

EVAKUERINGSPLAN - BIRKEBO

Dato: april 2009

Revideret: juli 2017

Ansvarlig for ajourføring af evakueringsplanen: Lokalleder / faglig leder

Evakueringsplan for: Birkebo Plejecenter, Hovedgaden 60, 8654 Bryrup

Fordelingsliste for evakueringsplanen	Side 1
Særlige instrukser for ledelsen / den vagthavende	Side 2
Særlige instrukser for personalet	Side 3
Opgørelse over transport	Side 4
AKUT Indkvartering	Side 5

FORDELINGSLISTE FOR PLANEN

Plan Nr.	Placeret	Ansvarlig	Dato
1	GO – EMN-2015-02521: Beredskabsplan overordnet for Sundhed og Omsorg, Plejecentersektionen, Birkebo	Lokalleder / faglig leder	Juli 2017
2	Brandskabet på ydersiden af lågen i stueetagen	Lokallederen	Juni 2012
3			
4			

SÆRLIGE INSTRUKSER FOR LEDELSEN / DEN VAGTHAVENDE	
Lederen / den ansvarshavende	<ul style="list-style-type: none"> • Lederen af rømningen/evakueringen er <u>en</u> vagthavende medarbejder indtil områdeleder eller stedfortræder ankommer • I den akutte situation (f. eks. brand), træffes beslutning om rømning/evakuering. • Beslutninger vil blive foretaget i samarbejde med indsatslederen fra Brand og Redning
Holdinddeling af personale	<ul style="list-style-type: none"> • Evakuering af borgerne/brugerne • Opdel personalet i hold, med en leder for hvert hold, således at der til enhver tid er tilstrækkeligt personale til at klare unormale situationer. • Et/nogle hold medarbejdere får til opgave at drage omsorg for beboerne i en rømnings-/evakuerings situation. • Et andet hold forbereder transport af diverse utensilier.
Rapportering	<ul style="list-style-type: none"> • Ved rømningens/evakueringens påbegyndelse meldes dette til politiet og Sundheds- og Omsorgsafdelingen • På tilsvarende måde rapporteres, når rømning/evakuering af plejecentret er afsluttet.
Orientering af personale	<ul style="list-style-type: none"> • I beredskabssituationen orienterer ledelsen personalet om situationen. • Orienteringen gives på grundlag af informationer fra Redningsberedskabet og Sundheds- og Omsorgsafdelingen. • Det skal fremgå af orienteringen, hvad der kan videregives til beboerne og i hvilken form.
Orientering af beboere	<ul style="list-style-type: none"> • Beboerne orienteres i det omfang det professionelt skønnes hensigtsmæssigt. Herunder tænkes også på beboere, der ikke umiddelbart er berørt
Lokaliteter	<ul style="list-style-type: none"> • Ledelsen skal have kendskab til den lokalitet, der evakueres til. • Der bør så tidligt som muligt sendes en mindre gruppe medarbejdere til indkvarteringsstedet mhp at forberede modtagelse af de evakuerede beboere
Behov for ekstern hjælp	<ul style="list-style-type: none"> • Vurder behov for krisehjælp, lægebehandling og anden omsorg.
Vagt frit personale	<ul style="list-style-type: none"> • Ledelsen iværksætter indkald af vagt frit personale.

SÆRLIGE INSTRUKSER FOR PERSONALET	
Opgave:	<ul style="list-style-type: none"> • At gennemføre rømning /evakuering af beboere • Transport af materiel m.v. • Sikre, at bygninger forlades på forsvarlig vis. • Et indkvarteringshold sendes snarest til indkvarteringsstedet, hvor de sørger for at klargøre lokaler og modtagelse af de, der skal genhuses. (HUSK alarm udenfor åbningstid og nøgler)
Forberedelse og gennemførelse af genhusning:	<ul style="list-style-type: none"> • Den enkelte beboer forberedes på evakuering i det omfang det er muligt. • Klargør materiel m.v. til transport. • Vær opmærksom på evt. personalemangel og træf de nødvendige foranstaltninger
Medbring for beboerne - om muligt	Pak for hver beboer en afmærket kuffert eller lignende med følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Værdipapirer • Personlige papirer (fotografier) • Informationsbogen • Skiftetøj i fornødent omfang • Toiletsager • Rede penge • Medicinæsker • Identitetsmærke med snor påført personnummer, navn, plejehjemmets navn og adresse, nærmeste pårørende
Beboerne	For hver beboer klargøres tilstrækkeligt varmt tøj og solidt fodtøj
Endvidere medbringes	<ul style="list-style-type: none"> • Depotvarer og hjælpemidler efter behov • Papirer, journaler m.v. • Personaleoversigt • Evt. rådighedsbeløb med kasse og regnskabsmateriale • Radioer, mobiltelefoner
Kost	<ul style="list-style-type: none"> • Vurder behovet for at medbringe forplejning, service m.m., bistået af fornødne hjælpere.
Gennemførelse:	<ul style="list-style-type: none"> • Ved fordeling af opgaverne tages hensyn til, hvor selvhjulpne de pågældende beboere er. • Drag omsorg for beboerne og gør klar til transport, hvis de skal evakueres. • Hjælp beboerne fra værelse til det angivne samlingssted, og vær sikre på at alle er kommet ud. • Udvis ro og besindighed og berolig beboerne.

OPGØRELSE OVER TRANSPORTBEHOVET

Beboernes status	Behov (antal personer)
Liggende	
Kørestolsbrugere	
Siddende	(incl. personale)
Bestilling af transport	<ul style="list-style-type: none"> Lokale transportmuligheder kontaktes (Falk, busser, taxa, m.v.)
Ved evakueringskøretøjerne er ankommet	<ul style="list-style-type: none"> beboere under hensyn til transportstatus (liggende eller siddende). Medarbejderne transporteres i muligt omfang med samme køretøj som de beboere, de har ansvaret for.

Eksempler på behov for yderligere transport

Beboernes status	Behov (antal personer)
- Antal Liggende	
- Antal Kørestolsbrugere	
- Antal Siddende (incl. personale)	
Bestilling af transport	<ul style="list-style-type: none"> Lokale transportmuligheder kontaktes (Falk, busser, taxa, m.v.) Daghjemets busser kan anvendes



AKUT INDKVARTERING	
Indkvarteringssted	Skovly Plejecenter Egelyvej 14, 8654 Bryrup Tlf: 89 70 38 77 Nøgle: Huset har døgnåbent
Kontakt til indkvarteringsstedets ansvarlige	Faglig leder: Bente Iversen, 22 28 83 62 Lokalleder: Tina Svaneborg, 51 18 53 99
Indkvarteringshold	Aftaler i samarbejde med lederen af Skovly, hvilke lokaler, der skal benyttes.
Genhusningsmuligheder	Ved behov for genhusning aftales alternativ genhusningsmulighed efter anvisning fra SUNDHEDS- OG OMSORGSADFDELINGEN og Redningsberedskabet.