



# BEREDSKABSPLAN

for

# Møllehøjskolen

2/2-2017.

## INDHOLDSFORTEGNELSE

Revision af beredskabsplanen .....	2
<i>Ansvar for beredskabsplanen</i> .....	2
<i>Ansvar ved indsats</i> .....	3
Information og kommunikation.....	3
<b>Omfang af beredskabsplanen.....</b>	<b>3</b>



# Møllehøjskolen

<b>Alarmeringsplan</b> .....	<b>4</b>
<b>Handleinstruks ved bombetrussel</b> .....	<b>5</b>
Vurdering af truslens rigtighed.....	5
Skema til bombetrussel-situation .....	5
Reaktion ved <u>mistænkelige</u> fund: .....	7
<b>Instruks ved luftbåren miljø eller gift udslip</b> .....	<b>7</b>
<b>Instruks for nødsituation</b> .....	<b>8</b>
I krisesituation .....	8
Nødundervisning på Finderuphøj Skole.....	8
Modtagelse af evakuerede .....	8
Særlige forhold .....	9
Usikkerheds-elementer .....	9
Geografiske overvejelser: .....	9
Ressourceoversigt.....	9
<b>Brandinstruks</b> .....	<b>10</b>
<b>Evakuering</b> .....	<b>10</b>
<b>Når børn ikke kan findes med det samme</b> .....	<b>11</b>
<b>Kontaktpersoner</b> .....	<b>12</b>

## **Anvendelse og formål**

Denne beredskabsplan skal anvendes af Møllehøjskolen i tilfælde af ulykker eller andre beredskabsmæssige opgaver.

Formålet er at skabe grundlag for medarbejdernes indsats i forbindelse med skader på personer, ejendom og miljø ved større ulykker, katastrofer og kriser.

Beredskabsplanen er en del af Viborg Kommunes samlede beredskabsplan

## **Revision af beredskabsplanen**

Planen skal revideres efter behov. Skolelederen og servicelederen gennemgår som minimum planen hvert år til august.

Skolelederen har ansvaret for, at planen evalueres hvis/når den har været i brug.

## **Ansvar for beredskabsplanen**

Det er Møllehøjskolens leder, der er ansvarlig for beredskabsplanens udarbejdelse og revision.



Det er også lederens ansvar, at alle medarbejdere kender planen, kan bruge den, og har adgang til den.



---

# Møllehøjskolen

## **Ansvar ved indsats**

Ved enhver situation er det skoles ledelsesteam der leder indsatsen, og skolelederen har ansvaret, indtil anden kompetent myndighed overtager ledelsen.

Ved skolelederens fravær er det viceinspektøren, SFO- og klubleder, der sammen leder organisationen, og disse koordinerer indbyrdes.

Skolelederen skal informeres, straks det er muligt.

## **Information og kommunikation**

Det er til enhver tid indsatslederens ansvar, at relevante personer informeres om omfattende ulykker eller katastrofer.

Dette kan være information til:

- Pårørende
- Forvaltning/kommune
- Personale
- Børn
- Lokalområdet



Al kontakt med pressen sker via indsatslederen.

## **Omfang af beredskabsplanen**

Planen dækker den samlede institution Møllehøjskolen, som pr 2/2 2017 er en integreret institution bestående af:

- Undervisningsdel (0. – 6. årgang fordelt med 274 børn og 21 lærere.)
- Fritidsordning (0. – 3. årgang fordelt med 129 børn og 8 pædagoger.)
- Fritidsklub (4. – 7. årgang fordelt med 124 børn og 4 pædagoger.)

Endvidere er der en servicefunktion, der består af:

- 1 serviceleder
- 1 sekretær på ½ tid
- 2 rengøringsassistenter

Skolen ledelsesteam består af 4 personer:

- Skoleleder
- Pædagogiskleder
- SFO- og administrativ leder
- Klubleder og IT-ansvarlig

I perioder kan de enkelte afdelingerne have personale tilknyttet i praktik, jobtræning o.lign.



---

# Møllehøjskolen

Skolen er åben alle hverdage fra 6.15 – 17.00, dog ikke uge 29-30-31.

Klubben har aftenåben mandag og onsdag til kl. 22.00, og skolens faciliteter er periodisk udlånt i aftentimerne til idrætsforeninger, spejdere o.lign.

Kort over matriklen og bygningerne er vedlagt som bilag II.

## Alarmeringsplan

### Stands ulykken

### Giv liv-reddende førstehjælp

#### Alarmer:

Tryk **0** – 112

Forlang ambulance

Forlang politi

Meld brand ( Se brandinstruks i bilagsmateriale )

Oplys:

- **Hvad** Beskriv ulykkens karakter og omfang.

- **Hvor** Møllehøjskolen,  
Bruunshåbvej 25  
8800, Viborg

samt lokalitet og evt. tilkørselsanvisning. Hallens indgangsfortov er brandvej til Valsen og ViFa

- **Hvorledes** Hvordan indvirker situationen på resten af skolen. Er der evt. risiko for spredning.

- **Hvorfra** Oplys telefonnummeret du ringer fra

- **Svar** Alarmcentralen har sandsynligvis spørgsmål

Efter alarmeringen informeres skolelederen, som herefter har ansvaret for den videre kommunikation.



---

# Møllehøjskolen



## Handleinstruks ved bombetrussel

Enhver ansat der tager telefonen på skolen, kan komme ud for en telefonbombetrussel.

Bombetrusler er heldigvis meget sjældne, men kan forekomme, og derfor er der udarbejdet et skema, som kan anvendes til huskeliste. Det er væsentligt, at huskelisten udfyldes bedst muligt for at give politiet så godt en grundlag som overhovedet muligt at arbejde ud fra.

### *Vurdering af truslens rigtighed*

- 1) **Truslen kan være af en sådan art, at den uden videre kan tolkes som falsk**
  - a) Der foretages intet ud over at registrere tidspunkt mv. på skemaet og aflevere det straks til skolens ledelse.
  
- 2) **Truslen kan bedømmes som værende af ikke alvorlig art, men man ønsker alligevel, at foretage interne undersøgelser ”for en sikkerheds skyld”**
  - a) Ledelsen informeres ud fra skemaet.
  - b) Ledelsen etablerer et ”søgehold” af frivillige.
  - c) Søgeholdet foretager en eftersøgning, og er herunder opmærksom på alt, hvad der kan afvige fra hverdagen. Det kan f.eks. være plasticposer, papæsker, håndtasker, kufferter, jernrør m.m.
  - d) Eventuelle fund røres ikke, men meddeles omgående til den ansvarlige leder, som derefter tager bestemmelse om, hvad der videre skal foretages.
  
- 3) **Truslen bedømmes som alvorlig**
  - a) Skemaet udfyldes særligt omhyggeligt
  - b) Kontoret orienteres, og evakuering iværksætter.
  - c) Evakuer hurtigst muligt det bygningsafsnit, hvor den formodede bombe menes at befinde sig. *Er det ikke muligt at lokalisere bomben, evakueres hele skolen.*
  - d) Politiet alarmeres og orienteres om situationen sideløbende med evakueringen.
  - e) Placer ikke personer i nærheden af vinduer mv.
  - f) Børne- og Ungdomsforvaltningen underrettes.

**HUSK** – anvend aldrig skolens ringesystem, mobiltelefon, trådløse telefoner, walkie-talkies, fjernstyret legetøj eller lignende, da dette kan udløse en eventuel radiostyret bombe i utide.

### *Skema til bombetrussel-situation*



# Møllehøjskolen

VÆR ROLIG- VÆR VENLIG – HOLD FORBINDELSEN.

- Stil mange spørgsmål for eventuelt at konstatere troværdighed.
- Bed vedkommende gentage så mange gange som muligt, - du kan undskylde dig med dårlig forbindelse, eller at du lige skal have skrevet beskeden ned for at kunne huske den

Udfyld undervejs nedenstående:

<b>Dato:</b>							
<b>Klokkeslæt:</b>							
<b>Modtaget af:</b>							
<b>Ordret ordlyd af truslen:</b>							
<b>Hvornår</b> skal den springe:							
<b>Hvor</b> er den anbragt:							
<b>Hvordan</b> ser den ud:							
<b>Hvorfor</b> gør du det:							
<b>Hvem</b> er du:							
<b>Læg mærke til evt. baggrundsstøj:</b>							
Musik	Tale	Børn	Biler	Fly	Maskiner	Kirkeklokker	Andet
<b>Hvordan er stemmen i telefonen:</b>							
Mand	Kvinde	Barn	Alder	Beruset	Accent	Spec.stemme	Andet



---

# Møllehøjskolen

## **Reaktion ved mistænkelige fund:**

Det kan være kasser, tasker, breve. o.lign. der vækker opmærksomhed.

1. Rør intet.
2. Er evakueringen ikke foretages, gøres dette hurtigst muligt.
3. Alarmer politiet i henhold til alarmeringsplanen.
4. Underret skolelederen om fundet.
5. Afspær bygning og sørg for, at ingen går ind i bygningen, før sagen er nærmere undersøgt.
6. Sikring af området samt modtagelse og orientering af politiet ved dettes ankomst.

**HUSK** – De evakuerede holdes væk fra dørpartier, vinduer, skabe med glas mm.

Der er vigtigt at bruge sin sunde fornuft, da der ofte vil være sportstasker, kasser fra amtscentralen o.lign. der står rundt omkring.

Det er en god vane at kontakte fremmede der kommer til skolen med varer, for at vejlede dem i, hvor de afleverer dem. Her har man mulighed for at få en fornemmelse af personens tilhørsforhold til vores samarbejdspartnere, transportfirmaer o.lign.

## **Instruks ved luftbåren miljø eller gift udslip**

Ved risiko for kemisk eller bakteriologisk udslip, der medfører en øget risiko gøres følgende:

Ved varslings:

1. Gå indendøre
2. Luk vinduer og døre
3. Afvent nærmere instruks, og lyt til Danmarks Radio.

Skolens serviceleder har ansvaret for, at ventilationsanlægget slukkes. Servicelederen har ansvaret for at have en stedfortræder til denne funktion.

Varslingssignalet fra sirenerne eller politiets højtalervogne er:

Tonen stiger hurtigt og falder langsomt igen. Signalet gentages 4 gange i løbet af 45 sek.

Når faren er forbi sendes én lang tone i 45 sek.



---

# Møllehøjskolen

## Instruks for nødsituation

### *I krisesituation*

- Skolens evakueringsplan følges og Finderuphøj Skole ( 3700 ), adviseres. Der er truffet aftaler med Finderuphøj Skole om hjælp i krisesituationer.
- Der forsøges skaffet busser, - alternativt andre køretøjer.
- Der køres, eller man går til den kontaktede skole. Alle holdes samlet, og der må ikke afleveres børn til tililende forældre, før der er skabt absolut overblik eller ved ankomsten på Finderuphøj Skole.



### **Nødundervisning på Finderuphøj Skole**

- Der etableres et samlingssted, hvor alle børn mødes fra morgenen af og tjekker ind.
- Alle retningslinier udstukket af Finderuphøj Skoles ledelse efterleves, og der etableres nødundervisning, med aktuel information om situationen som minimum.

### **Modtagelse af evakuerede**

#### a) I krisesituation.

- Hvis der bliver ringet fra Finderuphøj Skole om akut krisesituation med evakuering, kontaktes skolelederen.
- Alle samles i Hallen til information. Hallen gøres klar til Finderuphøj Skole så de får mulighed for at samle alle børn til orientering.

#### b) Efter akut krise (nødundervisning).

- Skolelederen udarbejder en ny lokaleplan med udgangspunkt i, at alle årgange samles i ét klasselokale hver, og Hallen bruges på skift af Finderuphøj Skole og Møllehøjskolen til informationsmøder for hele skolen.





---

# Møllehøjskolen



## **Særlige forhold**

### Usikkerheds-elementer

Skolen har, på grund af sin manglende fysiske rammer, udnyttet alle hjørner og kroge i bygningerne. Det giver en forøget risiko for ”gemmesteder” i paniksituationer.

### Geografiske overvejelser:

Vores børn fra Tapdrup, Vinkel, Sdr. Rind og Rindsholm bliver transporteret til og fra skole med bus. Det betyder, at vi ikke kan sende dem hjem i en krisesituation. Heller ikke selv om der er nogen hjemme.

I tilfælde af kraftig snefald og snefygning kan buskørsel til skolen umuliggøres. I ekstreme situationer hvor børnene ikke kan komme frem til skolen nedtones undervisningen, men der sikres pasning af alle fremmødte børn.

Viceskoleinspektøren tager kontakt til busselskabet for at få en kørselsrapport. Hvis der ikke kan køres, kontakter viceinspektøren Radio Viborg og får udsendt en pressemeddelelse, hvor der meddeles, at busserne ikke kører, men at der er pasning af de fremmødte børn.



## **Ressourceoversigt**

Møllehøjskolen har ingen særlige materielle ressourcer, som andre kan have glæde af i en krisesituation, men til gengæld er her mange menneskelige ressourcer at trække på.



---

# Møllehøjskolen

## Brandinstruks

Ved brand:

**Tilkald brandvæsen: Tryk: 0-112**

Opgiv sted, tilkørselsvej, omfang, og evt. særlig risici ( fastklemte personer, eksplosivt materiale osv.)

**Lokalet forlades og døren lukkes.**

**Nabolokalerne alarmeres.**

**Tryk på alarmklokken på kontoret, - ( Interval-ringer )**

**Iværksæt evakuering**

**Påbegynd slukning med skolens brandudstyr.**

**Når brandvæsnet ankommer** oplyses om savnede personer og anvises brandsted.

## Evakuering

Evakuering:

**Når alarmklokken lyder** (Intervalringning) samles alle i Hallen. Børnene stiller op klasse vis/årgangvis og tælles. Hvis man mangler et barn, informerer man straks indsatslederen.



# Møllehøjskolen

## Der afventes nærmere instruktion

- **Som lærer** har man ansvaret for, at den klasse man har til undervisning når klokken lyder, er samlet.
- **Hvis en evakuering opstår i et frikvarter** afsøger læreren det klasselokale, hvor de skulle være efter frikvarteret, og har ansvaret for optælling af "sin kommende times børn".
- **Som pædagog** ("Send-hjemmer"/"Nøgleperson") har man ansvaret for at optællingen kan ske, ved at medbringe protokoller/afkrydsningslister eller via adgang til Tabulex.
- **Øvrige voksne** gennemsøger lokalerne, og hjælper derefter med optællingen.
- **Undgå til enhver tid panik.** Vores mentale "situation" smitter meget af på børnene.
- **Der skal bevares kontrol over børneflokken**, indtil der er helt overblik over situationen, og indtil indsatslederen informerer om, hvorledes børnene vender tilbage til skolen/ sendes hjem/ afleveres til forældre.  
Tililende forældre tilbydes ophold i Hallen, men børnene må ikke udleveres før indsatslederen giver lov.

## Når børn ikke kan findes med det samme.

Når et barn ikke umiddelbart kan findes, så starter de almindelige "hvor-mon-han/hun-kan-være-gået-hen" eftersøgning. (Kan normalt tage 20 min.)

Hvis man ikke finder barnet her starter personalet en systematisk afsøgning, - rum for rum, krat for krat for at se, om barnet er på steder det ikke plejer at færdes. (Kan tage yderligere 20 min.) Samtidig forsøges barnets færden at kortlægges ved at spørge kammerater, familie og andre steder barnet kan tænkes at være.

Systematikken er vigtig i eftersøgningen, og det er vigtigt, at der er overblik over hvem der afsøger hvor. Den massive eftersøgning med mange involverede skal overvejes grundig, da dette vil sløre duftsporene for eventuelle politihunde.

Herefter kontaktes ledelsen, som møder frem, sættes ind i sagen, - og overtager ansvaret. Efter ca. 1 time uden nye oplysninger kontaktes politiet..

Forvaltningen underrettes.

Ved politiets ankomst anvises sidst kendte opholdssted, og hvis det er muligt, udleveres et stykke af barnets tøj, som duftspor til hundene.

Hvis begge forældre er til stede bør den ene tage hjem, da det vil være naturligt for barnet at søge hjem.

Når barnet er fundet, er det vigtigt, at alle der har været involveret bliver orienteret.

Det er efterfølgende vigtigt med en dialog med forældrene, hvor processen bliver snakket igennem. Det er godt at følge op igen efter nogle dage.



---

# Møllehøjskolen

Hvis et barn bliver væk på en tur, skal de første to afsøgningsrunder tage væsentlig kortere tid, og politiet skal derfor kontaktes hurtigere.

## **Kontaktpersoner**

### Skoleleder:

Kirsten Gammelby Musgaard  
Solbakken 21 Hvidbjerg  
7860 Spøttrup  
Mobil: 51 58 48 01

### Serviceleder

Hans Christian Meyn  
Taphedevej 2  
Tapdrup  
8800 Viborg  
Tlf: 86 60 04 13  
Mobil: 51 58 48 92

### Pædagogisk leder

Ane Rømgaard Damgaard  
Blåkildevej 24  
9500 Hobro  
Tlf: 86 67 21 90  
Mobil: 20 35 53 70

### SFO-og administrativ leder:

Lars Johannsen  
Tyttebærvej 3  
8800 Viborg  
Tlf: 65352585  
Mobil: 23277024

### Klubleder og IT ansvarlig:

Dan Friis Alstrup  
Vordevej 16 8831  
Løgstrup  
Tlf: 29164441  
Mobil: 22967829