

Beredskabsplan for Østre Skole

1. Indledning

Det er et mål, at Østre Skole skal have et godt arbejds- og undervisningsmiljø, derfor er der i det daglige fokus på forebyggelse. På trods af forebyggelse og forebyggende indsats, så sker der ulykker og tragiske hændelser, og derfor er det altafgørende, at der findes et godt og robust beredskab, der er i stand til at håndtere disse hændelser.

Beredskabsplanen skal sikre, at personalet på Østre Skole handler i de akutte situationer, som de kan udsættes for. Derfor er beredskabsplanen handlingsorienteret og beskriver procedurerne i de tilfælde, hvor det undtagelsesvist udvikler sig til ulykker, brand, trusler om vold, vold, og lignende.

Formålet med beredskabsplan er:

- at planen skal sikre gode almene betingelser for at handle korrekt ved de hændelser, der kan opstå
- at planen tager stilling til, hvordan vi vil håndtere en ulykkesituation og fastlægge instrukser for alarmering, førstehjælp, evakuering og kriseledelse
- at planen skal være et nyttigt værktøj i det forebyggende arbejde ved de hændelser, der kan ske på en arbejdsplads
- at planen skal reducere skadevirkninger på personer, skolen og miljø

Beredskabsplanen beskriver procedurerne ved alarmering i forbindelse med ulykker, brand, trusler om vold, vold, og lignende. Målet med beredskabsplanen er ikke at udarbejde planer for alle tænkelige hændelser, men at udarbejde en plan, der er så fleksibel at den kan anvendes i mange forskellige situationer. Beredskabsplanen beskriver bl.a. førstehjælp, forhold ved brand, evakueringen af bygningen, samt hvilke opgaver det forventes at udpegede personer og personalegrupper udfører.

Som en del af beredskabsplanen er der et afsnit om kriseledelse. Skolens ledelse kan aktivere kriseledelse, hvis hændelsen er så alvorlig, at det vurderes at være nødvendigt.

Beredskabsplanen skal sikre at Østre Skole lever op til myndighedernes krav om hurtigt og sikker førstehjælp, evakuering ved alarmering af brandvæsen, redningskorps, politi m.fl.

Planen deles op i instrukser, hvor handlinger, nøglepersoner og kommandoveje beskrives punktvis.

Beredskabsplanen er udarbejdet i samarbejde med Beredskabschefen for Thisted Kommune.

Planen er drøftet med Thisted Kommunes Beredskabschef og endelig godkendt af MED udvalget på Østre Skole 3. juni 2013. Revideret august 2022.

2. Indholdsfortegnelse

1. Indledning	side 1
2. Indholdsfortegnelse	side 2
3. Organisation	side 2
4. Kriseledelse	side 2
5. Vigtige telefonnumre	side 3
6. Instruks for førstehjælp	side 4
7. Instruks ved brand	side 4
8. Instruks ved sirenevarsel	side 5
9. Instruks ved trusler om vold	side 6
10. Vold og lignende hændelser	side 6
11. Instruks ved bombetrussel	side 7
12. Instruks ved skoleskyderi	side 7
13. Instruks for nøglepersoner	side 9
14. Oversigt brandmateriel	side 11
15. Oversigt skolens bygning	side 12
16. Stillested ved evakuering	side 14
17. Når sirenerne hylér	side 15
18. Brand- og evakueringsinstruks	side 16

Nyt møde sættes op + Knud inden personalemøde. BN tjekker op på førstehjælp.

3. Organisation

Det er vigtigt, at organiseringen af beredskabsplanen ikke bygger på enkeltpersoner, da dette vil gøre beredskabet meget sårbart, hvis denne person er involveret i hændelsen eller ikke er til stede på skolen. Beredskabsplanen skal derfor have fokus på funktionerne, som skal udføres i instrukserne og af hvem – ikke navnet men arbejdsfunktionen – så ansatte til en hver en tid ved hvem der skal handle.

Mange af opgaverne i instrukserne kræver, at der er truffet beslutninger i forhold til instrukser inden hændelsen sker. Derfor er der udpeget nøglepersoner på Østre Skole, som skal tage ansvar og beslutninger, når beredskabsplanen anvendes. Nøglepersoner er kontorpersonale, servicemedhjælper, tillidsvalgte samt alle med ledelsesfunktion.

Det er et ledelsesmæssigt ansvar på Østre Skole samt Skoletandplejen, at alle personaler kender Beredskabsplanen samt følge op på og efterlever Beredskabsplanen. For at kunne leve op til beredskabsplanens handlinger skal førstehjælpsuddannelse prioriteres for alle fastansatte personaler. Det er skolen der afholder udgiften til uddannelse samt vedligeholdelse af uddannelsen.

Ledelsen skal desuden sikre, at der afholdes øvelse én gang om året, hvor dele af planen gennemprøves. Det kan ske ved en årlig beredskabsdag for elever og personale, hvor hele eller dele af beredskabsplanen afprøves eller gennemgås. Desuden kan der arbejdes med: brandslukning, evakuering, førstehjælp m.m. Beredskabsplanen revideres desuden løbende.

Alle ansatte skal vælge en omsorgsperson. Dette dokumenteres i personalemappen.

Vær opmærksom på din tavshedspligt som ansat ved Thisted Kommune. Al henvendelse fra pressen skal videregives til ledelsen – alternativt Børne- og familie forvaltningen.

4. Kriseledelse

For at kunne håndtere eventuelle hændelser bedst mulig skal der være et netværk blandt nøglepersonerne på Østre Skole, som kan være kriseledelse. Det er vigtigt, at netværket ikke bygger på enkeltpersoner, da dette vil gøre ledelsen meget sårbart, hvis denne person er involveret i hændelsen eller vedkommende ikke er til stede på skolen. Det er skoleledelsen som beslutter om kriseledelse skal iværksættes. Skolelederen har ansvaret for og leder kriseledelsen. Er skolelederen ikke til stede udpeges en anden fra skoleledelsen. Alternativt kan en repræsentant fra Børne- og familieafdelingen udpeges. Umiddelbart efter kriseledelsen er aktiveret, fordeles nedenstående opgaver mellem nøglepersonerne:

- Hvilket lokale anvendes til kriseledelsen?
- Hvem holder kontakt med impliceret personale?
- Hvem informerer det øvrige personale, elever og forældre?
- Hvem informerer forvaltningen?
- Hvem holder kontakt med de pårørende?
- Hvem sikrer skolens daglige drift?
- Hvem sikrer hjælp fra eksterne samarbejdspartner?
- Hvem har kontakten til pressen? – udarbejd og anvend pressemeddelelser.

5. Vigtige telefonnumre

Telefonnumre og e-mail på lederne og afdelinger på Østre Skole samt andre nøglepersoner i Thisted Kommune.

	Fastnet	Mobil	E- mail
Alarm – brand – ulykke	1 1 2		
Politi	1 1 4		
Lægevagten	70 15 03 00		
Thisted Kommune	99 17 17 17		
Skolens hovednummer	99 17 35 20		Oestre@skole.dk
Skoleleder	99 17 35 24	21 38 82 18	Brni@thisted.dk
Viceskoleleder	99 17 35 25		Aka@thisted.dk
Afdelingsleder-mellemtrin	99 17 35 29		Jutk@thisted.dk
Afdelingsleder-indskol/fritid	99 17 35 40	23 70 45 46	Ntja@thisted.dk
Sekretær	99 17 35 20		Lobj@thisted.dk
Sekretær	99 17 35 20		Afje@thisted.dk
Serviceleder	99 17 35 22	21 23 12 43	(privat 53 26 86 44)
Service medhjælper	99 17 35 22		
SFO fællesrum	99 17 35 30		
Juniorklubben	99 17 35 33	23 31 25 89	
Pædagogisk servicecenter	99 17 35 28		
Forberedelsen	99 17 35 44		
Skoletandplejen	99 17 28 84		
Leder for Skoletandplejen	99 17 28 80		
UU vejleder	99 17 35 23		
PPR	99 17 20 61		
Beredskabschef	99 17 21 35		
Arbejdstilsynet	70 20 60 00	70 12 12 88	
Alarm kontrolcentral	97 81 07 87		
ACN sikring	97 72 52 00		

6. Instruks for førstehjælp

1. Der ydes den nødvendige førstehjælp uanset om personen befinder sig på skolens matrikel eller i forbindelse med skole- eller fritidsaktiviteter uden for skolens område.
2. Stands ulykken
3. Giv livgivende førstehjælp.
 - I tilfælde hvor der er brug for en hjertestarter, er den placeret udenfor ved skolen hovedindgangen ud mod Kronborgvej.
4. Tilkald hjælp
 - Ring 1 1 2 eller få en kollega (elev) til det. Er du i tvivl om skadens karakter, så skal du ringe 1 1 2 – se endvidere punkt 5.
 - Hurtigst muligt herefter skal nøglepersonerne på skolen kontaktes. En eller flere nøglepersoner skal begive sig til hen den tilskadekomne
5. Til 1 1 2 oplys
 - hvem du er, hvorfra du ringer, hvad der er sket, hvor mange tilskadekomne der er
6. Fortsæt med almindelig førstehjælp
 - tal beroligende
 - beskyt mod nysgerrige
 - få en kollega/elev til at modtage ambulance/politi
7. Se afsnit 13. Instruks for nøglepersoner side 9.

7. Instruks ved brand

1. Red mennesker i fare. Advar andre – råb "BRAND". Alarmér personalet, hvor det er umiddelbart muligt. Aktiver brandalarm hvis det ikke er sket automatisk. Når skolens klokke kimer vedvarende, skal evakuering af skolen sættes i gang omgående.
2. Alarmér 1 1 2 og oplys:
 - hvem du er - hvor du ringer fra
 - giv så mange informationer om branden som muligt
 - Underret nøglepersonerne - nøglepersoner kimer vedvarende med skolens klokke som er i personalerummet.
3. Sluk ilden, hvis den er begrænset og med ubetydelig røgudvikling.
 - luk døre og vinduer til det brændende rum, hvis slukning ikke er muligt
 - luk alle døre - vær opmærksom på at branddøre lukker automatisk
 - stop ventilationsanlæg – kontakt serviceleder/medhjælper
4. Evakuering af bygningen:
 - personalet sikrer at alle der er på skolen kommer ud af bygningen.
 - nøglepersonerne sikrer at elever, gæster og personale samt at alle på toiletterne, mødelokalerne, kældere, depotrum, kommer ud af bygningen.
 - der ophænges skilte ved indgangsdørene med "Bygningen er lukket pga. fare" (Skiltene findes på kontoret samt bagerst i Beredskabsplanen).
5. Elever, personale og andre samles afdelingsvis/klassevis på sportspladsen mod øst. Nøgleperson danner sig et overblik over om alle er kommet ud. Medbring device som kan tilgå Aulas fraværs- og "komme/gå" modul. Se bilag.
6. Ved brandvæsnets/indsatslederens ankomst
 - hvor brænder det, hvad brænder, er der personer i fare?
7. Se afsnit 13. Instruks for nøglepersoner side 9.

8. Instruks ved sirenevarsel

Hvis der ved større ulykker og katastrofer er en akut fare for skader på mennesker eller ejendom, kan befolkningen blive varslet om faren ved hjælp af det landsdækkende elektroniske sirenevarslingssystem.

Hvordan skal man handle?

Når sirenen lyder, skal man gå inden døre, lukke døre og vinduer, slukke ventilationsanlæg samt tilgå websiderne for DR eller TV2. Evt. lytte til P4 Midt vest hvis muligt.

Det er en god ide at sikre sig, at alle omkringstående har forstået varslingssignalet.

DR og TV2 vil i varslingsituationen bringe meddelelser om, hvad der sker og hvad man skal gøre. Meddelelserne vil komme fra politiet eller andre myndigheder.

Signaler ved sirenevarsel

Varsling om "fare" sker ved, at sirenerne afgiver et særligt lydssignal. Signalet om fare består af én lyd, som stiger hurtigt, og derefter falder langsomt. Lyden kommer i alt fire gange, og signalet varer i alt 45 sekunder.

Sirenevarslingssystemet vil også blive brugt, når faren er overstået. Systemet vil afgive et andet signal, som betyder at faren er forbi. Lydsignalet er én lang ensartet tone, som varer 45 sekunder. Når signalet om "faren er forbi" har lydt, kan man igen gå udendørs.

Afprøvning af sirenevarslingssystemet finder sted den første onsdag i maj måned, kl. 12:00. Se bilag side 15.

I tilfælde af at sirenevarslet går i gang eller der kommer meddelelse til nøglepersonerne ad anden vej, følges denne instruks:

1. Personalet bringer eleverne inden døre og lukker vinduer og døre.
2. Serviceafdelingen slukker for ventilationsanlæg, hvis det er nødvendigt.
3. Nøglepersonerne holder sig underrettet i medierne og sørger for videreformidling af information.
4. Hvis omstændighederne kræver det, kan nøglepersonerne beslutte, at bygningerne skal evakueres. Alle skal herefter begive sig ad den nærmeste frie flugtvej ud på stillestedet/sportspladsen mod øst. Dvs. evakuering som ved brand.
5. Alle skal forblive på stillestedet, indtil politi eller skolens nøglepersoner giver videre besked.
6. Se afsnit 13. Instruks for nøglepersoner side 9.

9. Instruks ved trusler om vold

1. Ved trusler om vold på skolen søges flugt fra vedkommende, til kontoret eller til kollegaer. Ring 1 1 2 hvis den trusselsramte eller andre skønner det nødvendigt.
2. Ved telefoniske trusler forsøges at få oplysninger om truslens reelle indhold samt informationer om anmelderen.
3. Nøglepersoner og ledelsen underrettes umiddelbart efter hændelsen og senest inden for to hverdage.
4. Omsorgspersonen eller nøglepersoner tilkaldes umiddelbart efter truslen og yder psykisk førstehjælp:
 - Lad ikke den trusselsramte være alene.
 - Skab ro og tryghed. Vis du er der uden at være omklamrende.
 - Lad den trusselsramte fortælle (igen og igen) om, hvad der er sagt (LYT).
 - Undgå at bagatellisere.
 - Undgå at kritisere den trusselsramte.
 - Hjælp evt. med at kontakte familie og pårørende.
 - Følg evt. den trusselsramte hjem. Sikre at den voldsramte ikke er alene.
5. Den trusselsramte må ikke sendes hjem før omsorgspersonen eller ledelsen har sikret sig at den trusselsramte kan vende hjem til trygge rammer.
6. Se afsnit 13. Instruks for nøglepersoner side 9.

10. Vold og lignende hændelser

1. Ved vold og lignende hændelser ring 1 1 2.
2. Nøgleperson kontaktes og danner sig et overblik over situationen.
3. Omsorgspersonen for den voldsramte tilkaldes
4. Omsorgspersonen eller nøglepersonen yder psykisk førstehjælp.
 - Lad ikke den voldsramte være alene.
 - Skab ro og tryghed. Vis du er der uden at være omklamrende.
 - Lad den voldsramte fortælle (igen og igen) om hvad der er sagt (LYT).
 - Undgå at bagatellisere.
 - Undgå at kritisere den voldsramte.
 - Hjælp evt. med at kontakte familie og pårørende.
 - Følg evt. den voldsramte hjem. Sikre at den voldsramte ikke er alene.
5. Nøglepersonen, den voldsramte og evt. omsorgspersonen vurderer, om den voldsramte har behov for lægehjælp eller psykologhjælp. Hvis det er nødvendigt, tager omsorgspersonen eller nøglepersonen med den voldsramte på skadestuen.
6. Den voldsramte må ikke sendes hjem, før omsorgspersonen eller afdelingslederen har sikret sig, at medarbejderen er i trygge omgivelser. Undersøg om der er pårørende hjemme, eller om den voldsramte evt. midlertidigt kan overnatte hos andre.
7. Ledelsen og arbejdsmiljørepræsentanten underrettes umiddelbart efter episoden og senest inden for to hverdage. Der udarbejdes Arbejdsskadeanmeldelse, når den voldsramte er klar til det.
8. Se afsnit 13. Instruks for nøglepersoner side 9.

11. Instruks ved Bombetrusel

1. Få så mange oplysninger om truslens reelle indhold, samt så mange informationer om anmelderen, som muligt.
2. Nøglepersoner kontaktes hurtigst muligt, er dette ikke muligt ring 112.
3. Nøglepersonerne vurderer i samarbejde med Politiet, om bygningen skal evakueres.
4. Ved iværksættelse af en evakuering af bygningerne, aktivér brandalarm til intern alarmering i personalerummet – vedvarende kimen.
5. Alarmer 1 1 2 og oplys:
 - hvem du er
 - hvor du ringer fra
 - så mange informationer om bombetruslen som muligt
6. Underret alle nøglepersoner.
7. Evakuering af bygningen:
 - Personalet sikrer, at elever og andre bruger, som er på skolen, kommer ud af bygningen.
 - Nøglepersoner sikrer, at elever, gæster og personale samt at alle på toiletterne, mødelokalerne, kælder, depotrum, kommer ud af bygningen.
 - Der ophænges skilte ved indgangsdørene med "Bygningen er lukket pga. fare" (Skiltene findes på kontoret samt bagerst i Beredskabsplanen).
8. Elever, personalet og andre samles afdelingsvis/klassevis på stillestedet/sportspladsen mod øst. Nøglepersonerne leder dette og at danner sig et overblik over, om alle er kommet ud. Medbring device som kan tilgå Aulas fraværs- og "komme/gå" modul. Se bilag.
9. Ved afblæsning af alarm går eleverne tilbage på skolen og genoptager undervisningen.
10. Se afsnit 13. Instruks for nøglepersoner side 9.

12. Instruks – skoleskyderi

Instruks i forbindelse med personer som har en meget truende adfærd, er bevæbnet samt ved skoleskyderier:

1. Observeres en hændelse reageres hurtigst muligt ved at alarmere politiet – ring 112. Beskriv hændelsen kort, adressen, samt lokalitet og hvad der er iværksat. Hvis det er muligt fortæl hvor mange gerningsmænd, der er tale om.
2. Underret nøglepersoner og alle omkring dig vha. mobiltelefon. Følg herefter nedenstående instruktion.
3. Alarmering kan komme mundtligt, evt. alarm med klokken (korte gentagne ring), i nogle tilfælde via telefon eller ansatte/elever selv observere hændelsen.
4. Gå ind i nærmeste lokale eller forbliv i det lokale, hvor du allerede er, sørg for at alle elever og personale holdes inde. Lås døren eller bloker døre/indgange.
5. Placér jer, så I ikke er synlige fra gangarealerne eller udefra. Træk gardiner for vinduerne.
6. Undgå al støj. Vær stille. Mobiltelefoner på lydløs.

7. Undlad at kontakte den bevæbnede, også selv om det er en kendt person.
8. Forbliv i lokalet indtil politiet eller anden kendt person fra skolen kalder jer ud.
9. Når politiet ankommer, er det dem, der overtager styringen. Efterfølgende handlinger aftales med nøglepersonerne.
10. Se afsnit 13. Instruks for nøglepersoner side 9.

Forebyggelsesindsats for skoleskyderier

På Østre Skole har alle et ansvar for at fange faresignalerne før ulykken sker. Vær i alle sammenhænge opmærksomme på mistriivsel, usunde undervisningsmiljøer og elever/ansatte med problemer. Både skolen som helhed og de enkelt teams samt den enkelte ansatte har en forpligtigelse til at være opmærksom på signaler om mistriivsel. Alle skal reagere over for de pågældende og kontakte de relevante myndigheder.

Politiet har følgende råd for at hindre skoleskyderier:

- kend dine elever, dan gode relationer og hold kommunikationen med dem ved lige.
- vær opmærksom på deres venner og omgangskreds.
- hold styr på aktiviteter på skolen og i fritiden (hvad laver de, hjemmesider, hvad lægger de selv ud på nettet).
- hold øje med tegn på vold, fascination af skoleskyderier, terror f.eks. i tekster som den unge skriver.
- lyv ikke for at beskytte dem f.eks. over for kolleger, politi, sociale myndigheder, skolepsykologer mfl.

Sikkerhed og Kriseberedskab – råd og vejledning til skoler og uddannelsesinstitutioner på f.eks. www.uvm.dk/sikkerhed.

13. Instruks for nøglepersoner

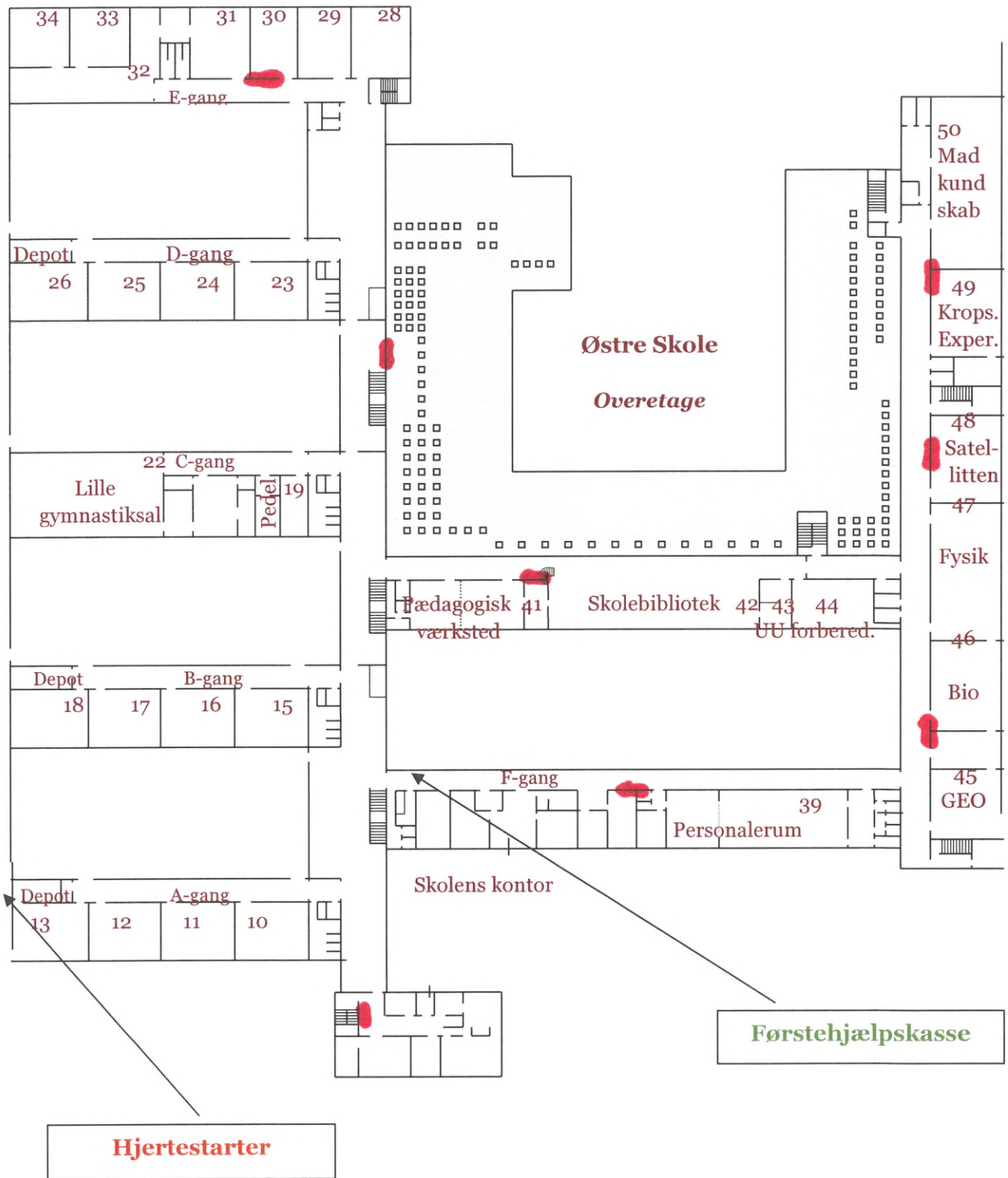
Alt efter hændelsens karakter og omfang skal nøglepersonerne, sætte følgende punkter i værk:

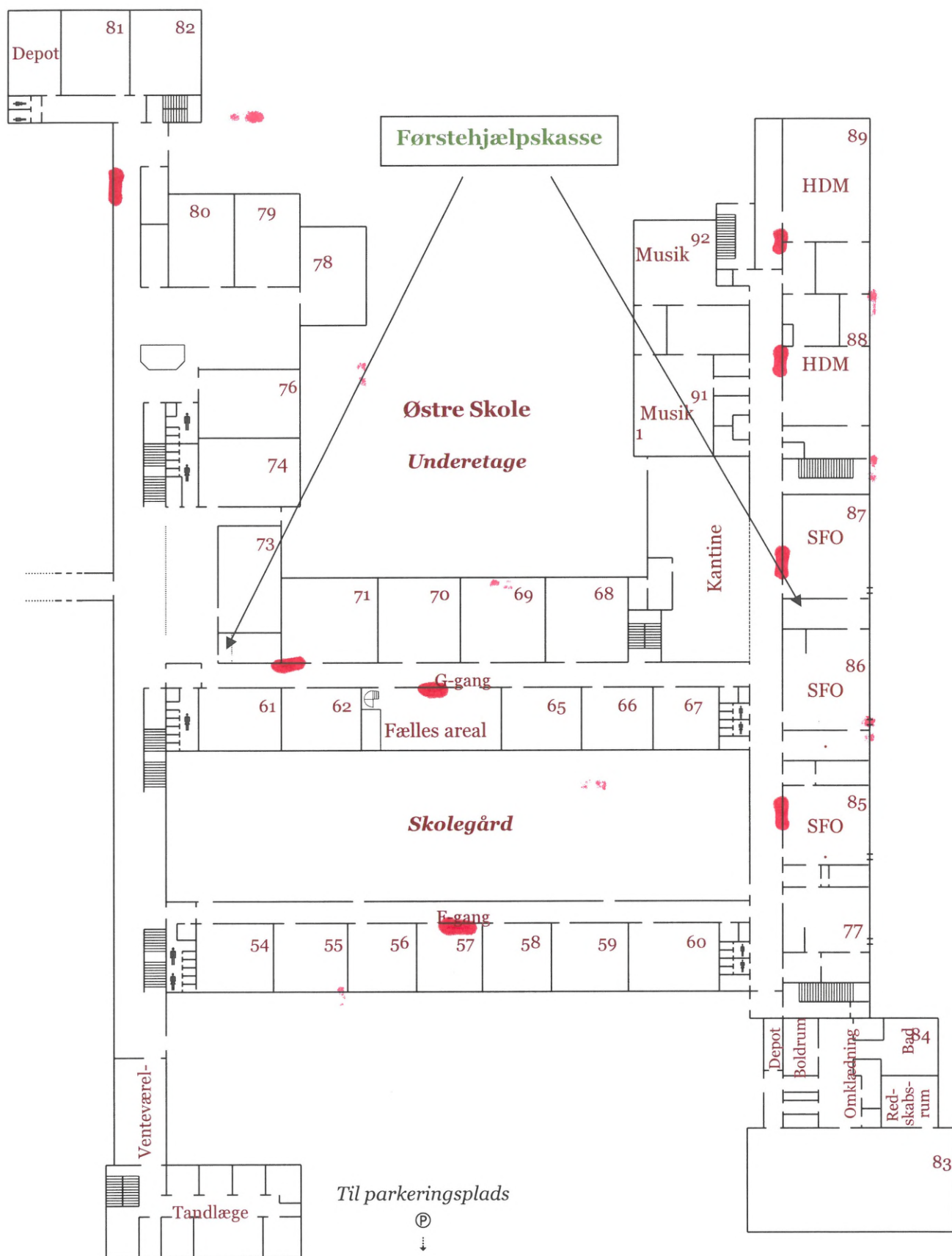
1. Ledelsen vurderer om Kriseledelsen skal iværksættes.
2. Ledelsen vurderer, afhængig af ulykkens karakter om skolechefen/forvaltningen skal underrettes.
3. Ledelsen vurderer hvilke relevante myndigheder, der skal underrettes eks. Politi, Arbejdstilsynet, Thisted Kommunes beredskabsafdeling.
4. Ledelsen vurderer efter hændelsen, om der er behov for at aktivere Thisted Kommunes kriseberedskab: Psykologhjælp m.m. OBS nøglepersonerne kan kræve, at psykologhjælp bliver iværksat.
5. Arbejdsmiljøgruppen vurderer hver enkelt hændelse og sørger for anmeldelse til arbejdstilsynet. MED-udvalg kan inddrages for at vurderer, om der kan gøres noget for at forebygge en lignende situation.
6. Alt efter hændelsens karakter følger ledelsen op på hændelsen gennem løbende samtaler. Hændelsen kan tages op på næste større personalemøde eller mindre fora, eventuelt med deltagelse af krisepsykologen.
7. Det er ledelsens ansvar, at der bliver informeret på Aula til elever, forældre og personale. Aftales hvis muligt med de implicerede i hændelsen.
8. I samråd med ledelsen træffer medarbejderen beslutning om, episoden skal politianmeldes.
9. Der laves en skriftlig indberetning om hændelse – eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljørepræsentanten
10. Nærmeste leder sørger for at indkalde en afløser for den tilskadekomne, hvis det er nødvendigt.
14. Den tilskadekomne, omsorgspersonen og nærmeste leder vurderer, om der er behov for lægehjælp eller psykologhjælp. Ledelsen kan beslutte, at der skal indkaldes psykologhjælp til den til skadekomne. Ved grovere voldstilfælde er det væsentligt at få en lægelig vurdering på skadestuen af den voldsramtes skader inden for 24 timer efter hændelsen. Skadestuerapporten er en forudsætning ved en efterfølgende politianmeldelse og/eller erstatnings sag ved Erstatningsnævnet for volds ofre.
15. Omsorgsperson og leder sikrer sig kontakt til pårørende, så den tilskadekomne ikke skal være alene ved hjemkomst. Der skal også tages stilling til, hvordan den tilskadekomne kommer sikkert hjem.
11. Ledelsen eller en af nøglepersonerne kontakter pårørende ved voldsom personskaade. Ved dødsfald er det politiet eller sygehuset, der skal overbringe beskeden (OBS omsorgsplan).

14. Oversigt førstehjælps- og brandmateriel

Placering	Materiel
Hovedindgang	Hjertestarter – se kort
Hovedindgang/ved kontoret	Førstehjælpskasse – se kort
SFO - personalerum	Førstehjælpskasse – se kort
SFO	Kulsyresne og Brandtæppe
Juniorklubben, køkken	Førstehjælpskasse – se kort
Juniorklubben, køkken	Brandtæppe
A-gangen	Kulsyrevandslukker
B-gangen	Kulsyrevandslukker
C-gangen	Kulsyrevandslukker
D-gangen	Kulsyrevandslukker
E-gangen	Skab m. brandslange 1 stk.
F-gangen	Skab m. brandslange 1 stk.
G-gangen	Skab m. brandslange 2 stk.
Øverste centralgang	Skab m. brandslange 1 stk.
Øverste faglokalegang	Skab m. brandslange 3 stk.
Skoletandlæge vindfang	Skab m. brandslange 1 stk.
Lærerværelsesgang	Skab m. brandslange 1 stk.
Fysiklokale	Kulsyresneslukker, Pulverslukker, 6 kg, Brandtæppe og Øjenskylleapparat
Biologi/natur/teknik	Kulsyrevandslukker, Brandtæppe og øjenskylleapparat
Hjemkundskab	Kulsyresneslukker og Brandtæppe
Skolebiblioteksgang	Skab m. brandslange 1 stk.
Store gymnastiksal	Skab m. brandslange 1 stk.
Lokale 32	Brandtæppe
Nederste centralgang	Skab m. brandslange 1 stk.
Nederste faglokalegang	Skab m. brandslange 1 stk.
Træsløjd	Kulsyresneslukker
Metalsløjd	Pulverslukker 6 stk. Skab m. brandslange 1 stk
Billedkunst, keramikrum	Kulsyreslukker
Bordtennis	Kulsyrevandslukker
Skoletandlæge v/røntgen	Skab m. brandslange 1 stk.
Kælder under faglokaler	Skab m. brandslange 3 stk.
Caféen	Brandtæppe
Kontoret – depotet	Øjenskylleapparat

15. Oversigt skolens bygning og matrikel

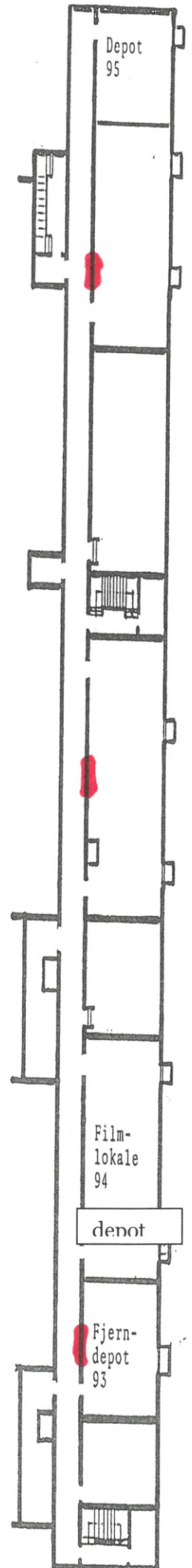
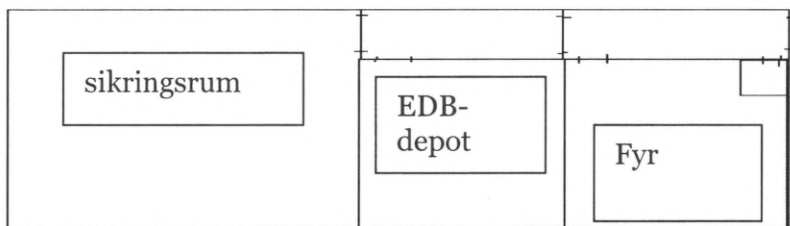




Østre Skole, Thisted

Kælder

Brandskabe er markeret med 



Stillested ved evakuering



7. årgang

8. årgang

9. årgang

E. klassen

Indskolingen

Mellemtrinnet

Flex

Når sirenerne hylér



Fire toner = **fare**



Gå indendøre.
Søg information på DR og TV2

En lang tone = **afvarsling**



Faren er drevet over



Store Hyledag
sirenerne testes



første
onsdag



Sirenerne hylér ved større ulykker og katastrofer

Tag sirenerne med i lommen



Hent app'en
Mobilvarsling

BRAND- OG EVAKUERINGSINSTRUKS

ØSTRE SKOLE

Kronborgvej 26, 7700 Thisted, Telefon 99173520

VARSLING:

Personer der opdager brand, varsler straks alle personer i bygning ved at råbe "**Det brænder!**" og aktivere et BRANDTRYK, der sidder på kontoret og....????

I kan også opdage brand ved, at det automatiske brandalarmeringsanlæg (ABA) starter varslingsserien.

ALARMERING:

- Redningsberedskabet (brandvæsnet) tilkaldes automatisk, hvis alarmeringen på kontoret er i gang.
- Ved brand med person fare eller tilskadekomster skal I også ringe til alarmcentralen på 1-1-2 for at få hjælp i form af ambulance og/eller politi. Oplys følgende:
 - Hvor det brænder (Kronborgvej 26, 7700 Thisted).
 - Hvad der brænder.
 - Om der er tilskadekomne personer.

EVAKUERING:

- Ved brandvarsling skal alle straks forlade bygningen og samles på sportspladsen mod øst.
- Kontroller at alle er kommet ud.
- Hjælp tilskadekomne og yd førstehjælp.

SLUKNING:

- Begynd slukning af branden med bygningens brandslukningsmateriel (der slangeskabe og pulverlukker flere steder i huset – se beredskabsplan for placering).
- Er dette ikke muligt, lukkes døre og vinduer til det brændende område, men lås ikke døren.

MODTAGELSE:

En person modtager redningsberedskabet, anviser brandstedets beliggende og orienterer om eventuelt savnede personer eller tilskadekomne.

Beredskabsplanen for Østre Skole er placeret i alle kontor og teamlokaler.

August 2022

Bygningen er lukket pga. fare!

Alle elever, personaler og gæster skal gå til skolens stillested ved evakuering (sportspladsen)!