



LINDÅS KOMMUNE

TIL Mylking SKULE

SØKNAD OM LÅN AV SKULEROM I GRUNNSKULANE SKULEÅRET 2015/2016

Søkjær: Vung

Ansvarshavande: Anita G. Økland

Adresse: Mylking Tlf.: 45280120

Søknaden gjeld følgjande:

ROM	VEKEDAG(AR)	TIDSPUNKT FRÅ - TIL	TIDSROM/MRKN:
Gymsal	anna kvar	fredag 17.30	-18.30

Skuleromma skal nyttast til: leik

Kommerielt bruk  ja  nei

Andre opplysningar: \_\_\_\_\_

Ein er kjent med utlånsreglane, og lånet skjer på desse vilkåra. (sjå vedlegg).

Dato: 28/8 2015 Anita Gyende Økland

SØKNADSSKJEMA BLIR Å SENDA SKULEN V/REKTOR I 2 EKSEMPLAR.

Svar til søkjaren::

- SØKNADEN VERT AVSLEGEN
- SØKNADEN VERT STETTA  I SAMSVAR MED OVENSTÅANDE
- MED MERKNADER/ENDRING SOM FØLGJER

MERKNAD: \_\_\_\_\_

skule, 2015 rektor -



LINDÅS KOMMUNE  
Myking skule

## LÅN AV NØKLAR- MYKING SKULE

Søkjar. Veng

Ansvarshavande: Anita G. Økland

Motteke nøklar for: atedør, gymnsal

Nøkkelnnummer: 000, 004

Dato: 28/8 - 15

Anita Gerde Økland  
underskrift

Innlevert dato:

Postadresse  
5957 Myking

Besøksadresse  
Myking skule  
Myking

Telefon  
56 37 50 42

Telefaks  
56 36 03 88

Konto  
0805 5787809-207  
Organisasjonsnr.  
935 084 733

For arrangement i skule, kantiner, samfunnshus, og liknande som ikkje har faste vakter.

## 4.9.6 INSTRUKS FOR UTTLEIGE AV LOKALE

Kar01

Utleigar

Utleigebygg:	Mysking skule
Ansvarleg utleigar:	

Maksimalt persontal for bygget er sett til:

Leigetakar

Leigetakar (lag/org.):	Ving
Arrangement type:	leik
Ansvarleg leigetakar:	Anita G. Økland
Adresse:	
Telefon:	452 80120

Fra dato:	aug 2015
Til dato:	jun 2016

### PLIKTER FOR LEIGETAKAR

Leigetakar lyt for kvart arrangement peike ut ein brannansvarleg. Personen får det overordna ansvaret for branntryggleiken for dei som er med på arrangementet, for den delen av bygget som vert nytta.

Det er krav om at brannansvarleg og medarrangører kan dokumentere kunnskap og øving om dette. Sjå branninstruks for brannansvarleg.

Andre omsyn:

--

### INSTRUKS FOR BRANNANSVARLEG

Brannansvarleg skal sette seg inn i dei brannførebyggjande tiltaka som er i bygget, kjenne til kvar ting er, og korleis dei skal brukast, samt kunne gje opplæring til medarrangører. Utleigar skal gje naudsynt rettleiing.

1. Rømmingsveg
2. Sløkkjeutstyr
3. Varslingsrutiner
4. Generell branninstruks
5. Maksimalt persontal
6. Eventuelt brannalarmanlegg eller andre tekniske tiltak

Generelt skal alle som er med å arrangerer kjenne til pkt.1-5.

### VIKTIGE TELEFONNUMMER:

BRANN 110  
POLITI 112  
LEGE 113

TELEFON UTTLEIGAR: \_\_\_\_\_

UNDERSKIFT:

Ansvarleg utleigar

Ansvarleg leigetakar

*Dina Høchelad*  
for rektor

*Anita Gjerd Økland*

OBS!!! Dersom det skal overnatte personar i lokalet lyt eigen instruks for dette underteiknast.

## 4.10 INSTRUKSAR VED UNORMAL

### ELLER STERKT VARIERANDE RISIKO. FOBTOT § 6, §2-2, HMS §5, pkt 6 og 7

Ved ombygging eller større reparasjonar, og spesielt ved varme arbeider (open flamme/sveis/taktekking) lyt ein ha rutinar som sikrar branntryggleiken. Ved desse høva vert gjerne brannalarmanlegg/sprinklar m.v. utkopla. Frå 01.01.01 skal alle som utfører varme arbeider ha eige sertifikat for dette.

**Merknad (R1):** Sjølv om det er sterkt varierende risiko ved ulike praktiske tiltak som kan ha ulike konsekvenser for branntryggleiken, er det viktig å ha i seg at alle arbeidstakere som utfører varme arbeider skal ha eige sertifikat for dette.

#### 4.10.1 RISIKOVURDERING

Sjå 4.1.4.2

#### SJEKKLISTE ENDRA DRIFT

Endring i branntryggleiken	Tiltak/plan	Sign.
Utkopling brannalarmanlegg / andre tekniske brannverntiltak	Instruks nr. 4.10.2 skal følgjast	
Varme arbeider	Instruks nr. 4.10.3 skal følgjast	
Ved overnatting	Instruks nr. 4.10.4 skal følgjast	
Svekking av brannskiller	Instruks nr. 4.10.5 skal følgjast	
Lysmesse	Instruks nr. 4.10.6 skal følgjast	

#### 4.10.2 INSTRUKS VED UTKOPLING BRANNALARMANLEGG.

Ved heilt eller delvis utkopling av brannalarmanlegg/andre vesentlege tekniske brannverntiltak skal denne instruksen følgjast.

1. Alt personell på avdelinga/seksjonen og nærliggjande delar av bygget det gjeld skal varslast med eige oppslag.
2. Sløkkjeutstyret for denne avdelinga skal sjekkast før utkopling.
3. Det skal gåast vaktrunde kvar time: ansvar avd. Leiar.
4. Det skal noterast kven som har kopla ut anlegget, og kven som skal kople dette inn att.

#### 4.10.3 INSTRUKS VED BRUK AV VARME ARBEIDER.

1. Alle som utfører varme arbeider skal ha sertifikat for dette.
2. Det skal setjast opp oppslag om arbeidet.
3. Dersom brannalarmanlegg skal koplast ut skal egen instruks for dette følgjast
4. Entreprenør er ansvarleg for at arbeidet vert utført i samsvar med gjeldande lover og forskrifter.
5. Etter arbeidstid skal det gjennomførast sluttkontroll med entreprenør: Ansvar avd. leiar/vaktmeister.

#### 4.10.4 INSTRUKS VED OVERNATTING .

1. Overnatting kan berre skje i 1-etasje eller etasje der det er direkte utgang til det fri.
2. Ved overnatting skal ansvarleg person(ar) gjennomgå opplæring i brannvernet i aktuell del av bygget, Brannalarm, sløkkjeutstyr, rømmingsvegar. m.v
3. I aktuelt overnattingsrom skal det monterast eigen røykvarslar. (Dersom ikkje brannalarmanlegg.)
4. Det skal vere 1. ansvarleg person pr. 10 sovande.
5. Ved fleire enn 10 sovande skal det vere våken nattevakt, og brannvernet skal ha melding.

#### 4.10.5 INSTRUKS VED SVEKKING AV BRANNSKILJE

1. Konsekvens vert vurdert, og eventuelle tiltak sett i verk;  
Oppslag, vaktrutinar, utplassering av sløkkjeutstyr, mellombels skilje.