

HANDLINGSPLAN FOR BRANN OG ULYKKER I KARUSELLEN BARNEHAGE



Brannportal.no



BRANN 110



AMBULANSE 112



POLITI 112



LEGEVAKT 117117



DØGNÅPEN TELEFON
22 59 13 00

GIFTINFORMASJON

22591300

Innledning

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

Denne planen revideres hvert 5 år eller ved lovendringer eller endringer på bygg og drift som krever ny gjennomgang. Neste revidering i 2027.

Handlingsplanen utgis til:

- Personalet / vikarer
- Henger ved førstehjelpsskrinet i stellerom
- På avdelingens hovedstue
- På barnehagens hjemmeside

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 og vikarer i barnehagen.
- Kommunens kriseteam kan kontaktes når det oppstår ulykker

Avviksskjema:

Det skal føres avviksskjema over ulykker / nesten-lykker når det angår barn og ansatte miljø, sikkerhet, liv og helse.

Avvik registreres på skjema «avvik» i PBL-Mentor. Direkte innlogging til PBL-Mentor finnes på barnehagens mobil 1- «kontor» (47483405)

Alle faste ansatte får tildelt bruker i PBL-Mentor og kan registrere avvik på egen bruker.

Brannvern i Karusellen barnehage

Handlingsplanen er utarbeidet med utgangspunkt i Forskrift om brannforebyggende tiltak - «Forskrift om brannforebygging https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2015-12-17-1710/KAPITTEL_2#KAPITTEL_2

Forskriften skal bidra til å redusere sannsynligheten for brann, og begrense konsekvensene brann kan få for liv, helse, miljø og materielle verdier.

PBL-Mentor og Brannvernperm

Barnehagens arbeid med brannvern dokumenteres i PBL-Mentor. Barnehagen har også en egen perm om brannvernopplæring i barnehagen (Eldar og Vanja og Brannbamsen Bjørnis) som del av internkontroll.

Oversikt over barnehagens rom og hvor røykvarslere og slukkingsutstyr befinner seg henger ved alle utgangsdører.

Det skal henge branninstruks på avdelingen og på personalrom.

Registrering av barn

På veggen ved inngang fra barnegarderoben til kjøkkenet registres barn levert og hentet på oppmøteskjema. Barna nummereres med tall fra 1-18 etter hvert som de kommer, og det settes en ring rundt tallet ved navnet til hvert barn som hentes. Ved sykdom eller ferie noteres barnets fravær med en «S» for syk, og en «F» for fri/ferie. Den som har stengevakten kontrollerer oppmøteskjema at det er riktig fylt ut. Alle ansatte skal ha oversikt over hvor mange barn som er til stede i barnehagen.

Telefonlister

Lister med telefonnummer til alle foreldre er tilgjengelig på tavle ved «dagboken» på kjøkkenet. I tillegg er alle foreldre registrert i kontakter på barnehagens mobiler. Telefonlisten skal alltid være med på tur i sekken. Ansatte på tur skal alltid ha med en telefon.

Brann og førstehjelpsuke

Mål: Gjøre ansatte og barn kompetente og trygge til å handle når ulykken er ute. Det skal gjennomføres Brannvernuke og førstehjelpsuke hvert år med hele personalgruppen og barnegruppen.

Vi benytter følgende program for brannvern i barnehagen; Bjørnis og Eldar og Vanja, samt instruks, beredskapskort og sjekklister i PBL-Mentor.

Barnehagen bruker program fra Røde Kors: «Henry»- førstehjelp for barnehagebarn i arbeidet med enkel førstehjelp for barn.

Alle ansatte gjennomfører årlig førstehjelpskurs i regi av: absoluttkursfordeg

Vi samtaler om hvordan vi opptrer hvis det oppstår brann eller inntreffer en ulykke.

Dette tas opp ved brann og evakueringsøvelse:

- **Barna:**
- Hva skal til for at noe skal brenne
 - Vise frem og teste røykvarslere
 - Vise slukkeutstyr
 - Er det lurt å gjemme seg hvis vi blir redd? NEI- ikke gjemme seg selv om vi blir redd

- Ved alarm eller brann: Alle må gå ut nærmeste dør og møte ved gateporten.
- Ikke ta med noe ut, og gå ut selv om du ikke har sko på
- Foreta evakueringsøvelser med barna: «Leke gjemsel»
- Ringe 1-1-0
- Det er de voksne som tar ansvar og passer på barna hvis brann eller en ulykke skjer.

Ansatte/ vikarer:

1. Den som oppdager brann tar kommandoen og hovedansvaret for å varsle de andre i barnehagen
2. Få ut alle som er i huset gjennom nærmeste naturlige rømningsvei, og møte ved gateporten
3. Ta med oppmøtelisten, og telle opp barn og voksne - er alle i sikkerhet?
4. Varsle brannvesenet: 1-1-0
5. Evakuer barna ut av barnehagens område til fam, Grieg sin hage
6. Lukk dører og vinduer om mulig
7. Forsøk å slukke om mulig
8. Møt og informer brannvesenet når de kommer

Dette tas opp med barna om ulykker:

- Varsle voksen - hente hjelp
- Hjelp til ved å bry seg - trøste, prate
- Sårvaske og plastre
- Ved akutt behov for hjelp ringer voksen 1-1-3

Førstehjelp

Det er viktig at personalet og vikarer har opplæring i førstehjelp, og at alle ansatte er trygg på hva de skal gjøre ved en ulykke. Barnehagen holder derfor årlige førstehjelpskurs for alle sine ansatte fortrinnsvis på planleggingsdag i september eller oktober hvert år.

Det skal til enhver tid finnes nødvendig førstehjelpstyr i barnehagens medisinkoffert på veggen i stellerrommet, og i tursekkene.

Medisinkoffert sjekkes hver måned, og fylles opp ved behov.

Førstehjelpsskrinet i tursekkene sjekkes før hver tur.

Dette skal medisinkoffertene inneholde;

- Plaster
- Sterile kompress
- Absorberende kompress
- Gasbind
- 1 rull hefteplaster
- Sårsalve / pyrisept eller sårvaskeservietter
- Aurax salve (for insektbitt/stikk)
- branngel
- Desinfeksjonsvæske
- Øyebadevann
- øyeskylleglass
- Termometer
- Saks, pinsett, sikkerhetsnåler, støttebandasje
- Trekanttørkle
- Kort førstehjelpsveiledning

I tillegg tas dette med på tur;

- Engangshansker
- Plast-brødposer
- Tørkepapir / våtservietter
- 1 fl. Vann

| | Tiltaksplan - ulykke i barnehagen | Hvem har ansvar |
|---|--|--|
| 1 | Sørge for at lege, ambulanse og daglig leder varsles Tlf: 1-1-3 eller 116117 | Den som kommer først til ulykkesstedet tar ansvar og delegerer oppgavene |
| 2 | Nødvendig førstehjelp ytes | Den som kommer først til stedet - og de(n) som er kompetent |
| 3 | De øvrige barna tas bort fra åstedet og betrygges. Barna får informasjon om hva som har skjedd, og hva som skjer videre. | Av kompetent personalet som forholder seg rolig |
| 4 | Ved en trusselsituasjon ute: evakuere inn. Barn og ansatte rømmer til kjellerrom uten vindu. Eventuelt legge seg på gulvet utenfor synsvidde fra vindu. Hvis mulig skriv ned tid, sted og beskrivelse av trusselbilde og hendelsesforløp. | Den som oppdager trusselsituasjonen leder evakueringen Den som har sett trusselen |
| 5 | Foreldre / foresatte varsles | Daglig leder/ nestleder |
| 6 | Ved behov tas det kontakt med kommunens kriseteam (tel:55568754) | Daglig leder / nestleder |
| | Gjennomføring av førstehjelpsøvelser med barnegruppen og personalgruppen i tilknytning til brannvern - og førstehjelpsuken. | Pedagogisk leder(e) |
| | Førstehjelpskurs for alle ansatte - årlig, høst | Absoluttkursfordeg v/ Janecke Engeberg Sjøvold Absoluttkursfordeg Tømmerbakken 7 D 5101 Eidsvågneset mob 92233788 |

NB! Se for øvrig barnehagens egen evakueringsrutine for brann og krisesituasjoner. (PBL-Mentor, og kopi i brannvernperm)

| Tiltaksplan - oppgaver - Brannvern | Ansvar | Når / hvor ofte |
|---|--|--|
| Utpeke brannvernleder. Ha en brannvernperm, branninstruks og romkart over barnehagen. Dokumentere i PBL-mentor | Barnehagen v/ Daglig leder | Årlig gjennomgang |
| Føre tilsyn med bygget Informerer om krav til brannsikring Føre kontroll med at eier av bygget følger kravene i loven | Daglig leder Brann og redningstjenesten | Årlig Ved tilsyn |
| Gjennomgår brannvernreglene med nytt personale i barnehagen (Vikarer, lærlinger, nyansatte) | Brannvernleder Pedagogisk leder | Ved nytt personell |
| Gjennomgå brannvernreglene med personalet Gjennomføring av brannvern og førstehjelpsuke med barn og personalet. Gi opplæring i hvordan vi handler ved brann og ulykke Uanmeldt evakueringsøvelse - ut | Daglig leder Brannvernleder Pedagogisk leder | hvert år i september. hvert år i mai |
| Sjette at røykvarslere og brannslukkingsapparat er i orden. | Straume elektriske AS v/ el-kontroll (Tlf: 56325200 post@straumeelektriske.no) | Årlig i mai/ juni |
| Oppfølging av El- kotroll | Daglig leder Huseier | Årlig i juli/ august |
| Holde seg oppdatert på handlingsplan, branninstruks og romkart | Personalet | Alltid |
| Deltakere på tilsyn | Daglig leder Brannvernleder | Ved eget og varslet tilsyn |
| Iverksette forbedringer ved eget tilsyn og ved eksternt tilsyn | Daglig leder Huseier | Løpende ved feil/ mangler Årlige sjekklister Eksternt tilsyn |

Branninstruks

Personalet plikter å gjøre seg kjent med følgende:

- Barnehagens alarmplan
- Rømningsveier i barnehagen
- Hvor slukkingsutstyr finnes
- Hvor mange barn som til enhver tid befinner seg i barnehagen
- Hvordan brannmelding og evakuering skal utføres
- Barnehagens telefonnummer: **55201327**

Evakueringsinstruks ved brann

1. Den som oppdager brannen, tar ansvar for å varsle de andre i barnehagen og gir ansvar til en av personalet om å ringe brannvesenet på tlf. **1-1-0**
2. De voksne har ansvar for barna på sine respektive grupper / rom for å samle dem til nærmeste nødutgang fra der det brenner og gå videre til møtepunkt ved: **Gateporten**

Dersom mulig - ta med oppmøtelisten fra **døråpning mellom kjøkken og garderobe**

Ved behov evakueres alle til **Per Grieg SR. sin hage i nummer 42**

Husk oppmøtelisten og telefonen for optelling av barn og varsling av brann

3. Brannen varsles brannvesenet tlf: 1-1-0
4. Lukk dører og vinduer om det er mulig
5. Forsøk å slukke om mulig
6. Møt og informer brannvesenet når de kommer
7. Varsle foreldre

VIS ANSVAR ANSVAR OG SUNN FORNUFT!