

Plan for fortsat drift

SIKKERHEDSP **Odder Kommunes Dag**

Version: 1.0 af 27.6.22

Gældende for: Odder Kommune

Udarbejdet af: **Charlotte Harrit**

Godkendt af:



SIKKERHEDSP

Odder Kommunes Dag, Ålykkecenteret 5, 8300 Odder

Indhold

FORMÅL, ROLLER OG ANSVAR	2
AKUT SYGDOM / ULYKKE.....	3
BRAND.....	4
EVAKUERING.....	5
OVERFALD / TRUSLER.....	7
BOMBETRUSSEL OG MISTÆNKELIGE GENSTANDE ELLER FORSENDELSER.....	8
BOMBETRUSSEL - HUSKESKEMA.....	10
PLOV – Påbegyndt livstruende og voldelig handling	12
KONTAKTPERSONER.....	14
BILAGSOVERSIGT	16



FORMÅL, ROLLER OG ANSVAR

Formål

Denne sikkerhedsplan er en del af Odder Kommunes *Plan for fortsat drift*. Sikkerhedsplanen består af instrukser for håndtering af udvalgte, akutte situationer såsom alvorlig sygdom, ulykke, brand, evakuering, trusler m.v. Sikkerhedsplanen gælder for kommunens skoler og dagtilbud.

Sikkerhedsplanen skal sikre hurtig og effektiv respons, når kritiske situationer opstår.

Gyldighedsområde

Denne sikkerhedsplan omfatter Daghjemmet, Ålykkecenteret 5, 8300 Odder

Ansvarlig for kommunens Plan for fortsat drift

Østjyllands Brandvæsen (beredskabsmyndigheden) har ansvar for udarbejdelse, opdatering og afprøvning af kommunens overordnede Plan for fortsat drift.

Ansvarlig for udarbejdelse, opdatering og afprøvning af denne sikkerhedsplan

Institutionslederen.

Planen opdateres efter behov og mindst én gang årligt. Planen afprøves minimum hvert andet år.

Ansvarlig for implementering af sikkerhedsplanen

Institutionslederen.

Ansvarlig for medarbejdernes kendskab til sikkerhedsplanens indhold

Alle ledere med personaleansvar har ansvar for at egne medarbejdere er fortrolige med sikkerhedsplanens indhold.

Ansvarlig for evakuering af egen afdeling

Alle ledere med personaleansvar har pligt til at sikre, at deres egne medarbejdere, elever samt borgerne kan evakueres i overensstemmelse med denne plan – også når lederen ikke selv er tilstede.

Ansvarlig for ledelse på samlingspladsen ved evakuering

Der uddannes et antal ledere og/eller medarbejdere til at varetage rollen som Samlingspladsansvarlig i tilfælde af evakuering. Først ankomne leder/medarbejder med uddannelse som samlingspladsansvarlig varetager ledelsen på samlingspladsen.

Ansvarlig for modtagelse og briefing af brandvæsenet i tilfælde af brand

Servicelederen, når denne er tilstede og ellers nærmeste medarbejder.

Ansvarlig for håndtering af henvendelser fra pressen i forbindelse med en akut situation

Den berørte leder med bistand fra Ledelse og Udviklings kommunikationsteam.

Bilag

Til denne sikkerhedsplan hører et bilag **med oversigtsplaner over bygningen** samt bilag med action cards, der beskriver opgaverne for bestemte funktioner/roller, som er kritiske for den samlede håndtering af en given hændelse. Der er udarbejdet action cards for:

a) Ledere, b) Samlingspladsansvarlig og c) Servicelederen.

AKUT SYGDOM / ULYKKE

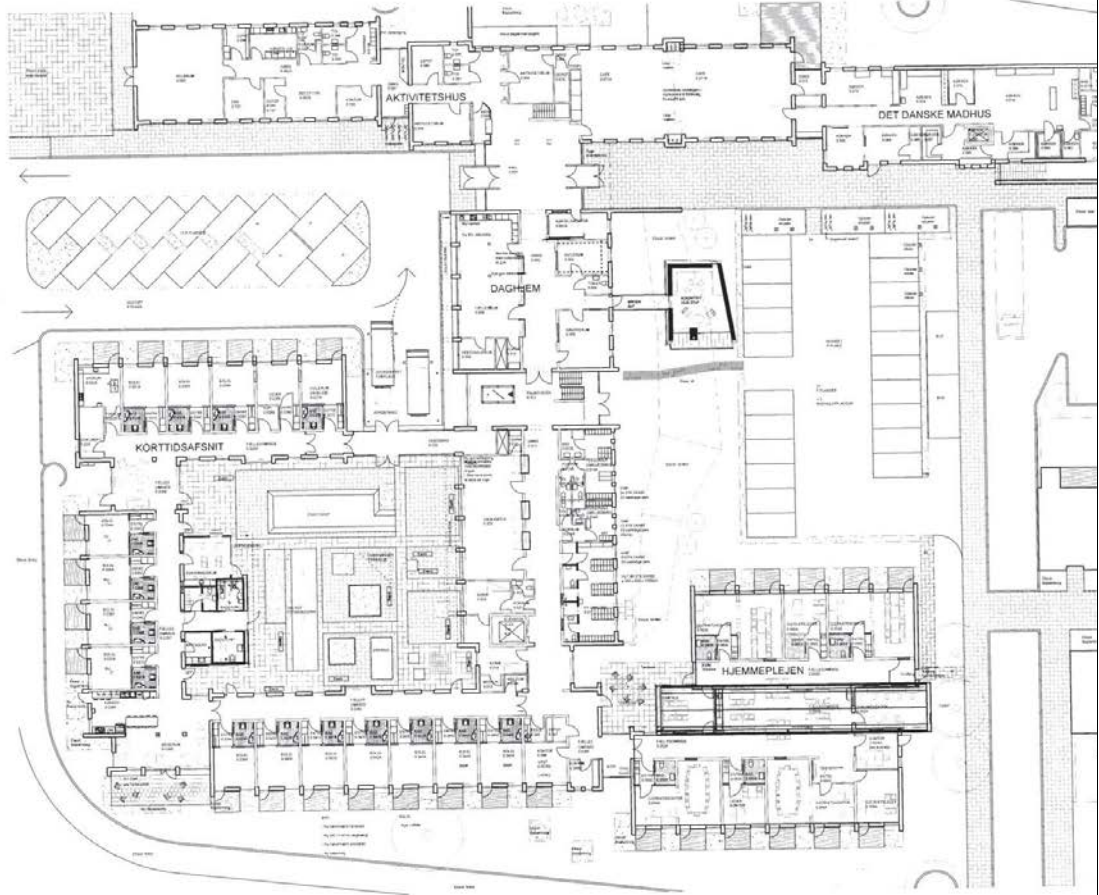
Nr. og titel	Instruks for håndtering af akut sygdom og ulykke
Udarbejdet	29.12.21
Revideret	
Formål	At sikre hurtig hjælp i tilfælde af akut sygdom og ulykke
Indhold	<p>Skab sikkerhed Stands ulykken – begræns ulykkens omfang. Skab sikkerhed for de involverede og omkringstående.</p> <p>Vurdér personen Iværksæt livreddende førstehjælp hvis nødvendigt. Råb på hjælp fra en kollega. Skaf nærmeste hjertestarter hvis nødvendigt.</p> <p>Tilkald hjælp Ring 1-1-2 Oplys: Hvad der er sket. Hvor det er sket: Daghjemmet, Ålykkecenteret 5, 8300 Odder Hvor mange der har brug for hjælp. Hvem du er og det nummer, du ringer fra. Aftal: Hvor redningskøretøjerne modtages. Send: En kollega ud for at tage imod redningskøretøjerne.</p> <p>Giv førstehjælp Fortsæt den livreddende førstehjælp. Sørg for indpakning og beskyt personen mod klimaet. Yd omsorg efter situationen og psykisk førstehjælp til skadelidte.</p> <p>Informér Nærmeste leder informeres om situationen. Nærmeste leder sikrer, at der gives den fornødne information til pårørende og kolleger. Nærmeste leder underretter øvrig ledelse. Lederen underretter relevant direktør som varetager eventuel pressehåndtering i tilknytning til hændelsen.</p>

BRAND

Nr. og titel	Instruks for håndtering af brand
Udarbejdet	29.12.21
Revideret	
Formål	At sikre hurtig indsats i tilfælde af brand
Indhold	<p>Alarmér</p> <p>Aktivér nærmeste brandtryk, hvis det findes i bygningen. Ring 1-1-2 (også når du har brugt brandtrykket). Oplys: Hvad der er sket. Hvor det er sket: Daghjemmet, Ålykkecenteret 5, 8300 Odder Hvor mange der har brug for hjælp. Hvem du er og det nummer, du ringer fra. Aftal: Hvor redningskøretøjerne modtages. Send: En kollega ud for at tage imod redningskøretøjerne.</p> <p>Evakuér</p> <p>Er der personer i akut fare, så red dem først. Advar og få andre personer væk fra fareområdet. Evakuér bygningen – gå til samlingspladsen (se under evakuering). Begræns ulykkens omfang ved at lukke døre og vinduer (lås ikke). Brug aldrig elevator. Skab sikkerhed for de involverede og omkringstående.</p> <p>Bliver du overrasket af røgen, så bliv helt nede ved gulvet. Beskyt din næse og mund med et klæde og kryb mod nærmeste udgang, eller luk døren mod ilden og giv dig til kende i et vindue.</p> <p>Bekæmp</p> <p>Hvis det er muligt og sikkert, sluk ilden.</p> <p>Informér</p> <p>Når beredskabet ankommer informeres om: Hvor det brænder. Hvad der brænder. Om der er personer i fare. Om der er særlige farer i bygningen (trykflasker el. lign).</p> <p>Nærmeste leder informeres om situationen. Nærmeste leder sikrer, at der gives den fornødne information til pårørende og kolleger. Nærmeste leder underretter øvrig ledelse. Lederen underretter relevant direktør som varetager eventuel pressehåndtering i tilknytning til hændelsen.</p>

EVAKUERING

Nr. og titel	Instruks for evakuering
Udarbejdet	29.12.21
Revideret	
Formål	At sikre hurtig og effektiv evakuering i tilfælde af brand, bombetrusler eller andre hændelser, som gør ophold i bygningen umuligt
Indhold	<p>Evakuér</p> <p>I BYGNING MED SIRENE-VARSLING: Når alarmen lyder, så lås din PC (Windows-tast + L). Forlad straks bygningen ad nærmeste frie flugtvej. Brug aldrig elevator. Gå til samlingspladsen.</p> <p>Sweeping</p> <p>På vej ud kontrolleres alle kontorer, mødelokaler, toiletter og gangarealer for personer.</p> <p>På samlingspladsen</p> <p>Placér dig sammen med dine nærmeste kolleger/afdeling. Meddel Samlingspladsansvarlig, hvis der mangler personer.</p> <p>Informér</p> <p>Nærmeste leder informeres om situationen. Nærmeste leder sikrer, at pårørende og kolleger informeres. Nærmeste leder underretter øvrig ledelse. Lederen underretter relevant direktør som varetager eventuel pressehåndtering i tilknytning til hændelsen.</p> <p>Samlingsplads</p> <p>[indsæt kort over institutionen med tydelig angivelse af samlingsplads(er)]</p>



OVERFALD / TRUSLER

Nr. og titel	Instruks for håndtering af overfald og trusler
Udarbejdet	29.12.21
Revideret	
Formål	At sikre hurtig og effektiv håndtering af overfald eller trusler mod kommunens medarbejdere
Indhold	<p>Alarmér</p> <p>Ved fysisk/verbalt overfald eller trussel: Brug alarmknap hvor muligt Tilkald hjælp fra kolleger. Påkald dig opmærksomhed fra alle omkringstående. Gør højlydt opmærksom på, at du føler dig truet. Forsøg at bevare roen. Tilkald Serviceleder Vurdér behov for akut hjælp - hvis ja, ring 1-1-2. Oplys: Hvad der er sket. Hvor det er sket: Daghjemmet, Ålykkecenteret 5, 8300 Odder Hvor mange der har brug for hjælp. Hvem du er og det nummer, du ringer fra. Aftal: Hvor politiet og evt. ambulance modtages. Send: En kollega ud for at tage imod politi/ambulance.</p> <p>Førstehjælp</p> <p>Yd den nødvendige fysiske og psykiske førstehjælp.</p> <p>Kollegastøtte</p> <p>Lad ikke den voldsramte eller truede kollega være alene. Skab ro og tryghed. Lyt til kollegaen. Lad denne fortælle, hvad der er sket. Kritisér ikke kollegaens handlinger, undgå at bagatellisere. Lad ikke kollegaen tage alene hjem eller være alene det første døgn. Ledsag kollegaen til skadestue eller læge, hvis det er påkrævet.</p> <p>Informér</p> <p>Nærmeste leder og arbejdsmiljørepræsentant informeres om situationen. Nærmeste leder aktiverer krisepsykologisk bistand hvis nødvendigt. Nærmeste leder sikrer, at pårørende og kolleger informeres. Nærmeste leder underretter øvrig ledelse. Nærmeste leder sikrer, at hændelsen indberettes som arbejdsskade. Skolelederen underretter Direktør for Børn, uddannelse og kultur, som varetager eventuel pressehåndtering i tilknytning til hændelsen.</p> <p>Ved trussel via telefon eller email</p> <p>Nærmeste leder og arbejdsmiljørepræsentant informeres om situationen og det videre forløb for håndtering aftales. Nærmeste leder underretter øvrig ledelse.</p>

BOMBETRUSSEL OG MISTÆNKELIGE GENSTANDE ELLER FORSENDELSER

Nr. og titel	Instruks for håndtering af bombetrussel og mistænkelige genstande/forsendelser
Udarbejdet	29.12.21
Revideret	
Formål	At sikre hurtig og effektiv håndtering af en bombetrussel og forsvarlig håndtering af mistænkelige genstande/forsendelser
Indhold	<p>Indhent information</p> <p>Ved modtagelse af bombetrussel skal du forsøge få information om:</p> <p>Bombens placering. Bombens udseende. Tid for sprængning.</p> <p>Forsøg at notere truslens ordlyd præcist til brug for politiet.</p> <p>Alarmér</p> <p>Ring 1-1-2. Oplys: Hvad der er sket. Hvor det er sket: Daghjemmet, Ålykkecenteret 5, 8300 Odder Truslens ordlyd så nøjagtigt som muligt. Evt. om mistænkelige genstande. Evt. om mistænkelige forsendelser. Hvem du er og det nummer, du ringer fra.</p> <p>Aftal: Om evakuering iværksættes. Hvor politiet og evt. redningskøretøjer modtages.</p> <p>Send: En kollega ud for at tage imod.</p> <p>Evakuér hvis nødvendigt</p> <p>Hvis du eller politiet vurderer det nødvendigt, så start evakuering jf. instruks for evakuering i denne sikkerhedsplan. Yd den nødvendige fysiske og psykiske førstehjælp.</p> <p>Psykisk førstehjælp</p> <p>Skab ro og tryghed. Yd omsorg til alle involverede alt efter situationen.</p> <p>Informér</p> <p>Nærmeste leder og arbejdsmiljørepræsentant informeres om situationen. Nærmeste leder aktiverer krisepsykologisk bistand hvis nødvendigt. Nærmeste leder sikrer, at der gives den fornødne information til pårørende og kolleger. Nærmeste leder underretter øvrig ledelse. Lederen underretter relevant direktør som varetager eventuel pressehåndtering i tilknytning til hændelsen.</p> <p>Ved mistænkelige genstande / forsendelser</p> <p>Følg ovenstående procedure. Undlad berøring. Om muligt så luk døren til lokalet, hvor genstanden findes.</p>

BOMBETRUSSEL - HUSKESKEMA

Nr. og titel	Huskeskema til informationsindhentning ved bombetrussel
Udarbejdet	29.12.21
Revideret	
Formål	Huskeskemaet skal støtte modtageren af en bombetrussel. Skemaet er alene tænkt til støtte for informations-indhentningen og kan næppe forventes udfyldt mens truslen modtages.
Indhold	<p>DATO OG KLOKKESLÆT FOR MODTAGELSE AF TRUSLEN:</p> <p>ORDRET ORLYD AF TRUSSEL:</p> <p>HVOR ER BOMBEN PLACERET?</p> <p>HVORNÅR SPRÆNGER BOMBEN?</p> <p>HVORDAN SER BOMBEN UD?</p> <p>VÆR OPMÆRKSOM PÅ BAGGRUNDSSTØJ MUSIK – BØRN – TRAFIK – FLY – MASKINER – SAMTALE</p> <p>VÆR OPMÆRKSOM PÅ STEM MEN MAND – KVINDE – BARN – ACCENT – BERUSET – PÅVIRKET – MEKANISK – COMPUTERSTEMME - ALDER</p> <p>ANDET RELEVANT?</p>

PLOV INSTRUKS



FLYGT

- Flygt hvis du kan
- Overvej sikreste mulighed
- Udsæt ikke dig selv for unødigt fare



GEM DIG

- Barrikader dig hvis muligt
- Sæt telefoner på lydløs
- Vær stille



ALARMER

- Ring 1-1-2 og informer politiet om situationen, når du finder det sikkert at gøre dette

Adfærdsvejledning til PLOV instruks



FLYGT

- Flygt, hvis det er muligt
- Overvej den sikreste mulighed
- Kan I komme væk uden at udsætte jer selv for fare?
- Insister på, at andre kommer væk sammen med dig
- Efterlad dine ejendele



GEM JER

- Hvis I ikke kan komme væk, så søg ind i nærmeste mulige bygning
- Søg til nærmeste lokale, der kan aflåses. Lås døren og hold størst mulig ro
- Lås døren og barrikader døren med møbler og genstande, som effektivt blokerer døren
- Skjul jer i rummet – træk eventuelt gardiner for eller lav en borg af borde
- Vær helt stille og sæt telefoner på lydløs. Angriberen tiltrækkes af larm
- Vær klar over, hvor udgangene er
- Undgå et blive fanget i blindgyder
- Hold dig væk fra døren
- Forbliv barrikaderet indtil politiet giver besked om andet



ALARMER

Ring 1-1-2 og fortæl politiet, hvad de har brug for at vide:

- Placering – hvor er gerningsmanden/mændene?
- Retning – hvor så du dem sidst?
- Signalement – beskriv deres tøj, antal kendetegn og våben
- Beskriv situationen – antal ramte, kvæstelsernes karakter, bygningens indretning

Stop andre, der vil ind i bygningen, hvis du kan gøre det uden at udsætte dig selv for fare.

Ved politiets ankomst: Følg deres anvisninger, forbliv i ro, undgå pludselige bevægelser, der kan tolkes som truende og sørg for at dine hænder er synlige.

KONTAKTPERSONER

Akut brug for hjælp

Alarmcentralen (Ambulance, Brand, Politi)	1-1-2
Krisepsykologisk bistand (Falck Healthcare) – Charlotte Harrit rekvirerer hjælp	7010 1012

Ikke akut sygdom og transport

Sygetransport (Oplys Falck abonnementsnummer: 00706000)	7010 2030
Lægevagten Region Midtjylland	7011 3131
Tandlægevagten Region Midt	4051 5162
Vagtapotek - Horsens	7562 8011
Vagtapotek - Aarhus	8612 0022
Dantaxi tlf: 4848 4848 / Odder_Odder Taxa tlf: 8651 2566	

Myndigheder

Østjyllands Brandvæsen	8612 1455
Østjyllands Politi	1-1-4
Arbejdstilsynet	7012 1288
Giftlinjen	8212 1212
Kemisk Beredskab (Beredskabsstyrelsen)	4590 6000

Forsyning

Kloak og spildevand: (Hele kommunen)	Samn Forsyning A/S	Telefon.: 76 26 87 00 Web: https://www.samn.dk/	Vagt: 76 26 87 00 (omstilling udenfor normal telefontid)
Vandforsyning: (Odder by)	Odder Forsyning A/S	Telefon: 87 93 93 93 E-mail: service@Odderforsyning.dk Web: www.Odderforsyning.dk	Vagt: 87 93 93 93 (omstilling udenfor normal telefontid)
Energinet	Elnettet	Telefon: 70 10 22 44 E-mail: info@energinet.dk Web: www.energinet.dk Find el-net selskab: https://www.danskeenergi.dk/vejledning/nettilslutning/find-netselskab	Telefon: 70 10 22 44

Elforsyning	Norlys	Telefon: 70 11 50 00 Web: www.norlys.dk	Vagt: Telefon: 70 15 16 70
	Dinel A/S	Telefon: 87 92 55 66 E-mail: dinel@dinel.dk Web: www.dinel.dk	Telefon: 87 92 55 66
	Aura A/S	Telefon: 87 92 55 55 Knudsminde 10, 8300 Odder https://www.aura.dk/erhverv/	
Naturgas	Evida	Telefon: 77 89 90 00 Web: www.evida.dk	Vagt: Telefon: 62 25 91 14
Fjernvarme	Odder Forsyning	Telefon: 86 56 10 20 https://www.odderforsyningselskab.dk/	Vagt: Telefon: 20 22 67 15
	Hundslund-Oldrup Kraftvarmeværk	Telefon: 20 27 32 18 Web: https://varme8350.dk/	Vagt: Telefon 20 27 32 18
	Boulstrup-Hou Kraftvarmeværk	Telefon: 86 55 76 70 Web: https://www.bhkv.dk/	Vagt: Telefon: 86 55 76 70 (viderestilling udenfor normal åbningstid)
Vandforsyning (Resten af kommunen)	Tjek det lokale vandværk		
Miljøvagt	Odder Kommune	Telefon: 87 94 70 00 WEB: Akut miljøberedskab (Odder.dk)	Vagt: Telefon 87 94 29 30 (omstilling udenfor normal telefontid)

Krisestyring

Kommunikationschef	
Beredskabsdirektør, via Beredskabets vagtcentral	8612 1455
Kommunaldirektør	
Direktør Jette Lorenzen	53378450
Chef for Sundhed og Omsorg, Anne Stenbæk	20902040
Leder for Daghjem, Charlotte Harrit	24865539

BILAGSOVERSIGT

Oversigtsplaner over bygningen med markering af flugtveje og udstyr til brandslukning samt hjertestarter.

