

 <b>ÖSTHAMMARS KOMMUN</b> - EN DEL AV ROSLAGEN	Författare: Harriet Stenberg	Granskad av:	Fastställd av: Harriet Stenberg	Utgivningsdag 121101	Utgåva nr 2	Giltig tom 141101
<b>Dokumentation av brandskyddsarbetet på Tallparksgården</b>						

## Innehållsförteckning

Beskrivning .....	2
Organisation .....	2
Utbildning.....	2
Instruktioner och rutiner.....	3
Dagliga rutiner: .....	3
När automatiskt larm löst ut: .....	3
Vid brand:.....	3
Vid utrymning: .....	3
Verksamheten.....	4
Dokumentation av brandskydd.....	4
Utrymningsplaner finns:.....	4
Kontroller: .....	4
Uppföljning: .....	4

## Beskrivning

Dokumentation avser brandskyddsarbetet på äldreboendet Tallparksgården (äldreboende) i Öregrund

Pärmen finns i två exemplar och är placerade på:

Faxrummet på övre plan

Enhetschefs kontor.

## Organisation

### Huvudansvarig:

Harriet Stenberg, enhetschef

Tfn: 0173-86560

070-35 20 458

- Kontrollera efterlevnaden/uppföljning av larm och utbildning
- Kontroll av utrymningsvägar, utrymningsplaner, brandposter enligt checklista.
- Utbildning brandskydd, dokumentera utbildningar.
- Löpande tillsyn av elutrustning samt brandrisker.
- Dörrar i brandcellsgränser ej är uppställda med kilar, sluter tätt, magnetuppställning släpper vid signal.

### Brandskyddskontrollanter:

Torbjörn Hallerström, vaktmästare

Tfn: 076-8181881

Lena Andersson skyddsombud

Tfn: 073-6902759

- Månadskontroller utifrån checklista den första i varje månad.
- Åtgärda inom ramen för kompetens.
- Rapportera fel och brister till enhetschef.

### Östhammars hem:

Kjell Jansson, områdeschef

Tfn: 0173-425 50

- Månadsprover, årliga revisioner.
- Vägledande markeringar/nödbelysning kontrolleras enl. checklista 2ggr/år.
- Årlig revision av handbrandsläckare/inomhusbrandposter.
- Kontroll av elutrustning samt ordning och reda en gång per år.
- Kontroll av brandcellsgränser vid ombyggnation eller större förändringar.
- Snöskottning vid utrymningsvägar.

## Utbildning

Avtal om brandskyddsutbildning finns från 060313. Räddningstjänsten Norduppland förbinder sig att utbilda personal inom Vård och omsorg teoretiskt och praktiskt. Avtal finns som bilaga 1 under fliken utbildning.

Dokumentation om utbildning finns under flik utbildning i brandpärmen.

Ny personal och elever introduceras om brandskyddsarbete utifrån checklista.

# Instruktioner och rutiner

## Dagliga rutiner:

- Blinkande lysrör byts
- Tänds levande ljus skall dessa övervakas av personal samt släckas när rummet lämnas
- Ingen förvaring på spisplattor.

## När automatiskt larm löst ut:

- Dagtid 07 – 21,30 går en personal från varje enhet utsedd enligt I-Care systemet till aktuell brandtavla. Nattpersonal 21,30 – 07,00 samlas alla vid aktuell brandtavla.
- Under tiden 07,00-21,30 utses en person som tagit sig till brandtavlan att ringa 112 och ge aktuell information utifrån att automatlarm utlösts. Mellan 21,30 – 07,00 rings 112 utav nattpersonal stationerad Tärnan.
- Den person som ringt 112 möter upp räddningstjänsten när de anländer.
- Kontrollera vid brandtavlan vilken branddetektor som utlöst larmet den lyser röd.
- Ring alltid 112. Meddela var det brinner. Ring även vid falsklarm.
- **Låt larmet ljuda.** Räddningstjänsten stänger av alarmljudet när de anländer.

## **Vid brand:**

- Om möjligt släck. Kväv och/ eller använd brandsläckare/ brandposter.
- Isolera brand i brandcell. Stäng dörrar. Varje lägenhet är en brandcell och mellan varje branddörr är en brandcell.
- Om syrgasanvändning förekommer i närhet av brandhård, flytta syrgas och vederbörande person till nästa brandcell. Flytt utförs utav den som har rumsansvar enligt I-Care.
- Lugna boende och invänta räddningstjänsten.

## Vid utrymning:

- Enhetschef och bemanningsledare ansvarar för att extrapersonal rings ut. Finns inte dessa personer på plats kontaktas personer på krislista, lista finns längst fram i brandpärmen. Helger, kvällar och nätter ansvarar den person som ringt 112 att extrapersonal kontaktas genom att ringa arbetsledare jourtid 018-018-727 50 50 (telefonnummer till arbetsledarjour finns anslaget på brandtavla)
- Utrym till nästa brandcell. Se utrymningstavla.
- Respektive enhetspersonal ansvarar för att alla boende utryms med hjälp utav kollegor från övriga enheter.
- Räddningstjänsten leder arbetet med utrymning och släckning

## Verksamheten

### Boende

- Boende på Tallparksgården är äldre personer med beslut utifrån SoL.
- Boendenas fysiska och psykiska förmåga är varierande.
- De boende vistas ofta i gemensamma lokaler så som matsal och dagrum.

### Lokalerna

- Byggnaden består utav en huskropp med två våningar och en källare samt en huskropp med tre våningar och en källare..
- Fördelat på tre enheter, Viggen, Sjöbris och Tärnan
- 36 lägenheter ( 6 demensboendeplatser och 1 korttidsplatser och 29 platser för permanent äldreboende.)
- 6 lägenheter på bottenvåning i demensboendet Sjöbris. 10 lägenheter övervåningen Viggen samt Tärnan består av 13 lägenheter i hyreshuset med tre våningar 1 lägenhet utanför demensboendet samt 3 lägenheter på Vingen bakom matsalen.
- 32 lägenheterna är på Tallparksgården bestå av ett rum med dusch och toalett, kylskåp och vask. 4 lägenheter på Tärnan har två rum och kök.
- Det bor en person i varje lägenhet förutom i lägenheter med två rum där kan två personer bo.

### Personal

- Totalt är 27 årsarbetare bestående av vårdbiträden och undersköterskor anställda.
- På förmiddagar arbetar 10 personer
- På eftermiddag och kväll arbetar 8 personer
- På natten arbetar 3 personer.
- Under dag/kväll/natt befinner sig chef, ett antal personal från hemsjukvård, kökspersonal, vaktmästare, städpersonal, anhöriga, elever, hantverkare i byggnaden.

## Dokumentation av brandskydd

### Utrymningsplaner finns:

- Finns uppsatta i entrén.
- I den administrativa delen.
- Samt på alla enheter och i källaren.

### Kontroller:

Kontroll av brandsläckare, utrymningsvägar, nödutgångar görs enligt checklista månadsvis. Kontroll av utrymningsplaner görs i samband med arbetsplatsträff i maj och november. Checklistor förvaras under flik checklistor.

### Uppföljning:

En gång om året i november följs dokumentation upp utav enhetschef. Östhammarshem har uppföljning av larmprov varje månad samt årsrevision. Att kontroller av utrymningsmarkeringar samt nödbelysning görs två gånger per år. Att årlig revision av handbrandsläckare görs.