



## 1 Inledning

I lagen om skydd mot olyckor står att ägare och nyttjanderättshavare är skyldiga att ha ett skäligt brandskydd. För att uppnå ett skäligt brandskydd ska ett systematiskt brandskyddsarbete, så kallat SBA, bedrivas.

Det systematiska brandskyddsarbetet innebär arbete med både byggnadstekniska och organisatoriska delar av verksamhetens brandskydd. Dessa åtgärder är viktiga att arbeta med både för att förhindra att en brand uppstår och för att minska konsekvenserna om så sker.

Följande dokument är ett komplement till räddningstjänstens vägledning *Systematiskt brandskyddsarbete* och visar ett exempel på hur SBA på en förskola kan se ut. Exemplet visar arbetet på den fiktiva förskolan Blomman i Skövde kommun.

## 2 SBA på förskolan Blomman

Genom att bedriva ett kontinuerligt systematiskt brandskyddsarbete så ska Blomman tillsammans verka för att minska sannolikheten för och konsekvensen av en brand.

Pärmen för det systematiska brandskyddsarbetet finns i ett exemplar och är placerad på brandskyddsansvariges kontor.

### 2.1 Brandskyddspolicy

Blomman är en kommunal förskola och omfattas därmed av dokumentet *Brandskyddspolicy för kommunal verksamhet*. Det innebär att verksamheten arbetar för att uppnå följande mål:

- Brand ska inte uppstå. Om brand ändå uppstår ska ingen omkomma eller skadas av branden och de ekonomiska skadorna ska begränsas.
- Alla anställda ska ha förståelse och känna ansvar för brandskyddet i verksamheten. Medarbetare ska vara så insatta i brandskyddet att brister upptäcks och åtgärdas i det dagliga arbetet.
- Verksamheten ska skydda och förvalta kommunens fasta egendom med brandsäkerhet i beaktning.

Det görs genom att verksamheten arbetar med följande områden:

- Brandskyddsorganisation och ansvarsfördelning  
Det finns en dokumenterad brandskyddsorganisation där ansvarsfördelningen framgår.
- Brister i brandskyddet ska upptäckas och åtgärdas  
Brandskyddet kontrolleras regelbundet av verksamheten och fastighetsägaren och dokumenteras. Det finns rutiner för åtgärdande samt uppföljning av brister.
- Medarbetare ska utbildas och övas  
Medarbetare utbildas och övas regelbundet för att kunna förebygga brand och agera i händelse av brand. Nyanställda och vikarier utbildas vid anställning. Genomförd utbildning och övning samt plan för kommande utbildning och övning dokumenteras.
- Information ska ges till skolelever  
Verksamhetens personal pratar om brand med barnen på avdelningarna.
- Risk för anlagda bränder ska minskas

Brännbart material förvaras inte vid fasad. Eventuell händelse där brand misstänks vara anlagd polisanmäls.

- Rapportering av inträffade incidenter  
Rutiner finns för att rapportera och följa upp incidenter som till exempel skadegörelse och bränder.

Följande dokument är upprättat för att underlätta för verksamheten att uppnå målen samt att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete.

## 2.2 Beskrivning av byggnaden och verksamheten

Förskolan Blomman bedriver verksamhet på fastigheten Haren 1, Skogsvägen 10, i Skövde kommun. Verksamheten har hand om cirka 20 barn uppdelade på två olika avdelningar, Klöver och Maskrosen. Mellan avdelningarna finns en matsal med tillagningskök. Innan kl. 7 samt efter kl. 17 är det endast en avdelning som är öppen.

Byggnaden är uppförd i ett plan ovan mark med oinredd vind. Byggnadsarean är cirka 220 kvm. Cirka 10 meter från byggnaden finns även ett mindre uthus där verksamheten förvarar material för utomhuslek samt slänger sopor.

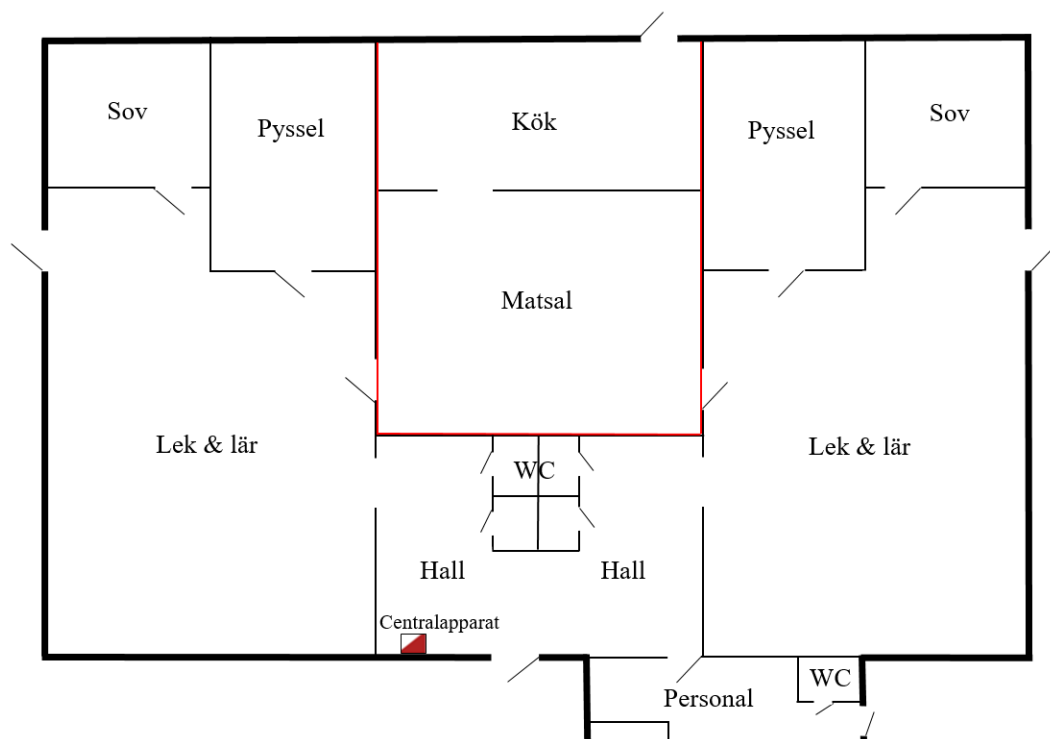
Byggnaden är uppförd med en stomme av trä och med träfasad och plåttak.

Verksamheten är utrustad med ett automatiskt brand- och utrymningslarm som är kopplat till räddningstjänsten.

Byggnaden är indelad i två olika brandceller där köket och matsalen utgör en och resterande delar av byggnaden den andra. Köket och matsalen har separat fläkt för ventilation placerad på vinden.

I figur 1 ses ritning över verksamheten. Brandcellsgräns är markerad med rött. Centralapparaten för brand- och utrymningslarmet är placerad i entrén.

Återsamlingsplats är i södra hörnet av parkeringen.



Figur 1. Ritning över Blomman.

## 2.3 Risker

Nedan presenteras risker i verksamheten samt de åtgärder som vidtagits för att reducera risken.

Risk	Åtgärd
Elektrisk utrustning i kök i personalrum	Spis och kaffekokare är försedda med timer.
Strykjärn och limpistol i pysselrum	Uttag i rummen är försedda med timer.
Torkskåp och tvättmaskin	Maskiner får inte startas efter kl. 15. Ingen förvaring får ske på skåp/maskin.
Stekbord i tillagningskök	Släckutrustning finns i köket.
Laddning av mobiltelefoner/iPads	Laddning sker endast då personal är på plats.
Levande ljus	Inga levande ljus tillåts i verksamheten.

## 2.4 Ansvarsfördelning

Nedan beskrivs hur ansvaret för brandskyddsarbetet är fördelat i verksamheten.

### 2.4.1 Brandskyddsorganisation

Huvudansvaret för brandskyddet har kommunchefen, men detta har delegerats till verksamhetsansvarig Eva Persson. Arbetsuppgifter kopplade till det systematiska brandskyddsarbetet är i sin tur delegerat till brandskyddsombud, Karin Jonsson. Följande organisation finns för brandskyddet:

Befattning	Namn	Telefon arbete	Mobil
Huvudansvarig	Eva Persson	0500...	070...
Brandskyddsombud	Karin Jonsson	0500...	070...
Brandskyddskontrollant	Peter Karlsson	0500...	070...
Brandskyddskontrollant	Anna Persson	0500...	070...
Anläggningsskötare brandlarm	Peter Karlsson	0500...	070...
Anläggningsskötare brandlarm	Anna Persson	0500...	070...

Nedan presenteras varje befattnings arbetsuppgifter och ansvarsområden.

#### Huvudansvarig

Det är huvudansvarig som tilldelar och fördelar resurser och arbetsuppgifter till brandskyddsorganisationen samt ansvarar för att uppföljning sker. Huvudansvarig deltar även vid tillsyner samt ansvarar för att uppföljning av tillbudsrapporter sker.

#### Brandskyddsombud

Ombudet leder och planerar brandskyddsarbetet samt ansvarar för att uppdatering och revidering sker av dokumentationen. Brandskyddsombudet samverkar med myndigheter och deltar vid tillsyner. Övning och utbildning planeras av ombudet.

#### Brandskyddskontrollanter

Kontrollanterna genomför egenkontroller av brandskyddet enligt framtagen checklista, se kapitel 3.7. Bister åtgärdas efter kompetens och fel rapporteras till brandskyddsombud.

#### Anläggningsskötare brand- och utrymningslarm

Anläggningsskötare ansvarar för skötsel och funktionsprov av larmanläggningen.

#### Övrig personal

Samtlig personal rapporterar alla brandtillbud och brister i brandskyddet via systemet *Tillbud*. Personalen håller sig även uppdaterad gällande verksamhetens brandskyddsarbete.

## 2.4.2 Gränsdragningslista

Fastigheten Haren 1 ägs och förvaltas av Skövde kommun. En gränsdragningslista har därför upprättats mellan fastighetsägaren och verksamheten för att tydliggöra vem som ansvarar för vad i brandskyddsarbetet.

**Detta dokument är upprättat som ett komplement till det gällande hyresavtalet mellan:**

Fastighetsägare: Skövde kommun

Nyttjanderättshavare: Förskolan Blomman

Del i brandskydd		Ansvarig	Bekostar
Brand- och utrymningslarm	Egenkontroller	N	-
	Besiktningar	F	F
	Underhåll/byten	F	F
Dörr i utrymningsväg	Egenkontroller	N	
	Underhåll/byten		F
Dörr i brandcellsgräns	Egenkontroller	N	
	Underhåll/byten		F
Vägledande markering	Egenkontroller	N	
	Underhåll/byten	N	
Brandtätning av genomföringar i brandcellsgräns	Egenkontroller	N	
	Underhåll/byten		F
Släckutrustning	Egenkontroller	N	
	Service		F
	Underhåll/byten		F
Utrymningsplan	Egenkontroller	N	
	Uppdateringar		F
	Underhåll/byten		F

Erik Andersson

Representant, fastighetsägare

Karin Jonsson

Representant, nyttjanderättshavare

Skövde 2018-02-22

Ort och datum

Skövde 2018-02-22

Ort och datum

## 2.5 Nödlägesorganisation

Nedan presenteras verksamhetens nödlägesorganisation, det vill säga vad personal förväntas göra vid aktiverat brand- och utrymningslarm eller annat tillbud.

### Utrymningsledare

Fram till kl. 12 är det personen som öppnat på morgonen som agerar utrymningsledare. Efter kl. 12 är det personen som låser på kvällen. Vid larm bär ledaren reflexväst och hjälper till med utrymning. Denne tar med sig en iPad där lista med alla barn på plats finns. Därefter säkerställer ledaren att samtliga utrymt samt meddelar räddningstjänsten.

Instruktioner för vad utrymningsledaren ska göra, iPad samt reflexväst finns vid centralapparaten i entrén.

### Personal på avdelningarna

Innan kl. 7 och efter kl. 17 finns endast en person på plats och denne fokuserar då på att utrymma barnen samt larma räddningstjänsten. Mellan 7 och 17 finns minst två personer på varje avdelning. En från varje avdelning, totalt två personer, har som uppgift att läsa av tablån i entrén och med hjälp av informationen i displayen och orienteringsritningarna lokalisera vilken detektor som utlöst. Om möjligt ska de försöka släcka alternativt stänga in branden. Vid konstaterad brand larmas även räddningstjänsten via telefonsamtal till 112. De personer på varje avdelning som inte läser av tablån hjälper barnen att utrymma till återsamlingsplatsen.

Instruktioner för vad personal på avdelningarna ska göra finns uppsatta vid centralapparaten i entrén.

### Kökspersonal

Kökspersonal är endast på plats mellan kl. 9 och 15. Då personal är på plats ansvarar de för att stänga av samtlig utrustning i köket och därefter ta sig till återsamlingsplatsen. Om brand uppstår i köket ska de om möjligt försöka släcka alternativt stänga in branden.

Instruktioner för vad kökspersonal ska göra finns uppsatta vid köksentrén.

## 2.6 Brandskyddsregler

Verksamhetens personal har gemensamt tagit fram nedanstående brandskyddsregler.

### Övernattning i lokalerna

Normalt får ingen övernattning förekomma. Ska detta ske är det efter beslut av verksamhetsansvarig samt anmälan till räddningstjänsten.

### Rökning

Rökning är inte tillåten inom verksamheten.

### Avfallshantering

Sortering av avfall finns i uthuset på fastigheten. Hit har endast personal inom verksamheten tillgång till nyckel. Brännbart material får ej placeras intill ytterväggar utomhus.

### Levande ljus

I verksamheten får inte levande ljus användas.

### Laddning av mobiltelefon och iPad

Laddning får endast ske under verksamhetens öppettider. Den som låser på kvällen ansvarar för att kontrollera att laddare inte sitter i uttag.

### Tvättmaskiner och torkskåp

Maskiner och skåp får inte startas senare än kl. 15. Inget material får placeras ovanpå maskiner eller skåp.

## 2.7 Egenkontroller och kontrollplan

Kontroller av brandskyddet på Blomman utgörs av både externa och interna kontroller enligt nedan.

### Externt underhåll och kontroll

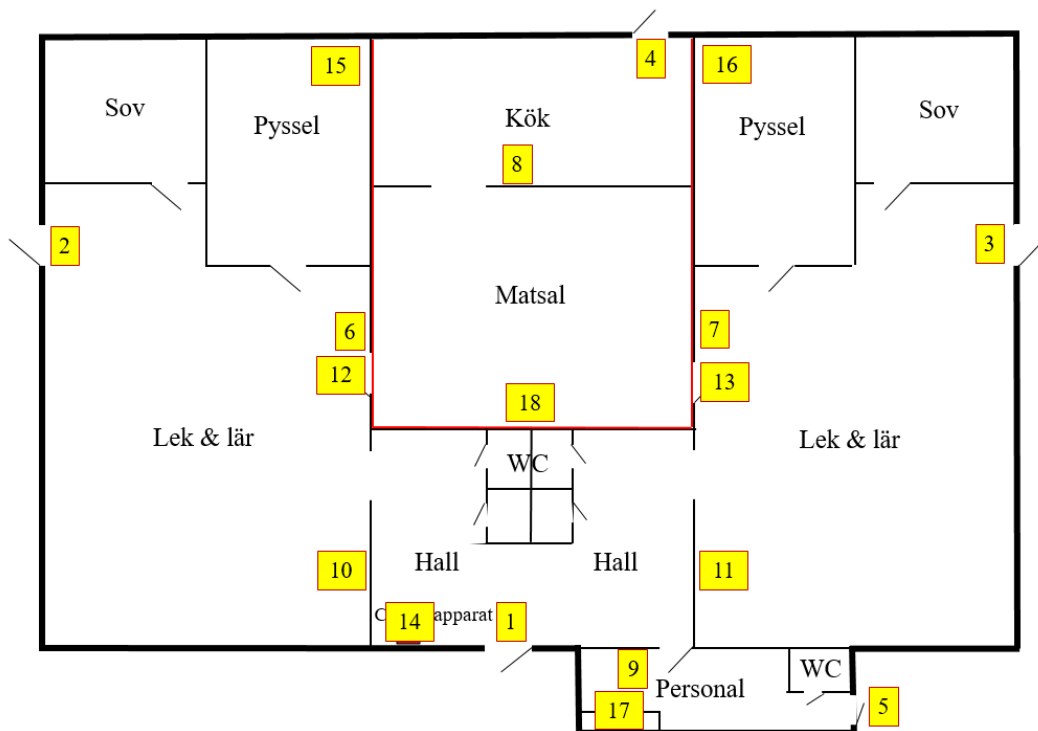
De externa kontrollerna består av drift och funktionstest av brand- och utrymningslarmet, vilket görs av Larmexperten AB, samt årlig service av släckutrustning som görs av Släckproffsen AB. Det är fastighetsägaren som ansvarar för detta enligt gränsdragningslistan.

### Internt underhåll och kontroll

Fastighetsskötare genomför egna kontroller två gånger per år enligt deras rutiner.

Brandskyddet ska kontrolleras av verksamheten varje kvartal. Egenkontrollerna utförs av någon av de utsedda brandskyddskontrollanterna eller av brandskyddsombudet. Vid brandskyddskontrollerna används en checklista för att säkerställa att samtliga punkter kontrolleras. Efter genomförd kontroll skrivs listan under och sparas under denna punkt i minst två år. Vid identifierade brister ska detta rapporteras via datasystemet *Kontroll*.

Vid kontrollerna används nedanstående lista samt bild med nummer. Varje nummer motsvarar en punkt på listan och där finns specificerat vad som ska kontrolleras vid varje punkt. I bilaga 1 finns en fördjupad beskrivning av punkter från listan. Alla som genomför kontroller av brandskyddet ska vara väl inlästa på denna bilaga.



Figur 2. Ritning med siffor för egenkontroll av brandskyddet.

Kontroll utförd av:			Datum:	
Kontrollpunkt	OK	Brist	Kommentar	Åtgärdas
1. Utrymningsväg, huvudentré <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att den vägledande markeringen lyser. Om en röd lampa blinkar fungerar inte skylten korrekt trots att den lyser.</li> <li>- Kontrollera att dörren är lätt att öppna samt att ingen belamring finns varken på in- eller utsidan.</li> </ul>				
2. Utrymningsväg, Klövern <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att den vägledande markeringen lyser. Om en röd lampa blinkar fungerar inte skylten korrekt trots att den lyser.</li> <li>- Kontrollera att dörren är lätt att öppna samt att ingen belamring finns varken på in- eller utsidan.</li> </ul>				
3. Utrymningsväg, Maskrosen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att den vägledande markeringen lyser. Om en röd lampa blinkar fungerar inte skylten korrekt trots att den lyser.</li> <li>- Kontrollera att dörren är lätt att öppna samt att ingen belamring finns varken på in- eller utsidan.</li> </ul>				
4. Utrymningsväg, kök <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att den vägledande markeringen lyser. Om en röd lampa blinkar fungerar inte skylten korrekt trots att den lyser.</li> <li>- Kontrollera att dörren är lätt att öppna samt att ingen belamring finns varken på in- eller utsidan.</li> </ul>				
5. Utrymningsväg, personalrum <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att den vägledande markeringen lyser. Om en röd lampa blinkar fungerar inte skylten korrekt trots att den lyser.</li> <li>- Kontrollera att dörren är lätt att öppna samt att ingen belamring finns varken på in- eller utsidan.</li> </ul>				
6. Handbrandsläckare, Klövern <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att släckaren sitter som den ska, att det finns en skylt och att den ej är blockerad.</li> <li>- Kontrollera att den är plomberad samt om årlig service har gjorts. Detta ses antingen på klistermärke eller stämpel på plomberingen.</li> <li>- Kontrollera att mätaren står på grönt.</li> </ul>				
7. Handbrandsläckare, Maskrosen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att släckaren sitter som den ska, att det finns en skylt och att den ej är blockerad.</li> <li>- Kontrollera att den är plomberad samt om årlig service har gjorts. Detta ses antingen på klistermärke eller stämpel på plomberingen.</li> <li>- Kontrollera att mätaren står på grönt.</li> </ul>				
8. Handbrandsläckare och brandfilt, kök <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att släckaren sitter som den ska, att det finns en skylt och att den ej är blockerad.</li> </ul>				

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att den är plomberad samt om årlig service har gjorts. Detta ses antingen på klistermärke eller stämpel på plomberingen.</li> <li>- Kontrollera att mätaren står på grönt.</li> <li>- Kontrollera att brandfilten hänger uppe i sin förpackning.</li> </ul>					
<p>9. Handbrandsläckare och brandfilt, personalrum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att släckaren sitter som den ska, att det finns en skylt och att den ej är blockerad.</li> <li>- Kontrollera att den är plomberad samt om årlig service har gjorts. Detta ses antingen på klistermärke eller stämpel på plomberingen.</li> <li>- Kontrollera att mätaren står på grönt.</li> <li>- Kontrollera att brandfilten hänger uppe i sin förpackning.</li> </ul>					
<p>10. Utrymningsplan, Klöver</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att utrymningsplan sitter upp och är uppdaterad.</li> </ul>					
<p>11. Utrymningsplan, Maskrosen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att utrymningsplan sitter upp och är uppdaterad.</li> </ul>					
<p>12. Dörr i brandcellsgräns, Klöver</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att dörren inte är uppställd med kil.</li> <li>- Kontrollera att dörren stänger ordentligt genom att ställa upp den på magnet och sedan trycka på knappen på väggen. Dörren ska stänga så att den helt sluter tätt mot karmen.</li> <li>- Kontrollera att karmens lister är hela och sitter som de ska runt om.</li> </ul>					
<p>13. Dörr i brandcellsgräns, Maskrosen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att dörren inte är uppställd med kil.</li> <li>- Kontrollera att dörren stänger ordentligt genom att ställa upp den på magnet och sedan trycka på knappen på väggen. Dörren ska stänga så att den helt sluter tätt mot karmen.</li> <li>- Kontrollera att karmens lister är hela och sitter som de ska runt om.</li> </ul>					
<p>14. Centralapparat för brand- och utrymningslarm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att en grön lampa lyser vid ordet drift samt att det inte står att någon sektion är bortkopplad i displayen.</li> <li>- Kontrollera att tryckknappen för aktivering av larmet har ett helt glas och att den inte är blockerad.</li> <li>- Kontrollera att det finns namn och telefonnummer till anläggningsskötare på utsidan av centralapparaten.</li> </ul>				Fastighetsägare kontaktas vid brist då denne ansvarar för drift och omfattande kontroller.	
<p>15. Timer, Klöver</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att timer vid uttag fungerar korrekt genom att trycka igång den och se att den röda lampan lyser.</li> </ul>					
<p>16. Timer, Maskrosen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att timer vid uttag fungerar korrekt genom att trycka ingång den och se att den röda lampan lyser.</li> </ul>					



17. Timer och spis, personalrum				
- Kontrollera att timer vid uttag fungerar korrekt genom att trycka igång den och se att den röda lampan lyser. - Kontrollera att inget brännbart förvaras på spishällen.				
18. Brandcellsgräns				
- Kontrollera att väggarna i matsalen är hela och att genomföringar är tätade om sådana har gjorts. Lyft även på innertaket för att säkerställa detta.				
19. Risker inne				
- Gå ett varv inne i verksamheten. Kontrollera om några brandrisker kan ses, så som kläder på torkskåp eller blinkande lysrör.				
20. Risker ute				
- Gå ett varv runt byggnaden. Kontrollera om några brandrisker kan ses, så som brännbart material vid fasad eller cigarettfimpar.				
21. Föregående kontroll				
- Kontrollera att samtliga brister från föregående kontroll har åtgärdats alternativt att det finns en plan för när de ska vara åtgärdade.				
22. Skriv under				
- Skriv under checklistan med ditt namn och datum samt sätt in den i pärmen för SBA under fliken egenkontroller och kontrollplan.				

## 2.8 Utbildning och övning

### Utbildning för personal i brandskyddsorganisationen

Brandskyddsombud och brandskyddskontrollanter ska ha utbildning i SBA. Uppdatering ska genomföras efter identifierat behov.

Anläggningsskötare ska ha genomgått anläggningsskötarutbildning. Uppdatering ska genomföras efter identifierat behov.

### Utbildning för samtlig personal

Alla anställda ska ges en utbildning i allmän brandkunskap samt utbildning i hjärt- och lungräddning. Utbildningen ska genomföras minst vart fjärde år.

### Utbildning för nyanställda/vikarier

I samband med nyanställning eller vikariat, ska skriftlig och muntlig information om det systematiska brandskyddsarbetet ges. Följande punkter ska gås igenom av brandskyddsombud eller brandskyddskontrollant:

- Brandskyddspolicy
- Brandskyddsorganisation
- Brandskyddsregler
- Utrymningsvägar och utrymningsplaner
- Släckutrustning
- Brandcellsgräns
- Brand- och utrymningslarm samt larmrutiner
- Tillbudsrapportering

## Utrymningsövning

En utrymningsövning, som ej är känd av personal utöver brandskyddsombud, ska genomföras minst 1 gång/termin. Den planerade övningen kan ske i samverkan med räddningstjänsten. Övningen kan även innebära att under ett APT diskutera till exempel agerande vid ett brandtillbud samt öva på att läsa av centralapparaten och identifiera vilken detektor som utlöst larmet.

## Plan för utbildning och övning

År	Utbildning/övning
2021	Allmän brandkunskap
2021	HLR
2021	Utrymningsövning vår och höst
2022	Utrymningsövning vår och höst
2023	Utrymningsövning vår och höst
2024	Utrymningsövning vår och höst
2025	Allmän brandkunskap
2025	HLR
2025	Utrymningsövning vår och höst
2026	Etc....

## Genomförda utbildningar för personal i brandskyddsorganisationen

Utbildning	Medverkade	Genomförd	Nästa utbildning
SBA (systematiskt brandskyddsarbete)	Eva Persson, Karin Jonsson, Peter Karlsson och Anna Persson	2020-09-21	Vid behov
ASK (anläggningsskötare)	Peter Karlsson och Anna Persson	2018-09-15	Vid behov

## Genomförda utbildningar i brandkunskap för samtlig personal

Genomförd	Medverkade	Utbildare	Nästa utbildning
2020-09-10	Eva Persson, Peter Karlsson, Anna Persson, Karin Jonsson, Per Persson, Stina Svensson, Lena Jansson och Lina Petersson	Brand AB	2024

## Genomförda utrymningsövningar

Genomförd	Medverkade	Räddningstjänst deltog	Nästa övning
2020-08-10	Eva Persson, Peter Karlsson, Anna Persson, Karin Jonsson, Per Persson, Stina Svensson, Lena Jansson och Lina Petersson	Nej	2021-

## 2.9 Tillstånd och riskutredning

Tillståndspliktig mängd brandfarlig vara hanteras ej inom verksamheten.

## 2.10 Tillbudsrapportering

Verksamhetens tillbudsrapportering sker digitalt via systemet *Tillbud*. När en rapportering görs får verksamhetsansvarig ett mail om detta och det är även denne som ansvarar för hantering av ärendet.

## 2.11 Revidering av dokumentation

Det systematiska brandskyddsarbetet och dess dokumentation ska kontrolleras och följas upp i sin helhet i december varje år. Uppföljningen innebär att varje punkt i det systematiska brandskyddsarbetet ska utvärderas för att kontrollera att rätt saker gjorts och att arbetet haft avsedd effekt. Utvärderingen syftar till att, tillsammans med tillbudsrapporteringen, utgöra underlag för framtagandet av en uppdaterad version av verksamhetens SBA. De delar som inte är aktuella ska revideras bort och de som inte fått avsedd effekt ska omarbetas för att leva upp till verksamhetens övergripande mål som finns angivna i brandskyddspolicyn. Den nya dokumentationen ska godkännas av brandskyddsorganisationen och kommuniceras ut i verksamheten.

Arbetet med att följa upp, utvärdera, kontrollera och ta fram en uppdaterad version av det systematiska brandskyddsarbetet utförs av verksamhetsansvarig med hjälp av brandskyddsorganisationen.

## Bilaga 1 – Beskrivning av kontrollpunkter

Nedan finns en utförlig beskrivning av punkter från checklistan för egenkontroller. Varje person som genomför kontroller ska vara väl inläst på följande punkter för att på så vis kunna utföra kontrollerna på ett korrekt sätt.

### Utrymningsväg

En utrymningsväg kan vara en dörr eller en korridor/trapphus som leder till en dörr. Från en utrymningsväg ska man ta sig ut ur byggnaden. I en utrymningsväg får inte brännbart material förvaras och det måste finnas en fri bredd på minst 0,9 meter. På förskolan Blomman utgörs utrymningsvägarna av dörrar i fasad. Vid kontroll ska samtliga av dessa dörrar vara lätta att öppna och de får därmed inte vara tröga mot karmen. Dörrarna från huvudentrén, Klöveren och Maskrosen får heller inte vara möjliga att låsa med nyckel. Dessa tre dörrar ska även gå att öppna från utsidan för att personal ska kunna hjälpa ett barn ut och sedan gå in för att hjälpa nästa. Det får heller inte finnas saker placerade framför någon av de fem utrymningsvägarna på varken in- eller utsidan.

### Vägledande markering

Syftet med vägledande markeringar är att visa var närmsta utrymningsväg finns. Det finns olika typer av skyltar och på förskolan Blomman består samtliga av genomlysta skyltar. Det innebär att belysningen sitter i själva skylten. Vid en kontroll ska samtliga skyltar lysa och de får inte vara skymda av till exempel gardin eller lampa. Skyltarna är försedda med batterier som gör att de lyser i minst en timme efter att strömmen gått i lokalerna. Normalt är skyltarna kopplade till strömmen i byggnaden och de lyser därför alltid. Om batteriet inte fungerar korrekt blinkar en liten röd lampa på skylten. Vid en kontroll är det därför viktigt att kontrollera att denna lampa inte blinkar.

### Handbrandsläckare och brandfilt

På förskolan Blomman finns handbrandsläckare på varje avdelning, i köket samt i personalrummet. Den i köket är av typen 5kg koldioxidsläckare eftersom den är mest effektiv vid brand i elektrisk utrustning och vätskor. Resterande utgörs av 6 kg pulversläckare eftersom pulver är mest effektiv mot brand i fasta material. Vid en kontroll ska samtliga släckare vara upphängda på sina platser och platserna ska i sin tur vara uppmärkta med skyltar. Släckarna får inte vara blockerade av något som till exempel möbler eller annan inredning. Släckarna ska vara plomberade med ett litet plastband som gör att de inte kan användas om denna inte rycks bort först. Att plomberingen finns där betyder att de är fyllda. Mätaren på släckarna ska stå på grönt. Samtliga släckare servas årligen och när service är genomförd sätter företaget en liten klisterlapp på släckaren med datum för kontroll. Kontrollera att det sitter en sådan på varje släckare.

En brandfilt sitter upphängd i köket. Filten är bra att använda vid bränder på spis eller i en persons kläder. Vid en kontroll ska filten vara upphängd bredvid koldioxidsläckaren. Den ska vara väl synlig och vara försluten i sin originalförpackning.

### Utrymningsplan

En utrymningsplan är en ritning över byggnaden som visar bland annat var utrymningsvägar, släckutrustning och återsamlingsplats finns samt vad personer förväntas göra vid brand. På Blomman finns en utrymningsplan per avdelning. Vid en kontroll är det viktigt att kontrollera att planerna är uppdaterade så att de stämmer överens med verkligheten. Vid en ombyggnation ska de uppdateras.

### Brandcell och brandcellsgräns

En brandcell är ett utrymme som är byggt för att stå emot brand under en viss tid. På Blomman är köket och matsalen en egen brandcell som ska stå emot en brand i 30 minuter. Väggarna runt en brandcell utgör en brandcellsgräns. För att brandcellen ska stå emot branden under avsedd tid är det viktigt att den är helt tät. Det innebär att om en kabel ska dras igenom en vägg måste denna genomföring tätas med en massa som står emot brand under samma tid som brandcellen i övrigt. Vid en kontroll är det viktigt att säkerställa att inga håltagningar gjorts i väggen. På Blomman går det att lyfta på plattorna i innertaket och med hjälp av en ficklampa kan en kontroll göras även där. Väggarna ska vara täta hela vägen upp till taket.

### Dörr i brandcellsgräns

För att en brandcell ska vara tät måste även dörrar som sitter i brandcellsgränsen stå emot brand under samma tid samt vara täta. På Blomman finns det två dörrar i brandcellsgränsen mellan matsalen och avdelningarna. Dessa dörrar är märkta med beteckningen EI 30. Det innebär att de ska stå emot både brandrök och värme under 30 minuter. Kontrollera att denna märkning finns på båda dörrarna.

För att dörrarna ska fylla sin funktion krävs att de stängs vid en brand. De får därför aldrig ställas upp med en kil eller liknande. På Blomman vill personalen kunna ha dörrarna öppna och därför har de försetts med magneter kopplade till det automatiska brand- och utrymningslarmet. Det innebär att dörrarna kan stå uppställda, men om larmet aktiveras stängs de. Vid en kontroll ska denna funktion kontrolleras. Det görs genom att trycka på knappen som finns bredvid dörren. Dörren ska då släppa från magneten och stänga. Det är viktigt att säkerställa att dörren sluter tätt mot karmen och att den går in i låskistan vid handtaget. Om dörren inte sluter tätt kommer brandrök att ta sig in till den andra brandcellen och om dörren inte gått in i låskistan ordentligt riskerar trycket från en brand att öppna dörren.

#### **Centralapparat för brand- och utrymningslarm**

På Blomman finns ett larm som är kopplat direkt till räddningstjänsten. Ett sådant larm har en centralapparat, som i detta fall är placerad till vänster innanför huvudentrén. Det är från denna som larmet styrs och det är till denna som räddningstjänsten åker för att undersöka var larmet löst ut och det är även här de kan återställa ett falsklarm.

När larmet är i full drift lyser en grön lampa vid ordet drift i displayen. Om någon sektion är bortkopplad eller inte fungerar korrekt står detta i displayen. Bredvid centralapparatens sitter en tryckknapp på väggen. Med denna kan utrymningslarmet aktiveras manuellt. Detta kan göras om en brand upptäcks innan larmet gått eller om lokalerna behöver utrymmas av annan anledning än brand. Vid kontroll ska det säkerställas att glaset är helt och att knappen är synlig.

På utsidan av centralapparatens ska det finnas kontaktuppgifter till de två anläggningsskötarna. Kontrollera även att dessa uppgifter är gällande.