



# **BEREDSKABSPLAN**

ELISE SMITHS SKOLE  
8000 ÅRHUS 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, lærerværelset, 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 Århus C

## **Bygningsbeskrivelse**

Skolen er fordelt på 2 bebyggelser. Bruttoetagearealet er på 3.368 m<sup>2</sup>. Den yngste bygning er opført i 2006 og den ældste er opført i 1888.

## **Varslingsanlæg**

Varslingsanlægget består af brandmelder-bokse ophængt på gangene i begge bygninger. Ved aktivering igangsættes skolens klokker, der med uafbrudt ringen alarmerer alle personer på skolen, samtidig med at der går besked til kontoret.

## **Oversigtskort**

Oversigtsplaner med oplysninger om branddøre, slukningsmidler og flugtveje er ophængt på skolen.

**Varslingsanlægget alarmerer ikke  
brandvæsenet**

## BRANDBEKÆMPELSE

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

**John Flyvholm**

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

**Jørgen Madsen**

- **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: Jørgen Madsen, Allan Hannibalsen,

Pædagogisk ansatte: Anita Bønning, Søren Horne, Dorte Jørgensen, Anders Øland

Skolens ledelse:  
Torben Christensen, Jette Egholm, John Flyvholm

- 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?**

**John Flyvholm**

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

**Jette Egholm**

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

**John Flyvholm, Skoleleder  
Pia Henriksen, 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 og betjeningsvejledninger for at arbejdsprocesser overholdes, samt sørge for at påbudte værnemidler benyttes
- sørge for orden og ryddelighed omkring arbejdsstedet, herunder ryddelige færdsels- og flugtveje
- sørge for at værkstøj 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: Jørgen Madsen**

**Pædagogisk ansatte: Pia Pank Henriksen, Pernille Johansen, Kristian Andersen, Birgitte Greve, Anna Olesen.....**

**Skolens ledelse:**

**Torben Christensen, Jette Egholm, John Flyvholm**

- Ring 0 - 112 og fortæl hvad der er sket – HUSK 0 FØRST
- 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 4 HOVEDPUNKTER

**1 – Stands ulykken**

**2 – Giv livreddende førstehjælp**

**3 – Alarmer**

**4 – Giv almindelig førstehjælp**

## **Livreddende Førstehjælp**

**Er personen bevidstløs?**

*Smertepåvirk*

**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**

**Ambulance:**

**Ring 0 – 112**

**Husk 0 for at komme ud af huset**

## **Almindelig førstehjælp**

**Rens småsår og læsioner**

**Tildæk sår og læsioner**

**Beskyt mod klimaet**

**Tal beroligende til de tilskadede**

**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**

**Skadestuen:**

**78 45 00 00 (omstillingen)**

## 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:**

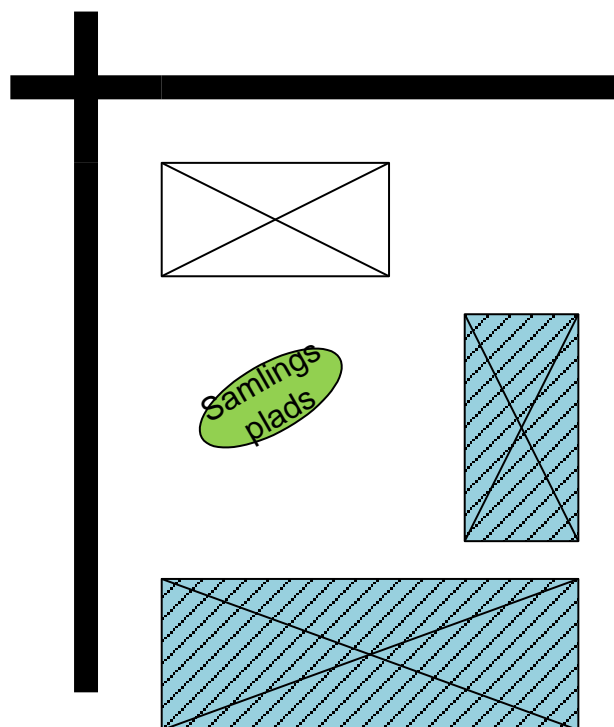
**John  
Jette  
Torben  
Kristian A.  
Jørgen  
SFO-blæksprutten**

**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>John</b>
<b>Brandmateriel.....</b>	<b>Jørgen</b>
<b>IT .....</b>	<b>Anders Øland</b>
<b>El installationer .....</b>	<b>Jørgen</b>
<b>El-materiel/Værktøjer .....</b>	<b>Jørgen</b>
<b>Evakuering .....</b>	<b>John</b>
<b>Forsikringer.....</b>	<b>John</b>
<b>Førstehjælp .....</b>	<b>Jette</b>
<b>Personale .....</b>	<b>John</b>
<b>Pressen .....</b>	<b>John</b>
<b>På samlingspladsen .....</b>	<b>Se evakueringsplan</b>
<b>Tekniske alarmer .....</b>	<b>Jørgen</b>

## DIVERSE INFORMATIONER

### Skolens åbningstid

Skolen er normalt åben	mandag – torsdag	07.00 – 22.00
	fredag	07.00 – 16.30

Kontoret	mandag – fredag	08.45 – 15.00
----------	-----------------	---------------

SFO	mandag – fredag	07.00 – 08.30
		12.00 – 16.30

Fritidsundervisning	mandag – torsdag	16.00 – 22.00
---------------------	------------------	---------------

### Nøglepersoner

Skoleleder	John Flyvholm	21 81 54 10
Viceskoleleder	Jette Egholm	40 49 02 70
SFO-leder	Torben Christensen	86 10 08 50
Teknisk leder	Jørgen Madsen	40 42 46 89
Sekretær	Birgitte Lolck	86 12 63 37
Bestyrelsesformand	Anya Schlosser	25 52 05 47
Næstformand	Peter Risgaard	20 10 64 64