

BRANNVERN FROGNER BARNEHAGE

SENTRALE OPPLYSNINGER SOM ALLE VOKSNE I
BARNEHAGEN MÅ KJENNE GODT

ORGANISASJONSPLAN FROGNER BARNEHAGE

VIRKSOMHETSLEDER / BRANNVERNLEDER
Vidar Fjelltun

FAGARBEIDER /VERNEOMBUD
Linda Nordahl Ausen

PEDAGOGISK LEDER HESTEHOVEN MARIANNE GRØNBECK	PEDAGOGISK LEDER HVITVEISEN HARRIET FJELLSTAD	PEDAGOGISK LEDER SOLSIKKA LILLA IRENE KRISTIN ASPEGREN	PEDAGOGISK LEDER SOLSIKKA BLÅ EVA-BRIT LINDBOE
------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

**VED VIRKSOMHETSLEDER OG VERNEOMBUDETS FRAVÆR,
HAR EN PEDLEDER BRANNVERNLEDERANSVAR. DETTE
ANSVARET INNEHAS AV (I PRIORITERT REKKEFØLGE):**

- 1. IRENE ASPEGREN**
- 2. EVA-BRIT LINDBOE**
- 3. MARIANNE GRØNBECK**
- 4. HARRIET FJELLSTAD**

RUTINE FOR «INN/UT - KRYSSING» AV BARN

Formål og omfang:

Formålet med denne rutinen er å sikre oversikt over hvilke barn som er i barnehagen til enhver tid.

Oversikten skal brukes som fraværsregistrering og ved evakuering av barn.

Ansvar og myndighet:

Den som tar imot barnet krysser barnet inn MyKid. Det skal bli registrert når barnet kommer og når det går hjem.

Ved rutinesjekk lages en ny krysseliste inne på MyKid.

Den som tar imot beskjed om at barnet har fri eller er sykt (fra Morgenmøtet eller direkte fra foreldre) har ansvar for å føre dette inn på MyKid.

Dersom det er beskjeder fra/til foreldrene skal dette skrives inn på det enkelte barnet for den dagen det gjelder.

Foreldrene kan også selv legge inn beskjeder på MyKid.

Når barn sover skal dette føres inn i soveliste på MyKid.

Ved årets slutt skrives det ut liste som arkiveres.

Virksomhetsleder har ansvar for at dette blir gjort.

Krav til utstyr:

Ipad på avdelingen som er ladet opp

Krav til personale:

Alle må kjenne rutinen for sin avdeling og ha lært seg å bruke Mykid.

Dersom nettet eller MyKid er nede, har avdelingene krysselister liggende klare som kan brukes til inn- og utkryssing. Alle som jobber på avdeling må vite hvor disse listene oppbevares.

BRANNINSTRUKS

FROGNER BARNEHAGE

Gjør deg kjent med rømningsveier, brannslukningsutstyr og manuelle brannmeldere

Ved ethvert tilløp til brann skal du :

VARSLER

Dersom brannalarm ikke høres, utløs manuell brannmelder og ring brannvesen

REDDE

Mennesker utsatt for brannfare. Bistå de som trenger hjelp.

SLOKKE

Hvis mulig, forsøk å slokke med nærmeste brannslukningsutstyr.

Hvis ikke: **LUKK DØRER OG VINDUER!**

RØMME

Evakuer bygningen til nederst på parkeringsplassen eller Frogner skole

HJELPE

Bistå ansvarlig personell
Veiled brannvesenet

NØDTELEFON BRANNVESEN: 110

VARSLINGSPROSEDYRE I ARBEIDSTIDEN

ALL VARSLING SKAL TAS ALVORLIG

VARSLING:

Den som oppdager brannen:

- Varsler det øvrige personalet så evakuering kan skje
- Varslingsanlegget i barnehagen skal automatisk være koblet til vaktentralen

PLIKTFORDELING - EVAKUERING:

I Frogner barnehage har vi brannkort på hver avdeling med instruks om hva hver enkelt skal gjøre når brannalarmen går.

Brannkort 1: Redde barn- går først ut og tar med innkryssningsliste - opprop av barna

Brannkort 2: Redde barn - ta med telefon og ring brannvesen -- 110

Brannkort3: Redde barn- lukke dører og vinduer; - slukke hvis mulig

Brannkort4: Redde barn

Brannkortene henger ved utgang til garderoben. Når alarmen går tar førstemann bort til kortene det første brannkortet og utfører det som står der. Nestemann tar neste kort osv. Når brannen er slukket henges kortene opp i riktig rekkefølge til neste gang.

- Når brannalarmen går, avsluttes alle pauser og alle går til sin avdeling for å hjelpe til. Barn sendes ikke tilbake til egne avdelinger dersom de er på besøk, men tas med ut og sendes til opprop på riktig avdeling ute.
- Husk også å sjekke at alle voksne er ute
- Alle holder seg i ro til de får annen beskjed.

Samlested er:

I den enden av parkeringsplassen som er lengst bort fra barnehagen

VIRKSOMHETSLEDER ELLER VERNEOMBUD:

- Forsikrer seg om at brannvesenet er varslet
- Vurderer om det skal igangsettes slukking
- Sjekke at alle rom er tomme for mennesker
- Sjekke at alle vinduer og dører er lukket
- Møter og informerer brannvesenet når de kommer

VIRKSOMHETSLEDER ELLER VERNEOMBUD:

- Skriver rapport etter endt øvelse

VARSLINGSPROSEDYRE UTENOM ARBEIDSTIDEN

VARSLING:

Den som oppdager brannen:

- Varsler brannvesenet på telefon 110
- Varsler brannvernleder/styrer på telefon: **92651108**

PLASSERING AV BRANNSLUKNINGSUTSTYR OG VARSLINGSANLEGG

Frogner barnehage er utstyrt med brannalarmanlegg knyttet direkte opp mot vaktcentralen. I garderoben på Hestehoven er det også en varslingstavle/kontrollboks der du kan se i hvilken sone brannen har oppstått.

Brannslange er montert på følgende steder:

- Garderobe Hestehoven
- Solsikka Blå
- Personalinngang

Håndslukningsapparat er plassert på følgende steder:

- Kjøkken Solsikka
- Kontoret til Virksomhetsleder
- Kjøkken Hestehoven

Røykvarslere er montert i alle rom. Disse er direkte koblet til vaktcentralen.

Ved feil på anlegget (hvis alarmen går uten at det er øvelse eller brann) skal anlegget settes i drift igjen av brannvesenet eller etter avtale med brannvesenet. Øvelser skal alltid på forhånd varsles brannvesenet på 64 86 42 40.

Når alarmen går skal det foretas evakuering uansett

FORHOLD TIL PRESSE

Virksomhetsleder kan uttale seg på vegne av barnehagen dersom dette er avklart med kommunalsjef.

Øvrige personale henviser til virksomhetsleder. Uttaler seg ikke.

NB !

Dersom virksomhetsleder ikke er tilstede ved en brann/ulykke skal øverste ansvarlig kontakte virksomhetsleder omgående.

SIKKERHETSREGLER FROGNER BARNEHAGE

Mål for sikkerhetsarbeidet i Frogner barnehage:

Forebygge ulykker og brann, samt redusere farene ved en eventuell hendelse slik at evakuering kan foregå så enkelt som mulig.

- Ganger, korridorer og utganger skal være ryddige og frie
- Alle dører i rømningsveier skal være utstyrt med innvendig låsvridere
- Selvlukkende dører skal ikke festes i åpen stilling med kile eller tau.
- Feil og mangler ved branndører, brannalarm og nødlis skal straks meldes til styrer, melde avvik
- Vifteovner skal kun brukes under tilsyn
- Vaskemaskin, tørketrommel og oppvaskmaskin skal kun brukes når personalet er tilstede på huset
- Elektriske maskiner, apparater og utstyr skal slås av etter bruk, og alltid ved arbeidstidens slutt.
- Slå av PC, kopimaskin, printer og lignende ved arbeidstidens slutt
- Ta ut kontakt på kaffetrakter, tekoker og lignende når disse ikke er i bruk
- Mikrobølgeovn brukes bare når vi er i nærheten
- Blinkende lysrør er en potensiell brannfare og må skiftes omgående
- Lofilter i tørketrommel må renses ved hver gangs bruk
- Søppel skal ikke ligge å flyte. Skal samles på fastsatt plass og tømmes regelmessig
- Brannfarlig avfall må ikke ligge å slenge i nærheten av tennkilde, men legges i brannsikre dunker. Disse dunkene skal tømmes hver dag på et egnet sted
- Stearinlys skal kun brennes under tilsyn i ubrennbare lysestaker
- Fyrstikker og lightere må oppbevares forsvarlig der barn ikke kan få tak i dem
- Sett inn barnesikring i stikkontakter som ikke har egen sikring etter bruk

HUSK:

Vi må alle til enhver tid opptre våkent og være bevisst på faren for brann. Generelt god orden bidrar til bedre sikkerhet. Enhver plikter å vite hva han/hun skal gjøre i en brannsituasjon.

ALARMERE - REDDE - SLOKKE

BEKREFTELSE

Signer på dette arket og lever tilbake til virksomhetsleder når heftet er lest. Dersom det er noe du lurer på eller er usikker i forhold til, så er du selv ansvarlig for å be om hjelp til å forstå.

Jeg har lest og forstått og satt meg godt inn i innholdet i Brannvernsregler for Frogner barnehage. Jeg vet hva jeg skal gjøre når brannalarmen går. Jeg vet hvor brannslukningsutstyr og brannkort er plassert. Jeg har fått nødvendig opplæring i brannsikkerhet i Frogner barnehage.

Frogner barnehage,

Dato

.....