



# **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 samt 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, væbnede trusler, 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 ændringer. Planen gennemgås mindst én 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 to forskellige systemer.

I tilfælde af brand består varslingsanlægget af brandmelderbokse ophængt på gangene i Hovedhuset og Mellemluset. 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.

I tilfælde af væbnede trusler aktiveres en alarm, der lyser rød og lyder som en politibil. Denne alarm aktiveres i alle bygninger og varsler alle personer på skolen med såvel lyd som lys.

**Varslingsanlægget alarmerer ikke brandvæsenet eller politiet.  
Varsling er ikke det samme som alarmering.**

## Oversigtskort

Oversigter over evakueringsplaner er ophængt i alle skolens bygninger.

## ORIENTERING TIL FORÆLDRE OG BØRN

TIL BØRN	TIL FORÆLDRE
<ul style="list-style-type: none"><li>• SKOLENS LEDELSE ER ANSVARLIGE.</li><li>• I FØRSTE SKOLEUGE EFTER SOMMERFERIEN AFHOLDSES EVAKUERINGSØVELSE MED BØRNENE.</li><li>• KLASSEVIS MØDES VI MED EN FRA LEDELSEN I STOREGÅRD OG ORIENTERES OM, HVAD VI SKAL GØRE I TILFÆLDE AF EVAKUERING.</li><li>• BØRNENE FÅR FORTALT; HER PÅ SKOLEN SKAL DET VÆRE SIKKERT. NOGLE GANGE ER DET DOG SÅDAN, AT DET IKKE ER SIKKERT. I DE TILFÆLDE HAR VI TO FORSKELLIGE ALARMER, DER KAN FORTÆLLE OS, AT VI SKAL FORLADE SKOLEN. DE VOKSNE VED, HVAD ALARMERNE BETYDER. DEN ENE ALARM LYDER SOM SKOLEKLOKKEN, DER FORTSÆTTER MED AT RINGE. DEN ANDEN ALARM LYDER SOM EN POLITIBIL.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• NÅR VI ER I SIKKERHED, KONTAKTES I.</li><li>• I EN KRISESITUATION HÅNDTERER SKOLEN KRISEN.</li><li>• VENT OG VI MELDER UD, SÅ SNART VI VED NOGET OG DET ER MULIGT.</li><li>• I MELLEMTIDEN SKAL MAN IKKE BLOKERE SKOLENS TELEFONER.</li><li>• SKOLENS LEDER STÅR FOR KRISEHÅNDBLING.</li></ul>

## BRANDBEKÆMPELSE

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

**Winnie Hooge**

- **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: Personalet bliver løbende tilbudt kursus i brandbekæmpelse**

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

- **Ring 112 og fortæl**

(husk 0 først, hvis der ringes fra en af skolens stationære telefoner)

- **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**

**Skoleleder: 24 48 86 54**

# IVÆRKSÆTTELSE AF EVAKUERING VED BRAND

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

## **Udløsning af evakueringssignal**

**Evakueringssignalet udløses ved: Tryk på brandmelder-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**

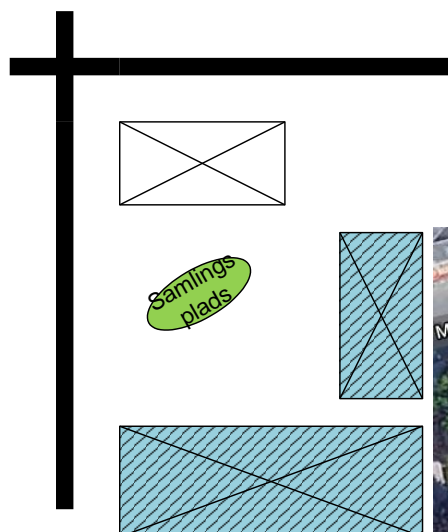
**De ansvarlige på samlingspladsen er:**

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

**Den efterfølgende evakueringsplan følges**

# EVAKUERING VED BRAND

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



## IVÆRKSÆTTELSE AF EVAKUERING VED VÆBNEDE TRUSLER

I tilfælde af væbnede trusler er en evakuering nødvendig, og følgende skal iværksættes.

**Evakueringssignal:** Lyder som en politibil og anlæggene lyser rødt.

Evakueringssignalet udløses via en app af Ledelsen eller teknisk personale

**Flygt** - Hvis muligt kom væk fra farezonen og i sikkerhed.

**Gem dig** - Barrikadér dig i det lokale, du er, hvis du ikke kan flygte. Sæt telefonen på lydløs. Forbliv i lokalet indtil en kendt person eller politiet kalder dig ud.

**Alarmèr** - Ring 112, når det er sikkert at gøre.



# FØRSTEHJÆLP

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

**Winnie Hooge**

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

**Winnie Hooge – Jørn Rasmussen**

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

**Winnie Hooge, skoleleder  
Helle Bilgrav, 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 give 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: Personalet bliver løbende tilbudt kursus i brandbekæmpelse**

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

- 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 et telefonnummer

**Skolen: 86 12 25 77**

**SFO-Kælderen: 86 20 34 66**

**SFO-Stuen: 86 20 34 72**

**Skoleleder: 24 48 86 54**

- 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  
(Under Uret har skolen en hjertestarter stående)*

#### **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: 7011 3131

# ANSVARSOVERSIGT

## Kontaktliste

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



## DIVERSE INFORMATIONER

### Skolens åbningstid

Skolen er normalt åben	mandag – fredag	07.00 – 17.00
Kontoret	mandag – torsdag fredag	08.00 – 15.00 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	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