**Beredskabsplan - for Vestfyns Gymnasium**

Adresse: Langbygaardsvej 4, 5620 Glamsbjerg

Tlf. Skolen: 6372 7400

Rektor: 6372 7403

Pedel: 4074 1808

Leder: Rektor Ole Toft Hansen

Bygninger: VG består af et undervisnings-og administrationsafsnit (se tegning – bilag 1) som er i bygningsfælleskab med Vestfyns Handelsgymnasium (se tegning - bilag 2), hvor VG har lærerværelser og kantine.

Formål: Beredskabsplanen skal sikre, at der ikke sker personskade ved uforudsete ulykker eller krisesituationer, samt lette den skadeafbødende indsats for personer og bygninger.

Ansvar: Krisestyringens mål er generelt at begrænse skader af enhver art på personer og ting. For VG er det Vicerektor, pedel og sikkerhedsrepræsentant, der varetager hændelsesstyringen, mens rektor tager sig af intern og ekstern kommunikation om en given hændelse. En studievejleder indgår i styringen af efterbearbejdningen af enhver hændelse i denne beredskabsplan.

Det professionelle beredskab (indsatslederen for politiet/ Falck/beredskabschefen) overtager styringen, når vedkommende er kommet frem til skolen

Personale: I tilfælde af brand eller anden ulykke er personalet instrueret i at sikre en hurtig evakuering af bygningen. Den hurtige indsats gælder også barrikadering i tilfælde af skyderi.

Struktur Beredskabsplanen er opdelt i en generel indledning, et sæt action-cards for hvert emne, hvor handlinger, ansvarspersoner og kommandoveje er beskrevet. Hertil knyttes et sæt bilag for de involverede ansvarspersoner. Action-cards består af kortfattede ”handleanvisninger” og samles i en håndbog til at tage med i felten ved hændelser. Den samlede beredskabsplan findes i et antal eksemplarer på skolens kontor, hos vicerektor, pedel og sikkerhedsrepræsentant.

Evakuering/barrikadering:

I alle lokaler er der ophængt brandinstruks samt en evakuerings-og barrikaderingsinstruks.

Orientering: Ved ulykker orienterer rektor Ole Toft via pressen, skolens hjemmeside og intranet elever, forældre og personale. Alle henvendelse fra offentligheden skal omstilles til Ole Toft.

Skolen udarbejder i samarbejde med politiet en pressemeddelelse til hjemmesiden og offentligheden i øvrigt så hurtigt som muligt. En kort beskrivelse af hændelsesforløbet og den nuværende status - herunder skolens og myndighedernes reaktion og håndtering af sagen.

Kontaktoplysninger såfremt man ønsker oplysninger

Debriefing: Efter en hændelse (f.eks. en ulykke eller skudepisode) indkalder rektor til et møde med personalet. Eleverne indkaldes ligeledes og mødet styres af studievejleder og rektor. Handlingsforløbet gennemgås og behov for hjælp og støtteforanstaltninger over for elever og personale vurderes. Om nødvendigt i samarbejde med relevante myndigheder.

Emner Denne beredskabsplan omhandler flg emner:

* Brand
* Schoolshooting, trusler mv
* Pludselig dødsfald og voldsomme ulykker
* Ulykker på ekskursioner
* Uheld med kemikalier
* Vold mod ansatte
* Udbrud af særligt farlige sygdomme
* Snestorm mv

**Vigtige telefonnumre**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Email** | **Telefonnumre** |
| **Kontoret:** | [**adm@vestfyns-gym.dk**](mailto:adm@vestfyns-gym.dk) | **6372 7400**  **2199 9242** |
| **Rektor**  **Ole Toft Hansen** | [**ot@vestfyns-gym.dk**](mailto:ot@vestfyns-gym.dk) | **6372 7403**  **2446 7346 (skolemobil)** |
| **Pedel**  **Svend Nielsen** | [**sv@vestfyns-gym.dk**](mailto:sv@vestfyns-gym.dk) | **4074 1808** |
| **Pedelmedhjælper**  **Finn Skovsgaard** | [**fs@vestfyns-gym.dk**](mailto:fs@vestfyns-gym.dk) | **6075 0966** |
| **Vicerektor**  **Carsten Moth Iversen** | [**ci@vestfyns-gym.dk**](mailto:ci@vestfyns-gym.dk) | **6372 7404**  **4096 1396** |
| **Sikkerhedsrepræsentant**  **Hans Worsøe** | [**hw@vestfyns-gym.dk**](mailto:hw@vestfyns-gym.dk) | **41 26 37 13** |
| **Kemikalieansvarlig**  **Flemming Ørskov** | [**fø@vestfyns-gym.dk**](mailto:fø@vestfyns-gym.dk) | **64 77 14 41**  **30 95 41 14** |
| **Studievejleder /Kriseansvarlig**  **Kristian Bahr** | [**kb@vestfyns-gym.dk**](mailto:kb@vestfyns-gym.dk) | **2046 6672** |
| **Healthcare-Falck**  **Krisehjælp** |  | **7010 2012** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Action Card – Brand.**

**Alarmeringsinstruks/Forholdsregler ved brand.**

**(Opslag hænger i lokalerne)**

* Alarmering ved at råbe ”brand” og meddele det til kontoret

(6372 7400), mobil (2199 9242) eller samtaleanlæg.

* Alarmering af brandvæsenet (112) – hvis kontorkontakt mislykkes. Oplys hvor der ringes fra (Langbygaardsvej 4, 5620 Glamsbjerg).
* Vinduer lukkes, forlad lokalet (luk døren) og følg nærmeste flugtvej.
* Hvis gange/flugtveje ikke kan passeres (automatiske branddøre er lukket), forlades lokalet via vinduer.
* Gå til samlingspladsen (bold-/beachvolleybane bag ”Den røde plads”).
* Tag opstilling klassevis/holdvis.
* Læreren foretager optælling og klarmelding og/eller evt. savnede personer meldes til CI/EJ/HW/SV.
* Bliv på pladsen indtil anden ordre gives.

**Alarmeringsinstruks/Forholdsreglerved brand**

**Kontoret**

(Opslag hænger ved samtaleanlægget.)

* Ved alarm fra elever eller lærere (telefon eller over samtaleanlægget) skal der spørges til:
  + Hvem har observeret branden?
  + Hvor brænder det? Hvad brænder?
  + Er der tilskadekomne? – Hvor befinder de sig?
  + Er der indespærrede? – Hvor befinder de sig?
* Alarmér skolen via samtaleanlæg: Tryk \* 99K (kører i 10 minutter og kan kun stoppes ved at afbryde strømmen)
* Ring 112 og fortæl, hvor det brænder og dermed, om udrykning skal køre til Langbygårdsvej 6 eller Søndergade 87 (Huset).
* Kontakt straks Pedel (Svend) (4074 1808) evt Finn (6075 0966)
* Alarmer VH-kontor (6471 1622)
* Pedellen er kontaktperson til Falckreddere på stedet.

Action Card Brand (huskeliste) – Pedel.

* Evakuér eleverne ud af det brændende rum og luk døre og vinduer.
* Kontakt kontoret (hvis du ikke er kontaktet af dem)
* Tryk på brandtryk.
* Bekæmp ilden om muligt. (Dvs. en begrænset brand uden særlig røgudvikling)
* Sluk ventilationsanlægget.
* Afbryd trykflasker, gasflasker og gasforsyningen.
* Mød redningsberedskabet og vis vej.
* Når redningsberedskabet ankommer, er du kontaktperson til indsatslederen og oplyser:
  + Hvor i bygningen det brænder.
  + Hvad der brænder.
  + Om der er tilskadekomne – Hvor de befinder sig.
  + Om der er indespærrede – Hvor de befinder sig.
  + Du bistår indsatsleder med information om VG’s fysiske forhold.
* Det er nu indsatslederen fra redningsberedskabet, der har ansvaret for området.
* Kontrollér at der ikke er elever i følgende rum.

• Toiletter

• Gymnastiksale

• Omklædningsrum

• Kælderrum/ biografen

Al brandslukningsmateriel kan ses på oversigtsplanerne (vedlagt i kopi)

Action Card Brand. (Huskeliste) for Rektor:

* Hold kontakten til redningsberedskabets og politiets indsatsleder.
* Hold kontakten til kontoret.
* Informér alle elever og medarbejdere (samtaleanlæg eller Lectio)
* Informér forældre, pressen og bestyrelsesformanden
* Iværksæt skolens psykiske beredskabsplan/herunder krisehjælp (STV, HW, CI)
* Lav en pressemeddelelse: herunder hvad der skal ske i morgen.
* Indkald efter brandslukningen til orienterende debriefing-møde med personale og elever. (Og evt forældre)

Telefonliste:

• Svend: 4074 1808. (Finn: 6075 0966)

• Kontoret: 6372 7400/ 2199 9242(LB))

* CI: 4096 1396/ KB: 20 46 66 72

• Bestyrelsesformanden: 2613 2860

**Action Card Brand. (Huskeliste) for lærere.**

* Sørg altid for at vide, hvor mange elever du har – (Ajourført protokol)
* Tæl eleverne, så du ved, om alle er til stede, når I går
* Lad eleverne tage det nødvendige tøj på.
* Luk døre og vinduer, når lokalet forlades.
* Sørg for, at eleverne går til samlingspladsen ved beachvolley-banen bag Den røde plads.
* Tjek at eleverne er der - at du ikke mangler nogen.
* Meld straks tilbage til indsatslederen.
* Bliv på stedet sammen med eleverne og hold dem samlet, indtil I får anden ordre fra indsatslederen.

Telefonliste:

* Svend: 4074 1808. (Finn: 6075 0966)
* Kontoret: 6372 7400/ 2199 9242(LB))
* CI: 4096 1396/ KB: 2046 6672

**Schoolshooting Action card lokaler.**

* Underret alle omkring dig om truslen.
* Alarmér politi – ring 112.
* Alarmér kontor via (samtaleanlæg) eller på tlf. 6372 7400 (mobil 2446 7346).
* **Såfremt truslen ikke er i fysisk nærhed af dig**: Forlad lokalet/skolen via dør eller vindue (undgå den lange gang) og gå til Kønghallen, eller hvor du bliver anvist af politi eller en skoleansat person
* **Såfremt truslen er i din fysiske nærhed, og det ikke er muligt at forlade skolen i sikkerhed:** Gå ind i nærmeste lokale og lås døren.
* Blokér indgangen til lokalet ved fx at bruge ryggen af en stol som stopper for dørhåndtaget og ved at skubbe borde hen mod døren. (Lav en række til modsatte væk).
* Placér jer, så I ikke er synlige fra gange og vinduer.
* Luk vinduerne.
* Undgå al støj.
* Hold telefonkontakt med kontoret eller pedellen.
* Forbliv i lokalet, indtil enten politi eller en skoleansat person kalder eller lukker jer ud.

**Schoolshooting - Action card kontor**

* Beslut - om muligt under inddragelse af ressourceperson fra ledelsen - om der er behov for hel eller delvis evakuering eller barrikadering. Evakuering/barrikadering iværksættes via ALLEKALD (Giv Svend besked. (4074 1808))

Ved evakuering aktiveres tillige alarmsirenen.

* Kontakt alarmcentralen (telefon 112) og meddel:
* Hvilket telefonnummer der ringes fra: 6372 7400 – eller eget mobilnummer.
* Hvad der er sket.
* Hvor det er sket. Giv om muligt klar besked om adgangsvej
* Om der er tilskadekomne - og hvor mange.
* Adgangsvejene til ulykkesstedet.
* Kontakt Handelsskolen og 10.klassecentret
  + Ring VH-sekretærer 6471 1622
  + Og sørg for besked til VH-pedel Lennart Pedersen (2323 9238)
  + VH-pedel aktiverer branddørslukning efter aftale.

----------------------------------------------

* Ressourceperson (typisk pedellen) tager imod politi/redningsfolk.
  + Personen skal oplyse:
    - Hvad der er sket.
    - Hvor det er sket.
    - Om der er tilskadekomne - og hvor mange.