



# **Beredskabsplan for Sorø Borgerskole og SFO**

**Delplan til Sorø Kommunes Beredskabsplan  
Fagcenter Skole og daginstitution**

**2017**

## Indholdsfortegnelse:

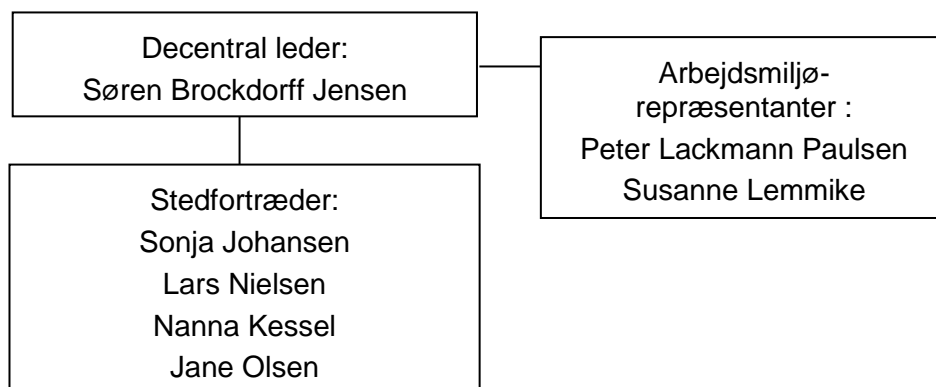
Opgaveoversigt	side 3
Brand og katastrofer	side 4-5
Gasudslip	side 6
Pludseligt dødsfald eller alvorlig ulykke	side 7-9
Vejrlig	side 10
Trusler og vold	side 11
Seksuelle overgreb	side 12
Skoleskyderier	side 13
Akut personalemangel	side 14
Fysisk og psykisk førstehjælp	side 15-16

## Opgaveoversigt

På Sorø Borgerskole består den interne kriseledelse af:

Skolens kontor	5786 4000
Skoleleder Søren Brockdorff Jensen	3068 3234
Viceskoleleder Sonja Johansen	5786 4012
Afdelingsleder Lars Nielsen	5786 4012
Afdelingsleder Nanna Kessel	5786 4013
Afdelingsleder for fritidsdelen Jane Olsen	5783 3440
Arbejdsmiljø repræsentanter Peter Lackmann og Susanne Lemmike	

## Operativ organisation for det pågældende område



Den decentrale leder eller dennes stedfortræder er ansvarlig for uddelegeringen af følgende arbejdsopgaver:

- Ressourceallokering til håndtering og økonomistyring af hændelsen
- Koordination med fagcenteret
- Information til centerchef og evt. pårørende
- Afhjælpende indsats
- Kommunikation til medier og borgergrupper

Person	Telefonnr.	Stedfortræder	Telefonnr.
Søren Brockdorff Jensen	30683234	Sonja Johansen	30230738
		Lars Nielsen	29845506
		Nanna Kessel	29621789

## Brand og katastrofer

### Nødplan ved brand

Hvis du opdager en brand:

- **Råb BRAND**, således at resten af bygningen er klar over at det brænder.
- **Alarmer brandvæsnet, benyt alarmtryk placeret på gangene.**  
**Alternativt: Ring 112**, meld hvor det brænder: Sorø Borgerskole, Alleén 8, 4180 Sorø.
- **Alarmer kontoret**, ring 5786 4000 eller internt telefonsystem.

### Hvis brandalarm lyder

- Brandvæsnet er alarmeret
- Søg oplysning om hvilken bygning alarmen er gået i.
- Der meddeles via højtaleranlæg hvilken bygning der skal evakueres, resten af skolen skal forblive i deres klasselokaler og afvente yderligere instrukser.
- Kontoret oplyser SFO via telefon.

I hvert lokale befinder sig en Sikkerhedsinstruktion, der beskriver hvordan evakueringen skal foregå:

Samtlige elever og personale i klassen skal samles – men hurtigst muligt bringes i sikkerhed ved de i Sikkerhedsinstruksen nævnte områder:

A-bygningen evakueres til Alleén

B-bygningen evakueres til Alleén

C-bygningen (Multisal) evakueres til A-gården

D-bygningen evakueres til F-gården

E-bygningen evakueres til Tandklinikken

F-bygningen evakueres til Tandklinikken

G-bygningen evakueres til F-gården

I-bygningen evakueres til F-gården

SFO`en evakueres til Tandklinikken

Der foretages en optælling.

Hvis gangene er røgfyldte skal personale og elever blive i klassen med lukket dør, og i stedet give sig tilkende ved brandvæsenets ankomst.

Ingen må forlade samlingsstedet uden brandvæsenets tilladelse.

Iværksæt – hvis muligt – slukningsarbejde med de tilstedeværende slukningsmidler.

Kontoret udsender vejviser for brandvæsenet og orienterer brandvæsenet ved ankomst, om brandens omfang samt

### **Efter en brand**

Umiddelbart efter:

- Informer forældre og fraværende personale. Har enkelte elever været direkte involveret kontaktes forældre telefonisk, ellers sker informationen via Intranettet.
- Orienter Fagcenteret – således de er forberedte på pressens henvendelse.
- Kontakt eventuelt beredskabet mht. psykologisk førstehjælp 3054 5581

Dagen efter:

- Alt personale møder til fælles supervision om hvordan situationen gribes an. Her er alle reaktioner tilladte.
- Afklar behovet for yderligere information til forældre.
- Afklar behovet og muligheden for psykologisk førstehjælp.

### **Tiden efter:**

- Giv tid til at være lyttende og afventende overfor hinanden, børn og forældre.

På efterfølgende personalemøde evalueres og diskuteres forløbet.

## Gasudslip

### Nødplan ved giftudslip indendørs og udendørs

- Udslippet opdages, og der foretages en umiddelbar vurdering af situationen
- Alarmer resten af bygningen – men bevar roen
- Den interne sikkerhedsledelse underrettes

I tilfælde af udslip indendørs:	I tilfælde af udslip udendørs:
Luk alle døre til rummet med giftudslip.	Luk døre og vinduer
Evakuer børnene Børnene samles klasse/gruppevis ved Alleen	Evakuer børn der opholder sig på lege- pladsen
Udfør akut førstehjælp	Udfør akut førstehjælp
Kontroller ud fra afkrydsningslister om alle børn er kommet med ud fra bygningen	Kontroller ud fra afkrydsningslister om alle børn er kommet ind i huset

- Ring 112 og oplys følgende:
  - Adressen hvor der er giftudslip
  - Fortæl hvad der er udslip af.
  - Fortæl om der er personskade eller personer i fare.
  - Oplys telefonnummeret der ringes fra
- Informer forældre og fraværende personale. Har enkelte elever været direkte involveret kontaktes forældre telefonisk, ellers sker informationen via Intranettet.
- Orienter Fagcenteret – således de er forberedte på pressens henvendelse.
- Kontakt eventuelt beredskabet mht. psykologisk førstehjælp 3054 5581

## Pludseligt dødsfald eller alvorlig ulykke

For at være bedst muligt rustet i en ulykkesituation, bestræber vi os på, at alle fastansatte medarbejdere har indsigt i førstehjælp. Desuden skal der på ture ud af huset medbringes en mobiltelefon, så det er muligt hurtigt at komme i kontakt med skolen/SFO'en eller alarmcentralen.

Børnenes stamkort skal ajourføres hver gang der er ændringer i de oplysninger vi har fået da barnet startede i skolen/SFO'en, så vi altid kan komme i kontakt med forældrene.

I personalets mappe på kontoret er en seddel, der beskriver kontaktpersoner til personalet. Denne opdateres ved MUS-samtaler

### Her og nu:

- Iværksæt Førstehjælp – Stands ulykken – Ring 112  
Der er placeret en hjertestarter på skolen ved indgangen til Multisalen.  
Følgende personale har april 2017 fået hjertestarter kursus: Anni Christensen, Helle Hahn, Sonja Johansen, Merethe Thye, Susanne Lemmike, Birgit Rønne, Poul Jensen, Annette Nielsen og Michael Holm
- Pas på de andre børn – om muligt flyt dem fra ulykkesstedet.
- Den interne sikkerhedsledelse kontaktes.

Den interne sikkerhedsledelse koordinerer efterfølgende:

- Kontakt forældrene/pårørende – fortæl hvad der er sket.
- Arranger evt. at personale tager med til hospitalet.
- Børnene samles på deres stuer/klasseværelser eller på et fælles sted.
- Når børnene er samlet, gives informationer om ulykken. Så vidt muligt har klasselæreren klassen.
- Det er vigtigt at mane eventuelle rygter til jorden.
- Orienter Fagcenteret – således de er forberedte på pressens henvendelse.
- Kontakt beredskabet mht. psykologisk førstehjælp 3054 5581
- Pårørende til den kollega der er taget på hospitalet, kontaktes hvis forløbet trækker ud over normal arbejdstid.
- Kontakt til de øvrige børns forældre.  
Sorø Borgerskoles omsorgsplan indeholder udkast til en informationsskrivelse.
- Evt. information til øvrige forældre, om alternativ pasning den efterfølgende dag pga. psy-

kologisk bearbejdelse for personalet.

- Kontakt evt. fraværende personale, og orienter dem om hændelsen.

#### **Dagen efter:**

- Alt personale møder samtidig til fælles supervision om hvordan situationen gribes an. Her er alle reaktioner tilladt.
- Behovet for yderligere information til øvrige forældre afklares og koordineres.
- Undersøg behov og mulighed for psykologisk førstehjælp til elever/forældre/personale.

#### **Tiden efter ulykken:**

- Hold kontakt til familien
- Tilbyd at komme på besøg
- Giv tid til at lyttende og afventende.
- På et efterfølgende personalemøde evalueres og diskuteres forløbet.

#### **Tiden efter dødsfaldet:**

- Bestil blomster til både hjemmet og begravelsen
- Fortæl de øvrige forældre hvad vi gør for de andre børn fx mindestund, mindeplads, besøg på gravsted, tegninger, snakker med børnene om hvad der er sket, kurv i klassen hvor børn og forældre kan ligge breve, tegninger, bamser o. lign.
- Spørge de efterladte forældre/pårørende om de ønsker deltagelse af personale og evt. forældre ved begravelsen.
- Giv tid til at være lyttende og afventende
- På efterfølgende MED-møde evalueres og diskuteres forløbet.

Yderligere information fås i Sorø Borgerskoles omsorgsplan.

### **Forældre eller søskendes død.**

#### **Her og nu:**

- Den person der først modtager informationen om et dødsfaldet viderebringer oplysningen til resten af personalet, eller laver alternative aftaler med den interne sikkerhedsledelse.
- Forsøg at få overblik over facts på hvad der er sket og hvordan forløbet har været.



- Tag kontakt til den efterladte familie og få afklaret deres ønsker om videre orientering.
- Fraværende personale kontaktes med information, hvis der findes behov for dette.

#### **Tiden efter dødsfaldet!**

- Hold kontakt til familie.
- Tilbyd at komme på besøg.
- Afklar familiens ønsker i forhold til personale deltagelse ved begravelse.
- Send blomster til hjemmet samt begravelsen.
- Giv tid til at være lyttende og afventende.
- Tale åbent om den pågældende situation så rygter undgås.

Yderligere information fås i Sorø Borgerskoles omsorgsplan.

#### **Når "vores" barn kommer tilbage efter dødsfaldet!**

- Personalet tager kontakt til barnet og familien, når de møder i skolen/SFO`en igen. Her tilkendegiver de, at de er bekendt med hvad der er sket. Således kan der tales åbent om det hændte.
- Giv barnet og familien "plads" til sorg.

## Vejrlig

Ved dårligt vejr hvor busdriften stopper kan det være nødvendigt at sende eleverne hjem før tid. Forældre kontaktes inden hjemsendelse.

Eller

Ved dårligt vejr tilpasses vagtplaner. Forældrene kontaktes angående mulighed for afhentning. Forældrene orienteres om at der pga. vejsituationen vil være begrænset antal medarbejdere og deraf afledt begrænset mængde pædagogiske aktiviteter.

## Trusler og vold

### Trusler og vold mod medarbejder

Når en medarbejder har været ude for en fysisk eller psykisk belastende hændelse fra en elev, skal vedkommende omgående meddele dette til sin leder, tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant med henblik på videre foranstaltninger.

Lederen handler ifølge skolens retningslinje for trusler og vold mod ansatte (godkendt på MED i april 2017).

Hvis en medarbejder bliver forulempet fra anden side end elev, skal man på samme måde henvende sig til sin leder, tillids- eller arbejdsmiljørepræsentant.

## Seksuelle overgreb og vold mod børn

### Hvis vi mistænker at et barn har været ude for et seksuelt overgreb eller vold

- Hvis et barn viser tegn på, at der er øvet vold mod det, eller hvis barnet udviser symptomer på at være udsat for et seksuelt overgreb, skal der omgående tages telefonisk kontakt til Børn- og ungegruppen, dvs. samme dag. (Ring til Sorø Kommune og bed om at tale med en fra Børn- og ungegruppen. Tlf. 57 87 60 00 – det vil typisk være lederen der ringer.)
- Sagsbehandleren afgør herefter, som myndighedsudøver, om barnet eller den unge skal undersøges af en læge, også selvom forældrene ikke mener, at det er nødvendigt.
- Udenfor rådhusets åbningstid, skal du kontakte den sociale døgnvagt. Dette gør du ved at ringe til Slagelse politi på tlf.: 58 50 14 48. Politiet sørger herefter for, at du kommer i kontakt med Den Sociale Døgnvagt.
- Orienterer altid fagcenterchefen, når du oplever situationer, hvor du mistænker, at et barn har været udsat for seksuelt overgreb.

### Hvis du/vi er bekymret for et barn, så har vi en skærpet underretningspligt.

Sager, hvor der ifølge loven **skal** ske en underretning, er tilfælde, hvor du som offentligt ansat bliver opmærksom på, at et barns udvikling og sundhed er truet. Det kan være:

- børn, der viser tegn på fysisk/psykisk omsorgssvigt
- børn, der udsættes for fysisk/psykisk vold og mishandling
- børn, der har været udsat for seksuelt misbrug

## Skoleskyderi

Ved observation eller frygt for Skoleskyderi:

- Advar alle i nærheden og ring 112 til politiet.
- Ring til kontoret 57864000 eller en af de andre i den interne kriseledelse.

Ved melding om skoleskyderi:

- Gå ind i lokalet. Undgå støj. Bed elever om at sætte telefoner på lydløs.
- Barrikader døren, træk gardiner for. Placer alle i lokalet så de ikke er synlige fra vinduer.
- Bliv i lokalet til politiet eller den interne kriseledelse kalder jer ud.

## Akut personalemangel

### Pandemi eller anden epidemisk sygdom

En pandemisk influenza er en verdensomspændende influenza epidemi forårsaget af et nyt influenzavirus.

Der kan ligeledes opstå anden epidemisk sygdom forårsaget af smitsom virus.

Det kan forventes, et betydeligt fravær i personalegruppen. Ledelsen vurderer i den enkelte institution om der er behov for at indkalde ekstra personale.

### Handling

- Bryde smitteveje
- Håndhygiejne – herunder brug af håndvask og hånddesinfektion –
- Børn, der er smittet, anbefales at være isoleret i deres bolig, indtil de har været symptomfri i et døgn.
- Personale, der er smittet, skal blive hjemme, indtil de har været feberfri i et døgn.

Såfremt der sker hændelser, som Sorø Borgerskole og SFO set i forhold til ressourcer og beføjelser ikke kan håndtere, involverer afdelingschefen kommunens overordnede krisestab, jf. kommunens niveau I-beredskabsplan.

## Fysisk førstehjælp

### Livreddende førstehjælp

- Sikre vejtrækningen
- Skab fri luftveje
- Giv kunstrigt åndedræt
- Sikre blodcirkulationen
- Stands blødninger
- Giv hjertemassage, brug evt. hjertestarter

### Almindelig førstehjælp

- Fortsæt med den livreddende førstehjælp
- Skaf evt. tæpper o.lign.
- Tildæk sår og læsioner med forbindsstoffer
- Giv psykisk førstehjælp – tal beroligende med den/de tilskadede.

## Psykisk førstehjælp

### Tommelfingerregler ved psykisk første hjælp:

- Vis nærvær og accept
- Spørg til situationen og lyt
- Vis omsorg (kaffe, knus, sørg for det praktiske)
- Forklar at det er normale reaktioner
- Følg den voldsramtes behov

**Undgå at:**

- Tale selv, styre samtalen
- Fortælle om egne oplevelser
- Analysere, forklare eller bagatellisere episoden
- Give gode råd
- Lade den voldsramte være alene
- Stoppe gråd eller vrede
- Bebrejde eller kritisere den voldsramte