



Holtålen Kommune



# Handlingsplan for Brann og Ulykker i barnehagene

**Holtålen kommune**

**Brann 110**

**Ambulanse 113**

**Lege 72417660**

**Politi 112**

**Giftinformasjon 22591300**

# Innholdsfortegnelse

Felles del

Handlingsplan for Elvland barnehage

Handlingsplan for Ålen barnehage

---

## Innledning

Barnehagene skal ha en beredskapsplan for brann og ulykker. Planen er ment som et hjelpemiddel når uhellet er ute. Det er viktig at hele personalet, iberegnet vikarer, har gode sikkerhetsrutiner som de er kjent og inneforstått med. Det er viktig at rutinekontroller blir fulgt. Her menes internkontroll med utendørs- og innendørs sjekklister, brannøvelser og førstehjelpskurs.

Høsten 1998 ble det nedsatt en arbeidsgruppe blant de ansatte i barnehagene i kommunen for å utarbeide en plan. Revidering av planen ble startet opp mai 2010.

I denne planen har vi en felles del som gjelder for alle barnehagene og en del som er for den enkelte barnehage.

Planen revideres hver 4 år neste gang i 2014

Handlingsplanen utgis til:

- Personalet/ vikarer
- Ligger på kommunens hjemmesider

## Mål for handlingsplanen

Å utarbeide gode rutiner som skal være utgangspunkt for handling når krisesituasjoner oppstår. Rutinene skal være godt kjent og tilgjengelig for alle ansatte i barnehagene i kommunen.

## Kommunens kriseteam

Kommunen har et kriseteam som kan kontaktes når det oppstår ulykker.

## Avviksskjema

Det skal føres avviksskjema over ulykker/nestenulykker når det angår barn og personale.

(Se Kommunens systembok)

## Vedlegg:

Kart

---



# Brannvern i barnehagene

Holtålen kommune har interkommunalt brann og redningsledelse.

Handlingsplan er utarbeidet med utgangspunkt i Lov av 14.juni 2002 om vern av brann (Brann- og eksplosjonsvernloven) og forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn gjeldende fra 1.7.2002

## **Brannvernperm:**

Hver barnehage har en egen brannvernperm som del av internkontroll.

## **Rom oversikt:**

Hver avdeling skal ha kart over alle rom i barnehagen. Det skal merkes av hvor røykvarsler, brannslukkingsutstyr, førstehjelpsutstyr og utganger er. Oversikten skal henge ved siden av branninstruksen.

## **Dagbok:**

Hver avdeling skal til enhver tid ha oversikt over hvilke barn som er tilstede i barnehagen. Dagboksystem der barna krysses inn i dagbok når de kommer og strykes når de forlater barnehagen. Det føres egen turbok.

## **Telefonlister:**

Hver barnehage har et system med telefon nr til foreldre/foresatte

## **Brann og Førstehjelpsuke:**

### **Mål**

**Gjøre barna kompetent slik at det blir naturlig å handle når ulykken er ute.**

Hver avdeling skal gjennomføre Brannvern og Førstehjelpsuke. Da blir det samtaler om hvordan vi opptrer hvis det skal oppstå brann eller inntreffer en ulykke.

### **Dette tas opp med barna ved brann:**

- Barna må vasle voksne, ikke gjemme seg. Ved brann må de ikke gå inn i hus som brenner.
- Gå til avtalt møteplass
- Testing av brannvarsler
- 110



### **Dette tas opp med barna ved ulykker:**

- Varsle voksne, hente hjelp
- Demonstrasjon av hjerte og lunge redning
- Hjelp til ved å bry seg
- 110

Hvis tidligvakta oppdager brann når den kommer om morgenen, skal den ikke gå inn i barnehagen, men ringe brannvesenet

1. Den som oppdager brann tar kommandoen og hovedansvaret for å varsle de andre i barnehagen.
2. Få ut alle som er i bygningen og gå til samlingsplassen. Ta med dagboka
3. Brann varsles brannvesenet, TLF 110
4. Lukk dører og vinduer om det er mulig.
5. Forsøk og slokke.
6. Møt og informer brannvesenet når det kommer

### **FØRSTEHJELP**

Det er viktig at personalet og vikarer har opplæring i førstehjelp. Det skal gjennomføres førstehjelpskurs. Det skal bekreftes på eget skjema når opplæring er gjennomført.

Det skal til enhver tid finnes nødvendig førstehjelpsutstyr i barnehagene på en lett tilgjengelig plass som alle vet hvor befinner seg.

En av de ansatte skal ha ansvaret for at medisinskapet til enhver tid inneholder det som skal være der.

I våre barnehager er det på bad/stellerom.

Denne skal inneholde:

- Plaster, gasbind og kompress
- Pulver/salve/sårsalve
- Desinfeksjonsveske
- Middel mot hevelse
- Øyebadevann
- Solfaktorkrem
- Smertestillende
- Kull, flytende eller tablett
- Termometer
- Saks, pinsett, sikkerhetsnåler
- Trekanttørkle
- Støttebandasje
- Isposer/spray
- Egen førstehjelpspute til turbruk.
- Brannteppe?



## TILTAK/HANDLINGSPLANER

	<b>ULYKKE I BARNEHAGENS REGI</b>	<b>Hvem:</b>
	Sørger for at lege, sykebil og styrer varsles.	Den som først kommer til ulykkesstedet
	Nødvendig førstehjelp ytes	
	De øvrige barna roes ned og tas bort fra åstedet. Barna får informasjon om hva har skjedd, hvordan og hva skjer videre	
	Foreldre/foresatte varsles	Styrer
	Vernombud varsles ved arbeidsulykker	Styrer
	Informasjon til personalet.	Styrer
	Informasjon til Kommunalleder	Styrer
	Ved behov tas det kontakt med kommunens kriseteam	Styrer
	Gjennomføring av førstehjelpsøvelse i barnegruppa/personalgruppa i tilknytning til brannvern/ førstehjelps uka	Pedagogisk leder
	Brann og førstehjelpskurs for personalet	Styrer



<b>Ansvarshavende</b>	<b>Oppgaver ansvarshavende har ansvar for:</b>	<b>Når/ Hvor ofte</b>
<b>Barnehagen</b>	Barnehagen skal ha en brannvernleder og en brannvernperm, branninstruks og romkart for barnehagen	
<b>Brann- og redningstjenesten</b>	fører tilsyn med bygget	1 gang i året
	informere om krav til brannsikring	1 gang i året
	føre kontroll med at eier av bygget følger kravene	1 gang i året
<b>Brannvernleder</b>	Kontaktperson til brann- og redningstjenesten	
	Gjennomgår brannvernreglene med nytt personale i barnehagen (vikarer, lærling, nyansatte m.m)	Hver gang
	Gjennomgår brannvernreglene med fast personale	1 gang i året
	Sjekk at røykvarslere, brannslukningsapparater og brannslager er i orden	Brannvern-uka
	Ansvar for å føre kontrollister for brannvern i barnehagen	
	Gjennomføring av brannvern og førstehjelps uke for barn og personalet, med gjennomgang av hvordan vi handler ved brann og ulykker.	1 gang i året
	Varsle huseier/vaktmester om mangler og utbedringer	
	Deltaker på tilsynsrunde	1 gang i året
<b>Styrer</b>	Brannkurs for personalet	Hvert andre år
	Førstehjelpskurs	Hvert andre år
<b>Personalet</b>	Holde seg oppdatert på handlingsplan, branninstruks og Romkart	Alltid
<b>Huseier/ vaktmester</b>	Oppfølging av EI- kontroll	1 gang i året
	Deltaker på tilsynsrunde	1 gang i året
	Utføre forbedringer varslet av brannvernleder eller tilsyn.	
	Rutiner for sjekk av gulvvarme, filterskifte, rengjøring.	
	Gjennomføring av uvarslet brannøvelse i barnegruppa/personalgruppa ca 1 mnd etter brannvern og førstehjelpsuka	1 gang i året



## **HANDLINGSPLAN FOR BRANN**

### **ELVLAND BARNEHAGE**

**REVIDERT PLAN (1998)MAI 2009, JUNI 2010**

#### **Handlingsplanens innhold:**

Branninstruks

Skjema for brannøvelser.

#### **Branninstruks/ romkart:**

Barnehagen har en branninstruks og romkart for innomhus og en for utomhus. Branninstruks inne skal henges sammen med romkart på personalrom, toalett, base store, base små, grovgarderobe, garderobe.

Branninstruks ute og kart over området henges ved inngangsdørene.

Kart og Romoversikt skal informere om hvor det er røykvarslere, brannslukningsutstyr, førstehjelpsutstyr, utganger og rømningsveier.

#### **Dagbok:**

Barnehagen skal til enhver tid ha oversikt over hvilke barn som er tilstede i barnehagen. Dette gjennomføres med at alle barn blir ført opp i dagbok når de kommer om morgenen og strøket ut når de går hjem. Dagbok sammen med mobil, med foreldrenes telefonnummer, skal være med ut i utetid.

#### **Brann om morgenen:**

Dersom tidligvakt oppdager brann når de kommer om morgenen skal de ikke gå inn i bygningen men ringe brannvesen.

#### **Parkering:**

All parkering av personalets biler skal skje lengst bort fra barnehagen, slik at de ikke er til hinder for brannbil. Personalet skal til enhver tid kunne flytte bilene sine. Dvs. må ha nøkkel tilgjengelig i bilen eller på seg sjøl.

#### **Samlingsplass:**

Rolf Bakås sin eiendom. Vi har her mulighet til å evakuere barna uten å blokkere veien for brann- og redningstjenesten. Har også mulighet til å komme innomhus. Foreldrene må varsles om hentested og bruk av øvre stikkvei i Svarthåggån.



## BRANNINSTRUKS

### PERSONALET PLIKTER Å GJØRE SEG KJENT MED FØLGENDE

- De ulike rømningsveiene i barnehagen
- Hvor slukningsutstyr finnes
- Hvor mange barn som til enhver tid befinner seg i barnehagen
- Hvordan brannmelding og evakuering skal utføres
- Barnehagens telefonnummer **724 17995**

## ELVLAND BARNEHAGE-UTEOMRÅDET

### PERSONALET PLIKTER Å GJØRE SEG KJENT MED FØLGENDE

- De ulike evakueringsveier
- Samlingsplass ( Rolf Bakås sin eiendom)
- Hvor mange barn som til enhver tid befinner seg ute eller inne
- Hvordan brannmelding og evakuering skal utføres



# RUTINER VED BRANN I UTETID

## SONE 1: person: hovedansvaret

- varsle personalet og delegere oppgaver
- går inn i huset
- lokaliserer brann-brannpanelet
- varsler brannvesen
- sjekker alle rom for folk
- lukke vindu (dører)
- forsøk å slukke
- siste som forlater brannstedet

## 2. person: ansvar samlingsplass

- henter dagbok og mobil
- teller barn
- står ved porten
- delegerer og etterspør personalet
- Varsle foreldre når dette er mulig

## 3. person:

- inn i huset
- sjekker alle rom
- lukke vindu (dører)
- Hindre at noen løper inn

SONE 2 1-2 av ansvarlige for småbarna evakuerer disse ved soving.

(Sone bare ved sovetid.)

Utføre beskjeder fra sone 1.

## SONE 3 og SONE 4

- Få med barna til samlingsplass via evakueringsveiene til samlingsplass.
- Hindre at barna går til eller inn i huset.
- Obs på barn i trær, bygninger og lignende på utelekeplassen.
- Sjekke området.
- Utføre beskjeder fra sone 1.

FORELDRE BLIR KONTAKTET PÅ MOBIL OG BARNA HENTER VED ROLF BAKÅS.

**VIS ANSVAR OG BRUK SUNN FORNUFT.**



# BRANNINSTRUKS

ELVLAND BARNEHAGE

## RUTINER VED BRANN

1. Den som oppdager brannen tar hovedansvar for å varsle de andre i barnehagen og plukker ut en av personalet til å ringe brannvesenet på Tlf.: **110**
2. De voksne har ansvar for barna på sin respektive base for å samle dem på nærmeste nødutgang fra der det brenner og videre til samlingspunkt ute.

**SAMLINGSPLASS: ROLF BAKÅS SIN EIENDOM**

**HUS DAGBOK OG MOBIL FOR OPPTELLING OG VARSLING  
AV BRANN**

3. Brannen varsles brannvesenet, TLF: **110**
4. Lukk vinduer og dører om det er mulig
5. forsøk å slukke
6. møt og informer brannvesenet når de kommer.
7. Varsle foreldre, informasjon om bruk av stikkvei ,opp til Rolf Bakås sin eiendom, ved henting.

**ANSVAR VIS OG BRUK SUNN FORNUFT**



# BRANNINSTUKS ÅLEN BARNEHAGE

**TLF 110**

## PERSONALET PLIKTER Å GJØRE SEG KJENT MED FØLGENDE:

- De ulike rømningsveiene i barnehagen.
- Hvor slukningsutstyr finnes.
- Hvor mange barn som til enhver tid befinner seg på sin avdeling.
- Hvordan brannmelding og evakuering skal utføres.

## RUTINER VED BRANN:

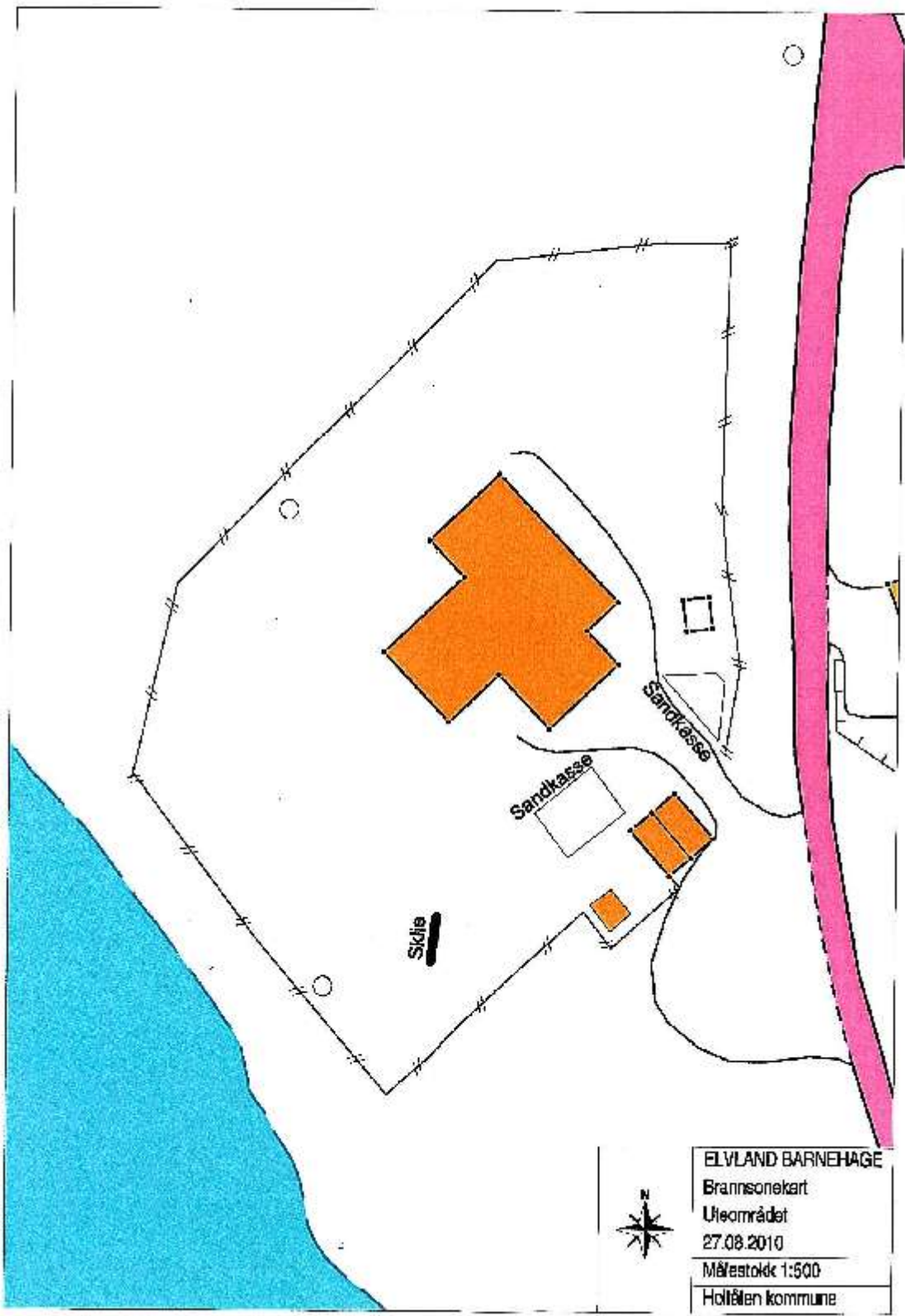
1. Den som oppdager brannen tar kommandoen og hovedansvaret for å varsle de andre i barnehagen.
2. **MV** har ansvaret for å ta opp sovende barn.  
Få ut alle som er i bygningen og gå til samlingsplass.  
Husk dagboka!

SAMLINGSPLASS: Plena ved aldershjemmet.

3. Brannen varsles brannvesenet - TLF 110
4. Lukk dører og vinduer om det er mulig.
5. Forsøk og slokke.
6. Møt og informer brannvesenet når det kommer.

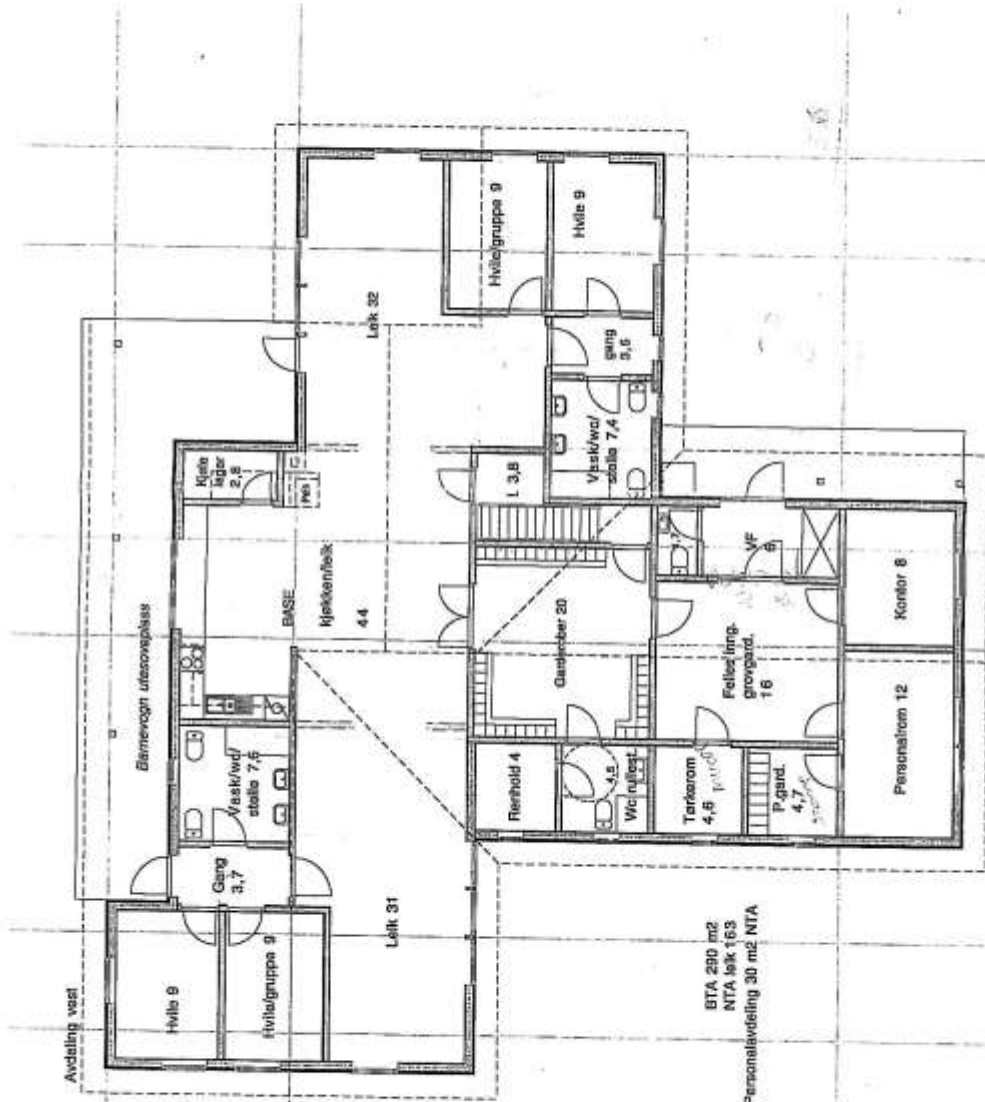
BARNEHAGENS TELEFONNR: 91000087





ELVLAND BARNEHAGE  
Brannsoneskart  
Uteområdet  
27.08.2010  
Målestokk 1:500  
Holstøen kommune





Barnvegn  
Kjøkken/hesk  
Hvile 9

BTA 290 m<sup>2</sup>  
NTA 98k 163  
Personaleavdeling 30 m<sup>2</sup> NTA

ELVLAND BARNEHAGE, Holtålen kommune, Planløsning 1. ETASJE  
Arkitektene Berg og Østvang as, Os i Ø, 16.05.00. Rev A 6/6.2000

# HANDLINGSPLAN FOR BRANN ÅLEN BARNEHAGE

**Handlingsplanens innhold:**  
Generell del - veiledning  
Rutiner ved brann i utetid og kart  
Branninstruks og romkart inne

Utarbeidet 2010

## **Branninstruks/romkart:**

Barnehagen har en branninstruks og romkart for innomhus og en for utomhus. Branninstruks inne skal henges sammen med romkart i garderoben til ansatte personalrom, toalett, Knotten, Skjertuva, Stenhåggån.

Branninstruks ute og kart over området henges ved inngangsdørene.

Kart og romoversikt skal informere hvor det er røykvarslere, brannslukningsutstyr, førstehjelpsutstyr, utganger og rømningsveier.

## **Dagbok:**

Barnehagen skal til enhver tid ha oversikt over hvilke barn som er tilstede i barnehagen. Dette gjennomføres med at alle barn blir ført opp i dagbok når de kommer om morgenen og strøket ut når de går hjem. Dagbok med telefonliste skal være med ut i utetid.

## **Brann om morgenen:**

Dersom tidligvakt oppdager brann når de kommer om morgenen skal de ikke gå inn i bygningen men ringe brannvesenet.

## **Samlingsplass:**

Plena ved aldershjemmet. Her har vi mulighet til å komme innomhus. Foreldrene må varsles om hentested, hentes ved parkeringsplass ved sykehjemmet.

## **PERSONALET PLIKTER Å GJØRE SEG KJENT MED FØLGENDE:**

- De ulike rømnings- og evakueringsveiene i barnehagen
- Samlingsplass
- Hvor slukningsutstyr finnes
- Hvor mange barn som til enhver tid befinner seg ute eller inne i barnehagen
- Hvordan brannmelding og evakuering skal utføres
- Barnehagens telefonnummer



# RUTINER VED BRANN I UTETID

**Person 1:** Den som oppdager brannen  
Tar hovedansvaret  
Varsler personalet og delegerer oppgaver  
Ringer 110  
Tar med dagboka til samlingsplass

**Person 2:** Står ved grinden og teller barn og voksne.  
Er den siste som forlater barnehagen.

**Person 3:** Går inn i huset og gir beskjed til de som er inne.  
En fra hver avdeling må ta ansvar for å sjekke at alle rom er tomme, om tid lukke vinduer og dører.  
Avdelingene må selv ta ansvar for barn som sover.

**Person 4:** Sjekker uteområdet. Husk bak sklia, i uteskuret, i trærne, dukkestuene og lignende.

Resten av personalet må få med barna til samlingsplass. Vi må alle være med å hindre at barn går til eller inn i huset.

Om tid forsøk å slukke.

Personalet kontakter etter hvert barnas foreldre og barna kan bli hentet på parkeringsplassen ved aldershjemmet.

**VIS ANSVAR OG BRUK SUNN FORNUFT!**





- UTGANGER
- RØMNINGSVEIER
- ▲ SAMLINGSPLASS
- BRANNKUMMER

