



## **Brandskydd vid användning av skolor, daghem eller andra lokaler för övernattnig**

### **SYFTE**

Under flera år har vid olika enstaka tillfällen skolor, daghem, fritidsgårdar kyrkor och dylikt utnyttjats för övernattnig.

Den brandtekniska bedömningen har gjorts med den utgångspunkten att det varit en enstaka företeelse i lokaler avsedda och godkända för annat ändamål (undervisning, vård eller publika lokaler). Med åren har både antalet lokaler som nyttjas och antalet tillfällen ökat. Antalet arrangörer har också blivit fler. Detta medför att de tillfälliga lösningar på brandskyddet som föreskrivits ej alltid har fungerat.

Räddningstjänsterna i Kalmar län har därför funnit det angeläget att analysera brandskyddsproblematiken vid denna typ av utnyttjande, och ställa upp enhetliga riktlinjer för hur lokalerna får brukas.

Rekommendationerna är uppdelade i två delar:

**Del 1** Brandskydd vid användning av skolor, daghem eller andra lokaler för övernattnig. Denna del utgör bedömningsgrund för möjligheten att nyttja lokalen för övernattnig. Användare av denna del är nyttjaren och upplåtaren av lokalen (se definitioner).

**Del 2** Ordningsföreskrifter för nyttjare (se definitioner).

Undantag från rekommendationer i detta PM kan göras i samråd med lokal räddningstjänst.

Rekommendationerna är uppdelade i två delar:

*Upplåtare:* Ägare eller innehavare av byggnad(er) som upplåts för tillfällig nyttjare för övernattnig. Upplåtaren ansvarar för att kraven i kapitel 1 – 8 i detta PM följs/uppfylles.

*Nyttjare:* Föreningar eller enskilda som tillfälligt använder lokal för övernattnig. Nyttjaren ansvarar för att regler i kapitel 9 - 13 i detta PM uppfylles.

Dessa anvisningar behandlar skolor, daghem, fritidshem, klubbstugor och dylikt där övernattnig förekommer.



## DEL 1 (Upplåtare)

### 1. Rutiner i kontakt mellan upplåtare/nyttjare och räddningstjänst

Räddningstjänsten skall i god tid underrättas av nyttjaren om varje förläggningstillfälle. Upplåtaren av lokalen ansvarar för att nyttjaren informeras om anmälningsplikten till räddningstjänsten, samt ger nyttjaren anmälningsblanketter för detta. Anmälan skall innehålla namn på nyttjare, förläggningsobjekt, tiden för nyttjandet, antal personer, säkerhetsansvarig, telefonnummer till förläggningsplatsen. Använd anmälningsblankett.

### 2. Brandcellsindelning

Varje rum eller sammanhängande grupp av rum som används som förläggning skall vara egen brandcell. Glas i vägg mot utrymningsväg accepteras inte. Vid barndaghem gäller avdelningen som brandcell. Korridor som är gemensam del av i övrigt skilda utrymningsvägar, skall vara egen brandcell med krav enligt BBR. Trapphus skall vara egna brandceller med krav enligt BBR.

### 3. Branddetektion/utrymningslarm

#### *Omfattning*

Varje utrymme och närmast intilliggande utrymme samt tillhörande utrymningsvägar där sovande vistas skall vara försett med brand- och utrymningslarm. Vid övernattningar är det viktigt att ha ett brand-utrymningslarm som motsvarar de aktuella riskerna. Riskerna styrs i huvudsak av antalet övernattande och byggnadens utformning. Räddningstjänsternas bedömning av en skälig nivå på brand- och utrymningslarmet är enligt följande:

#### *Vid färre än 10 sovande:*

Brand- och utrymningslarmet kan bestå av brandvarnare som övervakar utrymmen där övernattning sker samt intilliggande utrymmen och tillhörande utrymningsvägar. Brandvarnarna skall vara sammankopplade så att samtliga larmar vid indikation av rök.

I de fall där många brandvarnare krävs bör istället ett enklare utrymningslarm övervägas.

#### *Vid 10 till 100 sovande:*

Godkänt brand- och utrymningslarm skall finnas. Larmet behöver ej vara vidarekopplat till räddningstjänsten eller SOS.

Vid ett internt larm är det viktigt att rutiner finns för att larma SOS manuellt.



*Vid 100 sovande eller fler:*

Godkänt och vidarekopplat brand- och utrymningslarm skall finnas.

#### **4. Utrymning**

##### *Utgångar*

Varje brandcell skall ha tillgång till två av varandra oberoende utgångar.

##### *Låsning*

Samtliga dörrar i utrymningsväg skall vara öppningsbara inifrån utan nyckel eller annat verktyg.

##### *Utrymningsplan*

Utrymningsplan av lokalen bör vara utarbetad och monterad väl synlig.

##### *Personantal*

Antal personer som kan förläggas per brandcell är beroende av golvytan och utrymningsdörrarnas bredd. Ett lämpligt riktvärde är 3 m<sup>2</sup>/person, vilket ger ca 20 personer per klassrum (med sängar 4 m<sup>2</sup> person).

I större lokaler till exempel gymnastiksal bör förläggingsplan upprättas.

Förläggningen sker i större lokaler lämpligen i kvarter med breda gångar emellan. Gångarna bör mynna vid utgångarna från lokalen.

Dessa skall mynna vid in- respektive utgångsdörrarna. Eventuellt fastställt maximalt personantal i en viss lokal får aldrig överskridas.

##### *Vägledande markering*

Skyltar med vägledande markering skall finnas i erforderlig omfattning.

Skyltarna skall vara belysta, genomlysta eller efterlysande. De förstnämnda skall förses med nödström som varar minst 60 minuter. Placering av efterlysande göres enligt BBR.

Efterlysande skyltar skall normalt endast godtas i barnstugor, vid nyttjande i andra lokaler skall särskild prövning göras.

#### **5. Brandspridning i rum för sovande**

Brännbart lättantändlig materiel, typ kartong och dylikt skall minimeras i rum där personer sover. Ytskikt på väggar och tak får ej vara sådant att de medför stor risk för snabbt brandförlopp. Sämre ytskikt än klass III (obehandlat trä) accepteras ej.

#### **6. Brandfarlig vara**

Brandfarlig vara får ej hanteras eller förvaras i lokalerna.



## **7. Brandredskap**

Brandredskap av lämplig typ skall finnas tillgängligt och väl markerat på högst 25 m gångavstånd. Brandredskapen kan utgöras av inomhusbrandpost med formstyv slang eller handbrandsläckare.

## **8. Elinstallationer**

Alla elinstallationer skall vara utförda av fackman. Provisoriska installationer accepteras ej.

## **DEL 2 (Nyttjare) Ordningsföreskrifter**

### **9. Säkerhetsansvarig**

Nyttjaren skall utse, och tillsammans med övernattningsanmälan, till räddningstjänsten anmäla (med telefonnummer), en säkerhetsansvarig som ansvarar för att kapitel 10 – 13 i detta PM följs.

### **10. Utrymningsledare**

I varje rum där övernattnings sker skall en utsedd person finnas som vid en utrymningssituation kan fungera som utrymningsledare. Denna person skall vara myndig.

### **11. Bevakning**

Om fler än 100 personer förläggs i objektet skall en vaken vakt finnas tillgänglig dygnet runt på markerad plats. Vakten skall under tiden 22.00 - 06.00 utföra minst två bevakningsronder jämt fördelat under natten. Alarmeringsmöjlighet med telefon skall finnas. Anslag med text "Vid nödsituation ring 112" skall sättas upp i anslutning till telefonen. Vakten skall ha tillgång till en förlägningsplan med aktuella uppgifter om antalet personer per rum.



## 12. Information

Varje deltagargrupp skall informeras om de regler och föreskrifter som gäller vid nyttjande av byggnaden. Informationen skall bland annat omfatta:

- Utrymningsvägarna
- Brand- och utrymningslarm
- Uppsamlingsplats
- Brandredskap
- Ordningsreglerna

## 13. Ordningsregler

- Dörrar mellan trapphus och korridor skall vara stängda.  
Undantag är när dörrarna är försedda med rökdetektorstyrda magnethållare som släpper dörren vid utlöst brandlarm.
- Rökning är förbjuden i hela skolan.
- Bänkar, bord och stolar får ej placeras i korridor eller trapphus. Uppställning görs i outnyttjade låsbara utrymmen.
- Matlagning, kaffekokning och liknande är förbjudet i hela byggnaden utom i därför avsedda lokaler (skolkök och skolmatsal)
- Sopsäckar och annat brännbart eller belamrande material placeras på därför avsedda platser.
- Uppställning av husvagnar, container eller dylikt får ej ske närmare byggnaden än 6 meter.
- Uppställning får ej hindra brand- och ambulansfordon.



### **Anmälan av övernattnig i lokaler som normalt ej nyttjas för denna typ av verksamhet**

Anmälan skall undertecknas av upplåtaren som därefter överlämnar blanketten till nyttjaren som ansvarar för att anmälan inkommer till räddningstjänsten, senast 2 arbetsdagar innan förläggningstillfället.

**Objekt:** \_\_\_\_\_

**Datum:** \_\_\_\_\_ **till och med** \_\_\_\_\_

Härmed intygas att jag tagit del av ovanstående information och att byggnaden/byggnaderna uppfyller kraven i punkterna 1 – 8, samt att eventuella anmärkningar vid senaste brandsyn är åtgärdade.

**Underskrift ansvarig upplåtare:** \_\_\_\_\_

**Namnförtydligande:** \_\_\_\_\_

**Telefon:** \_\_\_\_\_

Härmed intygas att jag tagit del av meddelande gällande övernattnig i skolor och att ordningsföreskrifter punkt 9 - 13 i detta meddelande följs.

**Underskrift ansvarig nyttjare:** \_\_\_\_\_

**Namnförtydligande:** \_\_\_\_\_

**Förening eller liknande:** \_\_\_\_\_

**Telefon (mobil):** \_\_\_\_\_

#### **Antal sovande i respektive lokal:**

LOKAL	ANTAL SOVANDE
Totalt antal sovande:	

**Uppsamlingsplats:** \_\_\_\_\_

**Inskickas till: RÄDDNINGSTJÄNSTFÖRBUNDET EMMABODA - TORSÅS**

Box 42, 361 21 Emmaboda • Tel: 0471 – 24 98 80, 0486 – 333 15 • Fax: 0471 – 24 98 87 • E-post: raddning@rfet.se  
• Hemsida: [www.rfet.se](http://www.rfet.se) • Besöksadress Emmaboda: Järnvägsgatan 41 • Besöksadress Torsås: Industrigatan 1 •  
Fak.adress: Fakturaenheten RFIMN, Box 60, 361 21 Emmaboda • Org.nr: 222000-2196 • Bankgiro: 5322-0141