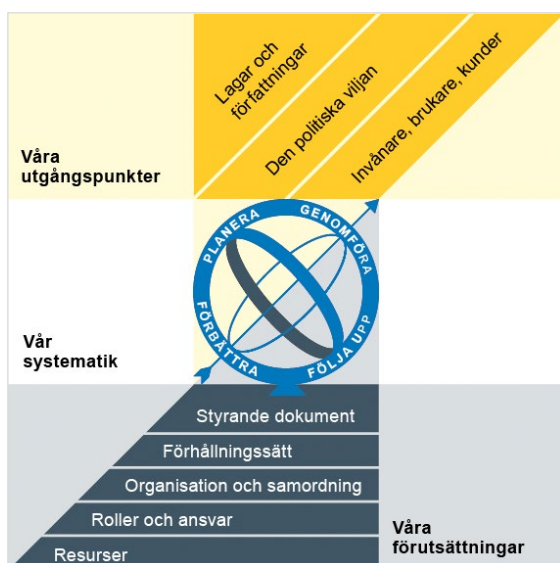


Utbildningsförvaltningens rutin för kriskommunikationsapplikation

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
Anvisning
► **Rutin**
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av:
Tomas Berndtsson
Förvaltningsdirektör

Gäller för:
[Text]

Diarienummer:
[Nummer]

Datum och paragraf för beslutet:
2025-08-20

Dokumentsort:
[Dokumentsort]

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
2025-08-20

Dokumentansvarig:
Funktionen för säkerhet
sakerhet@educ.goteborg.se

Bilagor:
[Bilagor]

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutinen	4
Koppling till andra styrande och stödjande dokument	4
Kriskommunikationsappen.....	5
Kriskommunikationappens upplägg	5
Vem kan göra vad?	7
Funktioner vid knapptryckning	7
Meddelandefunktion	7
Specifika krav och restriktioner	7
Åtkomst och registervård	8
För nya medarbetare:	8
För medarbetare som slutar:	8
Besökare i verksamheten	8
Utbildning och övning.....	8
Bilaga 1 Kriskommunikationsappen – exempel	9

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med denna rutin är att ge en grundläggande struktur för hur kriskommunikationsapplikation (nämns fortsättningsvis som 'appen') ska användas inom utbildningsförvaltningen, så att användningen blir så effektiv, tydlig och säker som möjligt vid händelser och kriser samt bidra till att minska risken för felanvändning. Vidare ska systemet vara användarvänligt, utan att överbelasta användarna med onödiga funktioner eller instruktioner. Appen ska vara enkel att förstå och använda, utan förvirring om funktioner eller prioritetsnivåer.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tillsvidare för samtliga verksamheter inom utbildningsförvaltningen som använder sig av en appen.

Koppling till andra styrande och stödjande dokument

- Göteborgs Stads Säkerhetspolicy
- Göteborgs Stads Riktlinjer för hantering av säkerhetsrisker
- Göteborgs Stads rutin för polisanmälan vid hot och våld i tjänsten
- Göteborgs stads policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap
- Göteborgs stads riktlinje för personsäkerhet
- Mall för lokal krisledningsplan
- Utbildningsförvaltningens rutin och vägledning för hantering av misstänkta brott i skolan
- Utbildningsförvaltningens kriskommunikationsplan
- Utbildningsförvaltningens rutin och vägledning för pågående dödligt våld
- Säkerhetsprogrammet - Utbildningsförvaltningen

Kriskommunikationsappen

Syftet med en appen är att möjliggöra snabb och effektiv informationsspridning till flera medarbetare samtidigt vid särskilda händelser. Precis som namnet antyder är appen avsedd att användas vid kriser eller andra allvarliga händelser – det vill säga situationer som avviker från det normala och där samordnad kommunikation kan vara avgörande.

Kriskommunikationappens upplägg

Appen ska utformas i enlighet med allvarlighetsgrad. Nedan knappar får finnas i appen och i följande ordning.

- **Röd knapp:**

- **Knappnamn:** Pågående dödligt våld
- **Placering:** Högst upp till vänster.
- **Prioritering:** Högsta allvarlighetsgraden. När den är aktiv får ingen annan knapp användas för att påkalla larm förrän 'Pågående dödligt våld' knappen har avaktiverats.
- **Funktion:** Omedelbar fara eller hot om pågående dödligt våld med gärningsperson/-er i eller utanför byggnaden. Hanteras enligt rutinen om pågående dödligt våld. Denna knapp har högsta prioritet. Om den aktiveras ska den direkt kommunicera ett larm om Pågående dödligt våld till alla som har appen i verksamheten.

- **Orange knapp:**

- **Knappnamn:** Inrymning
- **Placering:** Högst upp till höger.
- **Prioritering:** Hög allvarlighetsgrad. När den är aktiv, får inte assistansknapparna aktiveras förrän 'Inrymning' knappen avaktiverats.
- **Funktion:** Denna knapp representerar en högre risk (men inte akut dödligt våld) och har prioritet framför assistansknapparna. Om den aktiveras ska den direkt kommunicera ett larm om att mottagarna ska inrymma i verksamheten. Exempelvis vid gasläcka, rökutveckling eller annan incident som sker utomhus/annan plats, men som kan komma att påverka verksamheten.

- **Gula knappar:**
 - **Knappnamn:** Assistansknappar – och/eller obehöriga i/ runt skolan
 - **Placering:** Dessa knappar placeras i en ordning som underlättar användning och snabb åtkomst. Varje knapp ska representera en specifik assistansfunktion som t.ex. första hjälpen, ökad vuxennärvaro, eller annan stöd.
 - **Prioritering:** Låg allvarlighetsgrad. Denna knapp får inte aktiveras när Pågående dödligt våld-knappen är aktiverad.
 - **Funktion:** Dessa knappar ska ge användaren möjlighet att anropa för specifik hjälp. Om den aktiveras ska den direkt kommunicera ett larm om assistans till den grupp medarbetare som på förhand har valts ut för att ta emot sådana larm.

- **Blå knapp:**
 - **Knappnamn:** Allmän info
 - **Placering:** Blå knappar placeras efter ovan knappar.
 - ⊖ **Prioritering:** Lägsta allvarlighetsgrad.
 - **Funktion:** Denna knapp ska ge användaren möjlighet att informera alla medarbetare samtidigt.
 - **Vem:** Endast ledning/administratör har behörighet till denna knapp.

- **Blå knapp:**
 - **Knappnamn:** Faran Över
 - **Placering:** Blå knappar placeras efter ovan knappar.
 - **Prioritering:** Lägsta allvarlighetsgrad.
 - **Funktion:** Denna knapp ska ge användare möjlighet att informera alla medarbetare samtidigt att faran är över. Tidigare aktiva larm ska ha inaktiverats innan denna knapp används.
 - **Vem:** Endast ledning/administratör har behörighet till denna knapp

- **Blå knapp:**
 - **Knappnamn:** Info Chefer
 - **Placering:** Blå knappar placeras efter ovan knappar.
 - ⊖ **Prioritering:** Lägsta allvarlighetsgrad.
 - **Funktion:** Denna knapp ska ge användaren möjlighet att informera alla chefer samtidigt.
 - **Vem:** Endast ledning/administratör har behörighet till denna knapp.

- **Gul knapp:**
 - **Knappnamn:** Sammankalla Krisledning
 - **Placering:** Denna gula knapp placeras som sista knapp och ska inte placeras tillsammans med övriga gula knappar.
 - **Prioritering:** Lägsta allvarlighetsgrad. Denna knapp får aktiveras när ingen av de högre allvarlighetsgraderna är aktiverad.
 - **Funktion:** Denna knapp ska ge användaren möjlighet att sammankalla krisledningsgruppen.
 - **Vem:** Endast ledning/administratör har behörighet till denna knapp.

Vem kan göra vad?

- Medarbetare kan efter genomgången utbildning:
 - aktivera knapparna – som verksamheten beslutat att de ska tilldelas.
 - använda meddelandefunktionen för att skriva utan ljud när någon av knapparna är aktiverade.
- Ledning/Administratörer kan även efter genomgången utbildning:
 - återställa larm för 'Pågående dödligt våld' och 'Inrymning'.
 - säkerställer åtkomstbehörigheter för nya medarbetare och tar bort användarkonton för medarbetare som slutar.

Funktioner vid knapptryckning

- När en knapp aktiveras (t.ex. 'Pågående dödligt våld'), aktiveras en 'meddelandefunktion' där användaren kan skriva och skicka meddelanden utan ljud.
- Meddelandefunktionen fungerar som en chatt, utan att ljudet aktiveras, vilket säkerställer att användaren kan kommunicera utan att avslöja sin plats.
- När 'Pågående dödligt våld' är aktiverad, är det inte möjligt att trycka på dessa knappar flera gånger (t.ex. inte skapa flera larm för samma incident).

Meddelandefunktion

Genom meddelande / chatt – funktionen som finns i appen kan man förmedla mer information till mottagarna och ge dem en lägesbild över vad man själv ser och befinner sig.

Pågående dödligt våld

Pågående eller hot om dödligt våld med gärningsperson i eller utanför byggnaden. Om du är inomhus, barmädera dig och dina elever. Är du utomhus, fly!

Meddelande

✓ Din Plats kommer skickas

Skicka

Avbryt

Specifika krav och restriktioner

- Appen får endast användas för att larma om fara samt för att få ut viktig information snabbt till all personal.
- Fritextfält/ meddelandefunktionen som aktiveras vid larm får endast användas för att beskriva vad som händer, som kan bistå kollegor att själva göra en bedömning om vad som är bäst för dem samt hjälp till vidare larmning.
- Appen får kopplas till brandlarmet – genom denna funktion kan mottagarna få information när brandlarmet aktiveras.

Åtkomst och registervård

För nya medarbetare:

Deras åtkomst till systemet säkerställs av deras 'chef', som ser till att de får utbildning och rätt behörigheter.

För medarbetare som slutar:

Chef säkerhetsställer att medarbetarens åtkomst från systemet tas bort. Det kan ske genom att inaktivera eller radera deras användarkonto, för att säkerställa att ingen obehörig får tillgång till appen.

Besökare i verksamheten

Medarbetare som tillfälligt tar emot externa besökare – eller på annat sätt ansvarar för personer som saknar tillgång till kriskommunikationsappen – ansvarar för att dessa individer informeras och omhändertas på ett tryggt och säkert sätt om ett larm skulle utlösas via appen, så länge det kan ske utan att äventyra medarbetarens egen säkerhet.

Utbildning och övning

Alla medarbetare som ska ha tillgång till appen ska fått utbildning eller genomgång av appen. Även medarbetare som endast är mottagare av larm i appen och inte har tillgång till att själva larma i appen ska fortfarande få en genomgång över vad de olika larmens betydelse, prioritering och hantering.

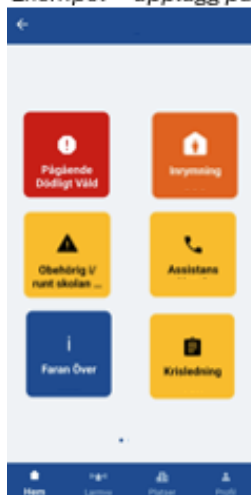
Appen ska övas minst en gång per termin, gärna i samband med andra övningar såsom övning vid pågående dödligt våld eller brandövningar.

Utbildningen ska omfatta träning på olika scenarier, inklusive larmhantering och identifiering av risker. Olika typer av risker kan behöva vägas mot varandra under övningen för att stärka förmågan att fatta välgrundade beslut i en pressad situation.

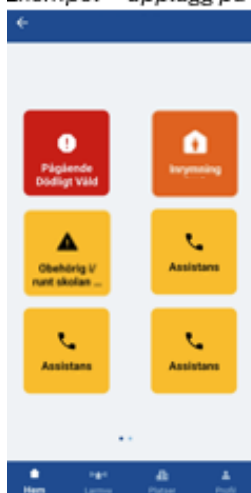
Bilaga 1

Kriskommunikationsappen – exempel

Exempel – upplägg på en sida



Exempel – upplägg på två sidor



Knapparna ska komma i ordningen:

- Pågående dödligt våld
- Inrymning
- Obehöriga i/runt skolan
- Assistans
- Allmän info
- Faran Över
- Info Chefer
- Krisledning

*Önskar man frångå någon knapp så är det OK.

Exempel – upplägg på tre sidor

