



Säkerhetsprogram

2025

Innehåll

Säkerhetsprogram	3
<i>Inledning.....</i>	<i>3</i>
<i>Trygghet och säkerhet.....</i>	<i>3</i>
<i>Mål.....</i>	<i>4</i>
<i>Uppdrag till verksamheten.....</i>	<i>5</i>
<i>Ansvar för det systematiska säkerhets- och brandskyddsarbetet.....</i>	<i>5</i>
<i>Delegation inom utbildningsförvaltningen</i>	<i>5</i>
Organisering av säkerhetsarbetet vid Utbildningsförvaltningen.....	7
<i>Trygghetsskapande och brottsförebyggandearbete.....</i>	<i>8</i>
Hot och våld i skolan	9
Brott i skolan	9
Medling	9
Drogfri skola	9
Embrace.....	9
<i>Pågående dödligt våld i skolmiljö.....</i>	<i>10</i>
<i>Våldsbejakande extremism och terrorism.....</i>	<i>10</i>
<i>Kameraövervakning</i>	<i>11</i>
<i>Skyltprogram.....</i>	<i>11</i>
<i>Digital yta på SharePoint</i>	<i>12</i>
Metoder	12
<i>Riskanalys.....</i>	<i>12</i>
<i>Utbildning och information</i>	<i>13</i>
<i>Uppföljning – intern kontroll</i>	<i>13</i>
<i>Medaktörer och samverkanspartners.....</i>	<i>13</i>
Ledningsberedskap för kris och extraordinära händelser - krisgrupper.....	14
<i>Krisberedskap för Göteborgs Stad – organisation för kris och beredskap</i>	<i>14</i>
Central krisledningsgrupp	15
Bemanning central krisledningsgrupp.....	15
Kontaktuppgifter	15
Utbildningsförvaltningens krisorganisation och ledningsberedskap.....	16
Medverkan i kommunens centrala krisledningsgrupp	16
Information till utbildningsnämnden	16
Stödinsatser.....	16
Förstärkt stöd och samverkan Områdets krisledningsberedskap	17
Lokal krisgrupp i skolan/verksamheten.....	17
Närmast anhörig – skolans tillgång till uppgifter i krissammanhang	17
Psykologiskt och socialt omhändertagande – POSOM.....	17
Samverkan med de fristående gymnasieskolorna.....	17
Systematiskt brandskyddsarbete.....	18
Komplexa skolor, komplexa verksamheter.....	18
Regelverk för SBA	18
Överenskommelse med fastighetsförvaltare	18
Utrymningsplaner	18
Roller i brandskyddsorganisation.....	19
Utrymningsorganisation	19
Brandskyddsregler.....	19

<i>Dokumentation av det systematiska brandskyddsarbetet.....</i>	<i>19</i>
<i>Källdokument, revision, informationsspridning och åtkomst.....</i>	<i>19</i>
<i>Förvaltningsgemensamma säkerhetsdokument på Digitala navet.....</i>	<i>20</i>
<i>Säkerhetsdokument relevanta för specifika utbildningsområden.....</i>	<i>20</i>
<i>Länkar av intresse för utbildningsförvaltningen och dess skolor/verksamheter.....</i>	<i>20</i>
<i>Bilaga 1 Manual för utbildningsförvaltningens centrala krisledningsgrupp.....</i>	<i>21</i>
<i>Bilaga 2 Riskmatris och metodik för riskanalyser.....</i>	<i>24</i>
<i>Bilaga 3 Uppgifter som ska beskrivas i det systematiska brandskyddsarbetet, SBA.....</i>	<i>25</i>
<i>Bilaga 4 Manual för utrymning</i>	<i>27</i>
<i>Varselvästar för mandat, signal, kommunikation och information mm</i>	<i>27</i>
<i>Förslag.....</i>	<i>28</i>
<i>Uthyrning i egen regi, produktionsenheter</i>	<i>28</i>

Säkerhetsprogram

Inledning

Säkerhetsprogrammet omfattar all verksamhet i utbildningsförvaltningens regi. I arbetsmiljölagens (1 kap 3 §) mening betraktas skolan som en arbetsplats. Detta innebär att elever eller studerande som genomgår utbildning likställs med arbetstagare. Begreppet elever används för ungdomar inom gymnasieskolan, medan studerande är den vedertagna beteckningen för studerande inom vuxenutbildning.

Utbildningsförvaltningens säkerhetsprogram omfattar även:

- Tillfälliga besökande som vårdnadshavare och andra.
- Allmänhet som besöker butiker, restauranger, konferenslokaler och annat.
- Tjänster och produkter som utbildningsförvaltningen erbjuder allmänheten.
- Hyresgäster som hyr/disponerar lokaler direkt av skolan/verksamheten.

Trygghet och säkerhet

Säkerhetsprogrammet fokuserar på trygghet, säkerhet och brandskydd samt krisberedskap. En trygg skola med trygga elever och studerande är en grundförutsättning för en säker skola. Säkerheten ska utformas så att tryggheten i skolan står i förgrunden och värdegrunden ska hållas levande. Det är utbildningsförvaltningens ambition att säkerhetsarbetet ska gå hand i hand med arbetsmiljöarbetet inom förvaltningen. I allt arbetsmiljöarbete ska aspekter som rör fysisk tillgänglighet, genus, mångfald och diskriminering beaktas. Manualer och checklistor för olika områden finns som bilagor till programmet. Trygghetstrappan nedan kan användas i samtal om trygghetsutveckling inom verksamheten.

Mått och steg för trygghet och studiero

Hur får vi en trygg och säker skola?



Plattform i det inre arbetet:

En välkomnande skola, ordning och reda, goda relationer, planer och rutiner, aktivt värdegrundsarbete, ständiga förbättringar, elevinflytande, kontaktpolisier, bra samverkan med socialtjänst

Regelverk, utgångspunkter och verktyg

Regelverk, utgångspunkter och verktyg för arbetet med handlingsplan för systematiskt säkerhetsarbete inom utbildningsförvaltningens skolor/verksamheter är:

- [Säkerhetspolicy för Göteborgs Stad](#)
- [Villkor försäkringar, Försäkrings AB Göta Lejon](#)¹
- Skadestatistik, Försäkrings AB Göta Lejon
- [Skollagen 5 kap. Trygghet och studiero \(2010:800\)](#)
- [Arbetsmiljölagen](#)
- [Diskrimineringslagen](#)
- [Riktlinjer och standard för fysisk tillgänglighet, Västra Götalandsregionen](#)
- [X-listan, Ansvarsfördelning i fastighetsförvaltning](#)
- [Riskkartläggning vid hot mot skolor](#)
- Lagar och förordningar gällande det systematiska brandskyddsarbetet återfinns under rubriken Regelverk för SBA, i kapitlet **Systematiskt brandskyddsarbete**.
- [Göteborgs stads riktlinje för krishantering](#)

Mål

Vid en kris eller särskild händelse är utbildningsförvaltningens primära mål att:

- Skydda människor
- Skydda egendom
- Skydda miljö
- Upprätthålla samhällsviktiga funktioner

Säkerhetsarbetet ska bedrivas med tyngdpunkt på förebyggande aktiviteter.

Kommunikation

Vi följer [Göteborg Stads riktlinje för kriskommunikation](#) som är ett styrande dokument för förvaltningar och bolag. Riktlinjen samt handbok om hur den ska användas finns på Digitala navet på sidan hela staden/krisinformation.

[Utbildningsförvaltningens plan för kriskommunikation](#) finns på Digitala navet > styrande dokument > säkerhet > krisledning.

¹ Villkor för försäkringarna finns under respektive försäkring på Digitala navet

Uppdrag till verksamheten

Utbildningschefen ansvarar för områdets planering för säkerhets- och brandskyddsarbete.

Varje skola/ enhet ska ha en lokal handlingsplan som anger form, innehåll och ansvar för säkerhetsarbetet. I handlingsplanen ska anges ansvarsfördelning för olika kontroller och åtgärder samt när kontrollronder, riskanalyser och uppföljande kontroller ska utföras. Dokumentation och rapportering ska ske enligt de checklistor och matriser som finns tillgängliga på [Digitala navet](#) under *styrande dokument > Personal > Arbetsmiljö och hälsa* arbetsmiljöarbete samt i detta säkerhetsprogram. Se särskilt bilaga 2 och 3.

På [Digitala navet](#) ska respektive skola/enhet ladda ner utbildningsförvaltningens enhetliga dokument "[Mall lokal krisledningsplan](#)" och anpassa den efter lokala förutsättningar.

Ansvar för det systematiska säkerhets- och brandskyddsarbetet

Ansvar för säkerhet och brandskydd följer linjeorganisationen. Det yttersta ansvaret för säkerheten inom utbildningsförvaltningen har förvaltningsdirektören, som i sin tur delegerar ansvaret till utbildningscheferna och avdelningscheferna. Dessa fördelar arbetsuppgifter och delegerar vidare ut i organisationen.

Delegation inom utbildningsförvaltningen

Förvaltningens delegationsordning innefattar särskilda bilagor där arbetsuppgifterna specificeras för chefsbefattningarna. Vilken befattning som har vilka arbetsuppgifter skiljer sig åt mellan områdena. Utbildningschef klargör vad som gäller inom respektive område och områdets respektive skolor/verksamheter.

Kommunstyrelsen är ytterst ansvarig för att en god säkerhet och ett SBA som lägst motsvarar lag- och förordningskrav finns och upprätthålls inom staden och dess verksamheter. Utbildningsnämnden är ansvarig för säkerheten och SBA inom utbildningsförvaltningen.
Förvaltningsdirektör • Har det yttersta ansvaret för att en god säkerhet och ett SBA som lägst motsvarar lag- och förordningskrav finns och upprätthålls inom utbildningsförvaltningen • Utser en funktion för säkerhet • Fastställer delegationsordning
Funktionen för säkerhet • Samordnar och följer upp utbildningsförvaltningens strategiska säkerhets- och brandskyddsarbete • Ansvarar för säkerhetsprogram
Utbildningschefen/Avdelningschefen • Har det yttersta ansvaret för att säkerheten upprätthålls inom området • Har det yttersta ansvaret för att det finns ett SBA som lägst motsvarar lag- och förordningskrav inom området • Klargör ansvars- och arbetsfördelning avseende säkerhet och brandskydd till underställda chefer och arbetsledare i området och i respektive skola/verksamhet • Ansvarar för att organisationen är så tydlig att varje anställd vet vilken chef som ansvarar för vad och vem de ska vända sig till för att fullgöra sin skyldighet vad gäller säkerhet och brandskydd • Ansvarar även för att arbetsuppgifterna i "Uppgifter som ska beskrivas i SBA" (se bilaga 3) – fördelas och tydliggörs inom varje skola/verksamhet

Områdesservicechef*

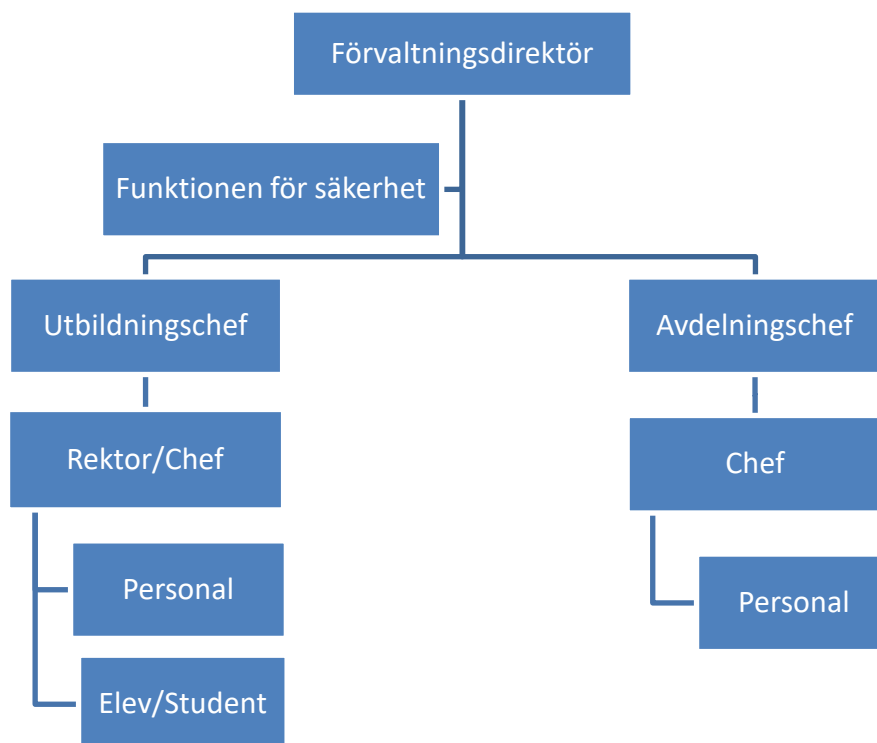
- Deltar i Säkerhetsnätverket
- Samordnar områdets säkerhets- och brandskyddsarbete
- Ansvarar för att säkerheten upprätthålls inom området
- Ansvarar för att det finns ett SBA som lägst motsvarar lag- och förordningskrav inom området

Servicechef*

- Samordnar verksamhetens lokala säkerhets- och brandskyddsarbete
- Har rollen som brandskyddsansvarig

*Om befattningen saknas ska utbildningschef utse rektor/ annan chef

Nedan beskrivs ansvaret inom skolan/verksamheten. Se vidare avsnittet **Funktioner i brandskyddsorganisation** i kapitlet **Systematiskt brandskyddsarbete**.



En rektors-/ chefsbefattning innebär:

- Ansvar för säkerheten inom sitt verksamhets-/ ansvarsområde.
- Ansvar för att ett SBA lägst motsvarande lag- och förordningskraven finns och upprätthålls inom verksamhets-/ ansvarsområdet.
- Ansvarar för att underställd personal får information om och utbildning i säkerhet och brandskydd.
- Rektor ansvarar för att elever/studerande får information om och utbildning i säkerhet och brandskydd.

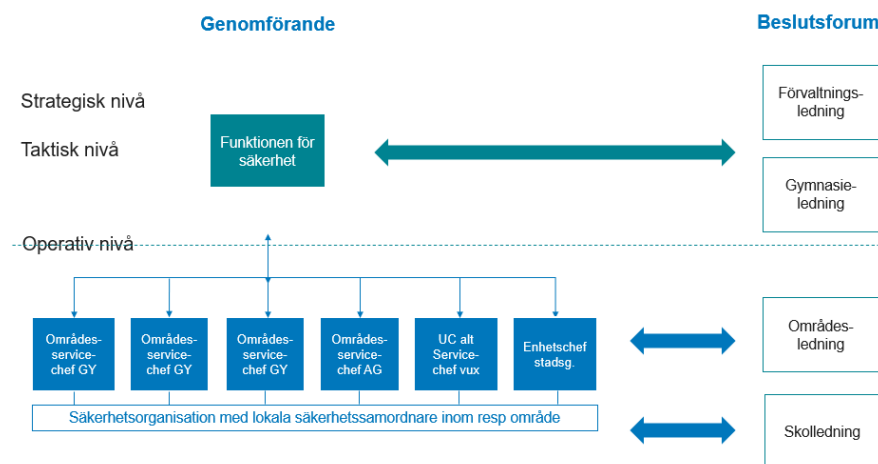
- Rektor ska skapa förutsättningar för elevernas/de studerandes aktiva medverkan i arbetsmiljöarbetet vad gäller säkerhet och brandskydd.

För personal gäller:

- Varje medarbetare är skyldig att aktivt arbeta för ökad säkerhet.
- Varje medarbetare är skyldig att påpeka brister samt rapportera tillbud och incidenter avseende säkerheten och brandskyddet till överordnad chef.

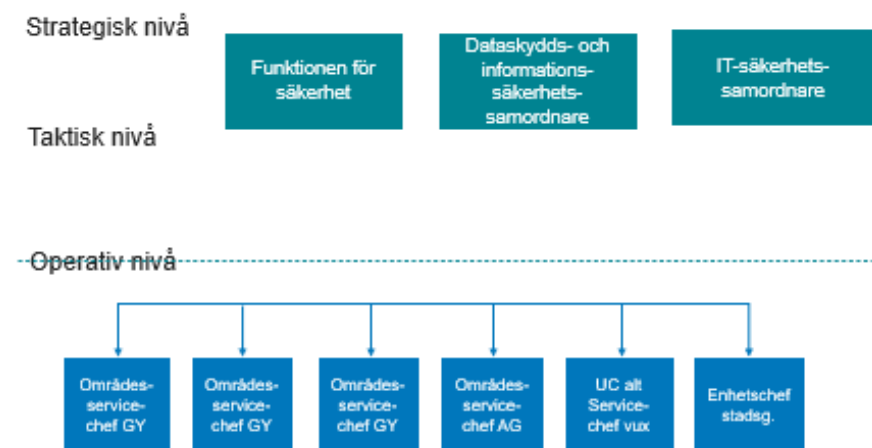
Organisering av säkerhetsarbetet vid Utbildningsförvaltningen

Säkerhetsarbetet på utbildningsförvaltningen är organiserat på tre nivåer: strategisk, taktisk och operativ. På strategisk nivå sker beslutsfattandet genom förvaltningsledning. Funktionen för säkerhet ansvarar både på strategisk och taktisk nivå för att samordna och leda säkerhetsarbetet. På operativ nivå samordnar deltagarna i säkerhetsnätverket säkerhetsarbetet inom sina respektive områden och fungerar som stöd för områdesledning. På lokal nivå ansvarar servicechefen för att samordna säkerhetsarbetet, eller om en sådan saknas, rektorn eller en annan chef. Beslutsforum på operativ nivå består av områdesledning och skolledning.



Säkerhetsnätverket

I säkerhetsnätverket deltar funktionen för säkerhet tillsammans med dataskydds- och informationssäkerhetssamordnare, IT-säkerhetssamordnare, områdesservicechefer eller andra av utbildningschefen utsedda representanter för respektive område.



Trygghetsskapande och brottsförebyggande arbete

En skola är inte en allmän plats. Tillträde till skolans område har endast den som har behörighet att vistas där.

En grundpelare i arbetet med en trygg och säker skola är att engagera medarbetare och elever i det dagliga arbetet. Det är viktigt att det finns ett starkt värdegrundsarbete som genomsyrar verksamheten och hävdar demokratins principer, jämställdhet mellan könen, likabehandling och dessutom aktivt arbetar mot kränkningar, trakasserier och diskriminering.

Ett arbetsklimat som kännetecknas av goda relationer mellan alla parter har goda förutsättningar att lyckas i ett långsiktigt trygghetsskapande arbete. För skolan gäller att aktivt arbeta med elevinflytande i olika former som klassråd och elevråd eller elevkår. Elevernas engagemang i arbetsmiljöarbetet är också viktigt och förvaltningens princip är att elevombud ska delta i lokal samverkansgrupp under punkten arbetsmiljö och säkerhet.

Skollagens kapitel 5 om trygghet och studiero är ett viktigt dokument i skolans arbete med ordning och reda. Rektor har långtgående befogenheter. I skollagen redovisas alla åtgärder som rektor kan vidta för att säkerställa en trygg studiemiljö.

För att öka kunskapen inom det trygghetsskapande och brottsförebyggande arbete har [Göteborgsregionen](#) och [Göteborgs Stad](#) varsin sida som informerar och stöttar medarbetare.

Hot och våld i skolan

Polisområde Storgöteborg och Göteborgs Stad har idag en stadenövergripande överenskommelse. Respektive lokalpolisområde och stadsområde samverkar kring Trygg i-modellen, utifrån sitt geografiska och nämndspecifika ansvar och involverar vid behov fackförvaltningar och bolag enligt avsiktsförklaringen. Utbildningsförvaltningen, som en av stadens fackförvaltningar, omfattas av denna överenskommelse. I dokumentet [Utbildningsförvaltningens rutin och vägledning vid hot och våld](#) beskrivs hur skolan ska arbeta förebyggande för en ökad trygghet i skolan.

Rutinen ger även vägledning om hur skolans personal ska agera vid akuta situationer som är kopplade till våld och hot.

Brott i skolan

Skolan/verksamheten ska ha kunskap om vilka rutiner som gäller för polisanmälan respektive anmälan till socialtjänsten när ungdomar far illa. Inom gymnasieområdena finns det ett upparbetat forum för informationsutbyte mellan skola, socialtjänst och polis. Fokus för arbetet är barn och ungdomar som befinner sig i riskzon för destruktivt beteende och i destruktiva miljöer. Samarbete mellan dessa parter sker löpande och är en viktig del av skolans arbete med att skapa förutsättningar för elevernas lärande och vuxenblivande.

[Utbildningsförvaltningens rutin och vägledning för hantering av misstänkta brott i skolan](#) beskriver hur och när en polisanmälan ska göras efter ett brott begånget i skolmiljö. Rutin för polisanmälan finns på Digitala Navet under [Ledning och styrning > Fysisk säkerhet > Polisanmälan inom utbildningsförvaltningen](#).

Medling

Social resursförvaltning erbjuder tjänsten medling vid brott eller konflikt mellan elever. Det är ett frivilligt samtal för personer som varit med om ett brott eller konflikt. Mötet sker tillsammans med utbildad och opartisk medlare.

Kontakt fås via mejladressen medling@socialresurs.goteborg.se (031-367 94 43)

Drogfri skola

Utbildningsförvaltningens [Drogfri skola](#) vänder sig till elever/studerande, föräldrar, personal och andra berörda. [Drogfri skola](#) informerar om förvaltningens nolltolerans mot droger och förebyggande åtgärder. Den anger även vilka åtgärder som skolan/verksamheten ska vidta vid misstänkt respektive konstaterad drogaktivitet och vilka lagar som gäller. Mer information om utbildningsförvaltningens arbete mot droger finns på [Digitala navet](#) under [Arbete mot droger](#).

Embrace

Sedan den 1 juli 2023 har alla kommuner ett lagstadgat ansvar att arbeta brottsförebyggande enligt Lag (2023:196) om kommuners ansvar för brottsförebyggande arbete. En del av detta ansvar innebär att kommunerna ska ta fram en lägesbild över brottsligheten för att bättre kunna förebygga brott. För att följa lagen har Göteborgs Stad valt att använda det digitala verktyget Embrace i sitt brottsförebyggande arbete. Sedan 2024 deltar Utbildningsförvaltningen i detta arbete genom att rapportera in relevant händelser i Embrace, utan att några känsliga uppgifter inkluderas. Säkerhetsfunktionen och staben granskar inskickade händelser för att säkerställa att lagar och riktlinjer följs innan informationen inkluderas i den gemensamma lägesbilden som Göteborgs Stad kan ta del utav.

Pågående dödligt våld i skolmiljö

Pågående dödligt våld i skolan är ytterst ovanligt och varje eventuell händelse har ett unikt och oförutsägbart förlopp. Att skolpersonal är mentalt förberedd kan rädda liv.

[Utbildningsförvaltningens rutin och vägledning vid pågående dödligt våld](#) ger en vägledning i hur skolor kan agera om något händer och är ett utmärkt material för att fördjupa kunskapen i dessa frågor.

Materialet kan fungera som ett underlag för rektorer som vill informera skolpersonal om olika möjliga strategier vid väpnat våld i skolan. Det handlar bland annat om att fundera igenom den egna skolans förutsättningar för att sätta sig i säkerhet i skolsalar, utrymning, utestängning av gärningspersoner samt om att larma polis och underlätta polisens arbete när de kommer till skolan. Frågan om väpnat våld kan tas upp i samband med att andra säkerhetsfrågor i skolan behandlas, som exempelvis brand.

Varje fall av väpnat våld har ett unikt och oförutsägbart förlopp. Åtgärder som i en situation kan bidra till att skydda människor kanske inte alls fungerar i en annan. Därför kan man inte ha en plan för exakt hur man ska agera. Däremot kan mental förberedelse för att pågående dödligt våld i skolan skulle kunna ske, och kunskap om olika strategier som kan användas i akuta skeden, bidra till att skolpersonal agerar klokare om något skulle inträffa, vilket skulle kunna rädda liv.

Utbildningsförvaltningen har ett digitalt utbildningsmaterial i pågående dödligt våld som alla medarbetare inom utbildningsförvaltningen ska gå igenom i samband med nyanställning. En uppföljning av pågående dödligt våld utbildning ska ske minst var tredje år, antingen genom repetition av det digitala utbildningsmaterialet, som finns i [utbildningsportalen](#), eller utbildning genom upphandlad leverantör.

Till det digitala materialet finns ett övningsmaterial som chefer ska gå igenom och öva med sina medarbetare minst 1 gång per år i samband med exempelvis APT.

Våldsbejakande extremism och terrorism

Högerextremistiskt och islamistiskt motiverad terrorism bedöms fortsatt utgöra det främsta terrorhotet mot Sverige. Det konstaterar Nationellt centrum för terrorhotbedömning (NCT) i sin helårsbedömning för 2023.

Säkerhetspolisen beskriver att de huvudsakliga extremistmiljöerna i Sverige, för närvarande är de våldsbejakande islamistiska, högerextremistiska och vänsterextremistiska miljöerna.

Terrorism

Det finns ingen helt entydig definition av terrorism, men den svenska lagen om terrorbrott ([SFS:2022:666](#)) baseras på ett rambeslut från EU. Enligt beslutet är terrorism "en gärning som allvarligt kan skada en stat eller mellanstatlig organisation om denna syftade till att:

1. injaga allvarlig fruktan hos en befolkning eller befolkningsgrupp,
2. tvinga offentliga organ eller en mellanstatlig organisation att vidta eller avstå från att vidta en åtgärd, eller

3. destabilisera eller förstöra grundläggande politiska, konstitutionella, ekonomiska eller sociala strukturer."

Våldsbejakande extremism

Regeringen definierar våldsbejakande extremism som ideologier som bejakar och legitimerar våld som medel för att förverkliga extrema ideologiska åsikter och idéer där terrorism är en metod som används av våldsbejakande extremistiska grupperingar och individer. Att värna demokratin mot våldsbejakande extremism handlar också om att förhindra rekrytering till terroristgrupper och terroristbrottslighet i Sverige och utlandet.

Extremismen förekommer och frodas ofta i grupper, men utanför de våldsbejakande miljöerna finns ensamagerande individer som med hjälp av ideologierna inom miljöerna kan inspireras och uppmuntras till att begå våldsamma handlingar och terroristattentat.

De olika våldsbejakande extremistiska miljöerna har många likheter med varandra, men visar också stora skillnader. Vad som i huvudsak förenar dem är synen på våld som en legitim väg att uppnå förändring för ett politiskt eller ideologiskt syfte. Miljöerna påverkar varandra och närs av ökad polarisering i samhället som också kan påverka de ensamagerande som inspireras av våldsbejakande ideologier men som inte tillhör någon gruppering. De kan radikaliseras på internet genom att besöka våldsbejakande sidor där de också kan ha kontakt med andra individer som förespråkar eller uppmunar till våldshandlingar motiverat av en ideologi.

Göteborgs Stad arbetar mot våldsbejakande extremism. På [Digitala navet](#) finns mer information i ämnet samt kontaktvägar och vart man kan vända sig om man kommer i kontakt med dessa frågor. Mer information finns på: [Göteborgs Stads trygghetsskapande och brottsförebyggande arbete \(sharepoint.com\)](#)

Center mot våldsbejakande extremism (CVE) har även tagit fram ett [metodstöd](#) för att stärka skolans förebyggande arbete mot våldsbejakande extremism och skolattacker inklusive kunskapsöversikt och samtalsstöd.

I ett långsiktigt trygghetsskapande arbete är det viktigt att skolan arbetar förebyggande med vår demokratiska värdegrund i all undervisning och att oro uppmärksammas, inte minst genom elevhälsans arbete.

Kameraövervakning

I syfte att förebygga, utreda och avslöja brott och kränkningar kan kamerabevakning användas på särskilt utsatta områden i skolan. Utbildningsförvaltningen har tagit fram rutiner för detta. Dessa hittar du i [Utbildningsförvaltningens rutin och vägledning för kamerabevakning inomhus i skolor](#) som finns på [Digitala navet](#) under styrande dokument, lokaler och säkerhet. Grundprincipen är enkel: Ingen kamerabevakning får bedrivas utan tillstånd av förvaltningsdirektören, eller i förekommande fall, efter beslut av utbildningsnämnden och Integritetsskyddsmyndigheten.

På [Digitala navet](#) finns också den blankett som ska användas för skolans ansökan om kameraövervakning på icke allmän plats.

Skyltprogram

Utbildningsförvaltningen har tagit fram [enhetlig skyltning](#) som kan fästas vid skolans entréer.

Välkommen till utbildningsförvaltningen

Endast skolans elever och personal samt personer med tillstånd får vistas här.

Övriga besökare anmäler sig i expeditionen.

Skylningsunderlag till beställning kan fås genom att kontakta funktionen för säkerhet på utbildningskansliet.

Digital yta på SharePoint

För att samla och underlätta tillgången till verksamheternas säkerhetsarbete finns en SharePoint-sida: [Säkerhet | Utbildningsförvaltningen](#). Berörda verksamheter ska ladda upp och uppdatera sina dokument vid revideringar här. Det kan inkludera det systematiska brandskyddsarbetet, egenkontroller, krisledningsplaner samt andra dokument och rutiner som rör det lokala säkerhetsarbetet.

Metoder

Säkerhetsarbetet ska bedrivas i form av återkommande egenkontroller och riskanalyser.

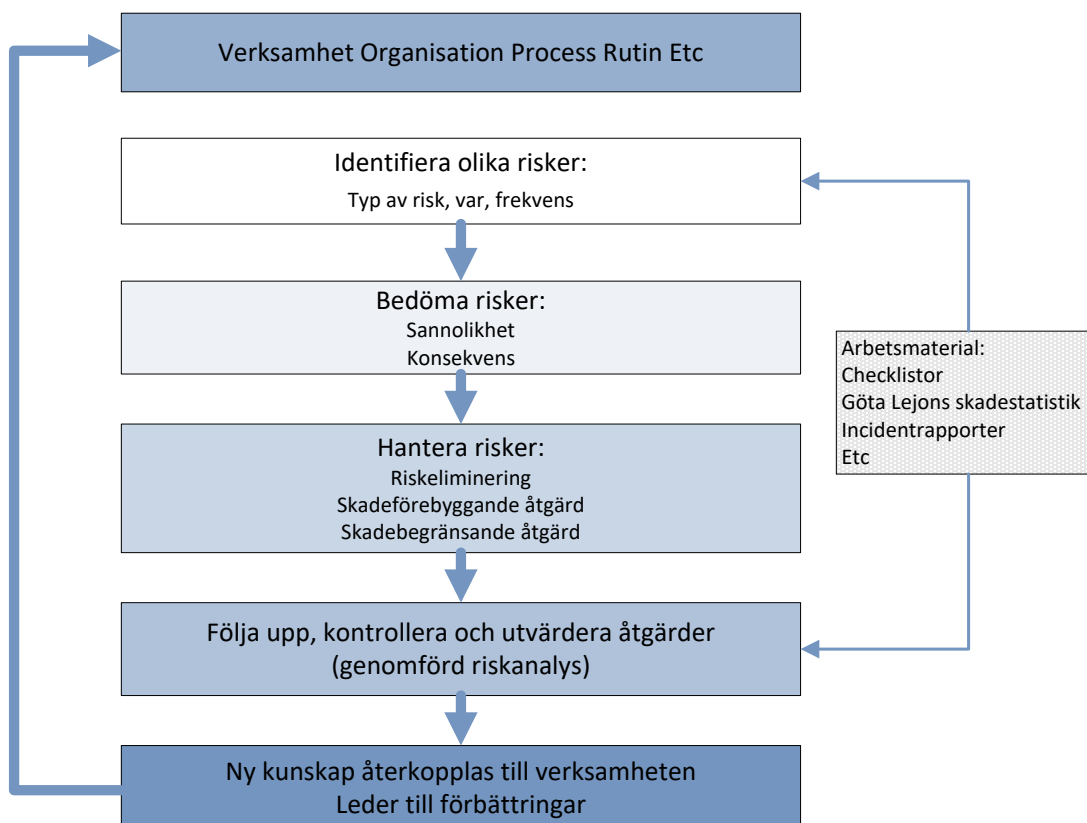
Regelbunden uppföljning av inrapporterade skador, tillbud och incidenter följs upp på LSG och OSG.

Vissa kontroller och riskanalyser ska genomföras tillsammans med fastighetsförvaltare.

Metodiken gäller även för det systematiska brandskyddsarbetet, se kapitlet **Systematiskt brandskyddsarbete**.

Riskanalys

Skolan/verksamheten ska kontinuerligt och systematiskt genomföra riskanalyser. Processen beskrivs nedan, manual för riskbedömning finns i bilaga 2.



Utbildning och information

Säkerhetsarbetet ska bedrivas aktivt av alla anställda inom utbildningsförvaltningen. För detta krävs återkommande utbildnings- och informationsinsatser för all personal och alla utbildningsdeltagare.

Ansvariga för att utbildning planeras och genomförs är, i första hand enligt delegation från förvaltningsdirektör, utbildningschefer och avdelningschefer.

Alla elever/studerande ska under sin studietid genomgå grundläggande information om brandskydd.

Rektor:

- Är ansvarig för att samtliga elever informeras och att brandövning genomförs årligen.
- Samplanerar med servicechef eller motsvarande.

Alla medarbetare inom utbildningsförvaltningen ska ha erforderlig utbildning för att kunna fullgöra sina uppgifter utifrån sitt ansvarsområde.

Utöver ovan utbildningar ska samtliga medarbetare genomgå nedanstående utbildningar i början på anställningen och med max följande intervaller:

Brandutbildning – 3 år

Pågående dödligt våld (PDV) – 3 år

Utbildning i hjärt- och lungräddning (HLR) bör planeras baserat på kontinuerliga bedömningar av rektorn/chefen på arbetsplatsen för att säkerställa att behoven möts.

Uppföljning – intern kontroll

För att följa upp att säkerhetsnivån är acceptabel ska utbildningsförvaltningen göra en säkerhetsrevision varje år i form av en intern kontroll. Resultatet av säkerhetsrevisionen rapporteras till utbildningsnämnden.

Säkerhetsrevisionens viktigaste uppgift är att vara underlag för utvecklingen av utbildningsförvaltningens säkerhetsarbete.

Medaktörer och samverkanspartners

Fastighetsförvaltare och verksamhetsansvarig har ett gemensamt ansvar för att ett samordnat och systematiskt arbete bedrivs kring trygghet och säkerhet inom och runt skolhusen.

Försäkrings AB Göta Lejon anordnar informationsträffar för säkerhetsansvariga och initierar utbildning för att öka kompetensen inom säkerhetsarbetet. Försäkringsbolaget kan också medverka till delfinansiering av säkerhetshöjande åtgärder.

Räddningstjänsten ska inom sitt ansvarsområde aktivera och stödja förebyggande insatser i syfte att förbättra stadens säkerhetsarbete.

Ledningsberedskap för kris och extraordinära händelser - krisgrupper

Göteborgs Stad, och därmed utbildningsförvaltningen, utgår från de nationella principerna om samhällets krisberedskap.

De tre grundprinciperna för samhällets krisberedskap är:

- Ansvarsprincipen

Innebär att den som har ansvaret för en verksamhet under normala förhållanden även har det vid en krissituation. Ansvarsprincipen innebär även att man har ett ansvar för samverkan med andra aktörer. Den utökade ansvarsprincipen innebär att aktörer ska stödja och samverka med varandra

- Närhetsprincipen

Innebär att en kris ska, så långt det är möjligt, hanteras där den inträffat och av dem som är närmast berörda och ansvariga

- Likhetsprincipen

Innebär att organisation som hanterar händelsen ska, så långt det är möjligt, efterlikna ordinarie organisation.

Det innebär att ansvaret inte förflyttas vid kris utan respektive förvaltning och bolag ansvarar för hanteringen, så långt det är möjligt.

Kommunstyrelsen är krisledningsnämnd för Göteborgs Stad.

Varje förvaltning och bolag i Göteborgs Stad ska ha en planerad beredskap för att snabbt kunna etablera ledningsförmåga vid **kris och extraordinära händelser**.

Med **kris** avses en störning eller händelse av sådan omfattning att verksamheten behöver göra omprioriteringar eller begära hjälp och stöd från andra verksamheter i staden direkt eller genom stadens krishanteringsgrupp. När omfattning och/eller konsekvenserna av det inträffade är sådan att beslut krävs i krisledningsnämnden definieras händelsen som **extraordinär händelse**.

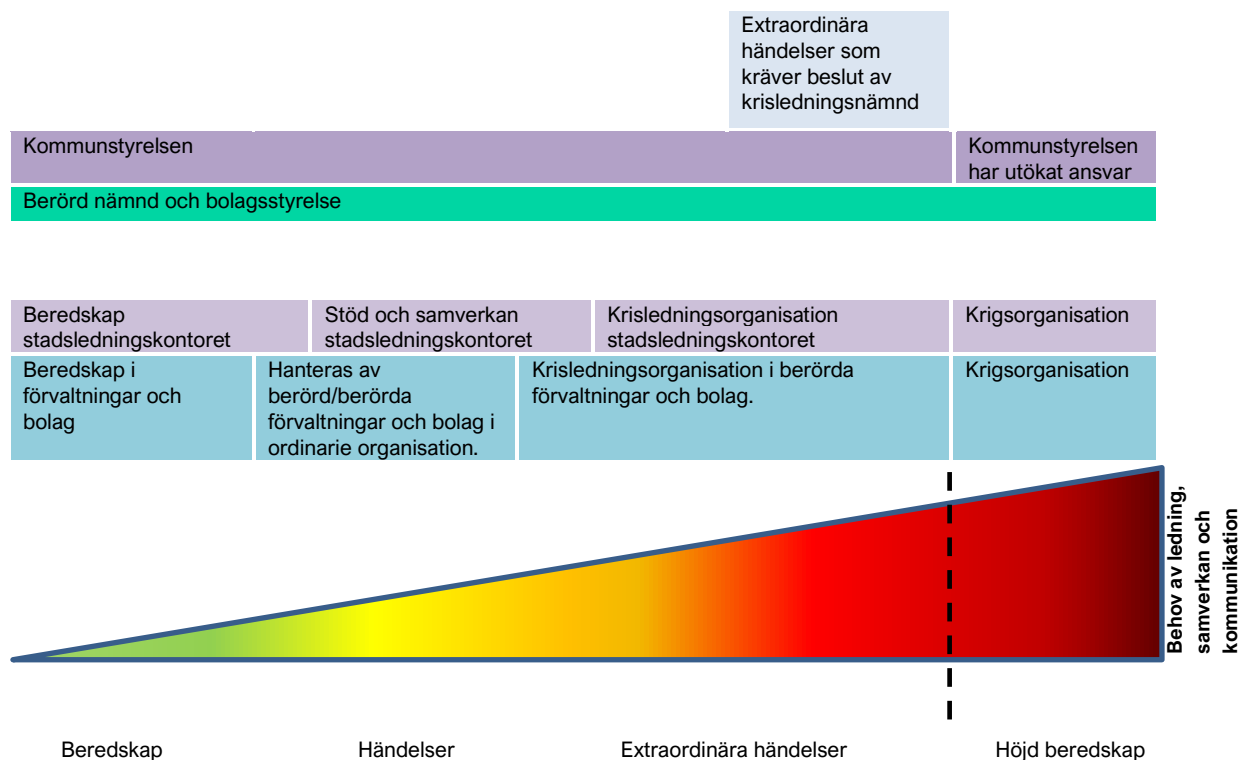
Nedan redogörs för Göteborgs Stads respektive utbildningsförvaltningens krisledningsorganisation och krisberedskap.

Krisberedskap för Göteborgs Stad – organisation för kris och beredskap

Grundprincipen är att kris hanteras där den uppkommer. Samtliga kommunens verksamheter hanterar inom sin normala vardagsorganisation ett antal händelser och störningar. I verksamheter där störningar är vanligt förekommande eller där avbrott i verksamheten inte kan accepteras byggs en organisation och en beredskap för hantering av störningar.

När en händelse eller störning blir av den omfattningen eller kommer att belasta verksamheten under så lång tid att enskild förvaltning eller bolag ser att de egna resurserna inte är tillräckliga vänder man sig till stadens centrala krisledningsgrupp, som leds av stadsdirektören. Detta ska göras på ett tidigt stadium innan den berörda verksamheten har en tröttkörd ledning och personalen har tömt alla sina resurser.

Schematisk skiss över krislägen och ansvar



Central krisledningsgrupp

Då en kris eller extraordinär händelse inträffar samlas den centrala krisledningsgruppen en tjänstemannagrupp under jourhavande stadsdirektörs ledning, som arbetar med krishantering på kommunstyrelsens/krisledningsnämndens uppdrag.

Bemanning central krisledningsgrupp

Grundbemanningen för den centrala krisledningsgruppen består av stadsdirektör, stadens säkerhetschef samt berörda direktörer och avdelningschefer på stadsledningskontoret utsedda av stadsdirektören. Andra kan bli aktuella att ingå beroende på situationen. Kommunikationsstöd knyts till gruppen.

Kontaktuppgifter

Den centrala krisledningen kontaktas via tjänsteperson i beredskap (TiB). Telefon 075 – 200 70 40, RAKEL 56 57 040, mejladress tib@stadshuset.goteborg.se

När verksamheten befinner sig i normalläget ska det finnas en beredskap som möjliggör en snabb eskalering till lämplig lägesnivå.

Utbildningsförvaltningens krisorganisation och ledningsberedskap

För att kunna hantera kriser i såväl den egna organisationen på olika nivåer som i Göteborgs Stad ska utbildningsförvaltningen ha en krisledningsplan med krisorganisation och ledningsberedskap på:

- Förvaltningsnivå
- Områdesnivå
- Skolnivå

Utbildningsförvaltningen ska ha beredskap för uppkomna kriser genom framtagna [krisledningsplaner](#) som finns att läsa på [Digitala navet](#) under Styrande dokument > Säkerhet och lokaler > Säkerhet > Krisledning.

Planerna är verksamhetsanpassade och beskriver hur man kan gå till väga vid kriser och vilka funktioner som ingår i förvaltningens krisledningsgrupp eller kan komma att tas i anspråk i händelse av kris.

Utöver de centrala krisledningsplanerna ska lokala krisledningsplaner tas fram av varje verksamhet utifrån lokala behov och förutsättningar. De lokala krisledningsplanerna ska följa utbildningsförvaltningens [framtagna mall](#).

Alla anställda ska känna till innehållet i den lokala krishandlingsplanen. Verksamhetens lokala krishandlingsplan ska vara tillgänglig på verksamhetens gemensamma digitala yta.

Medverkan i kommunens centrala krisledningsgrupp

Förvaltningsdirektören kan bli inlarmad till kommunens centrala krisledningsgrupp. Det sker vid händelse som drabbar kommunens verksamheter och/eller kommuninnevånare som direkt eller indirekt påkallar ingripande från eller aktiv medverkan av utbildningsförvaltningens verksamheter och personal.

Information till utbildningsnämnden

Utbildningsnämndens presidium (ordförande samt vice ordförande) ska kontinuerligt ges information över aktuellt händelseförlopp. Förvaltningsdirektören eller dennes ersättare, ansvarar för att så sker.

Stödinsatser

I de fall en särskild/extraordinär händelse inträffar och som direkt berör någon eller några av utbildningsförvaltningens egna verksamheter blir förvaltningens krisledningsgrupp ett viktigt stöd till berörd skolledning. I andra fall kan den påkalla ingripande av och stödresurser från skolledningen vid en eller flera verksamheter för att hjälpa till med insatser som kan behövas på annat håll.

Utbildningsförvaltningen ska också ha beredskap för att kunna gripa in och vara till hjälp vid händelser som drabbar andra medborgare och verksamheter i det omgivande samhället.

Förstärkt stöd och samverkan Områdets krisledningsberedskap

Respektive område ska ha en krisledningsberedskap. Utbildningschefen:

- Ansvarar för områdets krisledningsberedskap i händelse av särskild/extraordinär händelse som drabbar verksamhet inom området
- Ansvarar för planering i händelse av avbrott i verksamheten
- Kallar samman områdets lokala krisgrupper i händelse av särskild/extraordinär händelse
- Begär förstärkning internt UBF/extern hos förvaltningsdirektören då resurserna hos den drabbade skolan respektive område bedöms otillräckliga för att hantera händelsen

Lokal krisgrupp i skolan/verksamheten

Skolan/verksamheten ska ha en lokal krisgrupp som träder in när en kris som går utöver den vardagliga verksamheten uppstår på skolan.

Till grund för den lokala krisgruppens agerande ska finnas en upprättad lokal handlingsplan.

Den lokala handlingsplanen ska ange:

- Rutiner för hantering av olika slags krissituationer, exempelvis olycka/dödsfall personal, elev eller elevs nära anhörig
- Namn och kontaktuppgifter på medlemmar i verksamhetens lokala krisgrupp LOK
- Externa larmnummer
- Kontaktuppgifter till ansvarig/-a för områdets krisorganisation

I det fall den lokala krisledningsgruppen bedömer att verksamhetens resurser är otillräckliga för att hantera krisen begärs stöd av utbildningschefen.

Närmast anhörig – skolans tillgång till uppgifter i krissammanhang

Uppgifter om vårdnadshavare registreras automatiskt i IST för omyndig elev. Myndig elev/studerande ska kunna lämna uppgifter till skolan om närmast anhörig.

Varje medarbetares närmaste chef bör samla in kontaktuppgifter till deras närmaste anhöriga.

Psykologiskt och socialt omhändertagande – POSOM

I skolornas lokala handlingsplaner för kris och katastrof finns utarbetade rutiner för omhändertagande av situationen, detta för att på bästa sätt minimera psykiska och fysiska skador på människor. Vid behov bistår Göteborgs Stads centrala krisledningsgrupp i detta arbete.

Samverkan med de fristående gymnasieskolorna

Utbildningsförvaltningens krisledningsgrupp är de fristående gymnasieskolornas kontaktpunkt vid kriser som medför att dessa skolors elever påverkas. Vid kriser i enskilda fristående gymnasieskolor där skolan har behov av externt stöd tas kontakt med någon person inom krisledningsgruppen för vidare insatser/kontakter inom Göteborgs Stad.

Systematiskt brandskyddsarbete

Alla skolor/verksamheter i utbildningsförvaltningen ska bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete, SBA, för att förhindra att personer skadas, att egendom förstörs, att miljön tar skada och/eller att det blir avbrott i den verksamhet som bedrivs. Göteborgs Stad har tagit fram ett stödmaterial, [Handbok i SBA](#), för systematiskt brandskyddsarbete som finns att ladda ner på [Digitala navet](#) under lokaler och säkerhet.

Komplexa skolor, komplexa verksamheter

Det finns många olika typer av lokaler i vår verksamhet. Alltifrån små, relativt överskådliga skolbyggnader där undervisning bedrivs för elever med funktionshinder till stora, komplexa byggnader med bland annat yrkesprogram, produktionsenheter och övernattningslokaler.

Detta ställer krav på att skolan/verksamheten har en god brandskyddsorganisation och en genomtänkt och effektiv utrymningsorganisation som är anpassad till den egna verksamheten.

Regelverk för SBA

Skolan/verksamheten ska följa nedanstående regelverk för sitt SBA:

- Lag (SFS 2003:778)¹ om skydd mot olyckor
- Förordning om skydd mot olyckor (SFS2003:789)
- Allmänna råd om systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3)²
- Allmänna råd och kommentarer om skriftlig redogörelse för brandskyddet (SRVFS 2004:4)³
- Göteborgs Stads säkerhetspolicy⁴
- Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete (SBA)⁵
- Försäkringskrav från aktuell försäkringsgivare
- [Handbok för SBA](#)⁶

Överenskommelse med fastighetsförvaltare

För samtliga byggnader som utbildningsförvaltningen bedriver verksamhet i ska det finnas en överenskommelse som reglerar ansvaret mellan utbildningsförvaltningen och fastighetsförvaltare.

Ansvaret mellan Lokalförvaltningen och utbildningsförvaltningen regleras i X-listan⁷.

Utrymningsplaner

Skolan/verksamheten ska ha utrymningsplaner strategiskt placerade i byggnaden. Vid en förändring i byggnadens konstruktion eller utformning (även mindre ingrepp) ska verksamheten göra en översyn av utrymningsplanerna och ta ställning till om förändringen kräver nya utrymningsplaner. Även förändringar i organisation till exempel disposition av lokalerna, lärmiljö i korridor eller liknande, nytt program/ny utbildning eller ny elev-/studerandegrupp kräver en översyn av utrymningsplanerna. Utrymningsplanerna ska revideras minst årligen. Datum för senaste uppdatering ska framgå på utrymningsplanen.

¹ Se Myndigheten för Samhällsskydd och Beredskaps gällande författningar på www.msb.se

² Se Myndigheten för Samhällsskydd och Beredskaps gällande författningar på www.msb.se

³ Finns på Digitala navet/styrande dokument/styrande dokument/säkerhet och lokaler/gemensamt för staden

⁴ Finns på Digitala navet/styrande dokument/säkerhet och lokaler/gemensamt för staden

⁵ Finns på Digitala navet/styrande dokument/säkerhet och lokaler/säkerhet/brandskydd

⁶ Finns på Digitala navet/styrande dokument/säkerhet och lokaler/lokaler

Skolor/verksamheter som har övernattningslokaler ska göra felanmälan till lokalförvaltningen då utrymningsplaner i klassrum för övernattning inte stämmer överens med skolans/verksamhetens egna utrymningsplaner.

Roller i brandskyddsorganisation

Skolan/verksamheten ska ha en **brandskyddsansvarig** med särskilt ansvar för brandskydd och dokumentation.

Begreppet brandskyddsansvarig beskrivs i det allmänna rådet, Systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3), "Inom verksamheten bör det finnas en brandskyddsansvarig med särskilt ansvar för brandskydd och dokumentation."

Att rollen kallas för brandskyddsansvarig innebär inte att den personen är ansvarig för allt som har med brandskyddet att göra. Ledningen, högsta chef eller motsvarande för verksamheten har det yttersta ansvaret, men brandskyddsansvarig, skyddsombud och övrig personal är viktiga medarbetare i sammanhanget

(På s.5 *Delegation inom utbildningsförvaltningen* finns att läsa över vilka befattningar som medför särskilt ansvar i SBA-arbete.)

Skolan/verksamheten ska ha en **anläggningsskötare** jämte en ersättare. Information om anläggningsskötarens arbetsuppgifter finns i [Handbok för SBA](#).

Skolan/verksamheten ska även ha ett eller flera **brandskyddsombud** som är stöd till brandskyddsansvarig i det praktiska brandskyddsarbetet.

Brandskyddsansvarig, brandskyddsombud och anläggningsskötare ska ha tydliga roller i det systematiska brandskyddsarbetet och brandskyddsorganisationen i skolan/verksamheten. Rollerna finns beskrivna i [Handbok för SBA](#) som är framtagen av stadsfastighetsförvaltningen.

Utrymningsorganisation

Skolan/verksamheten ska ha en tydlig utrymningsorganisation där det klart och tydligt framgår vem/vilka som har ansvar för vad och hur utrymningen ska gå till. Alla verksamheter bör genomföra utrymningsövningar minst två gånger per år.

Manual för utrymning finns i bilaga 4.

Brandskyddsregler

Skolans/verksamhetens brandskyddsregler ska vara kända av personal och elever/studerande.

Dokumentation av det systematiska brandskyddsarbetet

För att säkerställa att skäliga brandskyddsåtgärder vidtas och hålls funktionsdugliga krävs det en dokumentation. Alla de byggnader som utbildningsförvaltningen bedriver verksamhet i ska ha ett skriftligt dokumenterat SBA. Checklista för uppgifter som ska beskrivas i SBA finns i bilaga 3.

Källdokument, revision, informationsspridning och åtkomst

Varje källdokument som rör säkerhetsområdet (säkerhet, trygghet, brandskydd och krisberedskap) och som har tagits fram av utbildningsförvaltningen ska ha en namngiven dokumentsansvarig. Av

dokumentet ska det framgå datum för senaste uppdatering. Uppdatering sker vid förändring och revidering årligen av dokumentsansvarig.

Skolan/verksamheten ska ha tydliga rutiner för informationsspridningen.

Förvaltningsgemensamma säkerhetsdokument på Digitala navet

Källdokumentet Säkerhetsprogram ska finnas på [Digitala navet](#) och länkas till verksamhetens gemensamma digitala yta. Säkerhetsprogrammet uppdateras vid förändringar och revideras årligen av funktionen för säkerhet. Förändringar aviseras via e-post till alla chefer som i sin tur ansvarar för information till berörda.

Säkerhetsdokument relevanta för specifika utbildningsområden

Regler, rutiner, information och liknande som skolan/verksamheten utarbetat för specifika ämnen/program/utbildningsområden ska finnas som källdokument i Vklass med åtkomst för berörd personal och elever/studerande. Länkar till relevanta informationssidor bör även finnas.

Länkar av intresse för utbildningsförvaltningen och dess skolor/verksamheter

Länkar inom säkerhetsområdet som är av intresse för förvaltningen och dess verksamheter finns på [Digitala navet](#). Se styrande dokument/säkerhet och lokaler/

Bilaga 1

Manual för utbildningsförvaltningens centrala krisledningsgrupp

Vid hot eller katastrof som startar i vår organisation

- Rädda.
- Larma 112.
- Starta krisarbetet på enheten, utbildningschefen leder det lokala arbetet.
- Meddela förvaltningsdirektör eller ersättare.
- Förvaltningsdirektör sammankallar [förvaltningens centrala krisledningsgrupp](#).
- Informera presidiet
- Meddela tjänsteman i beredskap (TiB) samt eventuellt kontaktcenter inom två timmar.
- Dokumentera allt som händer och vilka åtgärder som vidtas.
- Organisera avlösning inom krisledningsgruppen vid behov.
- Alternativ plan när utbildningsförvaltningens krisledningsgrupp inte är på plats:
Förvaltningsdirektören utser ersättare som leder arbetet i enlighet med ovanstående punkter.

Vid externt hot eller katastrof som påverkar vår organisation

- Förvaltningsdirektör eller ersättare informeras av stadens krissamordningsgrupp.
- Förvaltningsdirektör sammankallar vid behov förvaltningens centrala krisledningsgrupp.
- Informera presidiet samt berörda utbildningschefer.
- Dokumentera allt som händer.
- Organisera avlösning inom krisledningsgruppen vid behov.
- Alternativ plan när utbildningsförvaltningens krisledningsgrupp inte är på plats:
Förvaltningsdirektören utser ersättare som leder arbetet i enlighet med ovanstående punkter.

Teknik och utrustning KLG

Följande teknik och övrig utrustning ska finnas på ledningsplatsen:

- Telefoni
- Rakelenhet
- Fax
- Datorkommunikation, intranät och internet

Utbildningsförvaltningens krisledningsplats är:

- **Utbildningskansliets lokaler på Skånegatan 20, 412 51 Göteborg, plan 4, telefon 031-365 00 00.**

Alternativ plats är:

- **Områdeskontor Lindholmen, hus Santos, Utvecklingsgatan 2B, 417 56 Göteborg, telefon 031-367 26 10.**

Manual inför och vid extraordinära händelser

Enligt lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, ska varje kommun ha en krisledningsnämnd. Kommunstyrelsen är krisledningsnämnd för Göteborgs Stad.

Utbildningsförvaltningen ska, precis som varje förvaltning och bolag i Göteborgs Stad, ha en planerad ledningsberedskap för svåra händelser. Utbildningsförvaltningen ska också ha beredskap för att kunna gripa in och vara till hjälp vid händelser som drabbar andra medborgare och verksamheter i det omgivande samhället.

Vid hot- eller katastrofsituationer

1. Information om hotsituationer eller inträffade katastroflägen **ska alltid omedelbart kanaliseras till förvaltningsdirektören**. När larm inkommit tar mottagaren kontakt med förvaltningsdirektör.
I alla nödfall ska numret 112 användas för larmande av räddningstjänst och/eller polis.
Därigenom larmas också, i förekommande fall, Göteborgs stads katastrofsamordningsgrupp.
2. I entydigt allvarliga hot- eller katastroflägen larmar förvaltningsdirektör direkt *stadens tjänsteman i beredskap* (TiB) samt eventuellt kontaktcenter inom två timmar.
3. En bedömning görs utifrån händelsens art och omfattning vilka påföljande åtgärder som kommer att behövas, därefter kan förvaltningsdirektören sammankalla den centrala krisledningsgruppen och utbildningschefer i den ordning som han anser att situationen kräver.
4. Förvaltningsdirektör informerar presidiet.
5. Berörd utbildningschef etablerar sin krisgrupp omedelbart.
6. Förvaltningsdirektören kan bli kallad till stadens katastrofsamordningsgrupp om händelsen så kräver, utsedd av förvaltningsdirektör leder då det operativa arbetet på plats.
7. Den centrala krisledningsgruppen ska också vara de fristående gymnasieskolornas kontaktpunkt vid krissituationer som medför att elever vid dessa skolor på något sätt drabbas.
8. Utbildningsförvaltningens centrala krisledningsgrupp består av förvaltningsdirektör eller dennes ersättare), analys- och planeringsfunktion, lägesbild och uppföljningsfunktion, kommunikationsfunktion, samverkansfunktion, HR-funktion, administrativ funktion och dokumentationsfunktion. Arbetet i gruppen leds av förvaltningsdirektören. Vid förvaltningsdirektörens frånvaro leds arbetet av utsedd person.
9. Så snart det står klart att en särskild händelse kommer att pågå under en längre tid ska man förbereda för en bemanning dygnet runt, där så behövs.

10. Vid behov bistår Göteborgs Stad i detta arbete. Socialjouren representerar socialtjänsten i akutskedet vid olycka eller katastrof. Vid större olycka eller katastrof samverkar socialjouren med en Posom-grupp.

Mer om krishantering finns att läsa i [Utbildningsförvaltningens krisledningsplan](#) under styrande dokument > säkerhet > krisledning

Bilaga 2

Riskmatris och metodik för riskanalyser

Göta Lejon har i samråd med Lokalförvaltningen utarbetat en riskmatris. Till riskmatrisen hör en checklista där ansvarsfördelningen mellan utbildningsförvaltningen och Lokalförvaltningen framgår.

Varje risk bedöms för sig. Vad är sannolikheten för risken?

KATEGORI		Frekvens, om det har inträffat, etc. anges
Sannolik	4	Stor risk att det händer
Möjlig	3	Ganska stor risk att det händer
Mindre sannolik	2	Inte alls stor risk att det händer
Osannolik	1	Acceptabelt

(Jämför med internkontrollen)

Vad blir konsekvenserna av risken?

KATEGORI		Konsekvensen beskrivs i ord
Allvarlig	4	Stor konsekvens om det händer
Kännbar	3	Ganska stor konsekvens om det händer
Lindrig	2	Ingen större konsekvens om det händer
Försumbar	1	Acceptabelt

Konkretisering görs av sannolikhet och konsekvens. Vad är allvarligt respektive försumbart när det gäller:

- Liv
- En fastighet
- Inventarier

Sannolikheten och konsekvensen beskrivs uttryckligen och bedöms för varje enskild risk. Risken placeras in i riskmatrisen nedan. S*K = Riskvärde, dvs. en siffra mellan 1 och 16.

SANNOLIKHET	Sannolik	4	Låg	Medel	Hög	Hög
	Möjlig	3	Låg	Medel	Hög	Hög
	Mindre sannolik	2	Låg	Låg	Medel	Medel
	Osannolik	1	Låg	Låg	Låg	Låg
			1 Försumbar	2 Lindrig	3 Kännbar	4 Allvarlig
KONSEKVENNS						

Om det är sannolikt att risken inträffar och konsekvenserna är allvarliga så blir riskvärdet 16. Det innebär att åtgärder måste vidtas omedelbart. Om det är osannolikt att risken inträffar och konsekvenserna av risken bedöms som försumbara så är riskvärdet 1. Åtgärder vidtas ej men risken bevakas och ses över vid nästa riskanalys.

Sannolikhet * Konsekvens	Riskvärde	Risk	Riskhantering
	9-16	Hög	Åtgärdas omgående/snarest
	6-8	Medel	Beredskap
	1-4	Låg	Ingen åtgärd, bevakas

Bilaga 3

Uppgifter som ska beskrivas i det systematiska brandskyddsarbetet, SBA

I kolumnen **Ansvar** noterar verksamheten vem/vilka som har ansvaret för genomförandet av uppgiften.

Detta ska beskrivas i skolans/verksamhetens SBA	Ansvar
Brandskydds- och utrymningsorganisation	
Varje skola/verksamhet ska ha en brandskyddsorganisation som tydliggör ansvaret för verksamhetens brandskydd.	
Personer i brandskyddsorganisation ska ha den kunskap som krävs för att de ska kunna fullgöra sina uppgifter.	
Arbetsuppgifterna ska vara tydligt beskrivna för personer som ingår i skolans/verksamhetens brandskydds- respektive utrymningsorganisation.	
Utrymningsorganisation ska finnas som beskriver roller, genomförande och återsamlingsplats.	
Skolans/verksamhetens brandskydds- och utrymningsorganisation ska vara väl känd av samtliga anställda och elever/studerande.	
Skolan/verksamheten ska ha rutiner för att informera vikarier, ny- och visstidsanställda om brandskydds- och utrymningsorganisation.	
Skolan/verksamheten ska förse Språkcentrum, Gemensamma gymnasiet, Idrotts- och föreningsförvaltningen med flera som nyttjar lokalerna med adekvata brandskydds- och utrymningsdokument.	
Skolan/verksamheten ska ha rutiner för att informera hyresgäster som hyr/disponerar lokal direkt av verksamheten om adekvata brandskydds- och säkerhetsrutiner.	
Verksamhetsbeskrivning	
Skolan/verksamheten ska kortfattat beskriva vilken typ av verksamhet som bedrivs i byggnaderna. Här ska också anges antalet anställda, elever/studerande och besökare i skolan/verksamheten med flera uppgifter.	
Risakanalys	
Skolan/verksamheten ska ha kännedom om de risker som finns.	
Skolan/verksamheten ska ha en dokumenterad riskanalys över verksamheten. I sin dokumentation ska verksamheten beskriva: • De risker som kan orsaka brand • De risker som uppstår vid en brand • Sannolikheten för att en brand uppstår • Vilka konsekvenser det medför för verksamheten • För varje identifierad risk ska åtgärder föreslås för att minska sannolikheten för och konsekvenserna av en brand.	
Utbildning och övning	
Alla anställda och elever/studerande ska ha tillräckliga kunskaper om det systematiska brandskyddsarbetet i förhållande till sina arbetsuppgifter.	
Alla anställda och elever/studerande ska ha kunskap om vad de kan göra för att minimera risken för ett brandtillbud.	
Alla anställda och elever/studerande ska ha en grundläggande brandkunskap om hur de ska agera vid ett brandtillbud.	

Utrymningsövningar och andra övningar ska genomföras kontinuerligt och efter fastställd plan samt för verksamheten i skälighets omfattning dock minst en gång per läsår.	
Samordnade övningar ska göras i byggnader där olika områden, skolor och förvaltningar bedriver verksamhet.	
En utbildningsplan ska upprättas som innehåller vilken typ av utbildning som ges, när och hur ofta utbildningarna sker.	
Byggnadsbeskrivning och teknisk beskrivning	
Varje byggnad ska ha en dokumentation över vilka brandtekniska installationer som finns. Brandtekniska installationer ska beskrivas • till utförande och funktion • hur de är avsedda att användas vid brandtillbud • hur de kontrolleras	
Varje byggnad ska ha uppdaterade ritningar där brandcellsavgränsningar och övriga brandskydd är dokumenterade. Exempel på brandskydd är brandgasventilation, utrymningsskyltar och släckutrustning.	
Vid förändring i byggnadens konstruktion eller utformning ska ritningarna uppdateras och det ska säkerställas att brandcellsavgränsningarna är intakta.	
Skriftlig redogörelse ska finnas för de objekt som verksamheten enligt lag är skyldiga att upprätta detta för, det vill säga för utbildningsförvaltningens samtliga skolhus.	
Om det inte framgår av ritningen ska även utformning och byggnadsmaterial redovisas i materialet.	
Egenkontroll och uppföljning	
Skolan/verksamheten ska skriftligen och kontinuerligt dokumentera sin egenkontroll. Dokumentationen ska ange • Vad som är kontrollerat • Tidpunkt för kontroll • Resultat av kontrollen • Tidpunkt när åtgärd vidtagits	
Skolan/verksamheten ska följa upp att samtliga anställda och elever/studerande har kännedom om SBA i den egna verksamheten.	
Utbildningsförvaltningen ska årligen göra en sammanställning av enheternas SBA och presentera för utbildningsnämnden.	
Skolan/verksamheten ska årligen revidera sin riskanalys och åtgärda de eventuella brister som framkommer.	

Bilaga 4

Manual för utrymning

Funktioner

Utrymningsledare ska alla verksamheter ha. Utrymningsledare har till uppgift att hjälpa till vid utrymning i det fall han/hon befinner sig på plats. I princip ska all personal kunna fungera som utrymningsledare för elever/studerande. Även för personal som behöver hjälp att ta sig ut/in till en särskild brandcell.

Utrymningsledaren beordrar utrymning av lokalen och ger anvisningar om utrymningsväg och återsamlingsplats. Exempel på personal som kan fungera som/agera utrymningsledare för den lokal han/hon befinner sig i och för de elever/studerande/gäster/besökande som också är där:

- Undervisande lärare
- Biblioteks-/studiehallspersonal
- Bambapersonal
- Personal i produktionsenhet som café, butik, restaurang, konferens

Även annan personal (all) ska kunna fungera som utrymningsledare och söka av åtminstone det våningsplan de befinner sig på, beordra utrymning, lämna information om återsamlingsplats; fungera som dörrvakt etc.

Anläggningsskötare – har kompetens att bistå Räddningstjänsten med information om tekniska sakförhållanden.

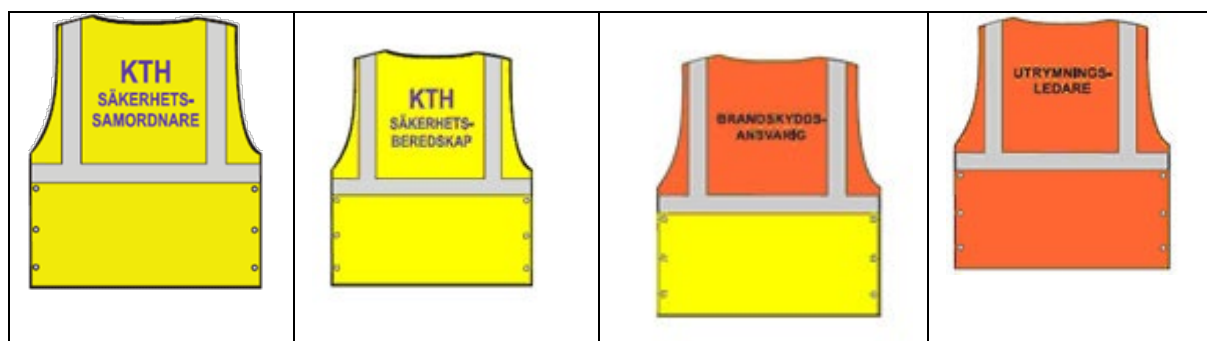
Återsamlingsplatsansvarig – Första utrymningsledaren på återsamlingsplatsen ska efter utrymning fungera som en sammanhållande länk och sammanfatta läget efter utrymningen.

Varselvästar för mandat, signal, kommunikation och information mm

Bäraren av en varselväst fyller en specifik funktion i samband med en utrymning och utgör en länk i informationsöverföringskedjan dels mellan verksamheten och Räddningstjänsten dels mellan olika funktioner/befattningar inom verksamheten.

Varselvästarna urskiljs lätt. Försedda med text som anger specifik funktion/befattning förtydligar de bärarens mandat och kompetens. Efter utrymning ska Räddningstjänsten ge klarsignal att gå tillbaka in i byggnaden, gäller dock ej övning.

Nedan visas exempel på varselvästar från KTH:



Två nivåer – med övergripande respektive begränsade funktioner – torde räcka för utbildningsförvaltningens behov. Nedan anges i stora drag funktioner/uppgifter kopplade till respektive nivå.

Övergripande nivå

1. Anläggningsskötare har kompetens att bistå Räddningstjänsten med information om tekniska sakförhållanden
2. Återsamlingsplatsansvarig fungerar som en sammanhållande länk som kan sammanfatta läget efter utrymningen
 - vilka lokaler/våningsplan som är avsökta och
 - vilka lokaler/våningsplan som kvarstår
 - information om elever/studerande/personal som är kvar med personal och behöver hjälp att ta sig ut och var de befinner sig

Begränsad nivå

1. Utrymningsledare
 - för en klass/grupp och har koll på att alla har lämnat salen/biblioteket/bamba, söker även av utrymmen i utrymningsvägen
 - dörrvakt
 - personal som sökt av det våningsplan (del/hela) de befann sig på då larmet utlöstes

Beroende på verksamhetens storlek kan en och samma person vara Anläggningsskötare och Brandskyddsansvarig.

Förslag

Alla strategiska platser ska ha **minst** en väst per utrymningsledare: expedition, elevhälsa, bamba, bambakök, produktionsenheter/serviceenheter, bibliotek, studiehall, personalrum, konferens med mera. I vilken mån det ska finnas västar i klassrummen för utrymningsledaren får verksamheten avgöra.

Information/kommunikation

Utarbeta system för informationsöverföring och klarsignal

Verksamheten ska utarbeta system för kommunikation och informationsöverföring mellan begränsad funktion och övergripande funktion i samband med att brand- och utrymningsalarm utlöses med avseende på sammanfattning av utrymningsläget, klarsignal att gå tillbaka in i byggnaden mm.

Rutiner vid frånvaro

Hela personalgrupper som elevhälsoteam, administration, skolledning eller andra kan befinna sig utanför skolan. Därför ska skolan ha rutiner för att meddela detta (plus kontaktuppgifter till frånvarande skolledning), till exempel via skärm i personalrum, korridorer, bibliotek med mera och andra strategiska platser. Information om hela klasser och grupper som befinner sig utanför skolan bör också anslås på detta sätt med uppgift om datum och tidsangivelser. Även frånvaro enskild personal.

Uthyrning i egen regi, produktionsenheter

De av utbildningsförvaltningens verksamheter som har uthyrning i egen regi, ska försäkra sig om att dessa får särskild information om vad som gäller vid utrymning.