

Institutionsplaner ved kritiske situationer

Institutionsplan for
Botilbuddet Søhuset
Søndersøparken 9 E
8800 Viborg

Fordelingsliste for evakueringsplanen	Side 1
Brand og evakueringsinstruks	Side 2
Beskrivelse af sted	Side 3
Vigtige telefonnumre	Side 5
Særlige instrukser for ledelsen	Side 6
Særlige instrukser for personalet	Side 7
Opgørelse over transport	Side 8
Håndtering af alamsystem ved nedbrud	Side 9

Fordelingsliste for indsatsplan:

Plan Nr.	Placeret	Ansvarlig	Dato
1	Beredskabsplan.viborg.dk	Mette Kanstrup Frølund afd. leder	18 marts 2024
2	Brandskabet	Mette Kanstrup Frølund afd. leder	18 marts 2024
3	Opslagstavle, personalerum	Mette Kanstrup Frølund afd. leder	18 marts 2024
4	Mappe på kontoret	Mette Kanstrup Frølund afd. leder	18 marts 2024
Ansvarlig for oprettelse og vedligehold: Dokument oprettet d.: 27 februar 2023 Revideret d.: 18 marts 2024		Af: Mette Kanstrup Frølund afd. leder af: Mette Kanstrup Frølund afd. leder	



Brand- og evakueringsinstruks

NAVN Botilbuddet Søhuset
ADRESSE Søndersøparken 9 E
POSTNR 8800 Viborg

Når brandalarmen lyder, tilkaldes brandvæsnet automatisk.

Orienter dig på ABA-anlægget hvor på Søhuset det brænder, ABA-anlægget hænger i forgangen i blok E 1.sal.

Foretag varsling/evakuering.

Advar personer i bygningsafsnittet omkring dig
Anvis flugtveje
Vær sikker på alle evakueres
Søg til udenfor på græsarealet ved p-pladsen

Iværksæt rednings- og slukningsarbejde

Hvis det er sikkert og forsvarligt
Hvis det ikke er sikkert at slukke branden - forsøg at begrænse den ved lukning af døre og vinduer

Modtag brandvæsenet

Oplys
- Er der tilskadekomne eller personer der ikke er kommet i sikkerhed
- Hvor det brænder
- Brandens omfang
- Hvor der er adgangsveje



BESKRIVELSE AF BOTILBUDET SØHUSET

Botilbuddet Søhuset, Søndersøparken 9 E, 8800 Viborg

Beskrivelse af Søhuset.

Botilbuddet Søhuset består af 17 lejligheder samt 4 lejligheder beliggende ved siden af Søhuset. På Søhuset er lejlighederne beliggende i blok C, D samt F. Blok E er kontorer samt fællesarealer og fælles stue. De fire lejligheder ved siden af Søhuset hedder blok A og B.

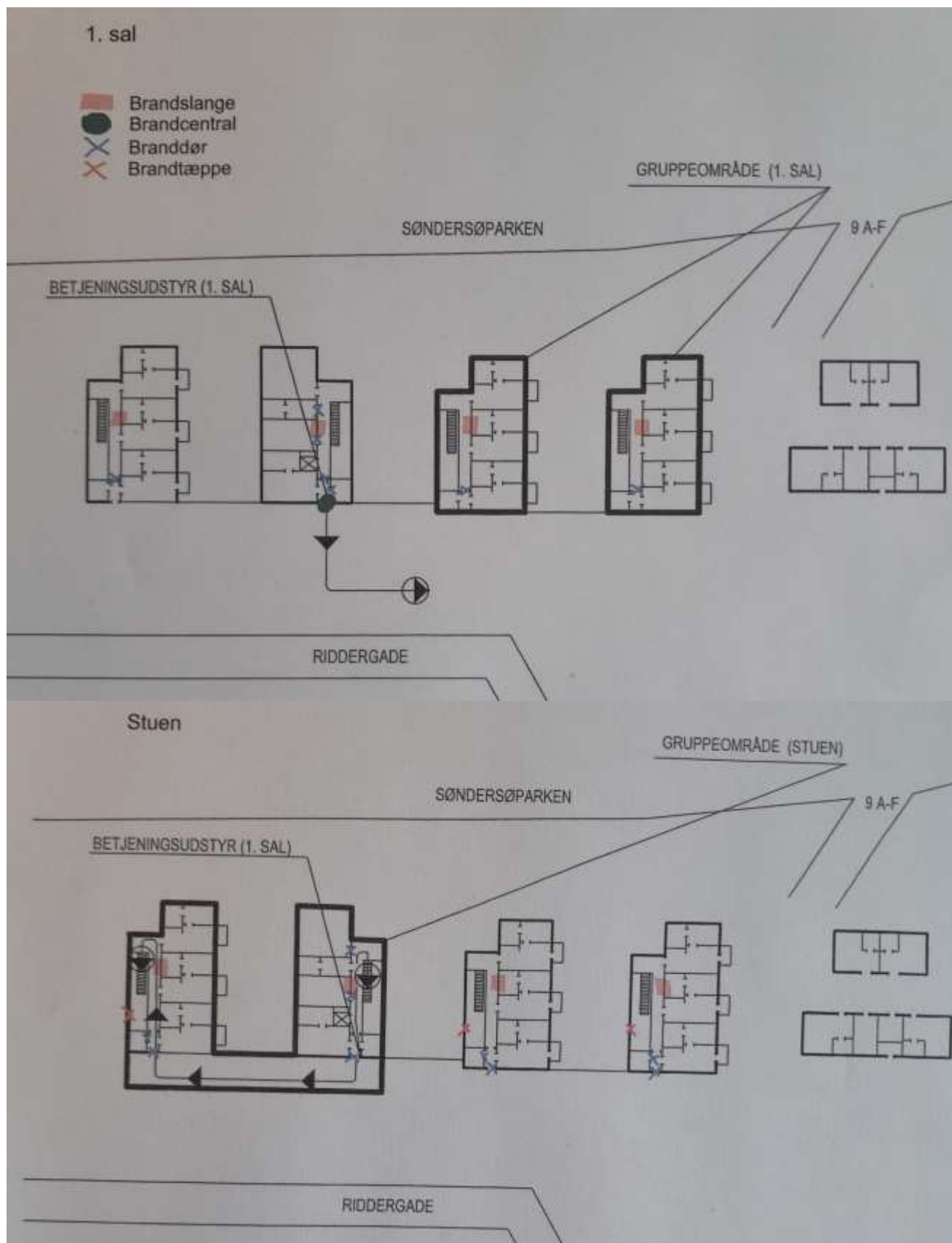
Alle blokkene er i to etager, hvor hovedindgangen i hver blok giver adgang til 1 sal. Der forefindes kun én elevator i blok E, elevatoren kan ikke rumme liggende transport. Blokkene er i underetagen forbundet med en gang og mellem blok D og E er der udgange til græsareal. Ligeledes er der terrassedøre forneden i alle blokkene fællesarealer.

Lejlighederne på Søhuset er identiske og består af badeværelse, soveværelse og stue/køkken. Lejlighederne beliggende på 2 sal har alle altaner og lejlighederne i underetagen har alle udgang til en lille terrasse.

Antal medarbejdere: 19 medarbejder.

Oversigtstegning

Botilbuddet Søhuset, Søndersøparken 9 E, 8800 Viborg



Vigtige telefonnumre

Botilbuddet Søhuset, Søndersøparken 9 E, 8800 Viborg

Vedrørende	Myndighed/firma	Telefon
Viborg kommune	HR-afdelingen/Psykolog i dagtimerne	41 71 90 45 41 71 90 50
Falck Healthcare, krisehjælp	Døgnbemandet (Leder rekvirerer)	70 10 20 12
Midtjysk Brand & Redning		89 70 35 99
Viborg Politi;		96 14 14 48
Skadestue		70 11 31 31
IT-nedbrud	Kontakt It Service desk	87 87 41 99
Nedbrud af alarmsystem	Tunstall	70 22 57 57
Leder af psykiatri	Jane Aslaug	21 26 84 41
Afdelingsleder for Søhuset	Mette Kanstrup Frølund	93 59 80 67
Ekstern telefonliste		
Brandalarm-anlæg	Kontakt pedel	41 71 90 96/ 21 13 65 37
Elevator	Kontakt pedel	41 71 90 96/ 21 13 65 37
Elforsyning	Kontakt pedel	41 71 90 96/ 21 13 65 37
Elinstallation	Kontakt pedel	41 71 90 96/ 21 13 65 37
Snerydning	Kontakt pedel	41 71 90 96/ 21 13 65 37
Telefonfejlservice	Kontakt IT service desk	87 87 41 99
Vandforsyning	Kontakt pedel	41 71 90 96/ 21 13 65 37
Varmeværk	Kontakt pedel	41 71 90 96/ 21 13 65 37
VVS	Kontakt pedel	41 71 90 96/ 21 13 65 37
Bygningsforsikring	Thomas Harboe Sørensen Viborg Kommune	87 87 89 74
Andre relevante personer/steder		
Pedel		
Bo Hjortshøj		41 71 90 96
Peter Bjerregaard Madsen		21 13 65 37

Institutionsplan Botilbuddet Søhuset

Evakuering - Særlig instruks for ledelsen / den ansvarshavende

Lederen / den ansvarshavende	<ul style="list-style-type: none">• Lederen af evakueringen er en vagthavende medarbejder indtil indsatsleder/afd. leder 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	<ul style="list-style-type: none">• Evakuering af borgerne.• Opdel personalet i hold, med en leder for hvert hold, så der til enhver tid er tilstrækkeligt personale til at klare unormale situationer.• Nogle medarbejdere vil få til opgave at drage omsorg for beboerne i en evakuerings-situation.• Andre medarbejder forbereder transport af diverse fornødenheder.
Rapportering	<ul style="list-style-type: none">• Ved evakueringens påbegyndelse meldes dette til politiet og leder af Psykiatriområdet.• På tilsvarende måde rapporteres, når evakuering af stedet 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 leder• Det skal fremgå af orienteringen, hvad der kan videregives til beboere og i hvilken form.
Orientering af beboere og pårørende	<ul style="list-style-type: none">• Beboere og pårørende 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 for 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 vagtfrit personale.

Institutionsplan Botilbuddet Søhuset

Evakuering - Særlige instrukser for personalet Primært ved planlagt evakuering / rømning af tilbud

Opgave	<ul style="list-style-type: none">• At gennemføre 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 dem, der er evakueret.
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	<p>Pak for hver beboer en afmærket kuffert eller lignende med følgende:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Depotvarer og hjælpemidler efter behov• Personaleoversigt• PC.• Mobiltelefoner
Kost	<ul style="list-style-type: none">• Vurder behovet for at medbringe forplejning, service m.m., bistået af 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 lejlighederne til det angivne samlingssted, og vær sikre på at alle er kommet ud.• Udvis ro og besindighed og berolig beboere/brugere.

Institutionsplan Botilbuddet Søhuset

Opgørelse over transportbehov (udfyldes først ved behov for planlagt evakuering / rømning)	
Beboernes status	Behov (antal personer)
Liggende	
Kørestolsbrugere	
Siddende (incl. personale)	
Bestilling af transport	<ul style="list-style-type: none">• Kontakt lokale transportmuligheder (Falck, busser, taxa, m.v.)
Ved evakuerings- køretøjernes ankomst	<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.

Institutionsplan Botilbuddet Søhuset

Håndtering af alarmsystem ved nedbrud	
Situation	Overfaldsalarm systemet virker ikke pga. teknisk nedbrud, strømafbrydelse mv.
Alarmering	Alarmering kan enten komme <ul style="list-style-type: none">- Ved interne procedure for tjek af alarmsystemet.- Ved nedbrud på netværk eller mobilt netværk Den medarbejder der bliver bekendt med, at alarmsystemet ikke virker, adviserer straks relevante kolleger.
Opgaver	Tilbuddet skal sikre, at arbejdet stadigvæk kan udføres sikkerhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Medarbejder planlægger arbejdet på tilbuddet, så det udføres sikkerhedsmæssigt fuld forsvarligt. Eks. ved at gå to personer sammen.
Handling	Hvis det er omkring overfaldsalarmen, kontaktes Tunstall (se nummer under vigtige telefonnumre) Søhuset er MSE kunde hvilket betyder døgnservice. Hvis der er tale om IT-nedbrud kontaktes it service desk
Organisation og ledelse	Det forventes at de medarbejder der er på arbejde under nedbrud kommunikere og planlægger arbejdet efter de aftaler der indgås.
Kommunikation	Afd. leder orienteres ved først givne lejlighed om fejlen på alarmsystemet.