

EVAKUERINGSPLAN - MALMHØJ

Dato: Juni 2009

Revideret: aug 2018

Ansvarlig for ajourføring af evakueringsplanen: Lokalleder / Faglig leder

 Evakueringsplan for:
Malmhøj, Malmhøj 1, Vinderslev, 8620 Kjellerup

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, Malmhøj	Lokalleder / Faglig leder	Sept. 2016
2	I skabet ved brandalarmering	Lokallederen	Sept. 2016
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 er kommet tilstede. I en akut situation (f. eks. brand), om nødvendigt træffes beslutning om rømningen/evakueringen. beslutninger vil blive foretaget i samarbejde med indsatslederen
Holdinddeling af personale	<ul style="list-style-type: none"> Evakuerer borgerne Inddel personalet i hold, med en leder på hvert hold, således at der til enhver tid (f. eks. om natten) er tilstrækkeligt personale til at klare unormale situationer. Et hold medarbejdere får til opgave at drage omsorg for beboerne i en rømnings-/evakuerings situation. Et andet hold forbereder transporten af diverse hj.midler
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 plejehjemmet, centret er afsluttet.
Orientering af personale:	<ul style="list-style-type: none"> I en beredskabssituation er det lederens pligt at orientere personalet om situationen. Orienteringen gives på grundlag af informationer fra Redningsberedskabet og Sundheds- og Omsorgsafdelingen. Ved orientering af personalet skal det klart fremgå, hvad der kan videregives til beboere og i hvilken form.
Orientering af beboere:	<ul style="list-style-type: none"> Beboere informeres i det omfang det professionelt skønnes hensigtsmæssigt også beboere, der ikke er berørt
Lokaliteter:	<ul style="list-style-type: none"> Ledelsen bør have kendskab til den lokalitet, der evakueres til. Der bør tidligst muligt sendes et mindre hold frem til indkvarteringsstedet for at forberede modtagelsen af borgerne
Behov for ekstern hjælp:	<ul style="list-style-type: none"> Vurdér behov for krisehjælp, lægebehandling og anden omsorg.
Vagtfrit personale:	<ul style="list-style-type: none"> Iværksætte evt. indkaldelse af vagtfrit 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 klargøring af lokalerne og modtagelse af borgerne. (Evt. afstilling af alarm udenfor åbningstid, husk nøgler)
Forberedelse:	<ul style="list-style-type: none"> • At den enkelte borger med medarbejderens hjælp er forberedt på en rømning/ evakuering i det omfang, det er muligt. • At materiel m.v., der skal medbringes, bliver klargjort til transport. • Foretager de nødvendige dispositioner til at kompensere for eventuelle personalemangler.
Medbring for borgerne (hvis muligt):	Pakkes for hver borger i 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.
Borgerne:	Hver borger klargør tilstrækkeligt varmt tøj og solidt fodtøj
Endvidere medbringes:	<ul style="list-style-type: none"> • Depotvarer og hjælpemidler efter behov • Papirer, journaler m.v. • Evt. rådighedsbeløb med kasse og regnskabsmateriale • Radioer, mobiltelefoner
Kost:	<ul style="list-style-type: none"> • Vurdering af 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 borgere er. • Drage omsorg for borgerne og disse gøres klar til transport, hvis de skal evakueres. • Hjælpe borgerne fra lejligheden til det angivne samlingssted, samt sikre at alle er kommet ud. • Udvide ro og besindighed og berolige borgerne.

OPGØRELSE OVER TRANSPORTBEHOVET

BORGERNES STATUS	Behov (antal personer)
Liggende	
Kørestolsbrugere	
Siddende (incl. personale)	
Bestilling af transport	Lokale transportmuligheder kontaktes (Falch, busser, taxa, m.v.)
Når evakueringskøretøjerne er ankommet	Medarbejderne transporteres i muligt omfang med samme køretøj som de borgere, de har ansvaret for.

EKSEMPLER PÅ BEHOV FOR YDERLIGERE TRANSPORT

Depotvarer	
Hjælpemidler	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt hjælpemiddelcenteret, Mads Clausens Vej 11, Silkeborg – 8970 5090
Forplejning	
Behov for transport	<ul style="list-style-type: none"> • Vurderer behov for transport • Hvor det skal hen • Behov for særlig opbevaring/ opmagasinering
Bestilling af transport	<ul style="list-style-type: none"> • Lokale transportmuligheder kontaktes (Flyttefirma m.v.)



AKUT INDKVARTERING	
Indkvarteringssted	Fugleмосen Fuglemosevej 5, 8620 Kjellerup Tlf.: 89 70 40 50 Nøgle: Huset har døgnåbent
Kontakt til indkvarteringsstedets ansvarlige	Lokalleder Anne Nielsen Tlf. 89 70 40 60 / 26 67 67 00 Leder Helle Elisabeth Nyvang Tlf. 89 70 49 87 / 51 29 29 91 Faglig leder Bente Iversen Tlf. 89 70 45 13 / 22 28 83 62 Faglig leder Ida Høgh Tlf. 30 58 40 43
Indkvarteringshold	Aftaler i samarbejde med lederen af Fugleмосen, hvilke lokaler der skal benyttes.
Genhusningsmuligheder	Ved behov for genhusning aftales alternativ genhusningsmulighed efter anvisning fra SUNDHEDS- OG OMSORGSADFDELINGEN og Redningsberedskabet.