

## EVAKUERINGSPLAN – VIRKLUND PLEJECENTER

Dato: Juni 2009	Revideret: August 2022
Ansvarlig for ajourføring af evakueringsplanen:      Plejecenterleder / Områdeleder	

<b>Evakueringsplan for:</b> <b>Virklund Plejecenter, Virklundvej 17 B, 8600 Silkeborg</b>	
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
<b>1</b>	GO – EMN-2020-05106: Beredskabsplan Sundhed og Omsorg 2022-2025. Varslingsinstrukser og evakueringsplaner. Virklund.	Plejecenterleder / Områdeleder	August 2022
<b>2</b>	Grupperum 1	Plejecenterleder	August 2022
<b>3</b>	Grupperum 2	Plejecenterleder	August 2022
<b>4</b>	Sygeplejerskekontor	Plejecenterleder	August 2022

<b>SÆRLIGE INSTRUKSER FOR LEDELSEN / DEN VAGTHAVENDE</b>	
Lederen / den ansvarshavende	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lederen af rømningen/evakueringen er <u>en</u> vagthavende medarbejder indtil en leder er kommet tilstede.</li> <li>• I en akut situation (f. eks. brand), om nødvendigt træffes beslutning om rømningen/evakueringen.</li> <li>• Beslutninger vil blive foretaget i samarbejde med indsatslederen</li> </ul>
Hold inddeling af personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evakuerer borgerne</li> <li>• 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.</li> <li>• Et hold medarbejdere får til opgave at drage omsorg for borgerne i en rømnings-/evakuerings situation.</li> <li>• Et andet hold forbereder transporten af diverse utensilier.</li> </ul>
Rapportering	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved rømningens/evakueringens påbegyndelse meldes dette til politiet og Sundheds- og Omsorgsafdelingen</li> <li>• På tilsvarende måde rapporteres når rømning/evakuering af plejehjemmet, centret er afsluttet.</li> </ul>
Orientering af personale:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I en beredskabssituation er det lederens pligt at orientere personalet om situationen.</li> <li>• Orienteringen gives på grundlag af informationer fra Redningsberedskabet og Sundheds- og Omsorgsafdelingen.</li> <li>• Ved orientering af personalet skal det klart fremgå, hvad der kan videregives til borgerne og i hvilken form.</li> </ul>
Orientering af borgere:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgere informeres i det omfang det professionelt skønnes hensigtsmæssigt. Herunder borgere, der ikke er berørt</li> </ul>
Lokaliteter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledelsen bør have kendskab til den lokalitet, der evakueres til.</li> <li>• Der bør tidligst muligt sendes et mindre hold frem til indkvarteringsstedet for at forberede modtagelsen af evakuerter</li> </ul>
Behov for ekstern hjælp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vurder behov for krisehjælp, lægebehandling og anden omsorg.</li> </ul>
Vagtfrit personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iværksætte indkaldelse af vagtfrit personale.</li> </ul>

<b>SÆRLIGE INSTRUKSER FOR PERSONALET</b>	
Opgave:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At gennemføre rømning /evakuering af borgere</li> <li>• Transport af materiel m.v.</li> <li>• Sikre, at bygninger forlades på forsvarlig vis.</li> <li>• Et indkvarteringshold sendes snarest til indkvarteringsstedet, hvor de sørger for klargøring af lokalerne og modtagelse af evakuerterne. (Evt. afstilling af alarm udenfor åbningstid, husk nøgler)</li> </ul>
Forberedelse:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At den enkelte borger med medarbejderens hjælp er forberedt på en rømning/ evakuering i det omfang det er muligt.</li> <li>• At materiel m.v., der skal medbringes, bliver klargjort til transport.</li> <li>• Foretager de nødvendige dispositioner til at kompensere for eventuelle personalemangler.</li> </ul>
Medbring for borgerne (hvis muligt):	Pakkes for hver borger i en afmærket kuffert eller lignende med følgende <ul style="list-style-type: none"> <li>• Værdipapirer</li> <li>• Personlige papirer (fotografier)</li> <li>• Informationsbogen</li> <li>• Skiftetøj i fornødent omfang</li> <li>• Toiletsager</li> <li>• Rede penge</li> <li>• Medicinæsker</li> <li>• Identitetsmærke med snor påført personnummer, navn, plejehjemets navn og adresse, nærmeste pårørende</li> </ul>
Borgerne.	Hver borger klargør tilstrækkeligt varmt tøj og solidt fodtøj
Endvidere medbringes :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Depotvarer og hjælpemidler efter behov</li> <li>• Papirer, journaler m.v.</li> <li>• Personaleoversigt</li> <li>• Evt. rådighedsbeløb med kasse og regnskabsmateriale</li> <li>• Radioer, mobiltelefoner</li> </ul>
Kost	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vurdering af behovet for at medbringe forplejning, service m.m., bistået af fornødne hjælpere.</li> </ul>
Gennemførelse:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved fordeling af opgaverne tages hensyn til, hvor selvhjulpne de pågældende borgere er.</li> <li>• Drage omsorg for borgerne og disse gøres klar til transport, hvis de skal evakueres.</li> <li>• Hjælpe borgerne fra værelse til det angivne samlingssted, samt sikre at alle er kommet ud.</li> <li>• Udvide ro og besindighed og berolige borgerne.</li> </ul>

**OPGØRELSE OVER TRANSPORTBEHOVET**

BORGERNES STATUS	Behov (antal personer)
Liggende	
Kørestolsbrugere	
Siddende (incl. personale)	
<b>Bestilling af transport</b>	Lokale transportmuligheder kontaktes (Falk, busser, taxa, m.v.)
<b>Når evakueringskøretøjerne er ankommet</b>	Medarbejderne transporteres i videst 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"> <li>• Kontakt hjælpemiddelcenteret, Mads Clausens Vej 11, Silkeborg – via Brand og Redning</li> </ul>
Forplejning	
Behov for transport	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vurder behov for transport</li> <li>• Hvor det skal hen</li> <li>• Behov for særlig opbevaring/ opmagasinering</li> </ul>
Bestilling af transport	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokale transportmuligheder kontaktes (Flyttefirma m.v.)</li> </ul>

AKUT INDKVARTERING	
Indkvarteringssted	<p><b>Remstruplund Plejecenter</b>  <b>Gudenåvej 1A, 8600 Silkeborg</b>            Tlf: 89 70 39 02            Nøgle: Huset har døgnåbent</p>
Kontakt til indkvarteringsstedets ansvarlige	<p><b>Plejecenterleder</b>            Helle S. Andersen            Tlf 89 70 39 04 / +4521703477  <b>Områdeleder</b>            Helle D. Sørensen            Tlf. 89 70 40 21 / 22 28 83 66  <b>Sektionsleder</b>            Jette Laumand            Tlf 89 70 45 10 / 21 70 32 56</p>
Indkvarteringshold	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aftaler i samarbejde med lederen af Remstruplund hvilke lokaler der skal benyttes.</li> </ul>
Genhusningsmuligheder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved behov for genhusning aftales alternativ genhusningsmulighed efter anvisning fra SUNDHEDS- OG OMSORGSADFDELINGEN og Redningsberedskabet.</li> </ul>