

Branninstruks for undervisnings-, kurs- og konferanselokaler

Instruksen beskriver ansvar og oppgaver for dem som bruker undervisningslokaler og lokaler til kurs, og konferanser eller lignende.

Ansvar

Enhver leder er ansvarlig for å gjøre denne instruksjonen kjent for sine ansatte.

- Ved forelesinger, kurs og annen undervisning er foreleser eller den som står for undervisningen, ansvarlig for at denne instruksjonen blir fulgt.
- Ved bruk av lokaler til konferanser, sosiale sammenkomster og lignende, skal arrangøren utpeke en person som er ansvarlig for at denne instruksjonen blir fulgt. Ved søknad om å få disponere lokalet skal navnet på den ansvarlige oppgis.

Oppgaver

Den ansvarlige skal før og under bruk av lokalet:

- Påse at det ikke settes inn løse stoler og utstyr.
- Påse at det ikke er flere personer i lokalet enn det som ligger i reservasjonen.
- Påse at det ikke foretas endringer på branntekniske og andre installasjoner.
- Gjøre seg kjent med generell branninstruks og rømningsplan, og orientere seg om rømningsveier og slukkeutstyr.

I en brannsituasjon/ved brannalarm skal den ansvarlige:

- Sørge for at evakuering av lokalet iverksettes.
- Sørge for at personer med behov for assistanse blir tatt hånd om
- Gi beskjed om eventuelle avvik til oppnevnt personell ved OsloMet og/eller brannvesenet.