

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

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.

Genomförda utbildningarna dokumenteras under **flik 7**.

Nya utbildningsprotokoll förvaras under **flik 16**.

Tillsynsförrättare är:

Ulf Axelsson, Brandinspektör
tfn: 0950 – 162 06

Tillsynsprotokoll förvaras under **flik 13**.



Räddningstjänsten Lycksele
921 81 Lycksele

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ
MYRSTACKENS GRUNDSKOLA

RUTINER OCH INSTRUKTIONER

Följande rutiner gäller på Myrstackens grundskola:

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:

- Belysning släckas.
- Huvudbrytare för köksutrustning slås ifrån.
- Timers vara frånslagna.
- Brandfarlig vara (gasol) inlåst i för ändamålet avsett skåp.

Övriga rutiner:

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



Räddningstjänsten Lycksele
921 81 Lycksele

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ

MYRSTACKENS GRUNDSKOLA

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDD

I byggnaderna bedrivs skolverksamhet för 450 elever på låg och mellanstadienivå. Skolan är uppförd 1972 och belägen i ett bostadsområde. Skolan är uppförd i tre plan och med en totalyta på 1800 kvm. Utöver normal skolverksamhet utnyttjas gymnastiksalen av en lokal idrottsförening på vardagkvällar och helger. Övrig verksamhet utgörs av personal/föräldramöte, ofta kvällstid.

Kontaktperson Idrottsklubben IF: Palle Svensson tfn: 0660 – 11 12 13

Planritningar:

Under **flik 2** förvaras planritningar för samtliga 3 våningsplan.

På planritningarna finns utrymningsvägar, nödutgångar, handbrandsläckare och särskilda risker utmärkta.

Under **flik 3** förvaras planritningar för samtliga 3 våningsplan.

På planritningarna finns brandlarm, utrymningslarm, larmknappar, vattensprinkler etc. utmärkta.

I de fall om/tillbyggnad skett efter 1994 finns upprättade relationshandlingar (enligt Boverkets byggregler) under **flik 4**.

Utrymningsplaner:

Finns uppsatta på varje våningsplan.

Larm:

Ett automatiskt brandlarm/utrymningslarm är installerat i samtliga byggnader och kontrolleras enligt drift och underhållsrutinerna **flik 5**.

Särskilda risker:

Förvaring av gasol, se planritning. Gasolen förvaras i ett typgodkänt skåp med ventilation till det fria.

Tillstånd brandfarlig vara förvaras under **flik 11**.



Räddningstjänsten Lycksele
921 81 Lycksele

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ

MYRSTACKENS GRUNDSKOLA

DRIFT OCH UNDERHÅLL

Följande byggnadstekniskt brandskydd är installerat och skall kontrolleras och underhållas.

Automatiskt brandlarm/utrymningslarm

Funktionskontroll 1 ggr/månad, enligt skötseljournal

Extern besiktning var 15:e månad.

Utrymningsövning 1 ggr/år.

Ansvarig: anläggningsskötare

Nödbelysning samt nödbelysning i utrymningsskyltar:

Funktionskontroll i samband med internkontroll.

Brandcellsgränser:

Kontrolleras i samband med internkontroll.

Magnetuppställda branddörrar/portar:

Funktionskontroll i samband med internkontroll.

Rökluckor:

Funktionskontroll 1 ggr/år

Handbrandsläckare/inomhusbrandposter:

Kontrolleras i samband med internkontroll.

Ansvarig: brandskyddskontrollant

Anläggarintyg, besiktningsintyg etc, förvaras under **flik 12.**



Räddningstjänsten Lycksele
921 81 Lycksele

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ
MYRSTACKENS GRUNDSKOLA

KONTROLL/UPPFÖLJNING/TILLBUDSRAPPORTERING

Kontroll:

Skolans brandskydd kontrolleras 4 ggr/år (jan, april osv.) Vid kontroll används checklista. På checklistan noteras eventuella anmärkningar som därefter åtgärdas. Efter åtgärd noteras datum i avsett fält.

Kontrollerna skall utföras av brandskyddsansvarig samt minst en av brandskyddskontrollanterna och en representant från elevrådet.

Genomförda kontroller dokumenteras under **flik 6**.

Nya checklistor förvaras under **flik 15**.

Uppföljning:

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

Uppföljningsrapporter ”årlig systemrevision” dokumenteras under **flik 9**.

Nya blanketter ”årlig systemrevision” förvaras under **flik 18**.

Tillbudsrapportering:

Skall dokumenteras och rapporteras till brandskyddsansvarig och rektor.

Tillbudsrapporter dokumenteras under **flik 8**.

Nya blanketter förvaras under **flik 17**.