

Beredskabsplan for Aurehøj Gymnasium



*Udarbejdet af Skoleberedskab - Northdefense
i samarbejde med Aurehøj Gymnasium
Godkendt december 2020*

Beredskabsplan Aurehøj Gymnasium	4
Nødnumre	4
Akut	4
Ikke akut	4
Intro - og Formålsbeskrivelse	4
Lokalitets- og Skolebeskrivelse	4
Aurehøjs ressourcegruppe	5
Medlemmer af ressourcegruppen:	5
Ressourcegruppens overordnede opgaver	5
Førstehjælpsløber-opgaven	6
Brand	7
App vejledning - brand	7
Alarmering og varslings	7
Evakuering	7
Sikkerhedslederens opgave	7
Brand central	8
Indespærringsalarm / handicap procedurer	8
Slukningsinstruks	9
Brandbekæmpelse	9
Brandinstruks	10
Førstehjælp	11
App vejledning – førstehjælp	11
Førstehjælpens 4 hovedpunkter	11
Førstehjælpens ABC	11
Førstehjælpskassen	11
Aurehøjs førstehjælpskasse indeholder følgende:	12
Anvendelse af indholdet i Aurehøjs førstehjælpskasse.	12
Hjertestarter	13
Førstehjælps alarm	14
Førstehjælpsløber	14
Hjerte-lunge-redning (HLR)	15
Procedure for Hjerte-lunge-redning på børn	17
Håndtering af hverdagsskader	17
Tandskader	18
Næseblod	18
Hjernerystelse	18
Psykisk førstehjælp	19
Øvelser	21
Formål med øvelserne	21

Kemi og Bioteknologi	21
Lokalerne	21
Person beskyttelse	21
Hvis uheldet er ude	22
Ved skader på øjne	22
IT-sikkerhed	23
Beskyt vores data - Aurehøj	23
Bilag 1 – Skema til Nær-ved-ulykker	27
Bilag 2 – Evalueringsskema brandøvelse	29

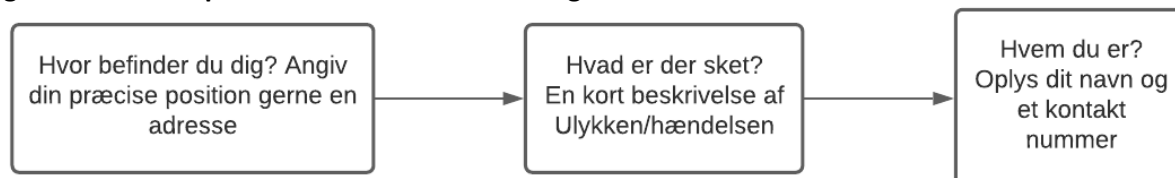
Beredskabsplan Aurehøj Gymnasium

Nødnumre

Akut

1-1-2: Ved behov for politi, ambulance eller brandvæsen.

Følg nedenstående procedure ved akut alarmering:



Ikke akut

1-1-4: Ved behov for politi.

1-8-1-3: Ved behov for sundhedsfaglig (læge/sygeplejerske).

70-25-27-29: Ved behov for det lokale brandvæsen (Beredskab Øst)

82-12-12-12: Giftlinjen

33-92-11-12: Udenrigsministeriets Globale Hotline (fx relevant ved studieture i udlandet)

33-29-09-00: Gymnasieskolernes Lærerforening (råd og vejledning til personale i tilfælde af politianmeldelse)

Intro - og Formålsbeskrivelse

Denne beredskabsplan er udarbejdet af Skoleberedskab og Aurehøj Gymnasium i forening, i sidste halvår af 2020.

Beredskabsplanen indeholder instrukser som skal give ledelse, ansatte og elever på Aurehøj gymnasium viden om, hvordan beredskabet forebygger og håndterer ulykker og hændelser, der kan forekomme på uddannelsesinstitutionen, fx brand, førstehjælp eller PLOV hændelser.

Formålet med beredskabsplanen er at fastlægge anvendelsen af:

Brandtekniske installationer, førstehjælpsmateriale og procedurer i forbindelse med beredskabshændelser.

Herunder generel forebyggelse, brugen af varsling- og alarmeringsinstallationer samt koordinering med myndigheder (politi og brandvæsenet)

Beredskabsplanen fastlægger og beskriver den mest hensigtsmæssige ageren i en beredskabssituation, helt konkret beskriver planen de procedurer og informationer, der skal følges og videregives, disse bidrager til en effektiv håndtering og afvikling af hændelsen.

Endelig er det beredskabsplanens formål at specificerer brugen af Skoleberedskabs applikationen der udgør en afgrænset del af beredskabsplanen som brugerne har tilgængeligt på deres mobiltelefoner.

Lokalitets- og Skolebeskrivelse

Aurehøj Gymnasium er beliggende på Skolevej nr. 7, 2820 i Gentofte kommune

Gymnasiet består af fire bygninger, hovedbygning (Aurehøj) er opført fra 1904 til 1906 under datidens byggeforskrifter, bygningen består primært af mursten med indvendig træbeklædning. Uddannelsesstedet består desuden af følgende bygninger: Gul villa, Rektorbolig samt Musikhuset.

Alle bygninger, med undtagelse af musikhuset og multihallen, er Jf. lokalplan 339 for Aurehøj Gymnasium, defineret som bevaringsværdige bygninger.

Hovedbygningen består af stueetage, 1. sal, 2. sal og "kælderen". I "kælderen" er der udgang til et overdækket parterre, med forbindelse til skolens multihal og studierum. Fra hovedbygningens stueetage er der ved bygningens østlige gavl bygget en gangbro der forbinder hovedbygningen med musikhuset.

Musikhuset er en stål- og glaskonstruktion i tre etager med nedgravet gård og terrasse.

Rektorboligen består af kælder, stue og 1 sal. Bygningen er en gammel beboelsesvilla som senere er omdannet til undervisningslokaler.

Gul villa er ligesom rektorboligen en beboelsesvilla omdannet til undervisningslokaler og består af stue, 1. sal og loft samt kælder med tilhørende krybekælder.

Aurehøj gymnasium er uddannelsessted for 680 elever og arbejdsplads for 75 ansatte.

Uddannelsesstedet hører under Nordsjællands politikreds og Beredskab Øst, som er ansvarlige for indsatsen ved beredskabshændelser på Aurehøj gymnasium.

Aurehøjs ressourcegruppe

Ressourcepersonerne på Aurehøj er ansatte med et dybdegående kendskab til beredskabet, de har ansvaret for at beredskabsmateriel er funktionelt, de modtager brandvæsnet ved en brand og har samtidig ansvaret for at videregive indespærringsalarmer til indsatslederen. Afslutningsvis har de PLOV-mappen, som skal udleveres til politiet på kontaktpunktet under hændelsen.

Aurehøjs ressourcegruppe er desuden en del af det interne beredskab, hvor de bistår og hjælper krisestaben ift. de fysiske tiltag og procedurer som er beskrevet i denne beredskabsplan.

Medlemmer af ressourcegruppen:

Rektor - Anette Hestbæk Jørgensen

Vicerektor – Kasper Rolskov

Medarbejderrepræsentant / AM – Thomas Gooseman

Chefpedel – Erik Meldgaard

Pedel – Bjarne Petersen

Pedel – Ken Henriksen

Ressourcegruppens overordnede opgaver

Kontrol af beredskabsmateriel, opgaven består af:

Halv årlig kontrol af ABDL-installationer, kan dørene lukke når magneten deaktiveres?

Halvårlig kontrol af slukningsmateriel, ved at kontrollere udløbsdatoer.

Halvårlig kontrol af ABA-anlæg, ved at kontakte udbyder og kontrollere signal fra anlæg til vagtcentral.

Halvårlig kontrol af branddøres integritet, døren må ikke være beskadiget og skal kunne lukke tæt.
Deltager i brandøvelser og evaluering af disse.

Førstehjælpsløber-opgaven

Modtage og rykke ud på førstehjælpsalarmer
Kontrol af førstehjælpstaske
Evt. overdragelse til ambulancereddere
Deltage i førstehjælps kursuser hos Skoleberedskab
Udleverer PLOV mappe

Brand

App vejledning - brand

Skoleberedskabs app'ens brandview indeholder følgende:

Introvideo, video – alarmering, video – flugtvej, video – indespærring, oversigt – samlingspunkter, video – brandbekæmpelse (slangevinde, håndsprøjte, kulsyre, brandtæppe)

Alarmering og varsling

I tilfælde af brand, aktivér den interne varsling (**brandtryk**) og råb **"BRAND!"**

Alarmér straks brandvæsenet på 112 og oplys om brand på **Skolevej 7, 2620 Gentofte.**

Underret om muligt kontoret med informationer om hvor branden er opstået.

***** Panik er livsfarlig, hold derfor ro og orden *****

Evakuering

Personalet skal sørge for at få alle med ud, medmindre dette udsætter personalet for fare.

Følg nærmeste **frie** flugtvej (røgfylde gange og trapper samt elevatorer må ikke benyttes) ud af bygningen.

Basketball banen er samlingspunktet for **Hovedbygningen, Musikhuset og Rektorboligen.**

Parkeringspladsen bag hallen er samlingspunkt for **Gul villa.**



Forbliv sammen på samlingspunktet, indtil **sikkerhedslederen** eller dennes repræsentant giver instruktioner om andet.

Sikkerhedslederens opgave

Sikkerhedslederen er skolens ansvarlige koordinator for indsatsen ved en hændelse.

Det er ligeledes sikkerhedslederen som er beslutningstager ift. afblæsning af en evakuering.

Når beredskabet ankommer, er det sikkerhedslederens ansvar at videregive vigtige oplysninger om særlige forhold, indespærringer mv. til beredskabets indsatsleder. Dette foregår ved skolens brandcentral.

Brand central

Aurehøjs brandcentral er placeret lige ved indgangsdøren på hovedtrappen.

Systemet er ment til brug for beredskabet og indsatsleder brand som anvender systemet til en effektiv slukningsindsats.

Automatisk Brand Alarmering (ABA)

Formålet med et ABA-anlæg er at detektere brand på et tidligt stadie i brandforløbet som muligt, alarmere brandvæsenet automatisk over det offentlige alarmnet og aktivere eventuelle sekundære funktioner som varsling og ABDL-anlæg.

ABA-anlægget forbinder brandcentralen med et antal lokale grupper af branddetektorer (røg, termo, kombi og/eller intelligente).

Anlægget er forsynet med et antal alarmtryk og er suppleret med lydgivere for lokal varsling.

I et skab ved centralen skal foreligge opdaterede gruppe- og orienteringsplaner i to eksemplarer til brug for brandvæsenet samt en servicebog til brug for serviceleverandør og inspektionsfirma.

Indespærringsalarm / handicap procedurer

Er det ikke muligt at flygte, skal der i stedet søges tilflugt i nærmeste brandsikre lokale. Luk døre til tilstødende lokaler og gangarealer og aktivér indespærringsalarmen i Skoleberedskabs App'en ved at trykke på alarmen og scanne lokalets QR-kode. Når denne aktiveres, bliver sikkerhedslederen gjort opmærksom på antallet af indespærrede samt disses lokation, hvorefter beredskabet hurtigt vil kunne iværksætte en redningsaktion.

Flowdiagram – procedure for aktivering af indespærringsalarm (se video i app'en Skoleberedskab)



Aurehøjs bygninger har flere forskellige typer af døre installeret, hvorfor nedenstående billeder kan hjælpe med at identificere brandsikre døre.



IKKE brandsikker



Brandsikker



Certificeringsmærke på brandsikker dør

Branddøre er et vigtigt element i forbindelse med redning af liv og materiel under en brand, dørene er specielt lavet således at de næsten ikke kan brande, dørene kan modstå varmekpåvirkning på op til 900° celsius i 35 eller 60 minutter. Desuden er branddøre udstyret med en integreret skumramme, som udvides

ved varmepåvirkning, skummen lukker mellemrummet mellem dør og karm og forhindrer således røgspredning.

Slukningsinstruks

Hvis du vurderer det **sikkert** og **trygt**, kan mindre brande forsøges slukket på egen hånd. Brug kun brandbekæmpelsesmateriale du føler dig tryk ved og sørg for at varsle og alarmere **FØR** du forsøger at slukke branden.

Brandbekæmpelse

Følgende brandbekæmpelsesmateriale er at finde på Aurehøj Gymnasium.

- Vandfyldte slangevinder (Brandslange)
- Vandslukningspumper (Håndsprøjte)
- Kulsyreslukkere
- Brandtæpper

Se Skoleberedskabs app'en for vejledning til brug af brandslukningsmateriale.

Brandslukningsmateriel vil oftest være placeret i umiddelbar nærhed af skiltning som vist herunder.



Brand bliver delt op i følgende brandklasser:

Klasse A	Brand i glødende stoffer og materialer, så som træ, papir og tekstil.	Denne type slukkes bedst med VAND , som fordeles over gløderne og ikke flammerne.
Klasse B	Brand i væsker eller faste materialer, der kan antage væskeform, f.eks. benzin, alkohol, maling og plastik.	Denne type slukkes bedst med KULSYRESLUKKER .
Klasse C	Brand i gasser, (Husk at lukke for gassen).	Denne type slukkes bedst med KULSYRESLUKKER .
Klasse D	Brand i elektrisk udstyr, (Husk at slukke for strømmen og undgå at slukke med vand!).	Denne type slukkes bedst med KULSYRESLUKKER .
Personer	Brand i personer, (undgå kulsyre hvis muligt, da dette giver fare for kvælning og forfrysning).	Slukkes med VAND eller med BRANDTÆPPE .

Brandinstruks

I tilfælde af brand

1. Alarmér

- Aktivér brandtryk og råb **BRAND!**
- Alarmér brandvæsen på **112**, oplys om brand på følgende adresse: **Skolevej 7, 2620 Gentofte.**
- Underret om muligt kontoret med informationer om hvor branden er opstået.

2. Stand branden - *hvis dette vurderes sikkert.*

- Anmod evt. om kollegial assistance.
- Forsøg at bekæmpe ilden med egnet brandslukningsudstyr.

3. Evakuér

- Følg nærmeste **frie** flugtvej ud af bygningen.
- Personer i Hovedbygningen, Musikhuset og Rektorboligen skal evakueres til **basketballbanen**.
- Personer i Gul villa skal evakueres til **parkeringspladsen bag hallen**.

4. Begræns spredning af brand

Hvis det er muligt - luk døre (lås **IKKE**), vinduer og porte.
Hvis det er muligt - fjern brandfarligt oplag (trykflasker og kemikalier).
Fjern eller afbryd brandkilde.

Førstehjælp

App vejledning – førstehjælp

Skoleberedskabs app'ens førstehjælpsview indeholder følgende:

Introvideo, video – alarmering, hjertestarter placering, video – førstehjælpens 4 hovedpunkter, video – førstehjælpens A-B-C, video – stabilt sideleje, video – hjerte-lunge-redning (HLR).

Førstehjælpens 4 hovedpunkter

1. **Skab sikkerhed** – *for dig selv og den tilskadekomne*
2. **Vurdér personen** – *vha. førstehjælpens ABC*
3. **Tilkald hjælp** – ring 112 og tilkald hjælp omkring dig
4. **Giv førstehjælp**

Førstehjælpens ABC

Når en tilskadekomne skal vurderes, gøres dette ud fra ABC-princippet.

A. Airways – Luftveje

- Kontroller om luftvejene er blokeret af fx fremmedlegemer, tunge eller blod.
- I tilfælde af fremmedlegeme i halsen skal dette fjernes hvis det kan gøres sikkert og uden risiko for at skubbe det længere ned i halsen.
- I tilfælde af væsker som fx blod eller opkast – læg personen i stabilt sideleje.
- Når personen har frie luftveje, fortsæt til punkt B.

B. Breathing – Vejtrækning

- Kontroller om personen trækker vejret. Placer øret over personens mund og næse for at registrere udånding og se om brystkassen hæver og sænker sig.
- Trækker personen ikke vejret – igangsæt hjertelungeredning (HLR), med en frekvens af 30 kompressioner i brystkassen og to indblæsninger mund til mund. Efterspørg hjertestarter og hjælp til HLR.
- Hvis personen trækker vejret, lægges denne i stabilt sideleje og fortsæt til punkt C.

C. Circulation – Kredsløb (blødninger)

- Kontroller kroppen for blødninger.
- Mindre blødninger behandles med plaster og forbinding.
- Pulserende blødninger standses bedst ved at blokere åbningen med fx en finger eller et knebelpres.

Førstehjælpskassen

Førstehjælpskassen befinder sig på kontoret på 1. sal i hovedbygningen.

Kassen er leveret af Falck og skal opbevares ved temperaturer mellem 5-30°C.

Aurehøjs førstehjælpskasse skal gennemgås i forbindelse med brand- og evakuerings-øvelsen mindst en gang årligt.



Aurehøjs førstehjælpkasse indeholder følgende:

- 2 x Steril sårforbinding
- 1 x Pincet og 6 x sikkerhedsnåle
- 12 x Hudrenseserviet
- 3 x Set af engangshandsker
- 2 x Trekantsforbindinger
- 3 x Tekstilplaster
- 6 x Fingerspids plaster
- 2 x Is-pakker
- 1 x Håndholdt øjenskyl 500 ml
- 1 x Saks
- 1 x Nødtæppe
- 20 x Alm plaster

App'ens førstehjælpsview indeholder vejledninger til anvendelse af førstehjælpsmaterialet.

Anvendelse af indholdet i Aurehøjs førstehjælpkasse.

♦ Hudrenseserviet

Hudrenseservietter er til engangsbrug og produktet skal bortskaffes efter brug. Du anvender hudrenseservietten til at rense hud og området omkring mindre sår samt hudafskrabbinger. Hudrenseservietten indeholder klorhexidin, hudrenseservietten må ikke komme i kontakt med øjne, slimhinder, kønsdele og beskadiget hud.

♦ Beskyttelseshandsker

Handsker beskytter mod infektioner og smitteoverførsel

♦ Plaster

Plaster er til engangsbrug og produktet skal bortskaffes efter brug.

Du anvender plaster til små sår og hudafskrabninger.
Rens såret med en hudrenseserviet og lad området tørre før du påfører plasteret.

◆ Steril sårforbinding

Forbindingen bruges til beskyttelse af et rent og tørt sår, rens området og anlæg forbindingen.
Forbindingen må ikke stoppe for blodomløbet og skal skiftes en gang dagligt eller efter behov.

◆ Pincet

Pincetten anvendes til at fjerne splinter eller andre genstande.

◆ Saks

Saksen bruges til klipning af plaster, forbinding, gaze eller andre førstehjælpsprodukter.

◆ Nødtæppe

Nødtæppet beskytter mod varme og kulde. Pak tæppet ud af posen og fold tæppet ud efter behov.
Nødtæppet er kun til engangsbrug og skal bortskaffes efter brug.

◆ Sikkerhedsnåle

Sikkerhedsnålene anvendes til at fastgøre trekantsforbinding, førstehjælpsslynge og andre førstehjælpsprodukter.

◆ Ispose

Isposen anvendes til smertelindring, reduktion af hævelser, hurtig reduktion efter forstærkninger, buler og knogleled der har været gået af led.

Isposen kan anvendes på nakke og håndled ved hedeslag, køle ved insektbid og mindske blå mærker

Isposen bruges ved at:

- Tryk hårdt på posen for at aktiverer den kølende reaktion
- Ryst posen for at blande indholdet
- Læg et stykke stof mellem posen og hud, påfør herefter på det relevante område

Bortskaf posen efter brug

Isposen er kun til eksternt brug, posen må ikke punkteres. Posens indhold må ikke indtages.

Hvis posens indhold kommer i kontakt med øjne eller hud, rens med små mængder vand og opsøg læge efterfølgende.

◆ Øjenskyl

Øjenskyl indeholder 0,9 % natriumklorid, anvendes til at skylle øjne, sår eller næse.
Drej låget. Skyl området forsigtigt og brug så meget af opløsningen som nødvendigt.

Hjertestarter

Aurehøj Gymnasiums hjertestarter hænger ved kontoret på 1. sal i hovedbygningen.

Ved hjerte-lunge-redning hentes hjertestarteren hurtigt – men sikkert, imens hjertelungeredning påbegyndes. Ved ulykkesstedet åbnes og aktiveres hjertestarteren. Følg instruktionen for korrekt og sikker brug.

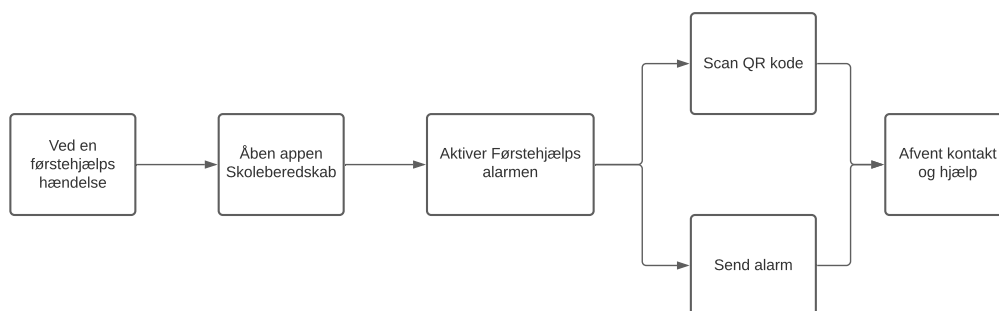
Førstehjælps alarm

Ved behov for førstehjælp, kan førstehjælpsalarmen aktiveres i Skoleberedskabs app'en. Denne vil aktivere skolens Førstehjælpsløbere som herefter vil ankomme til stedet med førstehjælpstaske og udvidede kompetencer.

Alarmen kan aktiveres både med og uden QR-kode. QR-koden informerer om lokation, men kan kun benyttes i lokaler hvor disse er tilgængelige.

Ved en førstehjælpshændelse uden tilgængelig QR-kode, tryk da '*send alarm – uden at scanne*'. Skolens ressourcepersoner vil herefter ringe dig op, for at få nærmere information om hvor hjælpen behøves.

Flowdiagram – procedure for aktivering af førstehjælpsalarm (se video i app'en Skoleberedskab)



Førstehjælpsløber

Førstehjælpsløberne modtager førstehjælpsundervisning til behandling af hverdagsskader.

Undervisningen gør Førstehjælpsløberne i stand til at; anlægge en forbinding, anlægge en kompresforbinding, yde hjerte-lungeredning, vurdere og behandle hjernerystelser, vurdere og yde indledende behandling af forstuvninger og brækkede knogler, behandle forbrændinger og forfrysninger samt grundlæggende psykisk førstehjælp.

Hjerte-lunge-redning (HLR)

SÅDAN GIVER DU HJERTELUNGEREDNING

Hjerte-lunge-redning består af to ting: Brystkompressioner og indblæsninger.

Du skal give 30 brystkompressioner efterfulgt af 2 indblæsninger.



Dette skal du fortsætte med, indtil professionel hjælp overtager eller personen får normal vejtrækning eller udviser andre tegn på liv.

30 brystkompressioner

Du skal give 30 brystkompressioner efterfulgt af 2 indblæsninger.

- Råb på hjælp (få evt. andre til at ringe 112)
- Placér personen på ryggen på et fast underlag.
- Knæl ved siden af personen, der er kollapsede.
- Fjern personens tøj fra overkroppen.
- Placér håndroden midt på personens brystkasse (nederste halvdel af brystbenet).
- Placér håndroden fra den anden hånd oven på den første, og flet fingrene. Kontroller, at du ikke trykker på ribbenene, men på personens brystben.
- Læn dig ind over personen, og stræk armene.
- Tryk personens brystben mellem 5-6 cm ned. Slip trykket helt mellem hver brystkompression – uden at miste kontakt med personens brystkasse.
- Giv 30 brystkompressioner med en frekvens på mellem 100 og 120 brystkompressioner pr. minut, hvilket svarer til 30 brystkompressioner på 15-18 sekunder.
- Tæl gerne højt.

Det kan være hårdt at give hjertemassage, og når du bliver træt, vil det påvirke kvaliteten af HLR.

Du kan holde til at give HLR længere hvis du:

- Knæler tæt ved den tilskadedkomnes side.
- Holder dine skuldre lodret over dine hænder.
- Udnytter din kropsvægt.

2 indblæsninger

Efter 30 brystkompressioner skal du give 2 indblæsninger.

- Skab frie luftveje.
- Klem på næseryggen med tommel- og pegefinger.
- Åbn personens mund med den anden hånd, samtidig med at du fastholder kæbeløftet.
- Tag en normal indånding, og placér dine læber omkring personens mund, så du laver en lufttæt forsegling, så luften ikke kan slippe ud, når du foretager indblæsningen.
- Giv en rolig indblæsning over 1 sekund, til personens brystkasse løfter sig. Flyt dit hoved lidt væk fra personen, og foretag herefter endnu en indblæsning.
- Giv kun 2 indblæsninger, før der gives maks. 30 nye kompressioner. Det bør maks. tage 10 sekunder at give 2 indblæsninger.

Indblæsningerne skal ikke være for voldsomme eller for hurtige, da luften i stedet vil komme i mavesækken med risiko for efterfølgende opkast.

Hvis brystkassen ikke hæver sig under indblæsningerne, bør du gøre følgende:

- Undersøg om der ligger fremmedlegemer i personens mund, der umiddelbart kan fjernes.
- Forsøg at skabe frie luftveje.

Du skal fortsætte med at give 30 brystkompressioner efterfulgt af 2 indblæsninger, indtil professionel hjælp overtager eller personen får normal vejtrækning eller andre sikre tegn på liv. I tilfælde hvor det ikke er muligt at give indblæsninger, kan kontinuerlige brystkompressioner i stedet benyttes.

Procedure for Hjerte-lunge-redning på børn

Hvis barnet ikke trækker vejret.

- Råb på hjælp (få evt. andre til at ringe 112)
- Placer barnet på et hårdt underlag og start med 5 indblæsninger af ca. 1 sekund hver- til barnets brystkasse begynder at hæve sig.
 - Mindre børn: blæs gennem barnets mund og næse på en gang.
 - Større børn: læg din ind over barnets mund og klem barnets næse samme ved indblæsning.
- Undersøg barnets vejtrækning igen.
 - Hvis barnet trækker vejret, læg da barnet i stabilt sideleje.
 - Hvis barnet ikke trækker vejret/har unormal vejtrækning: giv hjertemassage i rækkefølgen 15 brystkompressioner og 2 indblæsninger i 1 minut.
- Tilkald hjælp 112 hvis det ikke er gjort
- Genoptag Hjerte-Lunge-Redning
 - Tryk hurtigt og hårdt midt på brystkassen - max 120 tryk pr. Minut. Tilpas trykdybden efter barnets brystkasse og tryk mindst 1/3 ned.
 - Mindre børn - Brug to fingre når du trykker på brystkassen.
 - Større børn - Brug en hånd og tryk på brystkassen med håndroden.
- Giv skiftevis 15 tryk og 2 indblæsninger. Husk at løfte hænderne efter hvert tryk, så du næsten ikke rører ved brystkassen.
- Fortsæt indtil professionel hjælp tager over eller barnet vågner (åbner øjnene, bevæger sig og trækker vejret normalt)

OBS! Børn vil sjældent få hjertestop.

Håndtering af hverdagsskader

Tandskader og næseblod er nogle af de oftest optrædende skader på en uddannelsesinstitution. Dette skyldes ofte lidt for vild og voldsom adfærd i pauserne, men tand og mundskader ses også i forbindelse med udendørs- og idrætsaktivitet.

Nær ved hændelser dækker over hændelser som ikke endte i en ulykke, selvom de meget vel kunne have gjort det. Det er vigtigt at disse bliver registreret, så der kan foretages forebyggende tiltag, for at forhindre fremtidige arbejdsulykker.

For skema til registrering af nær ved hændelser – se [bilag 1](#)

Tandskader

Konstatering

Det er vigtigt at få et overblik over skaden. Helt konkret gøres dette ved fysisk at observere skaden (se i og omkring munden)

- Såfremt at den tilskadekomne er et barn, kan det være nødvendigt at berolige barnet mens der dannes et overblik.
- Såfremt at der er meget blod kan det, hvis muligt, afhjælpes ved at få patienten til at skylle munden, små blødninger kan standses med is.
- Såfremt at den tilskadekomne har slået en tand ud eller fået slået stykker af tanden er det vigtigt at disse indsamles og gemmes i enten vand eller mælk.

Behandling

- Hvis tanden er slået helt ud af munden, er de første behandlingsmulighederne begrænset. Patienten skal inden for en time have modtaget behandling på en skadestue eller en tandklinik, det er vigtigt at tænderne/tandstykket opbevares i vand eller mælk.
- Ovennævnte procedurer følges ved skader på blivende tænder.

Næseblod

Konstatering

Det er vigtigt at få et overblik over skaden. Helt konkret gøres dette ved fysisk at observere skaden (se i og omkring næsen)

- Såfremt at den tilskadekomne er et barn, kan det være nødvendigt at berolige barnet mens der dannes et overblik.
- Næseblod ses ofte som ensidig blødning fra forreste del af næsen.
- Dobbeltsidig blødning fra bageste del af næsen kan også forekomme, selvom blødningen kun sidder i den ene side.

Behandling

- Patienten anbringes med hovedet højt.
- Tryk næsen sammen cirka midt på - så presser man på det sted fortil i næsen, der oftest bløder.
- Man presser næsen sammen i mindst 5 minutter. Man kan med fordel benytte et ur.
- Prøv at undgå at synke blodet.
- Hvis næseblodet kommer igen, kan man gentage proceduren, og ellers ringes 1813 for lægefaglig vurdering.

Hjernerystelse

Konstatering

Typiske symptomer og tegn på hjernerystelse

- Hovedskade
- Kort periode hvor den skadede er forstummet og forvirret og/eller har mistet bevidstheden
- Svimmelhed
- Kvalme
- Kortvarigt tab af hukommelse
- Hovedpine

Behandling

- Få den skadede til at sætte sig eller lægge sig ned
- Tjek bevidsthedsniveauet
 - Er den skadede vågen og reagerer normalt? Hvis ja, er den skadede ved fuld bevidsthed?
 - Reagerer den skadede på din stemme, svarer på enkle spørgsmål og udfører enkle kommandoer?
 - Reagerer den skadede på smerte?
 - Den skadede reagerer overhovedet ikke. Vedkommende er bevidstløs. Gør dig klar til at starte genoplivning om nødvendigt ([barn](#)/[voksen](#))
- Behandle eventuelle andre skader
- Hold nakken i ro, hvis der er mistanke om skade på nakken
- Hvis den skadede, ikke kommer sig helt i løbet af kort tid eller bliver dårligere
 - **Ring 112**
- Bliv ved den skadede
 - Når den skadede er kommet sig, sørg for at en pålidelig person er sammen med den skadede i det næste døgn
- Søg læge
 - Tilråd den skadede at søge læge, hvis han/hun senere bliver plaget med vedvarende hovedpine, kvalme og opkastninger, synsforstyrrelser eller overdreven søvnighed

Psykisk førstehjælp

Psykisk førstehjælp er ikke lige så svært som det måske kan lyde. Det vigtigste punkt i forbindelse med psykisk førstehjælp er punkt et, dette fordi din blotte tilstedeværelse er med til at berolige personen. Nedenfor er anført nogle punkter som den psykiske førstehjælper kan anvende indtil at professionel hjælp overtager behandlingen.

- Lad ikke den voldsramte være alene
 - En person som har været udsat for en traumatisk hændelse har ikke godt af at være alene, din blotte tilstedeværelse er med til at berolige personen, særligt hvis du er en bekendt.
 - Hvis du ikke kender personen, kan du med fordel og såfremt at det er muligt, medbringe en bekendt.
- Skab ro og tryghed
 - Det er en fordel at bringe personen væk fra et evt. skadested.
- Lyt til den voldsramte – lad vedkommende fortælle (igen og igen), hvad der er sket
 - Ved at lade personen fortælle om hændelsen bearbejder personen traumet.
 - Det behøver nødvendigvis ikke være den konkrete hændelse personen taler om, lad personen tale om alt og lyt til det personen siger.
- Undgå at bagatellisere
 - Det er vigtigt ikke at bagatellisere personens oplevelse og traume også selv om du som person måske ikke føler at hændelsen har været sket.
 - Det er din opgave som førstehjælper at vise empati for den ramte person.

- Undgå at kritisere den voldsramtes handlinger
 - Vi reagerer alle forskelligt på traume og du vil som førstehjælper opleve at folk kan opføre sig sært og gøre nogle underlige ting for at bearbejde traumet.
 - Stop kun personens handlinger såfremt at disse er til fare for andre eller dem selv.
- Hjælp evt. med at kontakte familie og pårørende
 - Nogle personer kan blive så ramt af en hændelse at de ikke er i stand til at tage vare på sig selv og nogle vil heller ikke kunne kontakte pårørende.
- Følg evt. den voldsramte hjem
 - Hvis hændelsen ikke kræver professionel hjælp og hvis du har mulighed for det, kan det være en fordel at følge personen hjem til sig selv eller til personens familie.
- Sørg for at den voldsramte ikke er alene det første døgn
 - Spørg om personen har familie eller venner som kan se efter personen det første døgn.

Øvelser

Formål med øvelserne

Formålet med at øve procedurer fra beredskabet i fuld skala, er at forberede elever og ansatte fysisk såvel som psykisk på en situation, hvor materiel og liv kan være på spil. Øvelserne bør derfor være realistiske, så de afspejler en eventuel virkelig hændelse.

Alarmer og talevarsling vil være aktiveret og der installeres røgmaskine til at simulere blokerede flugtveje under øvelserne.

Der vil være observatører til stede under øvelserne for at kontrollere øvelsesdeltagernes adfærd, således at uhensigtsmæssig adfærd korrigeres.

Aurehøjs brandcentral befinder sig i parterreetagen ved døren ud til gården ved elevkantinen.

Gulvillas brandcentral befinder sig i parterreetagen ved hoveddøre.

Der afholdes en årlig brandøvelse i september måned med eventuel hjælp fra Beredskab Øst eller Skoleberedskab, efter øvelsen afholdes der evaluering.

Når øvelsen bliver sat i gang, kører ABA anlægget med talevarsling. Ledelse og alle ansatte som er til stede, er med til brandøvelsen.

Evalueringsskema til observatører findes i [bilag 2](#).

Vi anbefaler at konsulenter fra Skoleberedskab forbereder og effektuerer evt. PLOV øvelser på Aurehøj Gymnasium, øvelsen kan sættes i forbindelse med den årlige brandøvelse.

Som udgangspunkt, tilsiger trusselsbilledet for Aurehøj gymnasium **ikke**, at der udføres fuldskala PLOV øvelser med elever.

Dog anbefales det at der årligt afholdes 1,5 - 3,0 timers workshop og seminar (oplæg) omkring PLOV beredskabet og særligt om brug af Skoleberedskabs app'en som fungerer som varslingsystem for disse hændelser.

Det anbefales desuden at der lægges vægt på observering og konstatering af mistrivsel og radikaliserings hos eleverne, se afsnit om [forebyggelse](#).

Kemi og Bioteknologi

Lokalerne

Kemi og bioteknologilokalerne befinder sig i hovedbygningens stueetage, lokale 127, 128, 129.

Der er flere sikkerhedsinstallationer i lokalerne.

Lokalerne er udstyret med brandtryk og røgalarmer, CO2 slukkere er placeret i gangen uden for lokalerne.

Ved forsøg der udvikler røg, kan underviseren afkoble alarmsystemet (røg alarmer)

Se fra- og tilkoblingsvideoen i app'en Skoleberedskab.

Person beskyttelse

Ved forsøg hvor elever kommer i kontakt eller skal arbejde med kemiske stoffer

Skal følgende beskyttelse benyttes:

- Kittel
- Beskyttelses briller
- Evt. handsker

Ved forsøg med stoffer som udvikler sundhedsskadelige dampe skal alt håndtering ske i stinkskalet med overværelse af en faglærer.

Hvis uheldet er ude

Førstehjælpsskassen befinder sig på kontoret på 1. sal og kan benyttes til lettere skader.

Ved skader på øjne

Der findes en øjenskylstation i hvert undervisningslokale. I forberedelseslokalet befinder sig en øjenbruser.



(Der bruges en hel flaske til hvert øje ved brug af øjneskylleflasker, ved brug af bruser, skylles indtil smerten har fortaget sig, eller efter anvist stop fra sundhedsfagligt personale)

IT-sikkerhed

Beskyt vores data - Aurehøj

KÆRE MEDARBEJDERE og elever på Aurehøj Gymnasium

I det daglige arbejde på Aurehøj, har vi adgang til en mængde fortrolig information.

Følsomme persondata om elever og ansatte. Informationerne er en central del af vores hverdag og er nødvendige for, at vi kan udføre vores opgaver bedst muligt. Vi spiller alle en vigtig rolle i at beskytte de data, Aurehøj gymnasium har ansvaret for.

Sammen skal vi sikre, at følsomme personoplysninger og fortrolige informationer ikke kommer i de forkerte hænder.

Læk af personoplysninger, identitetstyveri og krænkelse af privatlivet kan få store menneskelige konsekvenser. Derfor skal alle elever, kollegaer og samarbejdspartnere kunne have tillid til, at vi passer godt på deres data. Det er vigtigt, at du som medarbejder på Aurehøj ved, hvordan vi i det daglige håndterer personoplysninger om elever og medarbejdere forsvarligt. Det er også vigtigt, at du er klar over, hvordan vi beskytter os mod virus, hackerangreb og andre sikkerhedstrusler mod vores data og it-systemer. Informationssikkerhed og databeskyttelse er noget, vi alle skal bidrage til. Ved at følge de gode råd og regler i afsnittet her, løfter du din del af ansvaret.

ADGANGSKODER

Adgang til Aurehøjs netværk og systemer kræver bruger-id og adgangskode. Din adgangskode er personlig, og du må aldrig dele den med andre – heller ikke dine kolleger.

BRUG AF SYSTEMER

For at sikre vores data må du kun anvende de systemer, der er godkendt til brug på Aurehøj. Du må ikke fjerne de systemer, der styrer sikkerheden på dit udstyr. Det gælder fx antivirusprogrammer. Bruger du din mobiltelefon og tablet må du ikke lade andre især eksterne tilgå appen: Skoleberedskab.

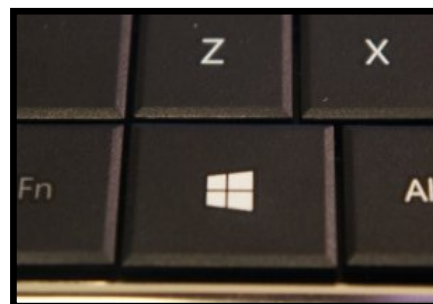
Skoleberedskab indeholder Aurehøjs samlede plan for PLOV hændelser og må ikke tilgås af andre end ansatte på Aurehøj gymnasium.

BRUG AF PC OG ANDET UDSTYR

Hvis du forlader din skærm – også selvom det bare er for et øjeblik, så sørg altid for at låse den eller logge af, så andre ikke får adgang til data via dit login.

På en computer med Windows skal du trykke på Windows tasten samtidig med at du trykker på tasten "L".

Begræns brugen af USB-sticks og eksterne harddiske og sørg for, at de er krypterede, når du bruger dem til fortrolige data eller følsomme personoplysninger. Du kan selv kryptere eksterne lagringsmedier med Bitlocker, som er præinstalleret på Windows computere. Du må bruge din arbejdscomputer og mobiltelefon til private formål i moderat omfang og altid med omtanke.



PÅ FARTEN

Vær opmærksom på at beskytte dit udstyr, når du er på farten. Under transport og rejser, på cafeer og i lufthavne er der større risiko for, at data falder i de forkerte hænder. Efterlad fx ikke mobiltelefoner, tablets, USB-sticks og andre mobile enheder, så uvedkommende kan få adgang til dem.

HUSK! Lås altid din PC, når du forlader den. Det gøres let ved at trykke på Windows tasten + L på samme tid.

HVAD ER PERSONDATA?

På Aurehøj Gymnasium får vi som led i vores arbejde adgang til mange personoplysninger om elever og kollegaer. En personoplysning er enhver form for information, der alene eller sammen med andre oplysninger kan henføres til en bestemt person. Når du arbejder med personoplysninger, skal du være opmærksom på, at loven skelner mellem følsomme personoplysninger og almindelige personoplysninger. Alle former for personoplysninger skal beskyttes, men du skal passe ekstra godt på følsomme personoplysninger. Det er fx relevant, når du skal sende e-mails.

OPSLAG I SYSTEMER

Når du arbejder på Aurehøj gymnasium, må du kun anvende personoplysninger til faglige og arbejdsrelaterede formål. Det vil i praksis sige, at du kun må lave opslag på elever og kolleger i vores it-systemer, hvis det er nødvendigt for at løse dine arbejdsopgaver. Du må derfor aldrig lave opslag af nysgerrighed eller privat interesse.

FØLSOMME PERSONOPLYSNINGER

- Race og etnisk oprindelse
- Helbredsoplysninger
- Seksuelle forhold eller orientering
- Biometriske og genetiske data
- Politisk overbevisning
- Religiøs overbevisning
- Fagforeningsmæssige tilhørsforhold

CPR-numre og oplysninger om strafbare forhold er to kategorier af personoplysninger, som har særstatus i loven.

På Aurehøj gymnasium skal du behandle dem på lige fod med følsomme personoplysninger.

Almindelige personoplysninger

Kan fx være

- Navn
- Adresse
- Civil status
- Oplysninger om økonomi og skat
- Oplysninger om ansættelsesforhold

OPBEVARING AF PERSONDATA

Fagsystemer Du skal altid bestræbe dig på at håndtere personoplysninger i de relevante fagsystemer. Disse systemer tager højde for de gældende lovkrav og regler for databeskyttelse, og er derfor et sikkert sted at opbevare personoplysninger.

DIGITALE PLATFORME OG LUKKEDE MAPPER

Hvis behovet opstår for at håndtere personoplysninger uden for Aurehøjs fagsystemer, har du mulighed for at opbevare personoplysninger i mapper på Aurehøjs netværksdrev i op til 30 dage. Herefter skal de slettes eller flyttes til et godkendt fagsystem. Du skal tage stilling til adgangs begrænsningen på det drev og den mappe, filerne placeres i.

PRINTS, LABELS M.M.

På Aurehøj kan vi komme til at arbejde med personoplysninger i fysisk form som prints, huskesedler og blanketter. Lige som med digitale persondata, skal du begrænse uvedkommendes adgang til fysisk materiale med personoplysninger og være opmærksom på, hvordan du opbevarer og bortskaffer det sikkert.

SIKKER KOMMUNIKATION

Persondata i e-mails

Når du sender e-mails med følsomme personoplysninger, skal det altid ske via en sikker forbindelse via din arbejdsmail fra Aurehøj. Hvis du har behov for at sende følsomme personoplysninger til virksomheder eller en anden offentlig myndighed uden for Aurehøj, kan du sende beskeder sikkert via "Send Digitalt" funktionen i Outlook.

SLET INDEN 30 DAGE

Når du modtager e-mails med følsomme personoplysninger, kan du gemme dem i din mailboks i op til 30 dage. Herefter skal de slettes. Har du et legitimt, administrativt behov for adgang til oplysningerne derefter, skal de opbevares i Aurehøjs fagsystemer.

PRÆSENTATIONER

Undgå at dele materiale med personoplysninger, når du skal lave præsentationer og oplæg til møder, seminarer og lignende, hvor deltagerne ikke er ansat på Aurehøj. Hvis du har behov for at vise PDF-filer, skærmdumps, udtræk fra it-systemer eller andet materiale med personoplysninger, skal du sørge for at slette eller anonymisere oplysningerne.

HUSK

Brug "Send Digitalt" funktionen i Outlook, hvis du skal sende beskeder med følsomme personoplysninger til elever, virksomheder eller andre offentlige myndigheder. Du finder "Send Digitalt" funktionen i øverste venstre hjørne af Outlook, efter du har trykket "Ny mail".

SIKKER PÅ INTERNETTET OG SOCIALE MEDIER

Trusler: Aurehøj kan rammes af cyberangreb, hvor hackere og kriminelle forsøger at finde vej ind til Aurehøjs data og systemer. Langt de fleste angreb afværges af indbygget sikkerhedssystemer. Derfor er det vigtigt, at din PC, mobiltelefon, tablet og andet mobilt udstyr altid er opdateret. Du skal være opmærksom på de cyberangreb, som slipper forbi og prøver at manipulere dig. Det kan fx være forsøg på at få dig til at klikke på links og vedhæftede filer, der installerer skadelig software eller forsøg på at lokke dig til at overføre penge, udlevere adgangskoder eller andre fortrolige oplysninger. Angrebene sker typisk i mails, men du kan også komme ud for at blive kontaktet via telefon eller sms. De kriminelle er kreative og dygtige til at fremstå troværdige. De kan finde på at udgive sig for at være din leder. Så forhold dig skeptisk, hvis du bliver kontaktet og bedt om at gøre noget usædvanligt.

BRUG AF INTERNET

Klik altid med omtanke og brug din sunde og kritiske fornuft, når du færdes på internettet. Du må ikke besøge hjemmesider, som indeholder ulovligt materiale eller ulovligt downloade og distribuere materiale med copyright på.

SOCIALE MEDIER

Som ansat på Aurehøj har du tavshedspligt om fortrolige oplysninger. Personoplysninger, som du får kendskab til gennem dit arbejde, må ikke nævnes eller deles på de sociale medier – heller ikke, selvom du har fået samtykke. Dette gælder uanset om din profil, eller den gruppe du laver opslag i, er lukket eller ej.

HUSK

Vær opmærksom på mistænkelige mails og klik altid med omtanke.

HVIS DER SKER BRUD PÅ SIKKERHEDEN

Hvis uheldet er ude, og der sker brud på sikkerheden, er det vigtigt, at du reagerer. Det kan være hvis:

- Du modtager en mistænkelig mail eller har mistanke til en hjemmeside
- Du mister dit udstyr, eller det bliver stjålet
- Din adgangskode bliver afluret og misbrugt
- Du har en formodning om, at dit udstyr er inficeret med virus

Når du opdager et brud på sikkerheden, skal du hurtigst muligt tage kontakt til ledelsen.

Persondatabrud kan fx være, når uvedkommende har fået adgang til personoplysninger. Indebærer bruddet en risiko for de personer, oplysningerne handler om, har Aurehøj pligt til at anmelde bruddet til Datatilsynet inden for 72 timer.

[Link til anmeldelse af sikkerhedsbrud i forbindelse med persondata.](#)

Bilag 1 – Skema til Nær-ved-ulykker

Skema til undersøgelse af nær-ved-ulykker/hændelser

Oplysninger om de(n) involverede person(er) samt hændelsen:

Udfyldes af involverede eller nærmeste leder

Navn(e)
Stilling

Hvad skete der? Evt. foto	
----------------------------------	--

Årsager til hændelsen (gerne flere krydser):

- | | |
|---|---|
| ☐ Forkert brug af maskiner | ☐ Forkert/tungt løft |
| ☐ Rod på arbejdsstedet | ☐ Manglende brug af værnemidler |
| ☐ Manglende egnede tekniske hjælpemidler | ☐ Manglende information/advarsel |
| ☐ Glat/ujævnt underlag | ☐ Brand eller eksplosionsfare |
| ☐ Løs/faldende genstand | ☐ Manglende erfaring/færdigheder |
| ☐ Mangelfuld mærkning | ☐ Manglende viden/oplæring |
| ☐ Vanskeligt tilgængeligt arbejdssted | ☐ Procedurer ikke fulgt |
| ☐ Forkert arbejdsstilling | ☐ Skødesløshed |
| ☐ Tidspres/stress | ☐ Pladsmangel |
| ☐ Mangelfuld instruktion | |
| ☐ Dårlig planlægning | |
| ☐ Manglende vedligeholdelse | |
| ☐ Konstruktionsfejl | |
| ☐ Brug af forkert værktøj/udstyr | |
| ☐ Dårlig kommunikation/samarbejde | |
| ☐ Andet | |

Uddyb evt. årsagerne	
-------------------------	--

Hvad skal der gøres for at undgå, at noget lignende sker igen?

Skemaet kan bruges som tilbagemelding til pedelgruppen, ledelsen m.fl.

Udfyldes af arbejdsmiljøorganisationen eller ledelsen

Her og nu skal vi ...		Hvem har ansvaret?
På længere sigt ...		
Hvornår skal forholdene være bragt i orden?		

Husk, at de, som ulejliger sig med at udfylde skemaer eller på anden måde indberette observationer og hændelser, altid skal have en tilbagemelding!

Bilag 2 – Evalueringsskema brandøvelse

Brand og evakuerings scenarie/øvelse på Aurehøj Gymnasium	Bemærkninger
Reagerer deltagerne på brandalarmen?	
Tager deltager andet end "Dem selv" med ud af lokalerne?	
Bevæger deltagerne sig ind i røgfyldte områder?	
Følges proceduren for handicappede?	
Aktiveres indespærringsalarmen ved indespærring eller ved handicap procedurer?	
Følger sikkerhedslederen dennes procedure for: informations deling med indsatsleder brand? (Bliver indespærringsalarmen videreformidlet til indsatslederen?)	