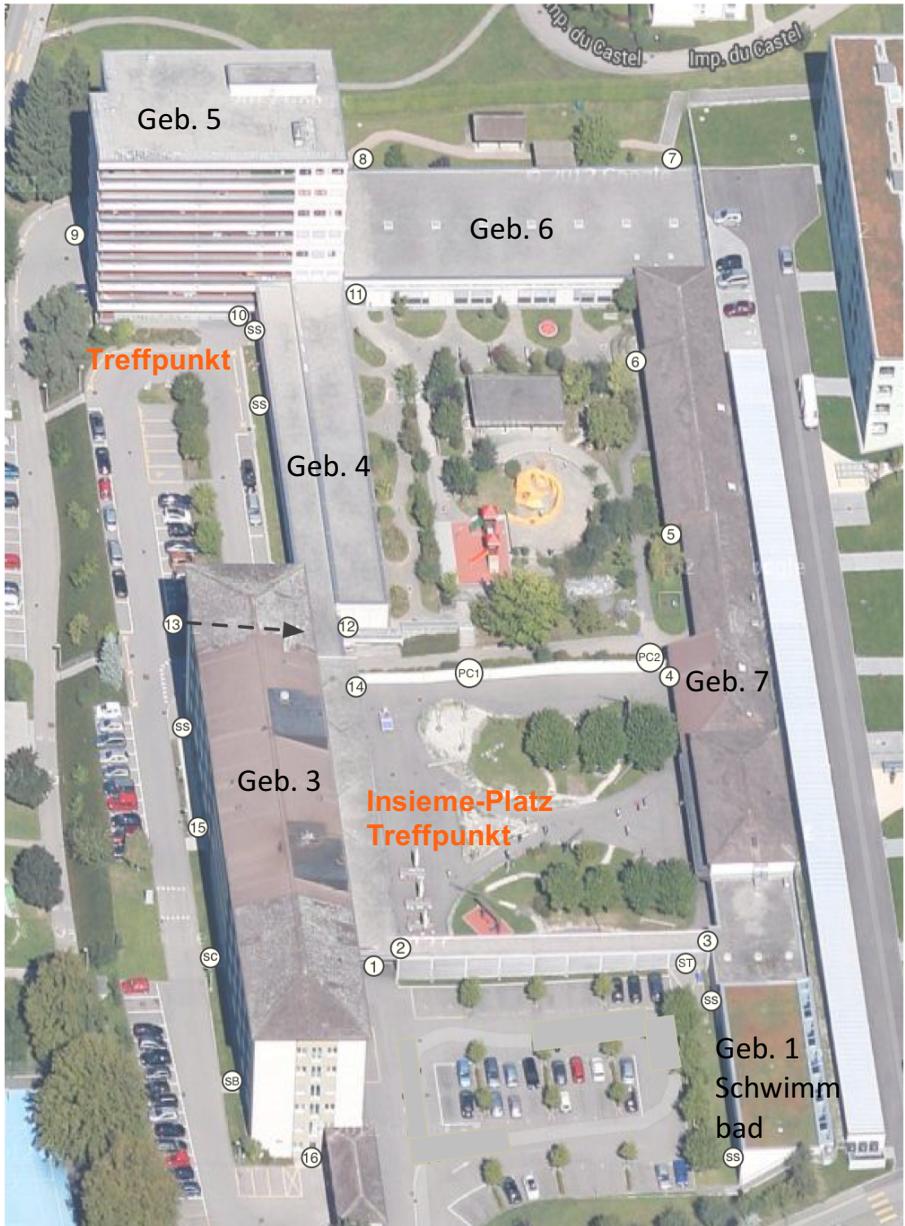


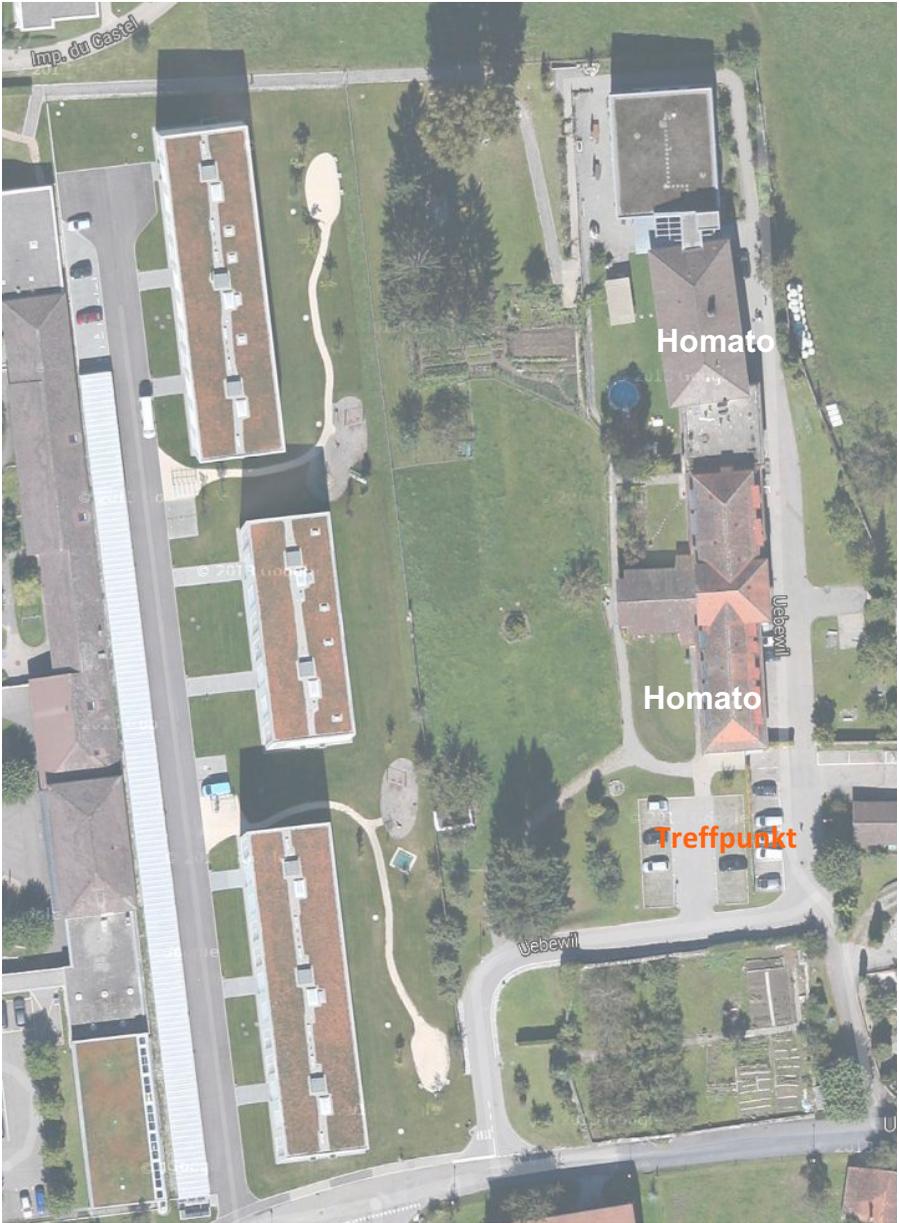
**WAS
TUN BEI
NOT-
FÄLLEN**



2017

Sicherheit der Eingänge, Türschliessung und Schlüssel





Türöffnung und -schliessung Buissonnets

Gültig ab 01.02.2014

| Tür-Nr. | Beschreibung | Montag bis Freitag | Stundenplan | Wochenende | Bemerkungen |
|---------|-----------------------------------|---|-------------|-------------|-------------------|
| 1 | 30.28 Haupteingang | Geöffnet: MO-DO: 06.30-18.30 Uhr, FR: geschlossen ab 16.30 Uhr | | Geschlossen | |
| 2 | 20.00 Zugang insieme-Platz | Geöffnet: MO-DO: 06.30-22.00 Uhr, FR: geschlossen um 21.00 Uhr, je nach Schwimmbad-Vermietung | | Geschlossen | Pausenschliessung |
| 3 | 10.00 Zugang Schwimmbad | Geöffnet: MO-DO: 06.30-22.00 Uhr, FR: geschlossen um 21.00 Uhr, je nach Schwimmbad-Vermietung | | Geschlossen | Pausenschliessung |
| 4 | 80.01 Ausgang West | Geöffnet: MO-FR: 06.30-17.00 Uhr, abends je nach Vermietung der Turnhalle | | Geschlossen | Pausenschliessung |
| 5 | 70.11 Ausgang West | Geöffnet: MO-FR: 06.30-17.00 Uhr | | Geschlossen | Pausenschliessung |
| 6 | 60.24 Ausgang West | Geöffnet: MO-FR: 06.30-17.00 Uhr | | Geschlossen | Pausenschliessung |
| 7 | 60.06 Eingang Nord | Geöffnet: MO-FR: 06.30-16.30 Uhr | | Geschlossen | |
| 8 | 6S1.01 Eingang Nord | Geöffnet: MO-FR: 06.30-16.30 Uhr | | Geschlossen | |
| 9 | 5S2.17 Eingang West | Geöffnet: MO-FR: 06.30-17.00 Uhr, FR: geschlossen um 16.30 Uhr | | Geschlossen | |
| 10 | 5S1.20 Haupteingang | Geöffnet: MO-DO: 06.30-18.30 Uhr, FR geschlossen um 17.45 Uhr, abends je nach Vermietung des Rhythmik-Raums | | Geschlossen | |
| 11 | 60.08 Ausgang Süd | Geöffnet: MO-DO: 06.30-18.15 Uhr, FR geschlossen um 17.30 Uhr | | Geschlossen | Pausenschliessung |
| 12 | 40.08 Ausgang Ost | Geöffnet: MO-FR: 06.30-17.00 Uhr | | Geschlossen | Pausenschliessung |
| 13 | Portal unter Gebäude 4 | Mit Passschlüssel geschlossen | | Geschlossen | |
| 14 | 30.29 Ausgang Ost | Geöffnet: MO-FR: 06.30-17.00 Uhr | | Geschlossen | Pausenschliessung |
| 15 | 3S1.07 Eingang West (Theatersaal) | Geöffnet: MO-DE: 06.30-17.00 Uhr, FR geschlossen um 16.30 Uhr, je nach Vermietung | | Geschlossen | |
| 16 | 3S143 Eingang Süd | Geöffnet: MO-FR: 06.30-17.00 Uhr | | Geschlossen | |
| SS | Notausgang | Lässt sich gegen aussen ohne Schlüssel öffnen, oder mit Schlüssel im Glasgehäuse (Schwimmbad) | | Geschlossen | |
| SC | Servicetür Küche | Geschlossen, kein Schlüssel. Kann nur von innen geöffnet werden | | Geschlossen | |
| SB | Servicetür Wäscherei | Geschlossen, kein Schlüssel. Kann nur von innen geöffnet werden. | | Geschlossen | |
| ST | Servicetür techn. Dienst | Mit Passschlüssel geschlossen | | Geschlossen | |
| PC1 | Portal West Drachenplatz-insieme | Mit Passschlüssel geschlossen | | Geschlossen | |
| PC2 | Portal Ost Drachenplatz-insieme | Geschlossen, wird mit Schlüssel von Mitarbeitern geöffnet. Muss geschlossen bleiben, woran ein Schild erinnert. | | Geschlossen | |

Verhaltensregeln bei Bränden

| | |
|---------------------------------|---------------------------------|
| Feuerwehr: | 118 |
| Picket-Dienst: | 079 / 230 51 91 |
| Techn. Verantwortlicher: | 850 oder 079 / 471 96 86 |

1. Bleiben Sie ruhig !

Entscheiden und handeln Sie überlegt.

2. Lösen Sie den Alarm aus:

- ⇒ Bestimmen Sie jemanden, der die Feuerwehrmänner führt.
- ⇒ Begeben Sie sich mit dem verfügbaren Personal zur Brandstelle.
- ⇒ Schliessen Sie Türen und Fenster.
- ⇒ Therapeuten, die gerade Kinder in Behandlung haben, behalten sie bei sich.

3. Wenn Evakuierung möglich ist:

- ⇒ Wenn die Treppen und Gänge rauchfrei sind, verlassen Sie den Ort.
- ⇒ Verlassen Sie die Räume mit den Kindern oder Heimbewohnerinnen, indem Sie das Schlusslicht bilden.
- ⇒ Kontrollieren Sie alle Räume.
- ⇒ Begeben Sie sich auf kürzestem Weg nach draussen.
- ⇒ Benützen Sie immer die Treppen, niemals den Lift.
- ⇒ Wenn Sie vom Rauch überrascht werden, bücken Sie sich und drücken Sie ein trockenes oder feuchtes Taschentuch über Nase und Mund.

4. Evakuierung unmöglich:

- ⇒ Stehen die Gänge oder Treppenhäuser in Flammen oder sind sie voller Rauch, **BLEIBEN SIE IN DEN ZIMMERN !**
- ⇒ **BLEIBEN SIE RUHIG** und beruhigen Sie die HeimbewohnerInnen.

- ⇒ Halten Sie Türen und Fenster geschlossen. Eine geschlossene, nasse Tür widersteht dem Feuer lange Zeit.
- ⇒ Falls nötig, dichten Sie unten die Türen ab, es könnte Rauch eindringen.
- ⇒ Machen Sie an den Fenstern auf sich aufmerksam. Sollte Rauch in Ihr Zimmer dringen, gehen Sie auf den Balkon und schliessen Sie die Tür hinter sich.

5. Im Freien:

Treffpunkte:

| | |
|------------------------|----------------------------------|
| HOMATO : | Parkplatz West |
| Gebäude 3, 6, 7 et 8 : | insieme-Platz |
| Gebäude 4 et 5 : | Parkplatz vor dem Gebäude |

- ⇒ Gruppieren Sie die Schüler und Heimbewohner-innen und behalten Sie sie im Auge.
- ⇒ Versperren Sie nicht die Zufahrten.
- ⇒ Melden Sie der Feuerwehr sofort alle vermissten Personen.

6. Löschen:

- ⇒ Denken Sie zuerst an die Sicherheit der Kinder und Heimbewohner-innen.
- ⇒ Denken Sie auch daran, dass ein Feuer zu Anfang wirksam mit den vorhandenen Mitteln gelöscht werden kann (Feuerlöscher oder Innenhydrant).

Verhaltensregeln bei AMOK

Im Falle von Schüssen oder einer bewaffneten Person:

- 1. Informieren Sie: Code der Fixtelefone : 1357**
Die Polizei 117
Die Direktion Ihrer Institution
Direktion der AD, Tel. **801**, oder den techn.
Verantwortlichen, Tel. **850** oder
079 471 96 86

« **Ich bin ...** », « **Ich habe gesehen ...** », « **Ich habe gehört ...** »,
« **Ich befinde mich ...** »

Interner Alarm

Er besteht aus folgenden zwei Elementen:

- ⇒ Es gibt einen Notfallknopf am Empfang des Haupteinganges und einen im Büro der Therapeuten der Therapiestelle. Das Drücken dieser Knöpfe löst den Alarm aus, der darin besteht, dass aus allen Lautsprechern der Stiftung eine spezielle Musik ertönt. Ausgeschlossen ist das Homato.
- ⇒ Von jedem Telefon aus kann die spezielle Nummer **1357** gewählt werden, die ebenfalls diesen Alarm auslöst.
- ⇒ Wichtig: das Auslösen dieses Alarms verständigt NICHT die Polizei !

Der Ablauf ist folgender:

- ⇒ Jede Mitarbeiterin oder jeder Mitarbeiter, der eine Amok-Situation erkennt, informiert ihre/seine Direktion, den Empfang oder den technischen Dienst (François Gendre auf Tel-Nr. 850), damit der Alarm ausgelöst werden kann.
- ⇒ Wenn die Direktion verständigt werden konnte, ist sie diejenige, die bei der Polizei anruft. Falls nicht, ist es an der Mitarbeiterin

oder dem Mitarbeiter, welche-r die Amok-Situation erkannt hat, bei der Polizei anzurufen.

- ⇒ Sobald der Alarm ertönt, verhalten sich die Mitarbeiter-innen gemäss obenstehenden Verhaltensregeln bei Amok-Situationen.
- ⇒ Die Polizei informiert über das Ende des Alarms.

2. Schützen Sie sich:

- ⇒ Schliessen Sie sich mit Ihren Schülern im Klassenzimmer ein.
- ⇒ Verbarrikadieren Sie die Tür mit einem Schrank.
- ⇒ Löschen Sie das Licht, lassen Sie die Rollläden runter, stellen Sie die Handys auf stumm.
- ⇒ Bleiben Sie erreichbar, entweder per Computer, Fixtelefon oder Handy.

Warten Sie auf Instruktionen per Telefon, Lautsprecher oder E-Mail

3. Evakuieren:

Falls die Polizei es erlaubt, verlassen Sie den Raum und begeben Sie sich an einen der folgenden Treffpunkte :

- ⇒ HOMATO : **Parkplatz West**
- ⇒ Gebäude 5 : **Parkplatz vor dem Gebäude**
- ⇒ Gebäude 3 : **insieme-Platz**

Massnahmen bei AMOK

Bei Schüssen:

- Schliessen Sie sich mit den Schüler-
innen im Klassen-
zimmer oder Büro
ein ;
- Geben Sie Alarm:
Polizei: (0) 117
Empfang: 111
Direktion der
Institution

Bei einem AMOK- Alarm:

- Schliessen Sie sich
mit den Schüler-
innen im
Klassenzimmer oder
Büro ein.

- ⇒ Verbarrikadieren Sie die Tür und lassen Sie
die Rollläden hinunter;
- ⇒ Sammeln Sie die Handys ein;
- ⇒ Bleiben Sie auf Ihrem Handy erreichbar und
schauen Sie regelmässig nach den E-Mails;
- ⇒ Warten Sie auf Instruktionen.

**Auf Befehl der Polizei begeben Sie
sich zum angekündigten Treffpunkt.**

Verhaltensregeln bei Unfällen

1. Fragen Sie nach Unterstützung

- ⇒ Der Mitarbeiter bittet bei einem Notfall einen Verantwortlichen oder Kollegen um Hilfe. Eine Notfallsituation kann nicht alleine bewältigt werden. In jedem Fall bleibt die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter bei der verletzten Person.

2. Einschätzung der Situation

- ⇒ Der/die Mitarbeiter-in schätzt den Ernst der Lage und den Gesundheitszustand ein. Sie entscheiden über die nötigen Massnahmen.
- ⇒ Die Personalien des Kindes besorgen.

3. Sofortige Reaktion

- ⇒ Im Falle von Unfällen oder schlimmen Situationen muss die zweite Person sofort die Ambulanz rufen. Ausserdem werden sofort Erste-Hilfe-Massnahmen angewendet.
- ⇒ In der Nacht und am Wochenende müssen der/die Hausmeister benachrichtigt werden (Öffnen der Türen, Notfälle).
Tel.-Nr. 079 230 51 91.

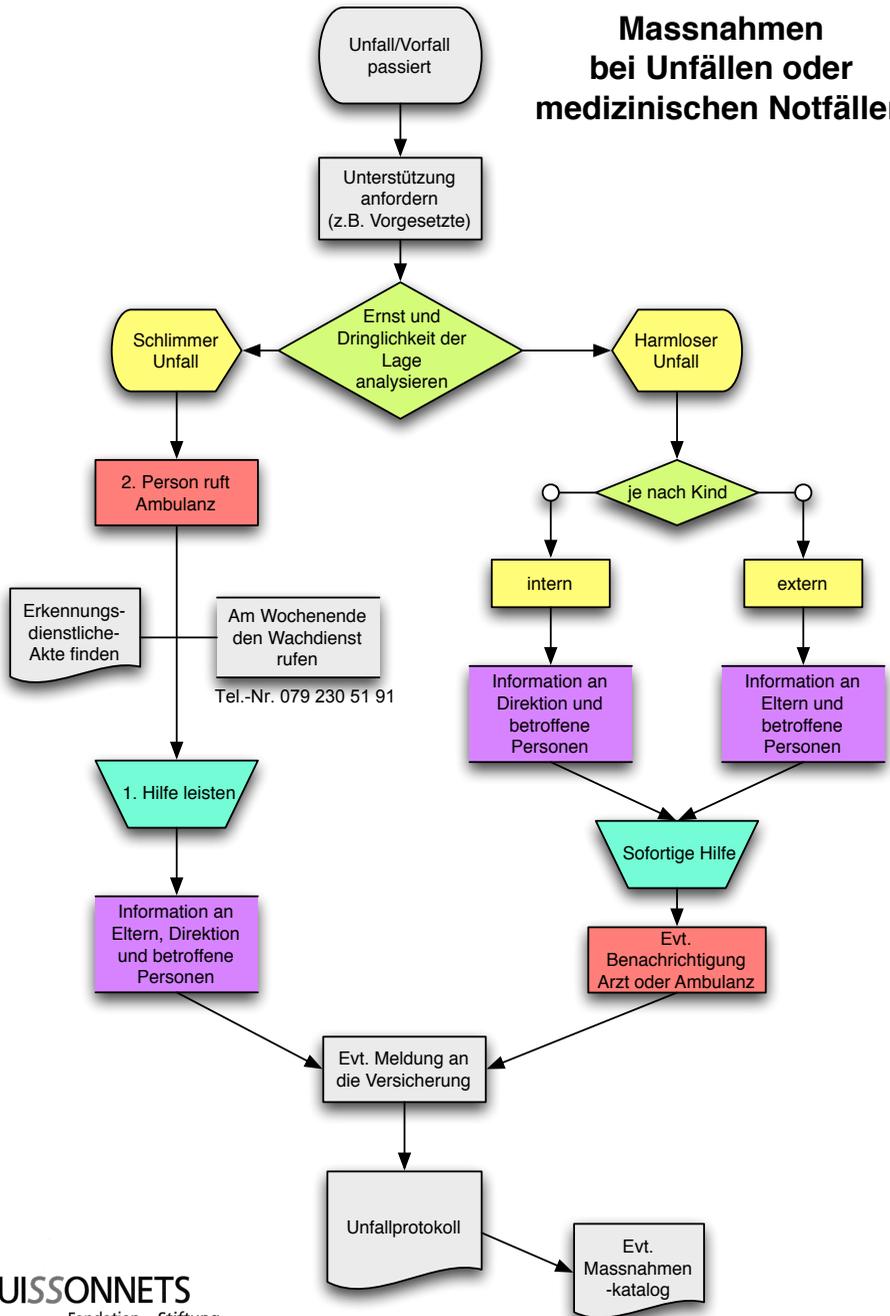
4. Informationen

- ⇒ Die Eltern, die Direktion der Institution sowie die betroffenen Personen werden informiert.

5. Die notwendige Behandlung festlegen

- ⇒ Bei kleineren Unfällen informieren die Betreuer-innen die Institution und die betreffenden Personen. Gemeinsam wird über die zu treffenden Massnahmen entschieden.

Massnahmen bei Unfällen oder medizinischen Notfällen



Das Dokument: «Einzuleitende Massnahmen bei einem unerlaubten Entfernen resp. nicht aufzufindenden Schüler / Schülerin an der Tagesschule / Abt. Wohnen» befindet sich als Einzeldokument im Ordner Sicherheit.