

LÆRING OG TRIVSEL**Indsatsplan ved brand**

Gældende for dagtilbud, skoler, SFO og Børnespecialcenter	
Situation	<p>I tilfælde af brand og behov for evakuering følger alle enheder disse overordnede retningslinjer.</p> <p>VIGTIGT: Denne indsatsplan skal tilpasses for hver enkelt enhed i henhold til de lokale forhold på matriklen.</p>
Alarmering	<p>Den person der opdager branden, aktiverer brandalarmen som er placeret</p> <p>Når brandalarmen lyder:</p> <ul style="list-style-type: none"> · De steder hvor børn og voksne opholder sig forlades stille og roligt - via nærmeste angivne flugtveje hvis indendørs. · Alle bevæger sig mod det udendørs samlingssted, som er aftalt på matriklen. Sportsbanerne udenfor skolen · <u>Husk</u> at medbringe børnelister/Ipads med overblik over børnene. · Der ringes 112. <hr/> <p>Ved opkald til 112 skal du oplyse:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Holbækvej 108, Jyderup · Hvor på matriklen det brænder. · Hvad der brænder. · Om der er tilskadekomne. · Hvem du er, og hvor du ringer fra. <ul style="list-style-type: none"> · Aftal altid præcist mødested og evt. tilkørselsvej for redningskøretøjer. <hr/> <p>Efter opkald til 112 skal du altid:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Sørge for, at der bliver taget imod hjælpen på det aftalte mødested. · Informere din ledelse. <hr/> <p>Skoleleder alarmeres, og orienterer resten af ledelsen. Skoleleder sørger for at supportere og lede brandvæsnet i den rigtige retning.</p>
Opgaver	

	<p>Ved mindre brand: Sluk med nærmeste brandslukker, brandtæppe e.l.</p> <p>Ved større brand: Lokal brand- og evakueringsplan iværksættes.</p>
Handling	<p>Straks:</p> <p>Ved mindre brand: Sluk med nærmeste brandslukker, brandtæppe e.l.</p> <p>Ved større brand: Lokal brand- og evakueringsplan iværksættes.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Den/de voksne der er vidner til branden, informerer den stedlige leder, som aktiverer krisestaben. · Skoleleder informerer brandvæsenet om status på evakueringen. · Den/de voksne der er sammen med børnene/har ansvaret for børnene, sørger for at alle kommer med ud, og at alle går mod det aftalte samlingssted · Ipad, børnelister e.l. registrering af børnene medbringes, så børnene kan tælles på samlingsstedet. · Skoleleder eller dennes stedfortræder informeres om/når alle personer er evakueret. <p>Handlinger umiddelbart efter hændelsen:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Skoleleder sørger for, at der ydes (kollegial) psykisk førstehjælp til de berørte personer, der har brug for det. · De kriseramte skal tilbydes fortsat (psykologisk) krisehjælp efter behov. Holbæk kommunes HR-afdeling kan kontaktes ved behov for psykologhjælp https://intranet/psykologerne/ / psykolog@holb.dk · Ved akut krise udenfor normal arbejdstid kan Falck Healthcare kontaktes direkte på 70102012. · Skoleleder vurderer behovet for kontakt til PPR (PPR tilbyder hjælp i form af rådgivning, vejledning og sparring til ledelse og personale v. voldsomme hændelser/ulykker hvor børn er direkte eller indirekte involveret). · Relevante parter informeres om hændelsen (forældre, pårørende, andre ansatte o.a.). <p>Opfølgning: Skoleleder følger op på de kriseramte, og de personer der fortsat modtager krisehjælp.</p>
Ledelse og organisation	Alle enheder/arbejdspladser udpeger en lokal krisestab. Krisestaben består af navngivne personer fra ledelsen og

	<p>kontakttinformationer. Se 'Delplan for Læring og Trivsel' for uddybelse af rollerne.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Den/de medarbejdere der opdager branden og er nærmest skadestedet, gennemfører den første akutte indsats. · Den stedlige leder 'leder' indsatsen, evt. indtil Læring & Trivsels centrale krisestab tager over. · Den stedlige leder har ansvaret for kommunikation og opfølgning.
Bemanding og udstyr	<ul style="list-style-type: none"> · Brandmateriel: pulverslukker og/eller brandtæppe. · Førstehjælpskasse og hjertestarter <p>Se oversigt over hjertestartere på www.hjertestarter.dk</p> <p>Hent hjertestarter-appen Trygfonden Hjertestart til din mobil og få et hurtigt overblik over nærmeste hjertestarter.</p>
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> · Skoleleder informerer kriseleder i Læring og Trivsels centrale krisestab - Chef for Læring og Trivsel, Tanja Steffe Nøhr - snarest muligt samme dag. Hun vurderer om Læring og Trivsels centrale krisestab skal aktiveres. · Skoleleder kontakter TRIO/AMR. · Eventuel pressehenvendelse håndteres af chef for Læring og Trivsel i samarbejde med kommunikationsafdelingen. · Information sker så vidt muligt, efter aftale med de pårørende.
Kontaktoplysninger	<ul style="list-style-type: none"> · Alarmcentralen 112 · Skoleleder: Rikke Søndergaard, 7236 5712, rikks@holb.dk · Chef for Læring og Trivsel, Tanja Steffe Nøhr: 7236 3619, tann@holb.dk · Alternativt leder af Fagcenter for Læring og Trivsel, Siv Kjær Wagner: 7236 2384, sivkk@holb.dk · PPR: Inden for almindelig åbningstid kontaktes enten Børneindsatsens Fælles Indgang (7236 6330), leder af PPR (7236 7196) eller den lokale psykolog. Uden for åbningstid lægges besked på telefon og mail til Boerneindsatsen@holb.dk, som vil vende tilbage hurtigst muligt. · Kommunens HR-afdeling ift. psykologhjælp: https://intranet/psykologerne/ / psykolog@holb.dk · Ved akut krise udenfor normal arbejdstid kan Falck Healthcare kontaktes direkte på 70102012.

	<ul style="list-style-type: none"> Kommunens presse-/kommunikationsenhed: presse@holb.dk /ansvarlig leder: Karen Breiner Nielsen 72365885, kabrn@holb.dk
Evt. andre vigtige opmærksomhedspunkter	<p>Krise- og psykisk førstehjælp til børn Psykisk krisehjælp til medarbejdere</p> <p>Link til kommunens hjemmeside om, hvilken bistand PPR yder: https://holbaek.dk/borger/boern-unge-og-uddannelse/dagtilbud-og-skoler/samarbejde-om-alle-boern/ulykker-og-voldsomme-haendelser-bistand-fra-ppr/</p>
Oprettelse/revision	<p>Denne indsatsplan er udarbejdet af Anja Skou Poulsen, konsulent v. Fagcenter for Læring & Trivsel. Godkendt af (afdelings-/stabschef) den (dato)</p>