

# BEREDSKABSPLAN

**Rudolf Steiner Skolen**

**Strandvejen 102 -100-98-90**

**8000 Aarhus C**

## **Forord**

For at sikre skolens ansatte og elever har ledelsen udarbejdet en overordnet beredskabsplan med tilhørende instrukser.

Det er et ønske fra ledelsen, at der opretholdes et så højt sikkerhedsniveau, som det er muligt ud fra de situationer, som kan opstå i hverdagen.

Denne beredskabsplan er udarbejdet ud fra en risikovurdering af hvilke mulige scenarier, der kan opstå ved normal drift. Beredskabsplanen erstatter tidligere udarbejdet beredskabs- og kriseplan.

Skolen har i samarbejde med ekstern rådgiver sikret, at der bliver lavet opdatering af planen samt øvet i planen på forskellige niveauer.

Det er derfor vigtigt, at alle medarbejdere tager del i forebyggelse af ulykker ved at følge de procedurer og instruktioner, som er udarbejdet af skolen.

Ligeledes er det vigtigt, at personalet kan reagere og håndtere en opstået hændelse ud fra beskrivelsen i denne beredskabsplan.

Det er derfor vigtigt, at alle ansatte på skolen kender de instrukser, som vedrører deres område.

Ledelsen

Rudolf Steiner-Skolen

Dette er uddrag af skolens samlede Beredskabsplan. Den fulde plan ligger på personaleintra, da dele af denne ikke må offentliggøres af sikkerhedsmæssige grunde.

# 1. Akut kontaktliste

Ved akut opstået situation ring 1-1-2

Kontakt	Adresse	Vagt telefon
<b>Sygehuse</b>		
Skadestuen	Nørrebrogade 44 8000 Aarhus C	70 11 31 31
Århus Universitetshospital	Nørrebrogade 44 8000 Aarhus C	78 45 00 00
Århus Universitetshospital (Skejby)	Palle Juul-Jensens Allé 99 8200 Aarhus N	78 45 00 00
Psykinfo		78 47 04 70
Psykiatrisk akutmodtagelse		78 47 04 70
Giftlinjen (akutlinje)		82 12 12 12
Psykologisk krisehjælp	Marie Bilberg	20 91 37 03
<b>Myndigheder</b>		
Politiet (ikke akut)	Ridderstrædet 1 8000 Aarhus C	87 31 15 90
Østjyllands Brandvæsen	Ny Munkegade 15 8000 Aarhus C	86 76 76 76
<b>Leverandør</b>		
Tyverialarm	Alarm og Sikkerhed ABS	70 20 00 99
VVS	Flemming Sørensen	86 98 87 77
Glarmester	Chr. Aarslev	86 14 1711
Tømrer	Morten Eld	28 34 49 68
Murer	Gyllensten Christensen	40 10 22 63
Elinstallatør	Bravida	25 25 22 22
Transport skadestue	Nærmest mulige medarbejder	
<b>Krisegruppen</b>		
	<b>Navn</b>	<b>Tlf.</b>
Skoleleder	Jørn Bendixen	20 61 70 02
Overskoleleder	Ivone Grene	21 60 00 97
Underskolekoordinator	Mads Engelbrecht	60 81 60 78
Underskolekoordinator	Rikke Kjærgaard	22 42 16 05
SFO-leder	Marie Bilberg	20 91 37 03
Kontormedarbejder	Merete Holm	51 44 53 84
Pedel	Vagn Sørensen	26 23 03 36
Arbejdsmiljørepræsentant	Astrid Müller	28 10 67 83

## 2. Kriseberedskab og kommunikation

Rudolf Steiner-Skolen har oprettet et kriseberedskab som iværksættes, såfremt der optræder en unormal dagligdags- hændelse, som kan være truende for elever, ansatte og skolens fortsatte drift.

En unormal hændelse kan være følgende:

- Brand i skolens bygninger
- Bombetrussel
- Væbnet overfald
- Ulykke med flere tilskadekommande
- Offentlig sirenevarsling

Kriseberedskabet består af adresseansvarlig, ledende medarbejdere samt repræsentanter på adressen, **efterfølgende kaldt krisegruppen.**

Krisegruppen skal varetage koordineringen mellem skolen, indsatte beredskabsenheder, pressen og pårørende.

Krisegruppen er sammensat, så der altid er mindst en person til stede på skolen som kan varetage kriseberedskabets arbejdsopgaver ved en unormal hændelse.

Efter en afsluttet hændelse er det krisegruppen, som koordinerer det videre forløb i tæt kontakt med den øvrige ledelse.

### 2.1 Krisegruppens medlemmer

Navn:	Tlf. arbejde:	Mobil:	Tildelt primær opgave:
Jørn Bendixen		20 61 70 02	<b>Presseansvarlig</b>
Ivone Grene		21 60 00 97	<b>Presseansvarlig</b>
Mads Engelbrecht		60 81 60 78	
Rikke Kjærgaard		22 42 16 05	
Marie Bilberg		20 91 37 03	
Merete Holm		51 44 53 84	
Vagn Sørensen		26 23 03 36	
Astrid Müller		28 10 67 83	

### 2.2 Kommunikation til eksterne parter og pressen

Kommunikation i form af udtalelser som vedrører skolen skal ske gennem en af krisegruppens presseansvarlige.

Såfremt en ansat bliver kontaktet i forbindelse med en unormal hændelse, skal der henvises til skolens hovednummer 86 14 09 00, der derefter kontakter en fra krisegruppen.

### 3. Instruks brand

1. Enhver som opdager brand eller overhængende fare herfor, skal straks advare de umiddelbart truede samt alarmere, medmindre faren umiddelbart kan afværges med de rådige midler.
2. Bekæmp om muligt branden uden at forsinke evakueringen af eleverne og giv nødvendig førstehjælp.
3. Alarmering sker til kontoret.
4. Kontoret iværksætter intern varsling og alarmerer videre til 1-1-2
5. Pedellen slukker for alle ventilationsanlæg (afbryder trykflasker/gasforsyning) og begiver sig derefter med ekstra nøglesæt ud for at møde udrykningen. Beredskabet forventes fremme indenfor 10 minutter.
6. Samlingsstedet er **den store skolegård** alternativt på **parkeringspladsen**
7. Pedellen begiver sig med en megafon til samlingsstedet og skaber overblik over evakuerings forløb, så brandvæsnetts indsatsleder kan blive informeret ved ankomst.
8. Lærerne tæller eleverne i lokalet og fører dem til samlingsstedet, hvor de tælles igen inden melding til pedellen. Døren til klassen lukkes men låses ikke. Eleverne må medtage overtøj i nødvendigt omfang, mens tasker m.v. efterlades. Gå roligt, ikke løbe, overliggende etager har "forkørselsret". Lærerne skal holde klasserne samlet, indtil der gives anden besked.
9. Eleverne må ikke benytte mobiltelefoner under evakueringen, af hensyn til fuld opmærksomhed på situationen og de instrukser, der bliver givet. Hvis ild, røg eller andet forhindrer udgang fra lokalet, skal lærer og elever forblive i klassen. Vinduerne lukkes og om nødvendigt sætter personerne sig på gulvet for at komme under røgen. Lærerne skal gøre ledelsen og brandvæsnet opmærksom på, at der er personer i lokalet, om muligt, ved at telefonere til kontoret alternativt på pedellens mobiltelefon VS (Vagn) 26230336 eller MH (Merete) 51445384. Der kan også signaleres fra vinduet eller ved at blinke med lyset. Endelig har man mulighed for at ringe 1-1-2
10. Pedellen holder kontakt til brandvæsnet og politiets indsatsleder. Brandvæsnetts indsatsleder kan kendes på sin sølvblanke hjelm eller på de tre røde striber på uniformen. Politiets leder vil være iført limegrøn vest med påskriften "Indsatsleder Politi". Kontoret skal om muligt være bemanded under evakuering og bistå skoleinspektøren i nødvendigt omfang.
11. I tilfælde af varsling i frikvarteret må elever og personale ikke gå ind i bygningen men skal gå direkte til samlingsstedet. Lærerne skal på samlingsstedet tage sig af de elever, de skal have i den kommende time.
12. Pedellens medhjælper efterser toiletter, bibliotek, selvstudie m.v. og melder klar til kontoret.
13. Kontoret informerer Skoleforvaltningen, Skolebestyrelsens formand og andre ud fra situationen og varetager desuden pressekontakt og information til forældre m.fl.
14. Enhver iværksættelse af brand- og evakueringsplanen (øvelse eller reel) skal følges af en debriefing af samtlige involverede. I tilfælde af (risiko for) psykisk reaktion blandt skolens elever, personale eller pårørende efter en øvelse eller reel hændelse, skal skolens arbejdsmiljøudvalg iværksætte skolens psykiske beredskabsplan i samarbejde med skolepsykologen og Skoleforvaltningens psykologiske tjeneste.
15. Det påhviler samtlige ansatte at gøre sig bekendt med indholdet af denne brand- og evakueringsinstruks, at kende skolens flugtveje samt placering og brug af de opsatte slukningsmidler.
16. Godkendt i bestyrelsen den 1. nov. 2017 Susanne Iversen

## 4. Forebyggelse af brand

For at sikre skolen mod brand og brandudbredelse er det vigtigt, at de installerede sikringssystemer virker optimalt. Det er derfor vigtigt, at disse gennemgår løbende kontrol gennem året.

Følgende systemer er installeret på skolen og skal gennemgås med faste intervaller i henhold til instruks for området.

- ABDL-døre
- Flugtvejsbelysning og panik belysning
- Selvlukkende branddøre

**Skolen gør alle ansatte opmærksom på, at det ikke er tilladt at sætte kiler i selvlukkende branddøre.**

Er det nødvendigt at isætte kile grundet flytning af materiel skal kilen fjernes, når området forlades ved pauser og når arbejdet ophører.

Skolen anbefaler, at alle ansatte orienterer sig om, hvor nærmest egnet brandslukningsmateriel er placeret. Opdager man som personale, at slukningsmateriel mangler eller er beskadiget **skal** dette straks meldes til ledelsen.

Personalet skal være opmærksomt på følgende metoder til forebyggelse af brand:

- Udvis forsigtighed ved brug af åben ild.
- Levende lys skal være under opsyn og må ikke stilles i vinduer med gardiner.
- Husk at slukke for elektrisk udstyr når området forlades, og luk evt. branddør.
- Fejl på el-installationer meldes straks til pedellen.
- Affald og brandbart oplag må ikke placeres i lokaler men skal straks i container.
- Container skal placeres 1. meter fra bygningen og 5. meter fra vinduer.

### ***3.1 Ansvarlige for forebyggelse og kontrol***

#### **3.1.1 Den ansvarlige for brandsikkerheden**

Ansvarlig:	Tlf.
<b>Vagn Sørensen (pedel)</b>	<b>26 23 03 36</b>

#### **3.1.2 Årlig service på brandmateriel udføres af**

Leverandør:	Tlf. eller mail:
<b>Østjyllands Brandvæsen</b>	<b>86 76 76 76</b>

### 3.1.3 Egenkontrol af skolens brandmateriel

Udføres af:	Hvert:
<b>Østjyllands Brandvæsen</b>	<b>Årligt</b>

### 3.1.4 Ekstern kontrol af ABDL-anlæg udføres af

Leverandør:	Tlf. eller mail:
<b>Bravida</b>	<b>25252222</b>

### 3.1.5 Ekstern kontrol og service af nødbelysning og panikbelysning

Leverandør:	Tlf. eller mail:
<b>Bravida</b>	<b>25252222</b>

### 3.1.6 Egenkontrol af punkt 3.1.2-3.1.3-3.1.4 udføres af

Navn eller funktion:	Tlf. eller mail:
<b>Vagn Sørensen (pedel)</b>	<b>26 23 03 36</b>

### 3.1.7 Ansvarlig for udførelse af årlig evakueringsøvelse

Navn eller funktion:	Tlf. eller mail:
<b>AM-udvalget</b>	

## 5. Tilskadekomst og sygdom

For at sikre elever og ansatte samt gæster ved en evt. ulykke eller sygdom er der på skolen uddannet personale som kan varetage behandling i en akut situation.

Det er samtidig vigtigt, at alle ansatte samt gæster kan se, hvor der er tilgængeligt førstehjælpsudstyr på skolen.

Førstehjælpsudstyret skal løbende efterses og kontrolleres for holdbarhed. Dette gælder især følgende dele:

- Hjertestarter
- Øjenskyll
- Forbinding med udløbsdato
- Plaster med udløbsdato
- Gele til brandsår

### ***5.1 Ansvarlig for kontrol og vedligeholdelse af førstehjælpsudstyr- skal være i hver bygning***

Navn eller funktion:	Tlf. eller mail:
Emilie Nordgren + Tanja Smedes	22 85 55 32 - 20788251

### ***5.2 Udstyret efterses hvert***

Udstyr:	Eftersyn: Halvårligt
Hjertestarter:	Abonnement: Cardiocare Scandinavia
Førstehjælpsudstyr:	Emilie Nordgren + Tanja Smedes
Øjenskyl:	Emilie Nordgren + Tanja Smedes

### ***5.3 Ansvarlig for indkøb af udstyr***

Navn eller funktion:	Tlf. eller mail:
Emilie Nordgren + Tanja Smedes	22855532 - 20788251

## **6. Forebyggelse væbnet overfald og vold**

Skolen møder dagligt mange elever fra forskellige samfundslag. Det er derfor vigtigt at ansatte på Rudolf Steiner Skolen er opmærksomme på evt. ændring ved de personer, som man omgås i sit daglige arbejde.

En hurtig opmærksomhed og reaktion kan hindre en evt. optrapning over for skolens brugere og personale.

**Skolen har udarbejdet instrukser særskilt for væbnet overfald.**

### ***6.1 Vold mod personale eller andre elever***

Rudolf Steiner-Skolen accepterer ikke vold på skolens område, uanset om det er mod elever eller personale.

Det er derfor vigtigt at personalet kender instruks for vold, sådan at der kan reageres korrekt i en given situation. Der henvises til skolens personalepolitik.

Skolen anbefaler, at alle som udsættes for vold efterfølgende kontakter politiet.