

Plan for evakuering ud af bygningerne

Skole/Lokation: Grauballe Skole

Godkendt af: Kasper Haagen Jensen, skoleleder

Dato: 30/10-21

Planens anvendelse

- Brand – se [indsatsplan](#)
- Kemisk udslip indendørs – se [indsatsplan](#)
- Evt. ved akut drikkevandsforurening – se [indsatsplan](#)

Opgaver

- Sikre at alle tilstedeværende er i sikkerhed fra hændelsen
- Sikre at Brand og Redning er alarmeret
- Sikre at skolens interessenter er orienterede om situationen hurtigst muligt
- Samarbejde med den eksterne kriseleder om håndteringen af situationen

Alarmering

- Ring 112 - også selvom Skolens brandalarmer automatisk varsler Brand og Redning.
- Sikre at skolens fælles varslingsystem er i gang. Hvordan og hvor?
- Plan B eller supplement til fællesvarslingen: Fx megafon, ??
- Ledelsen kontakter Områdeleder eller Skolechef for at aktivere kommunal krisestab

Handlinger

- Medarbejder med ansvar for elever tjekker, om alle elever er til stede
- Medarbejder går med børnene ud på det anviste mødested gennem nærmeste dør ud i det fri. Gå ikke igennem bygningen
- Medarbejder taler tydeligt – stop et hvert tilløb til panik
- Medarbejder bliver ved eleverne på mødestedet og afrapporter, om eleverne er til stede eller andre steder
- Der foretages en personoptælling af elever og medarbejdere
- Skoleleder samarbejder med ekstern kriseleder og krisestab om håndteringen af hændelsen

Håndtering af hændelsen, hvis:

- Det er frikvarter (Husk både elever og medarbejdere): Alle elever og medarbejdere går til boldbanen, som normalt. Ledelsen går igennem skolen, for at opspore tilbageværende elever.
- Eleverne har gruppearbejde forskellige steder på skolen: Alle elever og medarbejdere går til boldbanen, som normalt. Ledelsen går igennem skolen, for at opspore tilbageværende elever.
- Eleverne er i Hallen: Lærer og klasse i hallen adviseres af klasselæremakkeren. Klasse og lærer kommer på boldbanen straks.

Mødesteder

- Hele skolen mødes på Boldbanen længst væk fra skolen

Personoptælling

- Optællingen sker på mødestedet umiddelbart efter ankomst.
- Ansvar for optællingen af elever: Medarbejdere med ansvar for elevgruppen på evakueringstidspunktet på baggrund den lærer der har klassen på pågældende tidspunkt.

- Ansvar for optællingen af medarbejdere/andre: Ledelsen
- Adgang til klasse- og medarbejderlister: Klasse og medarbejderlister medbringes i krisemappen. Lærere og ledere kender dagens fravær.

Klarmelding

Alle bliver på de anviste pladser indtil anden melding.

Ekstern indsatsleder eller en på skolen kendt person vil give besked om, at man kan forlade pladserne.

Kommunikation

- Aktivér skolens Action Card for kommunikation
- Al kontakt til presse foretages udelukkende af udvalgt talsperson fra krisestab eller ekstern kriseleder

Udstyr

- Krisekuffert med fx universalnøgle, grundtegnings, mm. Er på kontoret.
- Lister over elever og medarbejdere er i krisemappen på kontoret. Pædagogisk leder medbringer krisemappen til boldbanen.

Planer, der kan aktiveres efter behov

- Aktivering af krisestaben: Se [plan for aktivering af krisestaben](#)
- Kommunikation til interessenter: Se skolens Action Card for kommunikation
- Krise- og Psykologisk førstehjælp til elever: Se [kommunal plan for krisehjælp til børn](#)
- Krisehjælp til medarbejdere: Se [kommunal plan for krisehjælp til medarbejdere](#)