

KORT OG GODT

Om arbejdet med trygt og sikkert studiemiljø



Indholdsfortegnelse

1.0 Indledning

2.0 Forebyggelse, krisehåndtering og efterbehandling

2.1 Ledelsen er ansvarlig for implementering og drift

2.2 Forebyggelse

3.0 Hvad siger lovgrundlaget?

4.0 Forebyggelse

4.1 Information og tjekliste

5.0 Krisen indtræffer

5.1 Information og tjekliste

6.0 Efter krisen

6.1 Inspiration og tjekliste

7.0 Yderligere information

8.0 Links til yderligere inspiration

1.0 Indledning

Denne udgave af Kort og Godt er inspirationsmateriale til, hvordan bestyrelser kan arbejde med at sikre et trygt og sikkert studiemiljø på erhvervsskolerne. Guiden vil belyse, hvordan bestyrelserne kan forebygge og imødegå forskellige typer af krisesituationer.

Undervisningsministeriet har i 2009 udgivet en vejledning "Sikkerhed og kriseberedskab", hvori der er råd og vejledning til skoler og uddannelsesinstitutioner, som kan virke som inspirationsmateriale og tjekliste.

Vejledningen kan downloades [her](#).

2.0 Forebyggelse, krisehåndtering og efterbehandling

Udgangspunktet for arbejdet med et trygt og sikkert undervisningsmiljø kan opdeles i arbejdet med tre områder: Forebyggelse, krisehåndtering og efterbehandling.

Elevernes trivsel kan styrkes ved at tage udgangspunkt i overvejelser om, hvordan uddannelsesinstitutionen kan forebygge at ulykker sker, eller kriser indtræffer. Dernæst bør bestyrelsen sikre, at man har forberedt, hvordan man håndterer situationen, hvis en ulykke er sket, eller en krise er indtrådt fx i form af en kriseberedskabsplan. Sidst men ikke mindst bør man have en plan for indsatsen efter, at en ulykke er sket, eller en krise er overstået.

3.0 Hvad siger lovgrundlaget?

Uddannelsesinstitutionerne er forpligtet til at forebygge og håndtere ulykker og krisesituationer på uddannelsesstedet. Undervisningsmiljøloven udgør det lovmæssige og forpligtende grundlag, der skal sikre elevens ret til et sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt miljø. Det er ledelsen på den enkelte uddannelsesinstitution, der har ansvaret for at sikre et godt undervisningsmiljø. Bestyrelsens rolle er derfor at drøfte den overordnede ramme og sikre, at uddannelsesinstitutionen har et godt og velfungerende kriseberedskab, og følge op på det. Ligeledes skal bestyrelsen, sammen med den daglige ledelse, sikre, at den har fastlagt en klar kommunikationsstrategi. Undervisningsministeriets vejledning har udformet nogle anbefalinger, der udmøntes i nedenstående figur:

4.0 Forebyggelse



Det er vigtigt, at der er nogle klare og enkle retningslinjer for de ansatte, så de ved, hvilket ansvar der påhviler dem, og hvordan de hver især skal handle i en konkret situation. I dette afsnit vil der blive præsenteret ideer og forslag til, hvordan bestyrelserne kan arbejde med en ajourført kriseberedskabsplan for sikkerhed og tryghed på skolen.

4.1 Inspiration og tjekliste

- Inddragelse af ansatte, der dagligt har kontakt med eleverne
- Evaluering af elevtrivselsmålinger
- Klargjort regelgrundforlag for tavshedspligt for de ansatte
- Italesættelse af hvad man gør, hvis nogen på skolen udviser afvigende adfærd

- Kontakt til det lokale SSP samarbejde
- Kontakt med det lokale politi
- Klarlagt plan for kommunikationsstrømme fra ansat til leder og bestyrelse
- Ajourført liste over ressourcepersoner, der har sin daglige gang på skolen – fx ledere, undervisere, administrativt personale
- Plan over brandveje, bygninger m.m.
- Plan for håndtering af forskellige kriser og ulykkesituationer

5.0 Krise indtræffer

Det er vigtigt, at skolerne har et kriseberedskab, der håndterer en pågældende krisesituation, indtil myndighederne i form af politi, brandvæsen m.m. ankommer til skolen. Det forudsætter, at der er en større del af ressourcepersoner på skolen, der er bekendt med kriseberedskabsplanen.

5.1 Inspiration og tjekliste

- Klarlagt hvorledes alarmering til myndighederne, elever og ansatte foregår
- Ansatte er informeret om ansvaret for at reagere på en krise eller sikkerhedstrussel
- Ressourcepersoner og/eller ledelse tager ansvaret for styringen og ved, hvorledes de skal forholde sig
- Klarlagt adfærd fra eleverne og ansatte i forhold til den konkrete situation – fx brand, bombetrussel, væbnet indtrængen, antydning af radikalisering m.m.

Efter krisen

Det er ligeledes af største vigtighed, at have en beredskabsplan med nogle overvejelser om det videre forløb, efter en ulykke/krise har fundet sted.

5.1 Inspiration og tjekliste

- Ansvar for overblik af situationen og tovholder
- Plan for kommunikation til elever, forældre, presse, sociale medier m.m. – fx hvem gør hvad, og hvem udtaler sig om hvad
- Håndtering af krisehjælp til de berørte personer
- Fuldt overblik over hændelsesforløbet i samarbejde med ansatte, myndigheder m.m.
- Løbende opmærksomhed på elever og ansatte i tiden efter krisen
- Evaluering af kriseberedskabsplanen i forhold til områder, der kan optimeres

6.0 Yderligere information

Alle bestyrelsesmedlemmer og ansatte ved erhvervsskolerne er altid velkommen til at henvende sig til Danske Erhvervsskolars sekretariat med yderligeres spørgsmål. Vi kan træffes på telefon 333 77 888.

Links til yderligere inspiration

[MBUL: Sikkerhed og kriseberedskab – råd og vejledning til skoler og uddannelsesinstitutioner.](#)

[Dansk Center for Undervisningsmiljø.](#)

[Dansk Center for Undervisningsmiljø: Sikkerhed og kriseberedskaber.](#)

[Københavns Kommune – Færre radikaliserede gennem en effektiv og sammenhængende indsats.](#)

[Forebyggelse af radikalisering og ekstremisme – Regeringens handleplan \(2014\)](#)



danske
ERHVERVSSKOLER
BESTYRELSERNE

April 2016