




# PM

## Tillfällig övernattnig

<b>PM- typ:</b>	Externt	<b>Diarienummer:</b>	2015/12-MBR-191
<b>Datum:</b>	2015-03-05	<b>Reviderat datum:</b>	2015-10-28/SJ, 2015-11-04/SJ
<b>Författare:</b>	EM/SJ	<b>Godkänt av:</b>	

### Riktlinjer för tillfällig övernattnig i skolor, sporthallar och liknande anläggningar

#### Inledning

Dessa riktlinjer innehåller vägledning och råd för att nå ett tillfredställande och skäligt brandskydd i lokaler för tillfällig övernattnig i skolor, förskolor, fritidshem, klubbstugor och liknande lokaler.

*From 2016-01-01 ersätter detta PM tidigare PM (Riktlinjer för tillfällig förläggning i skolor, sporthallar och likande anläggningar) upprättat 2002-05-22 i sin helhet.*

#### Bakgrund och syfte

I de kommuner där Mälardalens Brand- & Räddningsförbund (MBR) verkar förekommer det ofta övernattnig av grupper sker tillfälligt i lokaler som inte är avsedda för detta, till exempel i skolsalar, idrottshallar, förskolor mm. Personerna som övernattar i dessa lokaler kan inte förväntas ha en god kännedom om lokalernas utformning eller det tekniska brandskyddet.

Brandskyddet i ovan nämnda lokaler är anpassat för en verksamhet med personer som har kännedom om lokalen, som oftast leds av en ansvarig person (lärare) samt bedrivs under dagtid med vakna personer. På hotell, pensionat och vandrarhem, med övernattande personer utan kännedom om brandskyddets utformning, ställs höga krav på brandsäkerheten för att säkerställa att gästerna ska kunna sätta sig i säkerhet vid en brand. Med stöd av ovanstående anser MBR att brandskyddet i lokaler som används för övernattnig ska anpassas för att uppnå ett skäligt brandskydd.

#### Ansvar

Enligt Lagen om skydd mot olyckor (LSO) är det ägare och nyttjanderättshavare som har ansvar för att brandskyddsarbetet har en skälig omfattning i byggnad, verksamhet och organisation. Där tillfällig övernattnig sker ställs stora krav på ägaren, ordinarie hyresgästen samt den tillfälliga hyresgästen och byggnadens tekniska brandskydd.

#### Anmälan

Ansvarig person för uthyrning (t.ex. rektorn för en skola) ska informera Mälardalens Brand- & Räddningsförbund senast tre veckor innan övernattnig sker. Detta sker på blankett i detta PM, även digitalt via [www.mbrf.se](http://www.mbrf.se)



# PM

## Tillfällig övernattnig

### Byggnadens brandskydd

Bedömningen av det skäligen brandskyddet utgår från samhällets lägsta krav vid nybyggnation, Boverkets Byggregler (BBR).

#### Brandcellsindelning

Ett av grundkraven i Boverkets byggregler angående tillfällig övernattnig är att gästrum ska utformas som egen brandcell. Därav kan det vid tillfällig övernattnig enligt detta PM skäligen ställas krav på att varje rum eller sammanhängande grupp av rum som används för övernattnig ska vara egen brandcell. Korridor som är utrymningsväg samt trapphus ska vara egna brandceller. Dörrar mot dessa utrymnen ska vara självstängande. Brandcellerna ska minst innehålla brandteknisk avskiljning på 30 minuter (EI30). Då övernattningsrummen ska vara avskilda brandtekniskt mot korridoren får det inte förekomma några håligheter i väggen eller ventilation från övernattningsrum till korridor.

Dörrar som i all väsentlighet uppfyller avskiljningskraven, men inte uppnår EI30, kan behållas. Dörrar i brandcellsgräns, till eller i utrymningsvägar ska vara självstängande. Utrymningsvägen, ex. trapphusen ska behålla sin funktion i händelse av brand. Om det är fler än ett övernattningsrum som utrymmer via samma korridor ska dörrarna vara försedd med självstängare mot korridoren.

Klassrum och andra lokaler som inte används som övernattningslokal ska vara låsta och behöver således inte dörrstängare.

#### Brand- och utrymningslarm

Byggnad som ska nyttjas enligt ovan ska vara försedd med automatiskt brandlarm enligt SBF 110 eller motsvarande. Kontrollerna ska följa SBF:s riktlinjer och utökade kontroller ska utföras inför övernattnig.

Brandlarmet ska automatiskt starta utrymningslarmet i byggnaden. Larmlagring får inte ske vid tillfällig övernattnig pga. svårigheter att upprätta en väl fungerande larmorganisation.

Larmet ska kunna uppfattas i alla delar som används för övernattnig. Ljudstyrkan ska vara lägst 75dB vid den sovandes huvud. Tryckknappar för manuell start ska finnas lätt tillgängligt för ansvariga personer vid övernattnig.

#### Utrymningsväg

Varje rum för övernattnig ska ha tillgång till minst två av varandra oberoende utrymningsvägar, t.ex. via två dörrar från intilliggande korridor. Fönster kan utgöra en utrymningsväg endast i markplan enligt följande:

- Personer ska på egen hand kunna utrymma genom fönster
- Fönstret ska vara lätt öppningsbart
- Fönstrets bredd och höjd ska minst vara 0,5 m respektive 0,6 m
- Fönstrets bredd + höjd ska överstiga 1,5 m
- Avstånd från golvet i övernattningsrummet till undersida fönstret ska inte överstiga 1,2 m
- Avstånd från marken utanför till undersida fönstret ska inte överstiga 2 m
- Varje fönster får maximalt utrymma 30 personer, dock maximalt 50 personer per sovsal

Samtliga utrymningsvägar och väg till utrymningsvägar ska hållas fria från hinder. Inget brännbart material får förekomma i utrymningsvägar (ex. korridor och trapphus).



# PM

## Tillfällig övernattnig

### Vägledande markering

Skyltar med vägledande markering ska finnas i erforderlig omfattning. Detta innebär i princip att man i korridorer alltid bör kunna se skyltar i två olika riktningar som leder till olika utrymningsvägar. I utrymningsväg ska skyltarna vara belysta eller genomlysta. Inom övernattningsrummet kan efterlysande skyltar accepteras. Symboler på skyltar ska följa AFS 1997:11. Belysningen (allmänbelysning) i trapphus, entré och korridorer i anslutning till övernattningslokalen ska vara tända under natten alt. tändas automatiskt vid närvaro.

### Utrymningsplan

Utrymningsplaner ska placeras innanför dörren till övernattningsrummet. Den ska ange byggnadens namn, adress och hur räddningstjänsten samt annan hjälpinsats larmas. Utrymningsplanen ska även påvisa utrymningsvägar, närmaste inomhusbrandpost/brandsläckare, larmknappar och återsamlingsplats.

### Låsning

Dörrar som ska användas för utrymning ska vara lätta att öppna och passera. Dörrar ska kunna öppnas med ett trycke som trycks neråt eller genom att dörren trycks utåt, dörren får ej öppnas med nyckel. Klassrum och andra lokaler som inte används som övernattningslokal ska vara låsta.

### Släckutrustning

Brandredskap av lämplig typ ska finnas tillgängligt och väl markerat på högst 25 meters gångavstånd. Brandredskapen kan utgöras av inomhusbrandpost eller handbrandsläckare. MBR rekommenderar att lokalerna förses med 6 kg pulversläckare med lägsta effektivitetsklass 43A 233B C.

### Personantal och placering

Antal personer som kan förläggas är beroende av golvytan och utrymningsdörrarnas bredd. Ett lämpligt riktvärde är 3 m<sup>2</sup>/person. I större lokaler som gymnastiksalar ska det finnas fria gångstråk som mynnar till utgångsdörrarna.

## Organisatoriskt brandskydd

Ansvar för brandskyddet ligger enligt lag både på den som äger en byggnad och på den som bedriver verksamhet. Det är ägaren som övergripande ser till att byggnaden är säker ur brandskyddssynpunkt, medan verksamheten ansvarar för att arbeta systematiskt med brandskyddet t.ex. genom att informera och utbilda personal, utföra egenkontroller och anmäla till fastighetsägaren vid fel på det tekniska brandskyddet. Ett bra brandskydd förutsätter att alla parter tar sitt ansvar. Fastighetsägaren ska innan uthyrning intyga att det tekniska brandskyddet uppfyller kraven för övernattnig. Detta intygande bör ske skriftligt.

Ordinarie hyresgäst/ägare som i andrahand hyr ut lokaler för övernattnig (t.ex. rektorer vid skolor) ansvarar för att den tillfälliga hyresgästen får information om brandskyddet är tänkt att fungera; utrymningsvägar, larm med mera. Detta ska göras skriftligt och kan med fördel skrivas på ett informationsblad som finns väl synligt i lokalen.

För varje övernattningsställe ska det finnas en säkerhetsansvarig (t.ex. vaktmästare för en skola) som ska vara väl insatt i byggnadens brandskydd. Säkerhetsansvarig ska säkerställa att den tillfälliga hyresgästen informeras om de råd och riktlinjer som finns avseende brandsäkerheten. Det är även lämpligt att tillsammans med den tillfälliga hyresgästen gå igenom lokalen innan den tas i bruk för arrangemanget. För vissa tillfälliga hyresgäster bör informationsbladet finnas tillgängligt på flera språk.

Säkerhetsansvarig ska utföra brandskyddskontroller före övernattnigstillfället.



# PM

## Tillfällig övernattnig

Delar som bör ingå i informationen till den tillfällige hyresgästen:

- byggnadens tekniska brandskydd
- brandlarmets funktion
- var utrymningsvägarna finns
- var återsamlingsplatsen finns
- var släckutrustning finns
- vilka brandskyddsregler som gäller

För varje övernattningsställe ska det finnas en ansvarig tillfällig hyresgäst som ska vara väl insatt i byggnadens brandskydd och följa de råd och riktlinjer som finns avseende brandsäkerheten. Den ansvarige tillfälliga hyresgästen ska tillse:

- att alla personer kan utrymma själva
- att dörrar till trapphus är stängda (gäller ej magnetuppställda dörrar)
- att korridorer är fria från brännbara och lösa föremål som kan hindra vid utrymning (väskor, sopsäckar, bänkar, bord, stolar och dylikt)
- att elektrisk utrustning inte används i övernattningsrum (kaffekokare, elplattor och dylikt)
- att det finns minst en ansvarig ledare i varje övernattningsrum

Vid utlöst brandlarm ska samtliga personer alltid och omedelbart lämna byggnaden och bege sig till återsamlingsplatsen.

Vid utlöst brandlarm ska ansvarig tillfällig hyresgäst:

- alltid ringa 112 och informera räddningstjänsten vad som inträffat
- alltid möta räddningstjänsten
- visa räddningstjänsten var övernattnig förekommer



# PM

## Tillfällig övernattnig

### Bilaga 1

#### Tillfällig övernattnig

Plats	
Adress	Ort
Datum för övernattnig (fr.o.m. – t.o.m.)	
Antal personer	
Ordinarie hyresgäst(verksamhet)/ägare	Telefonnummer
Ansvarig tillfällig hyresgäst	Telefonnummer

**Kraven är uppfyllda enligt de riktlinjer som gäller för tillfällig övernattnig**

Datum	
Ordinarie hyresgäst(verksamhet)/ägare	Ansvarig tillfällig hyresgäst

**Denna anmälan sänds till [mbr@mbrf.se](mailto:mbr@mbrf.se) senast tre veckor innan övernattnig ska ske.**

**Vid frågor ring 021-39 82 00**