

Evakueringsplaner ved kritiske situationer

Evakueringsplan for Gødvad Plejecenter Adresse: Kongsbergvej 1, 8600 Silkeborg

Fordelingsliste for evakueringsplanen	Side 1
Beskrivelse af sted	Side 2
Vigtige telefonnumre	Side 3
Særlige instrukser for ledelsen	Side 4
Særlige instrukser for personalet	Side 5
Opgørelse over transport	Side 6
Akut indkvartering	Side 6

Fordelingsliste for indsatsplan:

Plan Nr.	Placeret	Ansvarlig	Dato
1	Beredskabsplan.silkeborg.dk	Plejecenterleder	
2	Brandskabet	Plejecenterleder	
3			
Ansvarlig for oprettelse og vedligehold: Dokument oprettet d.: Revideret d.:		: af: af:	

BESKRIVELSE AF (STED)

.....

Vigtige telefonnumre

Sted – navn – Adresse - Postnr. by

Vedrørende	Myndighed/firma	Telefon
Midtjysk Brand & Redning		89 70 35 99
Silkeborg Politi;		96 14 14 48
Lægevagten Region Midtjylland		70 11 31 31
Lokalleder/leder af tilbud	Camilla Gottenborg Hansen	22 28 83 53
Leder SPT	Lene Nørgaard	51 40 76 44
Ass. Leder	Lotte Illeborg Skovgaard	21 36 15 72
Områdeleder	Ditte Teist	20 41 54 12
Sektionsleder	Merete Kristensen	51 24 74 03
Sektionsleder	Mads Venø Jessen	29 21 95 79
Andre relevante personer/steder		

Evakueringsplan for [tilpasses]

Evakuering - Særlig instruks for ledelsen / den ansvarshavende

Lederen / den ansvarshavende	• Lederen af evakueringen er en vagthavende medarbejder indtil indsatsleder/områdeleder/stedfortræder ankommer • I den akutte situation (f.eks. brand), træffes beslutning om evakuering. • Når indsatsleder fra Brand og Redning ankommer overtager denne ledelsen
Holdinddeling af personale	• Evakuering af borgerne/brugerne • Opdel personalet i hold, med en leder for hvert hold, så der til enhver tid er tilstrækkeligt personale til at klare unormale situationer. • Et/nogle hold medarbejdere får til opgave at drage omsorg for beboerne/brugerne i en evakuerings-situation. • Et andet hold forbereder transport af diverse fornødenheder
Rapportering	• Ved evakuerings påbegyndelse meldes dette til politiet og chef / områdeleder • På tilsvarende måde rapporteres, når evakuering af stedet er afsluttet
Orientering af personale	• I beredskabssituationen orienterer ledelsen personalet om situationen. • Orienteringen gives på grundlag af informationer fra Redningsberedskabet og chef / leder • Det skal fremgå af orienteringen, hvad der kan videregives til brugere/beboere og i hvilken form
Orientering af beboere og pårørende	• Beboere / brugere og pårørende orienteres i det omfang det professionelt skønnes hensigtsmæssigt. Herunder tænkes også på beboere / brugere, der ikke umiddelbart er berørt
Lokaliteter	• Ledelsen skal have kendskab til den lokalitet, der evakueres til • Der bør så tidligt som muligt sendes en mindre gruppe medarbejdere til indkvarteringsstedet for at forberede modtagelse af de evakuerede beboere / brugere
Behov for ekstern hjælp	• Vurder behov for krisehjælp, lægebehandling og anden omsorg
Vagt frit personale	• Ledelsen iværksætter indkald af vagtfrit personale

Evakueringsplan

Evakuering - Særlige instrukser for personalet

Primært ved planlagt evakuering / rømning af tilbud

Opgave	• At gennemføre evakuering af beboere / brugere • 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 er evakueret. • (HUSK alarm udenfor åbningstid og nøgler)
Forberedelse og gennemførelse af genhusning:	• Den enkelte beboer / bruger 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: • Værdipapirer • Personlige papirer (fotografier) • Informationsbogen • Skiftetøj i rimeligt omfang • Toiletsager • Rede penge • Medicinæsker • Identitetsmærke med snor påført personnummer, navn, stedets navn og adresse, nærmeste pårørende mv.
Beboerne	For hver beboer klargøres tilstrækkeligt varmt tøj og fodtøj
Endvidere medbringes	• Depotvarer og hjælpemidler efter behov • Papirer, journaler m.v. • Personaleoversigt • Evt. rådighedsbeløb med kasse og regnskabsmateriale • Pc'er, mobiltelefoner
Kost	• Vurder behovet for at medbringe forplejning, service m.m., bistået af hjælpere.
Gennemførelse	• 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/brugere fra værelse/lokaler til det angivne samlingssted, og vær sikre på at alle er kommet ud. • Udvis ro og besindighed og berolig beboere/brugere.

Evakuerinsplan

Opgørelse over transportbehov (udfyldes først ved behov for planlagt evakuering / rømning)	
Beboernes status	Behov (antal personer)
Liggende	
Kørestolsbrugere	
Siddende (incl. personale)	
Bestilling af transport	Kontakt lokale transportmuligheder (Falck, busser, taxa, m.v.)
Ved evakuerings- køretøjernes ankomst	- 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	
Depotvarer	
Hjælpemidler	Kontakt hjælpemiddelcenteret, Mads Clausens Vej 11 – via Brand og Redning
Forplejning	
Behov for transport	- Vurder behov for transport - Hvor det skal hen - Behov for særlig opbevaring/opmagasinering
Bestilling af transport	Lokale transportmuligheder kontaktes (Flyttefirma mv)

Akut Indkvartering	
Indkvarteringssted	Rødegård, Salen Skærbækvej 13, Resenbro, Silkeborg
Kontakt til indkvarteringsstedets ansvarlige	Lokal leder: 5129 3081 Områdeleder: 2041 5412 Sektionsleder: 5124 7403
Indkvarteringshold	Hvilke lokaler skal benyttes?

Genhusningsmuligheder	Ved behov for genhusning aftales alternativ genhusningsmulighed efter anvisning fra Sundheds- og Omsorgsafdelingen og Redningsberedskabet
-----------------------	---