



# BEREDSKABSPLAN

ELISE SMITHS SKOLE  
8000 AARHUS C

# INDLEDNING

## **Introduktion til beredskabsplanen**

I denne indledning gennemgås de fysiske rammer for skolen og dets virke. Efterfølgende beskrives de planer, der er for forskellige situationer, og sidst i beredskabsplanen er der plantegninger, lister mm.

## **Formål**

Det er formålet med denne beredskabsplan at give personale og brugere af skolen en forståelig vejledning i at handle bedst muligt i "unormale" situationer.

Ved "unormale" situationer forstås enhver tænkelig hændelse, der medfører, at skolens virke indskrænkes eller helt ophører i kortere eller længere tid. Som eksempler kan nævnes: Brand, ulykke, tilskadekomst samt pludselig og akut sygdom.

## **Tilgængelighed og revision**

Denne beredskabsplan skal være tilgængelig for alle interessenter. Seneste version af beredskabsplanen skal forefindes på skolens kontor, SFO-kontoret, pedellens kontor, fælles personaleområder Under Uret, begge SFO-køkkener samt centrale opslagstavler samt på skolens hjemmeside. En opdateret liste over personale og elever findes på skolens kontorer.

Det er skolelederens ansvar, at personalet til enhver tid er bekendt med indholdet af planen og er i stand til at handle efter den.

Det er skolelederens ansvar at sikre, at planen løbende ajourføres i overensstemmelse med gennemførte

BEREDSKABSPLAN

ændringer. Planen gennemgås mindst en gang årligt med henblik på revision. Det er skolelederens ansvar, at den reviderede version af beredskabsplanen bliver udskiftet på alle brugssteder og kommunikeret til alle interessenter.

## **Adresse**

Ny Munkegade 13  
8000 Aarhus C

## **Bygningsbeskrivelse**

Skolen er fordelt på 3 bebyggelser. Bruttoetagearealet er på ca. 5.000 m<sup>2</sup>. Bygningsmassen er løbende renoveret og udbygget. Den ældste bygning er opført i 1888.

## **Varslingsanlæg**

Varslingsanlægget består af brandmelder-bokse ophængt på gangene i Hovedhuset og Mellemhuset. Ved aktivering igangsættes skolens klokker, der med uafbrudt ringen alarmerer alle personer på skolen samtidig med, at der går besked til kontoret. Udhuset er ikke forsynet med brandvarslingsanlæg.

## **Varslingsanlægget alarmerer ikke brandvæsenet**

## **Oversigtskort**

Oversigtsplaner med oplysninger om branddøre, slukningsmidler og flugtveje er ophængt i Mellemhuset.

# BRANDBEKÆMPELSE

- **Hvem på skolen er ansvarlig omkring brandbekæmpelse?**

**René Jakobsen**

- **Hvem er ansvarlig for at udstyret bliver vedligeholdt?**

**Jørn Rasmussen**

- **Hvem servicerer brandmateriellet?**

**Falck Teknik**

**Du kan som medarbejder minimere risikoen for brand ved at:**

- sørge for at arbejdsopgaver der medfører den mindste risiko for brand, udføres under skærpet opmærksomhed.
- sørge for at kende slukningsmidlernes placering og lære at bruge dem korrekt.
- sørge for, at brugt emballage og affald fjernes løbende eller i hvert fald dagligt.
- huske at udføre "fyraftenstjek".
- du orienterer dig om de gældende alarmprocedurer.

## ALARMERING VED BRAND

For at forebygge brand og minimere brandrisikoen har vi på skolen uddannet et antal personer til brandbekæmpelse.

En del af personalegruppen er undervist i elementær brandbekæmpelse, bl.a. flg.:  
**Pedeller: Jørn Rasmussen, Uffe Brandt**

**Pædagogisk ansatte: Anita Bønning, Søren Horne, Dorte Jørgensen, Anders Øland m.fl.**

**Skolens ledelse:  
Torben Christensen, Winnie Hooge**

- Ring 0 - 112 og fortæl
- Hvor det brænder
- Hvad der brænder
- Hvor mange der eventuelt er i fare
- Hvor du ringer fra, opgiv altid et telefonnummer
  - **Skolen : 86 12 25 77**
  - **SFO-Kælderen : 86 20 34 66**
  - **SFO-Stuen : 86 20 34 72**

## FØRSTEHJÆLP

- **Hvem på skolen er ansvarlig omkring førstehjælp?**

**René Jakobsen**

- **Hvem er ansvarlig for, at sikkerhedsudstyret bliver vedligeholdt?**

**René Jakobsen – Jørn Rasmussen**

- **Ved skader på skolen er det vigtigt, at sikkerhedsudvalget bliver orienteret/indkaldes**

**René Jakobsen, Skoleleder  
Pia Pank Sønderby, AMR**

**Du kan som medarbejder minimere risikoen for uheld ved at:**

- sørge for at kende placering af førstehjælpsudstyr og sørge for at lære førstehjælp
- sørge for at givne instrukser, betjeningsvejledninger og arbejdsprocesser overholdes, samt sørge for at påbudte værnemidler benyttes
- sørge for orden og ryddelighed omkring arbejdsstedet, herunder ryddelige færdsels- og flugtveje
- sørge for at værktøj og maskiner bliver eftersat og vedligeholdt
- sørge for at kemikalier og væsker er mærket korrekt i henhold til indhold

## ALARMERING VED TILSKADEKOMST

Ved tilskadekomst og sygdom er det vigtigt, at der gribes hurtigt ind og ydes førstehjælp indtil professionel hjælp når frem. Vi har derfor uddannet en række personer i førstehjælp, bl.a. flg.:

**Pedel: Jørn Rasmussen**

**Pædagogisk ansatte: Pia Pank Sønderby, Kristian Andersen, Anna Olesen m.fl.**

**Skolens ledelse:**

**Torben Christensen, Winnie Hooge, René Jakobsen**

- Ring 112 og fortæl, hvad der er sket – (husk 0 først, hvis der ringes fra en af skolens stationære telefoner)
- Hvor ulykken er sket
- Hvad der er sket
- Hvor mange der er kommet til skade
- Hvor du ringer fra, opgiv altid telefonnummer
  - **Skolen** : **86 12 25 77**
  - **SFO-Kælderen** : **86 20 34 66**
  - **SFO-Stuen** : **86 20 34 72**
- Sørg for at nogen tager imod den tilkaldte hjælp – aftal mødested

## FØRSTEHJÆLPENS 3 HOVEDPUNKTER

**1 – Skab sikkerhed – få overblik og stands ulykken.**

**2 – Giv førstehjælp**

**3 – Tilkald hjælp 1-1-2, følg instrukser**

### **Livreddende Førstehjælp/genoplivning**

#### **Er personen bevidstløs?**

*Tal og rusk behersket – send bud efter hjertestarter ved mistanke om hjertestop*

#### **Skab frie luftveje og kontroller vejrtrækning**

*Se, føl og lyt*

**Giv 30 tryk midt på brystkassen og efterfølgende 2 indblæsninger**

**Bliv ved til ambulancen kommer**

### **Almindelig førstehjælp**

**Rens småsår og læsioner**

**Tildæk sår og læsioner**

**Beskyt mod klimaet**

**Tal beroligende til de tilskadekomne**

**Hvis der er brug for at komme på skadestuen, skal man hvis muligt kontakte den skadedes egen læge. Er det ikke muligt, skal der ringes til skadestuen på telefon.**

**Uden for egen læges åbningstid kontaktes lægevagten på: 70113131**

## IVÆRKSÆTTELSE AF EVAKUERING

**Hvis en brand eller ulykke breder sig, så en evakuering bliver nødvendig, skal følgende iværksættes:**

### **Udløsning af evakueringssignal**

**Evakueringssignalet udløses ved: Tryk på brandmelde-bokse**

**Evakueringssignalet er: Kontinuerlig ringen med klokken**

**Evakueringssignalet udløses af: Den, der opdager branden**

**Når evakueringssignalet lyder, forlader alle det pågældende område/bygningen.**

**Husk**

- at få gæster/håndværkere ud
- at lukke døre og vinduer
- at sikre lokalerne er tømte, når de forlades

**De ansvarlige på samlingspladsen er:**

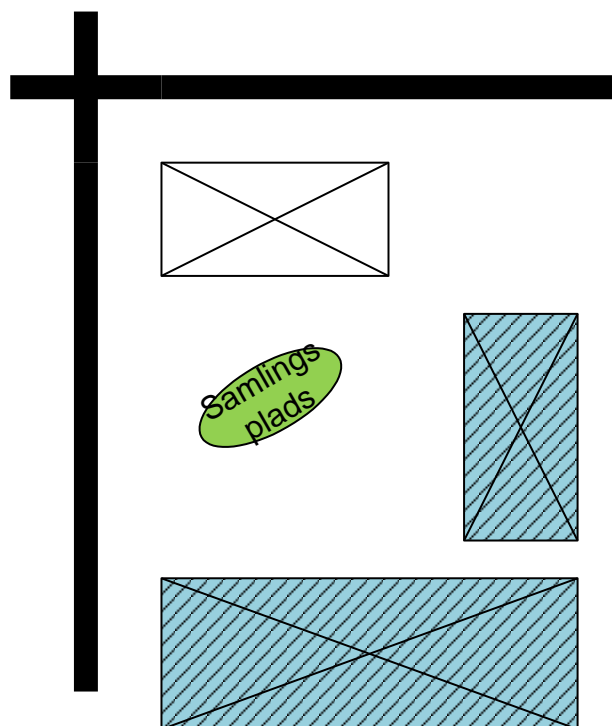
**René  
Winnie  
Torben  
Kristian A.  
SFO-blæksprutten  
Jørn Rasmussen og Uffe Brandt (rydning af bygninger)**

**Den efterfølgende evakueringsplan følges**



# EVAKUERING

Ved evakuering benyttes de normale adgangsveje  
Hvis der er en akut evakuering, benyttes endvidere de markerede flugtveje



- Ved evakuering – bevar roen
- Afbryd eventuelle maskiner og apparater omkring dig
- Få overblik over hvem der er til stede, og hvem der er fraværende
- Luk døre og vinduer i lokalet
- Forlad området – få alle med ud
- Pædagogen medbringer prikkelister / lærere eventuelt protokol
- Følg de opsatte flugtvejsskilte – gå til aftalte samlingsplads
- Sørg for registrering på samlingspladsen

# ANSVARSOVERSIGT

## Kontaktliste

<b>Ansvarsområde</b>	<b>Navn</b>
<b>Brandbekæmpelse .....</b>	<b>René</b>
<b>Brandmateriel.....</b>	<b>Jørn</b>
<b>IT .....</b>	<b>Anders Øland</b>
<b>El installationer .....</b>	<b>Jørn</b>
<b>El-materiel/Værktøjer .....</b>	<b>Jørn</b>
<b>Evakuering .....</b>	<b>René</b>
<b>Forsikringer .....</b>	<b>René</b>
<b>Førstehjælp .....</b>	<b>Winnie</b>
<b>Personale .....</b>	<b>René</b>
<b>Pressen .....</b>	<b>René</b>
<b>På samlingspladsen .....</b>	<b>Se evakueringsplan</b>
<b>Tekniske alarmer .....</b>	<b>Jørn</b>

## DIVERSE INFORMATIONER

### Skolens åbningstid

Skolen er normalt åben mandag – fredag 07.00 – 17.00

Kontoret mandag – torsdag 08.00 – 14.00  
fredag 08.00 – 13.00

SFO mandag – fredag 07.00 – 08.30  
12.00 – 17.00

Elise Puls samt aftenakt. mandag – fredag 16.00 – 22.00

### Nøglepersoner

Skoleleder	René Jakobsen	27 14 65 30
Viceskoleleder	Winnie Hooge	24 48 86 54
SFO-leder	Torben Christensen	51 28 64 94
Teknisk leder	Jørn Rasmussen	20 24 90 86
Sekretær	Annie R. Mikkelsen	60 21 31 42
Bestyrelsesformand	Else-Marie Gejl	22 43 72 81
Næstformand	Thomas Eskild-Jensen	23 23 10 29