

Den 9. september 2009

**Brand- og evakueringsplan for Byens Skole**

**Alle medarbejdere skal læse hele planen i gennem**

**Medarbejderopgaver**

- 1) Enhver, som opdager brand eller overhængende fare herfor, skal straks advare de umiddelbart truende, medmindre faren umiddelbart kan afværges med de tilstedeværende midler.
- 2) Bekæmp om muligt branden uden at forsinke evakuering af børn og giv nødvendig førstehjælp.
- 3) Alarmering sker til kontoret.
- 4) Kontoret aktiverer intern varsling ved panel i skolelederens forkontor (lok. 105).  
Varslingssignalet er en **sirene**, som ringer i de dele af skolen, som skal evakueres. Kontoret alarmerer videre til alarmcentralen på 112.
- 5) Kontoret har herefter styring og overblik. I tilfælde af fravær i ledelsen eller serviceafdelingen skal SFO & Klub lederen eller teamlederne varetage kontorets styring og overblik.

Kontoret følger nedenstående prioriterede opgaveliste:

- a. Pedellen slukker for alle ventilationsanlæg og afbryder trykflasker/gasforsyning i fysiklokalet.
- b. Pedellen går med et ekstra nøglesæt ud for at møde udrykningen ved porten til Høffdingsvej.
- c. Viceskolelederen begiver sig med den sorte mappe, med sin telefon og en megafon til samlingsstedet **fuglebøtten**, og får overblik over evakueringsforløbet, så brandvæsenets indsatsleder kan blive informeret ved ankomsten.
- d. Pedellens medhjælpere efterser toiletter, musiklokaler og kælderlokaler og ringer til viceskolelederen.
- e. Skolelederen informerer skolebestyrelsens formand og andre relevante aktører og varetager desuden pressekontakt og information til forældre m.fl.

- f. Ansatte som ikke har ansvaret for en klasse/SFO/Klub henvender sig til kontoret, hvor de tildeles opgaver.
- g. Hvis ikke der findes opgaver til de ansatte, som henvender sig på kontoret, skal de hjælpe til på **fuglebøtten**.

**Evakueringsplan i skoletiden** (8.00/8.30-13.15 for indskoling, mellemtrin 8.30-14.55, overbygning 8.00/8.30- 14.55).

- 6) Lærerne skal tælle børnene i lokalet og føre dem til samlingsstedet, som er **fuglebøtten**.  
**Læreren skal medtage protokoller.** Døre og vinduer til lokaler skal lukkes, men ikke låses. Børnene må medtage overtøj i nødvendigt omfang, mens tasker m.v efterlades. Gå roligt, ikke løbe, overliggende etager har første ret til at komme ned og ud. Lærerne skal holde klasser samlet, indtil der gives anden besked.
  
- 7) På **fuglebøtten** opstiller børnene klassevis, og læreren skal tælle børnene igen inden melding til viceskolelederen.
  
- 8) Ansatte, som ikke har klasser at tage vare på, henvender sig på kontoret og får tildelt opgaver.
  
- 9) Børnene må ikke benytte mobiltelefoner under evakueringen, af hensyn til fuld opmærksomhed på evakueringsproceduren.
  
- 10) Hvis ild, røg eller andet forhindrer udgang fra lokalet, skal lærer og børn forblive i klassen. Vinduer lukkes og om nødvendigt sætter personerne i lokalet sig på gulvet for at komme under røgen. Den voksne skal gøre ledelse og brandvæsen opmærksom på, at der er personer i lokalet, ved at ringe til kontoret på **36 16 77 46**, til viceskolelederens mobil **20 22 68 44**, eller til SFO & Klub lederens mobil **21 67 16 50**. Der kan også signaleres fra vinduet eller ved at blinke med lyset. Endelig kan man ringe **112**.
  - a. Overbygnings-børn går ud via trappetårnet eller brandtrappen og videre til samlingsstedet.
  - b. Mellemtrins-børn går ud ved toiletterne/trappetårnet eller via kontoret og videre ad Høffdingsvej til samlingsstedet.
  - c. Indskolings-børn går via jerntrappen ved salen eller trappen ved børnehaveklasserne og videre via den lille port mod August Wimmers vej og videre til samlingsstedet.

- 11) Skolelederen holder kontakt til brandvæsents og politiets indsatsledere. Brandvæsensets indsatsleder kan kendes på sin sølvblanke hjelm eller på tre røde striber på hjelmen. Politiets leder vil være iført limegrøn vest med påskriften ”Politileder”. Kontoret skal så vidt muligt være bemanded under evakueringen og bistå skolelederen i nødvendigt omfang.
- 12) I tilfælde af varsling i **frikvateret** må børn og personale ikke gå ind i bygningerne men skal gå direkte til samlingsstedet. Lærerne hjælpes ad med at guide børnene til **fuglebøtten**. På **fuglebøtten** skal læreren tage **sig af de børn, som denne skal have i den kommende time**, dog skal alle lærere give besked til kontoret, hvis der er mistanke om børn i klasselokaler, fællesarealer, garderober mv.
- 13) I tilfælde af varsling i **Afdelingsuger** skal lærerne tage sig af den børnegruppe, **som de skal have i den kommende time/periode**, og sørge for at de sammen med protokoller kommer til **fuglebøtten**. På fuglebøtten sørger lærerne for, at der opstilles klassevis. Lærerne skal give besked til kontoret, hvis der er mistanke om børn i klasselokaler, fællesarealer, garderober mv.

**Evakueringsplan i fritiden** (før og efter skoletid: 7.30-8.30, og 13.15-17 for indskoling, og en time eller to senere for mellemtrin og overbygning).

- 14) Enhver, som opdager brand eller overhængende fare herfor, skal straks advare de umiddelbart truende, medmindre faren umiddelbart kan afværges med de tilstedeværende midler.
  
- 15) Bekæmp om muligt branden uden at forsinke evakuering af børn og giv nødvendig førstehjælp.
  
- 16) Alarmering sker til kontoret.
  
- 17) Kontoret aktiverer intern varsling ved panel i skolelederens forkontor (lok. 105).  
Varslingssignalet er en **sirene**, som ringer i de dele af skolen, som skal evakueres. Kontoret alarmerer videre til alarmcentralen på 112.
  
- 18) Kontoret har herefter styring og overblik. I tilfælde af fravær i ledelsen eller serviceafdelingen skal SFO & Klub lederen eller teamlederne varetage kontorets styring og overblik.

Kontoret følger nedenstående prioriterede opgaveliste:

- a. Pedellen slukker for alle ventilationsanlæg og afbryder trykflasker/gasforsyning i fysiklokalet.
- b. Pedellen går med et ekstra nøglesæt ud for at møde udrykningen ved porten til Høffdingsvej.
- c. Viceskolelederen/SFO & Klublederen begiver sig med sin telefon og en megafon til samlingsstedet **fuglebøtten**, og får overblik over evakueringsforløbet, så brandvæsenets indsatsleder kan blive informeret ved ankomsten.
- d. Pedellens medhjælpere efterser toiletter, musiklokaler og kælderlokaler og ringer til viceskolelederen/SFO & Klub lederen.
- e. Skolelederen informerer skolebestyrelsens formand og andre relevante aktører og varetager desuden pressekontakt og information til forældre m.fl.
- f. Ansatte som ikke har ansvaret for en klasse/SFO/Klub henvender sig til kontoret, hvor de tildeles opgaver.

- g. Hvis ikke der findes opgaver til de ansatte, som henvender sig på kontoret, skal de hjælpe til på **fuglebøtten**.

- 19) Den café-ansvarlige (og morgenåbneren før skoletid) tager alle afkrydsningslister i både SFO og Klub og går til **fuglebøtten**.
- 20) De pædagoger, som er ude-ansvarlige, sørger for, at alle børnene udenfor kommer til samlingsstedet. Pædagogerne går selv med og sørger for, at børnene kommer sikkert over vejen. Den café-ansvarlige sørger for, at børnene opstiller klassevis.
- 21) Pædagoger i mellemtrinnet sørger for, at alle børnene i mellemtrinnet kommer ud og videre til samlingsstedet.
- 22) En pædagog eller lærer i klub/mellentrin går igennem overbygningens to etager, samt tagterrace og sørger for at alle overbygnings-børn er gået mod samlingsstedet.
- 23) Pædagoger sørger for at alle børn, der befinder sig i deres ansvarsområde, såsom salen, pavillon, klasselokaler, træværksted, kammeret, caféen, pudrummet, musiklokaler og lille sal, går til samlingsstedet, og at de bliver afkrydset.
- 24) Fællesarealer: Garderoberne, toiletter, gangarealer, kantinen og køkkenet, tjekkes til sidst af pedellens medhjælpere og en pædagog eller lærer, som specifikt har fået denne opgave af kontoret.
- 25) Døre og vinduer til lokaler skal lukkes, men ikke låses. Børnene må medtage overtøj i nødvendigt omfang, mens tasker mv. efterlades. Gå roligt, ikke løbe, overliggende etager har første ret til at komme ned og ud.
- 26) Efterhånden som børnene ankommer til samlingsstedet og stiller op klassevis, afkrydses de på listerne af primærpædagogerne. Mangler der børn, telefoneres der til kontoret på **36 16 77 46**, til viceskolelederens mobil **20 22 68 44**, eller til SFO & Klub lederes mobil **21 67 16 50**.

- 27) Af hensyn til fuld opmærksomhed må børnene ikke benytte mobiltelefoner under evakueringen.
- 28) Hvis ild, røg eller andet forhindrer udgang fra et lokale, skal pædagoger og børn forblive i det pågældende lokale. Vinduerne lukkes og om nødvendigt sætter personer sig på gulvet for at komme under røgen. Den voksne skal gøre ledelse og brandvæsen opmærksom på, at der er personer i lokalet, ved at ringe til kontoret på **36 16 77 46**, til viceskolelederens mobil **20 22 68 44**, eller til SFO & Klub lederens mobil **21 67 16 50**. Der kan også signaleres fra vinduet eller ved at blinke med lyset. Endelig kan man ringe **112**.
- 29) Enhver iværksættelse af brand- og evakueringsplanen (øvelse eller reel) skal følges af en debriefing af samtlige involverede. Det sker ved at klasselærerne diskuterer forløbet med deres børn, pædagogerne diskuterer forløbet med børnene i deres primærteams, personalegruppen diskuterer forløbet til det efterfølgende fællesmøde/pædagogiske møde, og at sikkerhedsgruppen samler op på bemærkninger.
- 30) Det påhviler samtlige ansatte at gøre sig bekendt med indholdet af denne brand- og evakueringsinstruks, at kende skolens flugtveje samt placering og brug af de opsatte slukningsmidler.
- 31) Viceskolelederen og SFO & Klub lederen har ansvaret for at implementere denne brand- og evakueringsplan med instrukser og opslag mv. samt sammen med SR at indsamle erfaringer og opdatere efter øvelser.
- 32) Brand- og evakueringsplanen skal revideres i sikkerheds- og ledergruppen årligt.
- 33) Denne plan er udarbejdet med henblik på den almindelige skole- og fritid. Det påhviler de ansvarshavende lånere/lejere at informere en repræsentant for skolen snarest muligt efter indtrufne hændelser uden for almindelig åbningstid.
- 34) Andre hændelser som f.eks. bombetrussel, kemisk eller nukleart udslip:**

Hvis de offentlige sirener går i gang, skal lærerene og pædagogerne bringe deres børn inden døre og lukke vinduer og døre. Samtidig skal pedellen slukke alle ventilationsanlæg. Kontoret aflytter beredskabsmeddelelsen i Danmarks Radio og kontoret informerer videre til klasserne, lærerne og pædagoger. **Herefter følges ovenstående plan i relevant omfang.**



## Brand- og evakueringsplan for Byens Skole

**Ved brand** eller anden overhængende fare:

- Advar de direkte truede og stands ulykken ved at slukke ilden om muligt.
- Alarmer kontoret via 36 16 77 46, til viceskolelederens mobil: 20 22 68 44, eller til SFO & Klub lederens mobil: 21 67 16 50.

**Signalet til evakuering** af skolen er vedvarende sirene-tone samt ved personlig alarmering.

**Lærerne** skal straks tælle børnene i klassen og roligt føre dem til **Fuglebøtten** via nærmeste frie udgang.

**Pædagoger** sørger for, at alle børn, der befinder sig i deres ansvarsområde, går til samlingsstedet, og at de bliver afkrydset.

Luk døren til **lokaler/rum uden at låse**. Børnene tælles igen og meldes klar til viceskolelederens mobil: 20 22 68 44 eller til SFO & Klub lederens mobil: 21 67 16 50.

Der **må ikke medbringes noget** fra lokalerne med undtagelse af protokoller og afkrydsningslister. Hvis det ikke er muligt at forlade lokalet, skal døre og vinduer lukkes, og alle skal sætte sig ned på gulvet, hvorefter læreren eller pædagogen tilkalder hjælp ved at ringe til kontoret på 36 16 77 46, til viceskolelederens mobil: 20 22 68 44, eller til SFO & Klub lederens mobil: 21 67 16 50. Der kan også signaleres fra vinduet eller ved at blinke med lyset. Endelig kan man ringe 112.

### **Nyttige telefonnumre:**

Alarmcentral: 112  
Skolens kontor: 36 16 77 46  
Viceskoleleder: 20 22 68 44  
SFO & Klub leder: 21 67 16 50  
Lærerværelse: 36 16 77 90  
SFO telefon: 36 45 14 17  
Klub telefon: 36 16 04 60

Den samlede brand- og evakueringsplan kan ses på: [www.byens-skole.dk](http://www.byens-skole.dk)