

RÄDDNINGSPPLAN

FÖR KRONOBY FOLKHÖGSKOLA

Innehållsförteckning

1. Mål	3
2. Verksamhetsutrymmen och användare	3
3. Personalen.....	4
3.1 Skyddsorganisation	5
4. Åtgärder för att förebygga farosituationer	5
4.1 Trakasserier eller osakligt bemötande.....	5
4.2 Olyckor och sjukdomsattacker.....	6
4.3 Brand	6
4.4 Bombhot	8
4.5 Hindrande av brott	8
4.6 Hot mot studerande	8
4.7 Avfall, utsläpp/giftutsläpp.....	9
4.8 Datasäkerhet (IT-strategi).....	9
5. Beredskap för storolyckor	10
6. Intern brandinspektion	10
7. Den enskilda lärarens roll	10
7.1 Utbildning: första hjälp	11
7.2 Attitydfostran	11
8. Godkännande av räddningsplanen.....	11

Bilagor:

1. Planritningar över fastigheterna och situationsplan
2. Förteckning över skyddsmaterial och – utrustning
3. Den interna brandinspektionen
5. Krisplan

1. Mål

Fastigheten skall vara trygg för dem som arbetar och går i skola i Kronoby Folkhögskola.

Detta gäller såväl under normala förhållanden som under exceptionella förhållanden. I denna räddningsplan beskrivs skyddsutrustningen i de olika utrymmena och hur skolans personal skall utveckla sitt arbete, för att förebygga olyckor samt hur personalen skall handla i fall att en olycka sker. Räddningsplanen uppgörs av skolans rektor i samråd med teknisk personal och skolans krisgrupp.

Räddningsplanen beskriver tillvägagångssättet vid olika typer av olycksfall; sjukdomsfall, bränder, inbrott och eventuella farliga utsläpp.

Räddningsplanen omfattar fyra delar:

- a) normala förhållanden
- b) storolyckor, som kräver skydd i fastigheten
- c) undantagstillstånd, som kräver åtgärder, som gäller för allmänt befolkningsskydd
- d) den enskilda lärarens roll

2. Verksamhetsutrymmen och användare

Kronoby Folkhögskola verkar i flera olika byggnader, varav skolhuset byggdes år 1891 och kanslihuset byggdes ett år tidigare, år 1890. Skolan har senare renoverats och byggts till i flera repriser. Totalarealen för alla byggnader tillsammans är 3273 kvadratmeter.

Skolhuset

Skolhuset har tre våningar, där det i källaren finns toaletter, duschrum, pannrum och lagerrum. I följande våning, som är i gatuplan, finns festsalen, två klassrum, inva-WC samt skolhälsosystemens mottagningsrum. I tredje våningen finns två vanliga klassrum, en datasal, en toalett och ett arbetsrum, som just nu fungerar som lagerrum. Skolhuset har en areal på 657 m². I skolhuset finns en brandslang på första våningen och även pulversläckare.

Kanslibyggnaden

Kanslibyggnaden har två våningar, som används som arbetsutrymmen och en kall vindsvåning, som används som lagerrum. Kanslibyggnaden har även ett litet källarutrymme, som används som arkiveringsrum och som plats för bergsvärmepumparna. Källarutrymmet finns vid trappuppgången till MI-kansliet och rektorns arbetsrum. Från rektorns arbetsrum går en liten trappa upp till ett författarum, där en del av skolans gamla bibliotek finns. En offertrunda är på gång för anskaffning av nödutgångsskyltar till byggnaden, samt brandvarnare. Ett medicinskåp finns på första våningen.

Internatet, hantverksbyggnaden och matsalen/köket

Byggnaden som består av internatet och matsalen byggdes under åren 1960-1961. Hantverksbyggnaden tillkom i början på 1990-talet, när även vissa omändringar gjordes i internats- och matsalsbyggnaden. Byggnaden har två våningar samt en kall vindsvåning som används som lagerutrymme. I första våningen finns hantverkslinjens utrymmen, en konditionssal, matsal och kök, pannrum, glasveranda samt två trappuppgångar som leder till internatutrymmena på andra våningen. Totalt finns det 15 internatrum. Arealen är 1744 m². Nödutgångarna är märkta med gröna lysande nödutgångsskyltar och dessutom är byggnaden utrustad med ett automatiskt alarmsystem, som är direktkopplat till nödcentralen. I internatet, köket, hantverksutrymmet, vävsalen och sysalen finns pulversläckare och släckningsfilter. Brandslangar finns på andra våningen i A och B internaten och även vid ingångarna, utanför sysalen, i hantverksutrymmet och konditionssalen. Medicinskåp finns i båda internaten, köket, hantverksutrymmet och utanför sysalen.

Mannheim

Byggnaden har två våningar som används som internatutrymme, med kök i nedre våningen, duschrum, pannrum för oljeeldning och tre sovrum. I övre våningen finns toalett, hjälpkök, sovrum samt ett större allrum. Totalt har byggnaden 4 sovrum. Vissa tider av året avbalkat till 6 sovrum. Byggnaden har även en kall vindsvåning, som inte används. Arealen är 175m². Byggnaden är kopplad till nödcentralen genom ett automatiskt alarm system, som är direktkopplat till nödcentralen. I byggnaden finns även pulversläckare och släckningsfilt.

Gripenbergsska huset

Byggnaden, som är ett tidigare egnahemshus, byggnadsår 1980, består av två våningar och används nu som internat och boende för gästföreläsare. På nedre våningen finns ett sovrum, ett kök och vardagsrum. På övre våningen finns ytterligare tre sovrum. Byggnaden är direktkopplat till nödcentralen genom ett automatiskt alarm system. I byggnaden finns även pulversläckare och släckningsfilt.

Soltorp

Byggnaden, som även den är ett tidigare egnahemshus, är i ett plan, med kök, vilorum och duschrum och toalett. Soltorp är uthyrt till Optima och fungerar som yrkesträningsskola, med omkring 6 elever och 3 lärare. I Soltorp finns även pulversläckare och släckningsfilt.

Garage

Garagebyggnaden fungerar som förvaringsutrymme för maskiner och bilar. På garagevinden finns en kall vind, som används som lagerutrymme. På utsidan av garaget finns en pulversläckare. Arealen är 169 m².

Nödutgångarna skall **alltid kunna öppnas utan nyckel** och får inte blockeras.

3. Personalen

Personalen fungerar som förebilder och förmedlare av säkerhets- och skyddsundervisning och övervakar att de studerande och övriga besökare följer räddningsplanens föreskrifter.

I fastigheten arbetar totalt cirka 34 vuxna, inberäknat även personalen på Medborgarinstitutet och omkring 150 dagsstuderande

I vår attitydfostran betonar vi att alla har ansvar för säkerheten i fastigheten.

Det totala antalet personer i fastigheten kan variera vid olika tillfällen. Under kvällstid då kvällsverksamheten är i gång i skolan är antalet personer i fastigheten omkring 30-50 personer, men antalet personer kan även uppgå till ca. 300 personer vid till exempel en kvällsföreläsning eller när en utomstående grupp hyr festsalen dagtid.

Fastigheten används av utomstående under kvällstid från måndagar till torsdagar mellan kl. 17.00 och kl. 21.30 och även under veckoslut vid veckoslutskurser. De

utomstående användarna informeras om skolans räddningsplan. Under veckosluten är det främst de studerande som bor på internatet som finns på området.

3.1 Skyddsorganisation

Rektorn vid Kronoby Folkhögskola ansvarar för all verksamhet i skolan och även för säkerhetsverksamheten.

Till tekniska chefs och gårdskarlen's uppgifter hör att följa med och utveckla fastighetens byggnadstekniska trygghetsaspekter, se över säkerhets- och räddningsutrustningen och stöda den övriga personalens skolning. Till deras uppgifter hör också att genast vidta nödvändiga åtgärder, då de upptäcker brister, som kan leda till olyckor i skolan. Rektorn skall genast få information om brister.

Skolans räddningsplan uppdateras årligen. Då skolan ordnar tillställningar som julfest, kurskvällar och veckoslutskurser, samt skolavslutning och dylikt, skall extra uppmärksamhet fästas vid nödutgångarnas tillgänglighet och vid brandsäkerheten. Gårdskarlen ansvarar för det dagliga underhållet och övervakningen av fastighetstekniken.

Skolans kanslist ser till att förstahjälpskåpen är i skick och att innehållet är fullständigt. Skolans kökspersonal ansvarar för säkerheten i köksutrymmet samt i matsalen.

Städpersonalen ansvarar för sin säkerhet i fastigheten.

Varje lärare ansvarar för sin egen undervisningsgrupp och leder vid brand sin grupp ut ur fastigheten eller följer de instruktioner som räddningspersonalen ger. Lärarna övervakar även säkerheten och tryggheten utomhus och i skolans utrymmen under rasterna. Alla vuxnas skyldighet är att ingripa i situationer där trygghet och säkerhet hotas.

Under en av de första morgonsamlingarna under året får de studerande information om sina skyldigheter i fråga om säkerhet.

4. Åtgärder för att förebygga farosituationer

Ett välplanerat och välorganiserat upprätthållande av säkerheten fungerar som en bra

grund, då man förbereder sig för undantagstillstånd och storolyckor. Alla i skolan har ansvar för att säkerheten garanteras.

Du förbättrar säkerheten genom att:

- Följa räddningsplanen och agera enligt överenskommelserna i

respektive situation

- Vara medveten om de risker som finns på din egen arbetsplats
 - När du upptäcker problem som berör säkerheten reagerar du på dem och för ärendet vidare
 - Notera onormal aktivitet och onormalt beteende (utomstående).
- Reagera på om någon utomstående ”övervakar” skolan (skriv ner t.ex. bilens registrerings-nummer)
- Stöda dem som blivit utsatta för hot eller våld

4.1 Trakasserier eller osakligt bemötande

Personalen kan utsättas för trakasserier eller osakligt bemötande - helt oförberett - genom telefonsamtal eller slumpmässiga möten med upprörda föräldrar eller andra vårdnadshavare.

Viktigt i sådana sammanhang är att undvika att gå i försvarsställning. Be den anklagande om ett nytt möte eller ge en ny telefontid för samtal. Personalen har rätt att få tid att förbereda sig för svåra samtal. Delge rektorn genast alla former av trakasserier och osaklig kritik. Diskutera tillsammans med kolleger hur problemet bäst kan lösas.

När diskussionen kan ske i saklig anda – lyssna på argumenteringen och ge sakliga svar i lugnt tempo och ton. Skriv anteckningar från samtalet och spara anteckningarna i elevvårdspärmen.

4.2 Olyckor och sjukdomsattacker

För att undvika olyckor och göra skadorna mindre:

- använd trygga arbetsmetoder
- meddela eventuella riskfaktorer som upptäcks till rektor
- undervisa de studerande i hur man gör en anmälan
- ta reda på var medicinskåpen finns (finns i skolhuset, internat A och B, hantverks- och sysalen, samt köket och kansliet)
- ta reda på vem som kan första hjälp

Då en svår olycka eller sjukdomsattack sker:

1. Kontrollera om patienten andas och om hjärtat slår
2. Gör en anmälan med närmaste telefon till larmcentralen **112**
3. Påbörja återupplivning
4. Kalla på hjälp

Så här görs en anmälan:

1. Ring 112
2. Berätta varifrån du ringer och vad som hänt
3. Lägg inte på luren innan du fått tillstånd att göra det
4. Ring på nytt om den skadades tillstånd försämrats

Vid plötslig olycksfall sammankallar rektorn krisgruppen och leder arbetet. Man tar reda på fakta och informerar skolans personal. Vid större olyckor informeras även Kronoby kommuns telefonväxel samt krisgrupp. Rektorn sköter kontakten med massmedia och myndigheter.

4.3 Brand

- **Skolans dagliga brandsäkerhet upprätthålls genom allmän renlighet och ordning, samt genom en fungerande avfallshantering.**

Damm som samlats eller förpackningsmaterial som lämnats i närheten av maskiner och elapparater kan förorsaka bränder. Kaffekokare som lämnats på utan uppsyn är också en brandrisk.

Rengöringen av ventilationssystemet ligger på fastighetens ansvar. Ventilationssystemet i köket och i de tekniska undervisningsutrymmena skall rengöras en gång om året och ventilationssystemen i andra utrymmen vid behov.

Tobaksrökning är förbjuden inom skolområdet enligt skolans ordningsregler.

Brandfaran är speciellt stor då det gäller arbeten där det tänds gnistor eller används levande ljus. Var och en måste vara medveten om brandrisken. Undervisningsutrymmena för teknisk slöjd (hantverk, möbelrestaurering och sömnad) beaktar allmänna byggnads- och brandtekniska krav. Material, avfall och brandfarliga vätskor uppbevaras enligt anvisningar från den kommunala brandskyddsmyndigheten (brandsyneprotokoll 9.9.2009).

Levande ljus används alltid under lärares uppsikt. Bränder är ofta anlagda. Bränder anläggs oftast i källaren, i vindsutrymmen, i förvaringsstället för sopor eller i eventuella avfallshögar som ställts nära en vägg på en byggnad. Det är viktigt med ett gott inbrottskydd och en god belysning vid sådana platser där risken är stor att brand anläggs.

Meddelande vid brand:

Detta är ett viktigt meddelande till alla i skolan. Detta är rektor som talar. Det brinner i ... Alla i skolan förflyttar sig omedelbart från skolbyggnaden och går lugnt ut till samlingsplatsen utomhus. Lärarna leder sin klass enligt säkraste och snabbaste väg. Ni får inte avlägsna er från samlingsplatsen utan tillstånd. Det här är inte en övning. Jag upprepar...

Handla så här vid brand:

1. Rädda de som är i fara
2. Gör en anmälan med närmaste telefon till larmcentralen, nummer 112
3. Släck med närmaste brandsläckare
4. Begränsa branden genom att stänga fönster och dörrar efter dig
5. Ge information till brandkåren på plats

En snabbt organiserad utrymning är en central faktor. Utrymningsvägarna och nödutgångarna är markerade med gröna nödutgångsarmaturer eller –skyltar. Markerade nödutgångar får inte blockeras ens tillfälligt och dörrarna utmed rutten måste öppnas inifrån utan nyckel. Rutterna från olika utrymmen och olika situationer samt deras tillräcklighet måste planeras och personalen och eleverna måste undervisas i utrymning av fastigheten.

Vid brand ges utrymningsorder via centralradion. Mikrofonen finns i kansliet. Alla i personalen måste känna till hur centralradion används och behärska anropet vid utrymning.

- **Att leda en organiserad utrymning är lärarens viktigaste uppgift vid en brand.**

Lärarna leder snabbt var och en sin egen undervisningsgrupp ut ur byggnaden via en trygg rutt, men utan att rusa. Läraren går sist i gruppen. Innan man lämnar klassen stängs fönster och dörrar. Efter utrymningen samlas klasserna på den i förhand bestämda samlingsplatsen, som är **skolans flaggplan**, som finns mitt på gården. Man får inte avlägsna sig förrän den brandman som är ansvarig för släckningen ger tillstånd. Samlingsplatsens uppgift är att ge möjlighet att granska att alla faktiskt kommit ut ur byggnaden.

- **Att ge brandkåren möjlighet att fungera utan hinder är den tredje centrala faktorn för personalen på skolan.**

Denna punkt innefattar bl.a. att begränsa branden genom att stänga dörrar, fönster och ventilation, genom att informera brandkåren om var i skolan det brinner och genom att hålla vägarna fria från hinder (t.ex. får inte brandbilarnas framfart hindras av byggställningar, planteringar eller parkerade bilar). Avståndet till brandstationen är en halv kilometer (0,5km), så brandkåren kommer snabbt fram vid en anmälan. En lekman skall inte ta onödiga risker med att börja släcka en brand som redan tagit fart, men om branden är liten måste samtliga i personalen kunna använda de brandsläckare som finns i byggnaden. Giftig gas sprider sig snabbt, så omedelbar utrymning och stängning av fönster, dörrar och ventilationssystem är viktig.

4.4 Bombhot

Enligt direktiv från utbildningsverket skall du om du per telefon får meddelande om bombhot agera enligt följande:

- håll dig lugn
- försök hålla igång samtalet
- skriv upp hotet ord för ord samt klockslaget då du fick det
- försök tolka om ringaren var påverkad av alkohol, narkotika eller dylikt
- försök uppfatta om den som ringde var minderårig eller vuxen
- försök under samtalet få reda på följande saker: När sprängs bomben? Var är den? Hur ser den ut?
- då samtalet är slut skall du **INTE** lägga på luren utan lämna den på bordet
- meddela omedelbart om hotet till rektorn som kontaktar polismyndigheterna
- om polismyndigheterna anser risken vara reell ger de noggrannare instruktioner om evakuering av fastigheten

4.5 Hindrande av brott

Ofog, inbrott och stölder orsakar ekonomisk skada och stör verksamhetens kontinuitet.

Inbrott ökar också möjligheten för anlagd brand. Genom att försvåra möjligheten att begå brott kan säkerheten ökas avsevärt.

Personalen har vid sidan av sitt eget arbete även ansvar över vem som rör sig i byggnaden. Var och en meddelar genast rektorn om man märker obehörig vistelse i skolans utrymmen eller annat avvikande.

Nyckelsäkerhet: Skolan har en serie nycklar. En lista över vem som har vilka nycklar som finns på kansliet. De internatboende har egna nycklar till internatbyggnaden.

Nyckel- och låssystem förnyas under år 2010. De studerande skall veta att de inte får ha med sig eggvapen eller elddon till skolan.

Vid stöld eller förstörandet av annans egendom följer vi följande tågordning:

1. Alla skriver sin version av händelsen på papper
2. Rektorn eller en lärare och någon från elevvården talar om ärendet med vederbörande
3. Målsman kontaktas alltid när det är fråga om underårig.
4. Vid behov ber man polisen om hjälp (inbrott, stöld: Det är endast polisen som har rätt att kroppsvisitera en studerande).
5. Den studerande ersätter de skador han åstadkommit

4.6 Hot mot studerande

4.6.1 Våld mellan studerande

Om du kommer först på plats skall du agera enligt följande:

- lämna inte platsen
- försök få mera hjälp till platsen
- håll dig lugn och se till att du kan säkra din egen säkerhet
- agera bestämt
- undvik att komma med personliga kommentarer
- försök lugna ner parterna

Då situationen lugnat sig:

- kontrollera behovet av första hjälp
- tillkalla ambulans och polis vid behov
- för parterna till skilda utrymmen för att lugna ner sig
- skriv upp allt som hände (även ögonvittnen)
- försök inleda förmedlingen så fort som möjligt
- kontakta hemmet ifall någon av parterna är underårig

4.7 Brandfarliga ämnen och avfall

Renlighet och en god ordning är grunden för hindrandet av olyckor och bränder.

Brandfarliga ämnen och kemikalier, som används i hantverksundervisningen, förvaras i målrummet i hantverksutrymmet enligt anvisningar från den kommunala brandskyddsmyndigheten.

En korrekt avfallshantering är också ett arbete, med tanke på en trygg framtid. Varje lärare har ett ansvar för detta och är en förebild för eleverna då det gäller återanvändningen eller hanteringen av problemavfall. Avfallspapper samlas in och förs till skolans ekopunkt på bilplanen.

Eventuellt problemavfall, t.ex. lysrör samlas upp och förs en gång per vecka till Ekorosk. Även gammal målfärg förs till Ekorosk. Lösningsmedel återanvänds.

4.8 Datasäkerhet (IT-strategi)

Skolans data anläggningar och program samt användarregler

Skolan har en datasal som får användas under skoltid med tillstånd av läraren. En smartboard och dator finns även i skolhuset och får även den användas endast med tillstånd av lärare. Dessutom finns en elevdator i internaten A och B, samt i friluftlinjens klassrum i kanslihuset. Lärarna och övrig personal har egna datorer. Skolans datasupportperson sköter om uppdatering och säkerhetsaspekterna vad gäller samtliga datorer på skolan.

Vanliga regler för god datorsäkerhet bör beaktas.

5. Beredskap för storolyckor

Handla enligt följande vid ett allmänt larm:

1. Flytta dig inomhus
2. Stäng dörrar, fönster och stäng av det automatiska ventilationssystemet
3. Lyssna på instruktioner via radio
4. Undvik att använda telefon

Gårdskarlen stänger av det automatiska ventilationssystemet. Rektorn granskar att alla grupper är inomhus och ger instruktioner till klasserna via centralradion.

Undervisningen fortsätter normalt, men lektioner utomhus hålls inte och de studerande släpps inte ut förrän situationen har klarnat eller myndigheterna har gett instruktioner för hur man skall handla.

I skolans kansli sätts radion på och rektorn ser till att någon kontinuerligt lyssnar på radion. Man handlar enligt de instruktioner som myndigheterna ger. Information om strålning finns också på Internetadressen www.stuk.fi, den uppdateras varje morgon.

Vid giftnedfall kan man vid symptom skölja ansiktet och ögon med vatten. Om det finns behov av annan behandling fås instruktioner för detta via radion.

En strålningsituation förutsätter inte ett snabbt handlande. Om myndigheterna ger instruktion om att dela ut jodtabletter, delas de ut. Tabletterna finns i skolans jodtablettförråd (kansliets kassaskåp) och de tas enligt föreskrifter.

Om myndigheternas instruktioner förutsätter att man håller sig inomhus för en längre tid, är det ändamålsenligt att hålla de studerande i skolan ända tills myndigheterna ger andra instruktioner.

Det är viktigt att via radio, telefon, dator eller övriga medier invänta instruktioner för fortsatta åtgärder.

6. Intern brandinspektion

I skolan utförs årligen en intern brandinspektion, vars avsikt är att granska säkerhetsanordningarnas funktion och bearbeta räddningsplanen.

7. Den enskilda lärarens roll

Anrop vid övning av utrymning av byggnaden

Detta är ett viktigt meddelande till alla i skolan. Detta är en utrymningsövning. Detta är rektorn som talar. Det brinner i ... Alla i skolan flyttar sig omedelbart från skolbyggnaden och går lugnt till samlingsplatsen utomhus. Lärarna leder sina klasser enligt säkraste och snabbaste vägen. Ni får inte avlägsna er från samlingsplatsen utan tillstånd. Detta är frågan om en övning. Jag upprepar...

Innan brandövningen försäkrar sig skyddschefen att alla lärare känner till sin uppgift, att alla nya studerande har fått kännedom om utrymning, att inga rutter är blockerade och att utrustningen för anrop fungerar.

Rektorn övervakar att utrymningen är fullständig. Den skall ske utan fördröjning enligt de planerade rutterna. Fönster och dörrar skall stängas efter gruppen och alla skall finnas på samlingsplatsen. Om det finns behov korrigerar man fel som upptäckts gällande instruktionerna, utrustningen eller gällande utförandet av övningen.

7.1 Utbildning: första hjälp

Lärare skall självmant se till att de besitter de nödvändiga kunskaperna i första hjälp.

7.2 Attitydfostran

Skolans uppgift är att påverka de attityder som finns i samhället gällande bl.a. brandsäkerhet. **Varje lärare är en förebild för de studerande även i frågor som berör säkerhet.**

8. Godkännande av räddningsplanen

Den här räddningsplanen träder i kraft när brandinspektören och skolans personal tagit del av planen och godkänt den.

Nya arbetstagare som kommer till skolan skall ta del av planen.

Kronoby den 15.11.2009

Tom Hansén, rektor

Bilagor:

1. Planritningar över fastigheterna och situationsplan
2. Förteckning över skyddsmaterial och –utrustning
3. Den interna brandinspektionen
4. Krisplan

Förteckning över skyddsmaterial och – utrustning**Pulversläckare och släckningsfiltar**

Skolhuset
 Internatet
 Köket
 Hantverksutrymmet
 Sysalen och vävsalen
 Mannheim
 Gripenbergska huset
 Soltorp
 Garaget

Automatiskt alarmsystem, direktkopplat till nödcentralen

Internatet
 Hantverksutrymmet
 Köket
 Mannheim
 Gripenbergska huset

Brandslangar

Skolhuset
 Internaten A och B, samt vid ingångarna till internaten
 Sysalen
 Hantverksutrymmet
 Konditionssalen

Medicinskåp

Skolhuset, i sjuksystemens rum

Kanslihuset
 Hantverksutrymmet
 Andra våningens aula, bredvid sysalen
 Internat A och B
 Köket

Brandvarnare finns i samtliga utrymmen enligt brandskyddsmyndigheternas krav.

Den interna brandinspektionen

I inspektionen deltar brandinspektör, rektor och gårdskarlar.

Att skyddsplanen är i skick.

Att säkerhetsorganisationen och utbildning inom denna är i skick.

Undvikande av brand

Att renlighet och ordning i de allmänna utrymmena inomhus och utomhus är i skick.

Att elskåpen, förvarings- och användningsutrymmena är i ordning och att det inte förvaras onödiga saker där.

Att skydden kring lamporna är i skick.

Att elapparaterna är i skick enligt bestämmelserna.

Att utrymmet för sopor är i skick och att avfallshanteringen fungerar.

Att direktiven och reglerna som gäller rökning följs.

Att tätningar kring hål som är dragna genom väggar och mellanbottnar är täta.

Att branddörrar som skall vara stängda är markerade.

Att nödutgångarna är markerade.

Att nödutgångarna är fria från hinder och att dörrarna kan öppnas utan nycklar.

Att utrymningsinstruktionerna är i ordning och att personal och elever känner till dem.

Att anropningsanordningen fungerar.

Att lärarna och eleverna vet betydelsen av en snabb utrymning vid brand och att de känner till nödutgångarna.

Att inga hinder finns i vägen för nödutgångarna.

Att lås och nyckelutdelning är i ordning.

Släckningsmöjligheter vid brand

Att byggnaden kan nås av brandkåren.

Att utrymmet framför eltavlorna och brandsläckningsutrustningen är fria.

Att brandsläckningsutrustningens placering och skick är i ordning.

Att undervisa i användningen av brandsläckningsutrustning.

Att brandvarnare och ventilationssystem fungerar och om det behövs service på dem.

Befolkningsskyddets och skyddsutrustningens förvaring och ordning.

**Kvarnen samkommun/ Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4
68500 Kronoby
06-8231500**

Bilaga till räddningsplan

TILLVÄGAGÅNGSSÄTT VID FELANMÄLAN

Felanmälan i något av Kvarnen samkommuns fastigheter dirigeras till Anvia Secury Oy, varefter larmet dirigeras till följande personer i nedannämnd ordningsföljd, som åker till skolan för att notera felet och åtgärda det.

1. Dag Strandvall, 050-526 2102
2. Martin Näse, 044-294 1114
3. Bo Finell, 050-521 0674

Kronoby den 14 december 2012

Tom Hansén, rektor