

**BLANKETT**

Uppdragsblankett för utrymningsledare

Fastställt av

Stellan Lundström, skolchef

Skapad av

Eva Pettersson

Dokumentansvarig

Eva Pettersson

Diarienummer

A-2014-1107

Fastställt datum

2014-06-27

Gällande från

2014-06-27

Version

00

Uppdragsblankett för utrymningsledare

Utrymningsledarens uppgift är att:

- Delta i förebyggande utrymningsarbete och vid behov uppdatera rutiner rörande utrymning av nedanstående område.
- Kontrollera att en fullständig utrymningsplan med återsamlingsplats finns upprättad och synlig inom nedanstående område och om inte det finns, avvikelserapportera det till brandskyddsansvarig för skolan.
- Se till utrymningsplan och återsamlingsplats är väl känd hos medarbetarna inom nedanstående område.
- Se till att medarbetarna inom nedanstående område vet att de är skyldiga att ta med eventuella besökare inklusive studenter ut till återsamlingsplatsen alternativt se till att de är informerade om utrymningsplanen.
- Se till att utrymningsvägar hålls fria inom nedanstående område.
- Leda utrymning inom nedanstående område och rapportera till brandskyddsansvarig för skolan.
- Se till att det finns någon som träder in som utrymningsledare vid brandlarm om ordinarie utrymningsledare inte är på plats under arbetstid.
- Övrigt:

Härmed tackar jag **ja** till uppdraget som utrymningsledare för

Område

Ort och datum

Underskrift _____

Namnförtydligande

Prefekts godkännande _____

Namnförtydligande

Uppdraget som utrymningsledare kan avbrytas genom att parterna (utrymningsledaren eller prefekten) fyller i blanketten "Härmed avslutas uppdraget" och skickar i original till skolans administrativa chef. Prefekten är ansvarig för att en ny utrymningsledare utses.