



Beredskabsplan for Odder Gymnasium

Indledning

I henhold til lov nr. 166 af 14. marts 2001 (undervisningsmiljøloven) skal den myndighed, bestyrelse eller person der har ansvaret for uddannelsesstedet, sørge for, at uddannelsesstedet har et godt undervisningsmiljø. Undervisningen skal foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Elever, studerende og andre deltagere i privat og offentlig undervisning, skal aktivt medvirke til og i samarbejde med ledelsen, tilvejebringe et godt undervisningsmiljø.

Denne kriseplan udgør en del af undervisningsmiljøplanen specielt omkring:

- Den forebyggende indsats over for udviklingen af voldelig og kriminel adfærd.
- Aktivering af kriseberedskabet.
- Indsatsen efter aktivering af kriseberedskabet.

Kriseplanen beskriver nogle af de indikatorer som underviserne kan møde hos elever og studerende. Disse er ikke udtømmende men giver eksempler på f.eks. problematiseret undervisningsmiljø samt elevers sociale problemer.

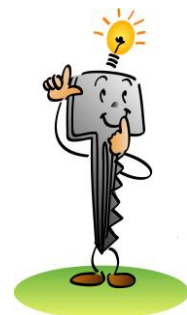
De første minutter i en situation, hvor personer kan blive udsat for fare, er oftest kaotiske. Derfor er det vigtigt at alle, undervisere og studerende, ved hvordan de skal reagere, så ingen bliver udsat for unødigt risiko. Instrukser giver nogle henvisninger til, hvordan man skal reagere i den enkelte situation. Når alle ved hvordan man kan reagere, mindskes den kaotiske periode væsentligt. Da ingen hændelser er ens, er instrukserne opbygget som generelle anvisninger.

Men ingen instrukser kan erstatte SUND FORNUFT.

Har uddannelsesinstitutionen været udsat for en utilsigtet hændelse, er der altid et øget pres bagefter. Studerende og pårørende skal have informationer, pressen vil fokusere på stedet, hændelsen, studerende, underviserne og ledelsen.

Tilbud om krisehjælp, bygningers brugbarhed og genoprettelse af et godt og sundt undervisningsmiljø er nogle af uddannelsesinstitutionens opgaver.

Denne kriseplan er udarbejdet i samarbejde med sikkerhedsorganisationen og uddannelsesinstitutionens ledelse.



Beskrivelse af uddannelsesinstitutionen

Uddannelsesinstitutionen er et gymnasium.

Aldersgruppen for uddannelsesinstitutionen er o/u 18 år (16 til 20 år).

- Hvis der er elever der endnu ikke er fyldt 18 år på uddannelsesstedet, skal de kommunale myndigheder orienteres/alarmeres hvis der opstår eller er optræk til en krisesituation (underretningspligt).
- Ved elever der er fyldt 18 år skal de kommunale myndigheder orienteres/alarmeres. Opmærksomheden henledes på, de almindelige regler i forvaltningsloven, for så vidt angår adgangen til at videregive personfølsomme oplysninger.
- *Politiet skal altid alarmeres hvis der opstår en krisesituation.*

Adresser hvor uddannelsesinstitutionen er beliggende på er Østermarksvej 25, 8300 Odder

Indretning af uddannelsesinstitutionen er afhængig af bygningernes alder, beliggenhed og vedligeholdelse. Disse bygninger er nyere med åbne omgivelser samt godt vedligeholdt.

Underviserens ansvar for arbejdspladsens sikkerhed sker via orienteringsmøder og instrukser. Ledelsen er forpligtiget til, at samtlige medarbejdere er bekendt med nærværende kriseplan, og bør én gang årligt gennemgås / revideres på personalemøder. Der kan udarbejdes en folder f.eks. i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen.

Underviserens forhold til de studerende skal til enhver tid være åben og imødekommende, så optræk til ulykker og kriser straks kan identificeres. Underviseren skal have uddannelse til at opfange signaler samt vejledning i hvordan man reagerer på utilsigtede hændelser.

Forebyggelse

Opbygning af infrastruktur

Informationer om en elevs problem skal stykkes sammen til en helhed. Infrastrukturen på uddannelsesinstitutionen skal give et helhedsorienteret billede af den pågældende elevs situation samt sikre, at eleven modtager den korrekte og den rettidige hjælp.

Infrastrukturen:

Undervisere, vejledere mv. skal kunne samle elever med alvorlige problemer op. Undervisere, vejledere og mentorer er opmærksomme på, at enkelte elever udskiller sig fra resten, samt gør sig bemærket ved åbenlys adfærdsændring såsom øget aggressiv aktivitet, ændring af påklædning til ligegyldighed, mangle at aflevere opgaver, stort fravær, indesluttet (indelukket) og mut (ked af det) samt går meget alene. Underviseren skal gennem samtale i klassen tale om adfærdsændringer og orientere eleverne om uddannelsesinstitutionens anonyme rådgivning. Rådgivning kan tillige gives til venner af den ændrede elev.

Undervisningsmiljø, faresignaler og anden usædvanlig adfærd kortlægges. Dette kan ske ved registrering af fremmøde og opgaveaflevering, undervisningsmiljøvurderinger (herunder spørgeskemaundersøgelser mv.) samt klassesamtaler. Undervisere skal ved møder og samtaler, orientere hinanden om observationer af adfærdsændringer samt tage denne orientering alvorligt og medvirke til at kortlægge en elevs adfærd. Ved tidlig observering af en elev, kan en guidet rådgivning til eleven opsamle mindre adfærdsændringer.

Fortrolighed mellem elever og ansatte på uddannelsesinstitutionen. Ansatte skal have værktøj til at kommunikere oplysninger om problemer, uden at bryde den fortrolighed og nærvær der ses hos eleven og den ansatte. Underviserens fortrolighed med eleverne accepteres, indtil flere undervisere har observeret en adfærdsændring. Når en adfærdsændring er så åbenlys at den kan observeres af flere, skal der aktiv fokus på eleven indtil adfærdsændringen er belyst, og en rådgivning er iværksat. Fortroligheden skal da holdes indenfor uddannelsesinstitutionens egne vægge.

Netværk til den ansatte, så de føler sig "klædt på" til at støtte og vejlede en elev med problemer. Netværket skal både være internt (skolens ledelse) samt eksternt, politi, sociale myndigheder osv. Netværket skal være "åbent", således at elever kan henvende sig anonymt og få rådgivning. Et internt netværk bestående af repræsentanter af tillidsfulde kollegaer, studievejledere, uddannelsesinstitutionens elevråd samt uddannelsesinstitutionens ledelse vil i første omgang kunne belyse problemer samt udarbejde og opfølge handlingsplaner til generelle problemer på uddannelsesinstitutionen. Derudover vil uddannelsesinstitutionen kunne udpege/uddanne medarbejdere til at coache elever med problemer. Det eksterne netværk til uddannelsesinstitutionen vil kunne rådgive og evt. behandle direkte til den truede elev. Uddannelsesinstitutionen vil også kunne trække på netværkets viden og ressourcer til at vejlede om elevs problemer.

Indikatorer der skærper opmærksomheden:

Følgende indikatorer kan med forsigtighed bruges som mulige tegn på at elever kan bryde deres normale adfærd. Nedenstående er kun forslag og der kan yderligere bruges andre indikatorer for at sikre et sundt undervisningsmiljø:

Indikatorer på et problematiseret undervisningsmiljø

(undervisningsmiljøvurdering):

1. Unødig meget uro
2. Stærke negative relationer
3. Uforløste konflikter
4. Bekymrende fraværs mønstre
5. Manglende respekt
6. Dårlig omgangstone
7. Negativ og grænseoverskridende sprog
8. Manglende lydhørhed
9. Tavshed
10. Forfølgelse
11. Syndebuk
12. Våbenfund

Indikatorer på sociale problemer:

1. Oplevelse af manglende anerkendelse fra skolekammerater, undervisere eller familie
2. Ensomhed, indelukket, anderledes, umodenhed, aggressiv, narcissistisk eller psykisk uligevægt.
3. Mobning og / eller andre personlige nederlag på uddannelsesstedet eller privat.
4. Overfladiske bekendtskaber som kaldes "venner"
5. "Venner" som mere er at betragte som medsammensvorne
6. Dyrker "venner" som allerede er kendt indenfor den kriminelle løbebane.

Andre indikatorer:

1. Udtryk for had og foragt, f.eks. i chat-rum, breve o. lign.
2. Har forsøgt eller har villet begå selvmord. Er meget bekymrende, hvis den pågældende har en trang til uadventet destruktion og virker som indestængt aggressiv.
3. Et eller flere afbrudte uddannelsesforløb
4. Direkte trusler mod skolekammerater og / eller undervisere.
5. Diagnosticerede psykisk lidelse, måske med et eller flere afbrudte behandlingsforløb.
6. Overdreven interesse for skydevåben eller vold (computerspil, film mv.)
7. Mulighed for adgang til våben
8. Voldelig adfærd og mangel på empati eller impuls kontrol.
9. Ændring af påklædning (eks. til militæruniform)
10. Glorificering af tidligere elever der har vist kritisk opførelse

Trivsel og sociale relationer

Undervisningsmiljø

Trivsel og læring – spiller sammen og påvirker hinanden!

Der skal være et kontinuerligt og systematisk fokus på det fysiske, psykiske og æstetiske undervisningsmiljø. Nedenstående er bemærkninger fra Dansk Center for Undervisningsmiljø (DCUM) undersøgelser om positive undervisningsmiljøer fra forskellige undervisningsinstitutioner:

- En tæt og smidig kontakt mellem elever og lærer. Ikke mindst for de elever der har tendens til at blive rastløse og umotiverede. Der skal udfordringer til på mange niveauer.
- Der er stor forskel på grundforløb og hovedforløb. I hovedforløbet bliver eleverne målrettet og selvstændige i deres faglighed.
- Der er lange og stolte traditioner for deres "håndværk". De forskellige miljøer oser af dynamik, ambitioner, humor og et strejf af ukuelighed.
- Venskaber og gode relationer er med til at højne indlæringen.
- Varierede arbejdsformer og passende udfordringer.
- "At blive set af underviseren" og at underviseren agerer som rollemodel
- De sociale rammer er vigtigere end de fysiske rammer
- Det er vigtigt at uddannelsesinstitutionen ikke bare er en fabrik, hvor man afleverer sin opgaver.
- Det er vigtigt man går i en god klasse, så man ikke bruger tiden på problemer i stedet for på undervisning.

Når elever får udfordringer der svarer til deres læringsniveau, vil de opbygge et solidt socialt netværk.

Opmærksomheden skal fokuseres på de elever der opholder sig udenfor det sociale netværk. Disse elever har enten for svære eller for lette udfordringer. Hvis en elev mistrives eller som udgøre potentielle sikkerhedstrusler og samtidig har alvorlige problemer, skal uddannelsesinstitutionen have en øget opmærksomhed rettet på eleven.

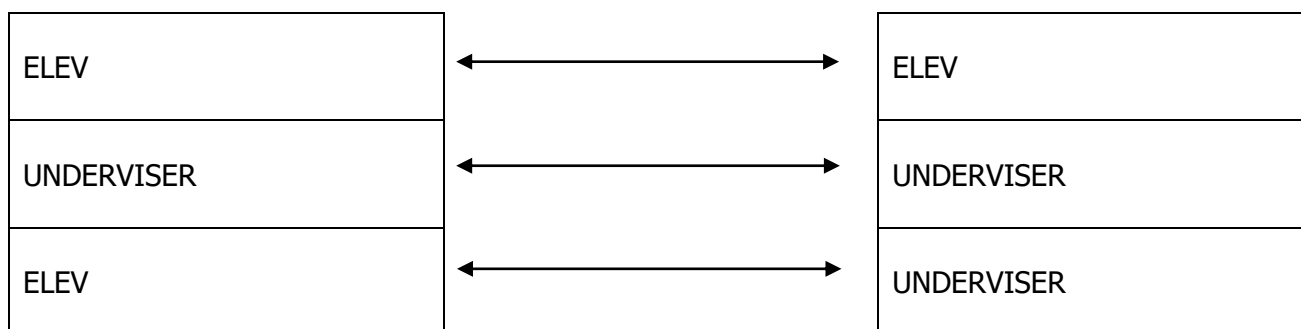
Rummelighed

Der skal være plads til forskellige typer af elever. Her er politiske og religiøse relationer ikke relevante. Uanset type, skal andres forskellighed anerkendes.

Det vigtige er, at eleverne føler, at de bliver lyttet til og taget alvorligt. Samtidig skal alle elever have mulighed for at ytre sig. Derved får de en positiv oplevelse, at de bliver anerkendt og at de er en del af et større fællesskab.

Socialt miljø

Gensidig respekt, elev til elev, underviser til underviser og elev til underviser, skaber et socialt godt miljø.



Opbygning af relationer, både sociale og kulturelle, f.eks. ved gruppeopgaver og tværgående projektopgaver, giver et socialt godt miljø

Opbygning af et socialt godt miljø skabes ved samarbejde og er ikke afhængig af de fysiske rammer.

Demokrati

En åben dialog motiverer til ansvar. Ansvar og beslutninger inspirerer til rettigheder og pligter i fællesskabet. Ved demokrati på uddannelsesinstitutionen vil underviserne kunne få et hurtigere indblik i, hvis der er optræk til, at en elev mistrives eller har alvorlige sociale problemer.

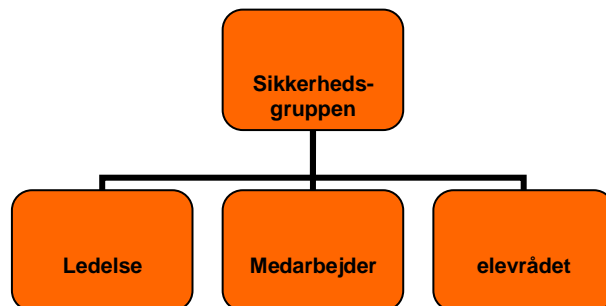
Samarbejde

Samarbejde med eksterne myndigheder sker via de eksisterende aftaler, bl.a. PSP - samarbejdet (Politi, sociale myndigheder og social- og behandlingspsykiatri) samt via SSP – samarbejdet (skole, socialforvaltning og Politi).

Det er den enkelte politikreds ansvar at der starter et PSP – samarbejdet. PSP - samarbejdet udarbejder en handlingsplan der belyser ønsker og behov der lokalt måtte være. Handlingsplanen (samarbejdsforummet) skal styrke samarbejdsrelationerne og kendskabet til hinandens sektorområde og udveksle oplysninger omkring hændelser og tiltag på de enkelte uddannelsesinstitutioner. Der skal kunne trækkes på de enkeltes eksperter og fagområder, ved optakten til en overvågning af en elev der mistrives eller har alvorlige sociale problemer.

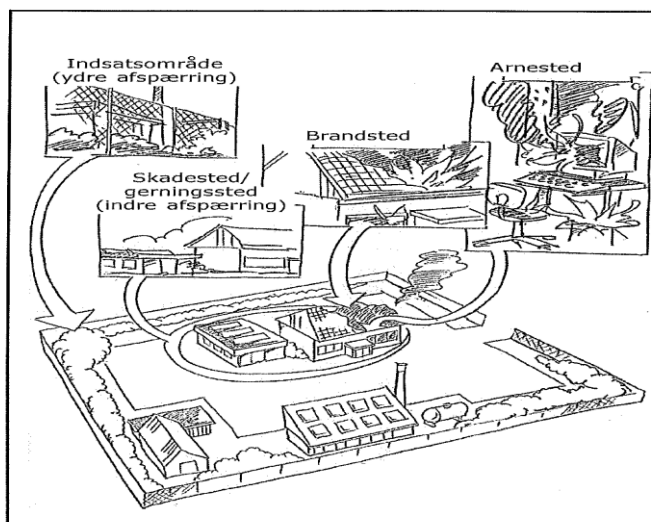
Sikkerhedsarbejdet

Sikkerhedsgruppen på uddannelsesinstitutionen involveres i udarbejdelse af planer og tiltag i forbindelse med krisesituationer på uddannelsesinstitutioner.



Organisationen på et kriseramt område

Politiet vil hurtigt overtage ledelsen af et kriseramt område (indsatsområde). De har den koordinerende ledelse ved enhver indsats af myndigheder. Redningsberedskabet og det præhospitale beredskab er underlagt politiets ledelse. Under og efter en indsats, er området et gerningssted, indtil Politiet har frigivet området. Dvs. at INGEN må komme indenfor den ydre afspærring, uden Politiets tilladelse. Eksempel på et skadested og gerningssted (ved brand) et vist herunder.



Aktivering af kriseberedskab

Ved aktivering af kriseberedskabet, skal de ansatte have værktøjer som guider dem i de første minutter, hvor alt er kaos.

Der er ingen instrukser der kan erstatte sund fornuft. Derfor skal den enkelte ansat til stadighed bevare overblikket og ikke gøre noget overilet.

Ved panik gælder det om at bevare roen og vise styrke og lederskab overfor eleverne. I en presset situation er det naturligt at følelserne tager overhånd og bliver styrende. Dette skal så vidt muligt undgås. Derfor kan instrukser ved med til at få overblikket i de første minutter i en krisesituation.

Instrukser (Links)

Mobning og anden social udelukkelse af en elev

Observation af elev der mistrives eller har sociale problemer

Samarbejde mellem interne og eksterne parter

Forholdsregler ved farlig situation på uddannelsesinstitutionen

Oprettelse af kriseberedskab

Debriefing

Kommunikation (internt – eksternt)

Kontakt til pressen



Instruks ved mobning og anden social udelukkelse

Identifikation:



Oplevelse af manglende anerkendelse fra skolekammerater, undervisere eller familie

Ensomhed, indelukket, anderledes, umodenhed, aggressiv, narcissistisk eller psykisk uligevægt.

Mobning og / eller andre personlige nederlag på uddannelsesstedet eller privat.

Forebyggelse:

Venskaber og gode relationer.

Varierede arbejdsformer og passende udfordringer.

”At blive set af underviseren” og at underviseren agere som rollemodel

Aktivering:

Underviseren observerer og orienterer elevens kontaktlærer, evt. studievejlederen.

Ved gentagne tilfælde orienteres skolens ledelse

Samtale udføres med eleven evt. sammen med forældre, god ven eller lign.

Emnet mobning og udelukkelse tages generelt op i klassen.

Opfølgning:

Hvis eleven efter aktiveringsperioden stadig udviser tegn på mobning eller på anden social udelukkelse, skal underviseren, i samarbejde med skolens ledelse, tage kontakt til SSP eller PSP (se kontaktlisten).

Hvis eleven viser positiv adfærdsændring, skal der, via handlingsplan, laves en samtale månedsvis, kvartalsvis eller halvårligt.

Instruks ved observation af elever

Identifikation:



Unødig meget uro, stærke negative relationer, uforløste konflikter, bekymrende fraværs mønstre, manglende respekt, dårlig omgangstone, negativ og grænseoverskridende sprog, manglende lydhørhed

Forebyggelse:

“At blive set af underviseren” og at underviseren agere som rollemodel

Underviseren agere som konfliktløser og formidler

Aktivering:

Underviseren observerer og orienterer elevens kontaktlærer, evt. Studievejlederen.

Skolens ledelse orienteres

Samtale udføres med eleven evt. sammen med forældre.

Opfølgning:

Hvis eleven efter aktiveringsperioden stadig udviser tegn på at eleven mistrives eller har sociale problemer, skal underviseren, i samarbejde med skolens ledelse, tage kontakt til SSP eller PSP (se kontaktlisten).

Hvis eleven viser positiv adfærdsændring, skal der, via handlingsplan, laves en samtale månedsvis, kvartalsvis eller halvårligt.

Instruks ved samarbejde, internt og eksternt

Identifikation:



Når en elev begynder at udvise ændret adfærd, skal underviseren, som observerer den ændrede adfærd, tage kontakt til elevens kontaktlærer eller studievejlederen. Hvis kontaktlæreren eller studievejlederen modtager flere henvendelser vedrørende den samme elev, skal denne straks tage kontakt til skolens ledelse.

Forebyggelse:

Skolens ledelse vurderer, hvilke personer der har nærhed og mulighed for at vejlede eleven. Dette kan ske med supervision fra de eksterne parter. Personen skal, i samarbejde med eleven og det netværk (forældre, venner og lign.) som omgiver eleven, udarbejde en handlingsplan for det videre forløb.

Aktivering:

Når ressourcepersoner hos SSP eller PSP bliver kontaktet af uddannelsesinstitutionen vil der blive udpeget en ekstern kontaktperson, som vil være supervisor for den tætte og personlige kontaktperson. Handlingsplanen gennemgås og målepunkter indsættes.

Opfølgning:

Hvis eleven efter aktiveringsperioden stadig udviser tegn på at eleven mistrives eller har sociale problemer, skal underviseren, i samarbejde med SSP eller PSP vurdere om eleven skal bortvises eller have yderligere psykologisk hjælp.

Hvis eleven viser positiv adfærdsændring, skal der, via handlingsplan, laves en samtale månedsvis, kvartalsvis eller halvårligt.

Instruks ved en farlig situation

Identifikation:

Hvis en person begynder at udvise truende adfærd, skal underviseren eller den, som observerer den truende adfærd, straks tage kontakt til skolens ledelse.

Forebyggelse:

Det er vigtigt at INGEN tager nogen chancer og at man sikrer sig i undervisningslokalerne. Lås dørene med den indvendige vrider. Bloker evt. yderligere med stole, borde eller lign. Er det muligt skal man evakueres ud af bygningerne gennem vinduerne – men kun hvis det kan ske uden risiko.

Aktivering:



Alle orienteres via SMS om at blive i lokalerne bag lås og evt. barriere sig i klasserne.

Uddannelsesinstitutionen evakuerer bygningerne enkeltvis, når det er muligt

Politiet skal straks alarmeres.

Brug ikke brandalarmen til denne evakuering. (alle vil løbe ud på gangene og derved udsætte sig for risiko).

Opfølgning:

Når politiet er ankommet overtager de ledelsen på stedet og skolens ledelse bistår politiet med oplysninger om elev, skolen og situationen.

Instruks ved aktivering af kriseberedskab

Identifikation:

Skolens ledelse starter kriseberedskabet når der er ved at opstå en situation, hvor andre myndigheder skal involveres.

Forebyggelse:

Der er vigtigt at "Lederen" giver sig til kende overfor eksterne samarbejdspartner. For at starte en god dialog, bør kommandostade etableres i et af Politiets køretøjer og under ledelse af Politiets Indsatsleder. Skolens leder tilgår kommandostadet som "konsulent" for de eksterne parter.

Aktivering:



Ved alarmering, via 1-1-2 vil Politiet, Redningsberedskabet og det Præhospitale Beredskab ankomme til uddannelsesinstitutionen. Hvis det er muligt, skal mødested angives i alarmen. Mødestedet skal være i sikker afstand fra det kriseramte område.

1-1-4 kan bruges som alarmeringsnummer men er normalt et kontaktnummer til politiet.

Opfølgning:

Skolens ledelse uddelegerer opgaver til andre ansatte. Opgaver der skal effektiviseres:

- samlingspladsansvarlig
- vejvisere
- førstehjælpere
- presseansvarlige
- kommunikationsansvarlig (elever og pårørende)

Instruks ved debriefing / defusing

Identifikation:

Ved enhver hændelse med utilsigtede resultater, vil der efterfølgende være behov for debriefing (samtaler der kan udmønte i egentlig behandling).

Samtaler med undervisningsstaben (lukket kreds) kaldes defusing, hvor alle relevante personer deltager. Defusing danner grundlag for det videre forløb

Forebyggelse:

Begivenheder, følelser, empati, og forklaringer er nøgleordene når skal afholdes debriefing. Debriefing skal afholdes i samarbejde med personer der har gennemgribende kendskab til afholdelse af debriefing.

Introduktion, udforskning og information er nøgleordene når der skal afholdes defusing. Defusing kan afholdes af en trænet person blandt kredsens medlemmer.

Aktivering:

Skolens ledelse aktivere i samarbejde med SSP og PSP debriefingen. Debriefing skal afholdes i lokaler der ikke er umiddelbar i nærheden af det kriseramte område. Basale tiltag, såsom mad, drikke og lignende skal stilles til rådighed for deltagerne.

Opfølgning:

- Det er normalt at reagere på noget unormalt.

Metoder der bruges til debriefing er:

- a. CISM (Critical Incident Stress Management)
- b. RITS (Rekonstruktion og Integration af Traumatisk Stress).

Lederen af debriefingen aftaler med skolens ledelse om videre opfølgning.

Instruks vedrørende kommunikation

Identifikation:



Der vil ved enhver krise være behov for at kommunikere med ansatte og elever.

Yderligere er der et behov for at kommunikere med pårørende til ansatte og elever.

Tidligere hændelser viser, at der vil komme et stort pres på det daglige faste telefonanlæg. En automatisk viderestilling til et Call-center, som er instrueret i at modtage besked (kan i visse tilfælde opbygges hos Politiet) bør planlægges.

Forebyggelse:

Mundtlig kommunikation, til ansatte og elever, er altid at foretrække. Det er vigtigt at det kun er faktuelle oplysninger der gives.

Aktivering:

Når ansatte og elever er samlet er det vigtigt at der jævnligt kommer en leder der kan oplyse om de aktiviteter der sker. Samtidig kan en "uniformeret leder", f.eks. fra Redningsberedskabet eller fra det præhospitale beredskab, deltage i disse orienteringsmøder.

Opfølgning:

Det er ingen skam at meddele "det ved man ikke noget om". Sandheden er vigtigere end urigtige eller opdigtede meddelelser.

Intet nyt er også godt nyt.

Instruks ved pressehåndtering

Identifikation:



Pressen vil meget hurtig møde talstærkt op. Pressen vil opsøge oplysninger fra alle der opholder sig i nærheden af det kriseramte område. Derfor er det vigtigt, at der i opstartsfasen udpeges et presserum, hvor de faktuelle oplysninger gives. Jo oftere der, fra ledelsen side, er kontakt til pressen, jo mindre vil de søge oplysninger fra andre aktører.

Forebyggelse:

Normalt er det Politiet der udtalelser sig til pressen, men det er en fordel at have en person fra skolens ledelse der kan fortælle om skolen topografi. Hvis der samtidig er en ressourcestærk person fra f.eks. elevrådet, vil dette også være en fordel.

Lav aftaler med pressen om de spilleregler som man, fra ledelsens side, er blevet enig om.

Aktivering:

Der skal jævnligt afholdes pressemøder med pressen, bestående af et panel omfattende ovenstående. Pressemødet skal afholdes umiddelbart i nærheden af Politiets kommandostade.

Opfølgning:

Husk at pressen har et arbejde de skal passe og har deadlines som skal overholdes.

Indsatsen efter kriseberedskab

Efter en krisesituation skal uddannelsesinstitutionen hurtigst mulig vende tilbage til normale forhold. Samtidig er det vigtigt, at institutionen og samarbejdspartnere lærer af de udfordringer man har været stillet overfor.

Overblik

Institutionens ledelse skal have et overblik over hændelser, personrelaterede aktiviteter (psykologhjælp osv.) samt bygningsmæssige forhold.

Oplysninger om hændelser i kriseområdet, kan fås ved henvendelse til de eksterne samarbejdspartnere, som normalt udfærdiger en minutrapport. Ved at få overblik over hændelser der er sket, kan aktivitetsplan for den forestående periode udarbejdes.

SSP samt PSP bør deltage i ledelsens overvejelser vedrørende den yderligere hjælp som elever og ansatte har behov for. Det præhospitale beredskab kan stille kriseterapeuter til rådighed for skolen.

Kommunens Tekniske Forvaltning og Redningsberedskabet kan vejlede institutionen om bygningernes beskaffenhed. En evt. midlertidig aflukning af en del af skolen kan være nødvendig, hvis ødelæggelserne hindrer et godt undervisningsmiljø.

Uddelegering af opgaver

Det er vigtigt at institutionens ledelse uddelegere de opgaver der fremstår efter en krisesituation. Opgaver som der skal tages vare på, kan være: kontakt til elever, kontakt til kollegaer, kontakt til pårørende, kontakt til myndigheder, kontakt til presse, bygnings- og område reetablering mv. Den enkelte situation vil kunne frembringe yderligere opgaver, der skal uddelegeres. Institutionens ledelses opgave er primært at koordinere opgaverne.

Presse

Udtalelser til pressen bør kun foretages af én talsmand/-kvinde. Det er vigtigt, at alle forstår, at misfortolkninger i nyhedspressen kun vil føre til et dårligt arbejds- og undervisningsmiljø. Eventuelle fælles pressemøder mellem ledelse, ansatte (tillidsrepræsentanter) og elever (elevråd) kan arrangeres. Lav f.eks. aftaler med journalisterne om, hvad der skal orienteres om. Udtal aldrig om personer og personfølsomme oplysninger. (Tavshedspligten). Henvi evt. til politiet.

Orientering

Faktuelle oplysninger til aktører, elever og ansatte er vigtigt fra starten til slut. Aftal med alle, om hvor tit orientering til komme. Lav evt. opslag om, hvor og hvornår orienteringsmøder bliver afholdt. Overhold aftaler vedrørende orienteringsmøder, selvom der ikke er nyt at fortælle. Andre mødedeltagere kan evt. fremkomme med ønsker og frustrationer, som skal tages alvorlige.

Evaluering

Efter enhver hændelse, skal der foretages en evaluering af hændelsens forløb. Evalueringen skal bruges til, at udvikle kriseberedskabet på uddannelsesinstitutionen, inklusiv denne plan.

En evaluering skal gå ud på at undersøge, *hvordan og hvorfor* en indsats virker eller ikke virker. Man undersøger, om de antagelser, forestillinger eller ideer man har om, hvorvidt en indsats har en given effekt, også forholder sig sådan i virkeligheden.

Køreplanen i en evaluering omfatter følgende:

Belyse krisen, ved minutrapport og fortællinger fra deltagere

Belyse gode aktiviteter fra kriseplanen, der fungerede.

Belyse negative aktiviteter fra kriseplanen, der ikke fungerede.

Sammenfælde gode og negative aktiviteter der kan udvikles til en bedre plan samt et bedre undervisningsmiljø.

Orienterere samarbejdspartnere, elever, ansatte og pårørende, om ændringerne af kriseplanen.

Brug den tilrettede kriseplan ved andre hændelser.

Kontaktliste

Myndighed	Navn	Telefon	Mail
SSP / Socialforvaltningen SSP-Odder Børne- og Familiecentret Vitavej 57, 8300 Odder	Ane Bender Justesen	Tlf: 87 80 34 11 / 2090 3411 Fax: 86 54 66 58	ane.justesen@odder.dk
SSP / Politi Lokalpolitiet Århus, Forebyggelsessektionen, Ridderstræde 1, 8000 Århus C		Tlf. 87 31 14 48, lokal 5110	ojyl@politi.dk
PSP / Politi Lokalpolitiet Århus, Forebyggelsessektionen, Ridderstræde 1, 8000 Århus C		Tlf. 87 31 14 48, lokal 5110	ojyl@politi.dk
PSP / Social- og behand- lingspsykiatri Psykiatrisk skadestue Skovagervej 2 8240 Risskov		77 89 20 00	
Teknisk forvaltning / Byg- geteknisk afdeling Bygningsinspektoratet Kalkværksvej 10 Postboks 539 8100 Århus C		89 40 25 68	bygninginspektorat@mtm.aarhus.dk
Redningsberedskabet Hovedbrandstationen Århus Brandvæsen Ny Munkegade 15 8000 Århus C		8676 7676	brandvaesen@aarhus.dk
Præhospitale Center Århus Universitethospital, Århus Sygehus Nørrebrogade 44, 8000 Århus C		8731 5050	
Børne- og unge Psykiatri Risskov Harald Selmers Vej 66 8240 Risskov	Yvonne Nielsen	7847 3000 7847 3459	buc.kontakt@rm.dk yvonjn@rm.dk
Voksen Psykiatri Regionspsykiatrien Horsens Sundvej 30 8700 Horsens	Mobil team Kontor	7847 5000 7927 4848	Horsens.post@ps.rm.dk

Love og bekendtgørelser

Uddrag af Forvaltningsloven

Tavshedspligten

Bekendtgørelse af forvaltningsloven

Herved bekendtgøres forvaltningsloven, lov nr. 571 af 19. december 1985, med de ændringer, der følger af § 2 i lov nr. 347 af 6. juni 1991, lov nr. 215 af 22. april 2002, § 3 i lov nr. 382 af 6. juni 2002, § 2 i lov nr. 215 af 31. marts 2004 og § 4 i lov nr. 552 af 24. juni 2005.

Kapitel 8

Tavshedspligt m.v.

Tavshedspligt

§ 27. Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, har tavshedspligt, jfr. borgerlig straffelov § 152 og §§ 152 c-152 f, når en oplysning ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolig, eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser, herunder navnlig til:

- 1) statens sikkerhed eller rigets forsvar,
- 2) rigets udenrigspolitiske eller udenrigsøkonomiske interesser, herunder forholdet til fremmede magter eller mellemfolkelige institutioner,
- 3) forebyggelse, efterforskning og forfølgning af lovovertrædelser samt straffuldbyrdelse og beskyttelse af sigtede, vidner eller andre i sager om strafferetlig eller disciplinær forfølgning,
- 4) gennemførelse af offentlig kontrol-, regulerings- eller planlægningsvirksomhed eller af påtænkte foranstaltninger i henhold til skatte- og afgiftslovgivningen,
- 5) det offentliges økonomiske interesser, herunder udførelsen af det offentliges forretningsvirksomhed,
- 6) enkeltpersoners eller private selskabers eller foreningers interesse i at beskytte oplysninger om deres personlige eller interne, herunder økonomiske, forhold, eller
- 7) enkeltpersoners eller private selskabers eller foreningers økonomiske interesse i at beskytte oplysninger om tekniske indretninger eller fremgangsmåder eller om drifts- eller forretningsforhold.

Stk. 2. Inden for den offentlige forvaltning kan der kun pålægges tavshedspligt med hensyn til en oplysning, når det er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til bestemte offentlige eller private interesser som nævnt i stk. 1.

Stk. 3. En forvaltningsmyndighed kan bestemme, at en person uden for den offentlige forvaltning har tavshedspligt med hensyn til fortrolige oplysninger, som myndigheden videregiver til den pågældende uden at være forpligtet hertil.

Stk. 4. Fastsættes der i henhold til § 1, stk. 2, regler om tavshedspligt, eller pålægges der tavshedspligt efter stk. 3, finder straffelovens § 152 og §§ 152 c-152 f tilsvarende anvendelse på overtrædelse af sådanne regler eller pålæg.

Videregivelse af oplysninger til en anden forvaltningsmyndighed

§ 28. Oplysninger om enkeltpersoners rent private forhold, herunder oplysninger om race, religion og hudfarve, om politiske, foreningsmæssige, seksuelle og strafbare forhold samt oplysninger om helbredsforhold, væsentlige sociale problemer og misbrug af nydelsesmidler og lignende, må ikke videregives til en anden forvaltningsmyndighed.

Stk. 2. Videregivelse af de i stk. 1 nævnte oplysninger kan dog ske, når

- 1) den, oplysningen angår, har givet samtykke,
- 2) det følger af lov eller bestemmelser fastsat i henhold til lov, at oplysningen skal videregives,

3) videregivelsen sker til varetagelse af private eller offentlige interesser, der klart overstiger hensynet til de interesser, der begrundet hemmeligholdelse, herunder hensynet til den, oplysningen angår, eller
4) videregivelsen er et nødvendigt led i sagens behandling eller er nødvendig for, at en myndighed kan gennemføre tilsyns- eller kontrolopgaver.

Stk. 3. Andre fortrolige oplysninger må ud over de i stk. 2 nævnte tilfælde kun videregives til en anden forvaltningsmyndighed, når det må antages, at oplysningen vil være af væsentlig betydning for myndighedens virksomhed eller for en afgørelse, myndigheden skal træffe.

Stk. 4. Samtykke efter stk. 2, nr. 1, skal meddeles skriftligt og indeholde oplysning om, hvilken type oplysninger der må videregives, til hvem oplysninger må videregives og til hvilket formål. Kravet om skriftlighed kan dog fraviges, når sagens karakter eller omstændighederne i øvrigt taler derfor.

Stk. 5. Samtykke efter stk. 2, nr. 1, bortfalder senest et år efter det er givet.

Stk. 6. Lokale administrative organer, som ved lov er tillagt en selvstændig kompetence, anses som en selvstændig myndighed efter stk. 1 og 3.

§ 29. I sager, der rejses ved ansøgning, må oplysninger om ansøgerens rent private forhold ikke indhentes fra andre dele af forvaltningen eller fra en anden forvaltningsmyndighed.

Stk. 2. Bestemmelsen i stk. 1 gælder ikke, hvis

- 1) ansøgeren har givet samtykke hertil,
- 2) andet følger af lov eller bestemmelser fastsat i henhold til lov eller
- 3) særlige hensyn til ansøgeren eller tredjemand klart overstiger ansøgerens interesse i, at oplysningen ikke indhentes.

§ 30. Fortrolige oplysninger, der udelukkende er indhentet med henblik på statistiske uddrag eller som led i en videnskabelig undersøgelse, må ikke videregives til en forvaltningsmyndighed til anden anvendelse.

§ 31. *I det omfang en forvaltningsmyndighed er berettiget til at videregive en oplysning, skal myndigheden på begæring af en anden forvaltningsmyndighed videregive oplysningen, hvis den er af betydning for myndighedens virksomhed eller for en afgørelse, som myndigheden skal træffe.*

Stk. 2. Bestemmelsen i stk. 1 finder dog ikke anvendelse, hvis videregivelsen påfører myndigheden et merarbejde, der væsentligt overstiger den interesse, den anden myndighed har i at få oplysningerne.

§ 32. Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, må ikke i den forbindelse skaffe sig fortrolige oplysninger, som ikke er af betydning for udførelsen af den pågældendes opgaver.

Uddrag af Serviceloven

Underretningspligten

Bekendtgørelse af lov om social service

Herved bekendtgøres lov om social service, jf. lovbekendtgørelse nr. 1117 af 26. september 2007, med de ændringer, der følger af § 36 i lov nr. 523 af 6. juni 2007, § 1 i lov nr. 226 af 8. april 2008, § 1 i lov nr. 322 af 30. april 2008, § 3 i lov nr. 446 af 9. juni 2008, § 1 i lov nr. 447 af 9. juni 2008 og § 1, nr. 1-7 og 12-16, i lov nr. 549 af 17. juni 2008.

Den ændring, der følger af § 10, i lov nr. 434 af 8. maj 2006, er ikke indarbejdet i denne lovbekendtgørelse, da tidspunktet for ikrafttræden af denne ændring fastsættes af Justitsministeren, jf. § 15, stk. 3, i lov nr. 434 af 8. maj 2006.

§ 15 i lov nr. 1587 af 20. december 2006 er ikke indarbejdet i denne lovbekendtgørelse, da ændringerne først træder i kraft den 1. juli 2009, jf. 19, stk. 1, i lov nr. 1587 af 20. december 2006.

Den ændring, der følger af § 9, i lov nr. 346 af 18. april 2007, er ikke indarbejdet i denne lovbekendtgørelse, da tidspunktet for ikrafttræden af denne ændring fastsættes af Skatteministeren, jf. § 11, i lov nr. 346 af 18. april 2007.

De ændringer, der følger af § 1, nr. 8-11, i lov nr. 549 af 17. juni 2008 er ikke indarbejdet i denne lovbekendtgørelse, da ændringerne først træder i kraft den 1. januar 2009.

Kapitel 27

Underretningspligt

§ 152. Hvis en familie med et eller flere børn under 18 år eller vordende forældre flytter fra én kommune til en anden kommune og fraflytningskommunen finder, at et eller flere børn eller de vordende forældre har behov for særlig støtte af hensyn til barnets eventuelle særlige behov for støtte efter fødslen, skal fraflytningskommunen underrette tilflytningskommunen herom.

§ 153. *Velfærdsministeren kan i en bekendtgørelse fastsætte regler, hvorefter personer, der udøver offentlig tjeneste eller offentligt hverv, skal underrette kommunen, hvis de under udøvelsen af tjenesten eller hvervet får kendskab til forhold, der giver formodning om, at et barn eller en ung under 18 år har behov for særlig støtte.*

Stk. 2. Velfærdsministeren kan i en bekendtgørelse fastsætte regler om underretningspligt for andre grupper af personer, der under udøvelse af deres erhverv får kendskab til forhold, som bevirker, at der kan være anledning til foranstaltninger efter denne lov.

Stk. 3. Velfærdsministeren kan i en bekendtgørelse fastsætte regler, hvorefter personer, der udøver offentlig tjeneste eller offentligt hverv, skal underrette kommunen, hvis de under udøvelsen af deres tjeneste eller hverv får kendskab til vordende forældre med problemer, der giver formodning om, at barnet vil få behov for særlig støtte umiddelbart efter fødslen. Velfærdsministeren kan i en bekendtgørelse fastsætte tilsvarende regler for andre grupper, der under udøvelsen af deres erhverv får kendskab til sådanne forhold.

Stk. 4. Velfærdsministeren kan i en bekendtgørelse fastsætte regler, hvorefter

- 1) praktiserende læger, speciallæger og andre, der virker inden for social- og sundhedsvæsenet, kan videregive oplysninger om børn og unge under 18 år med nedsat synsfunktion til Kennedy Centret, for at klinikken kan varetage sine behandlingsmæssige og administrative aktiviteter, og
- 2) Kennedy Centret kan videregive de oplysninger, der er nævnt i nr. 1, til social-, sundheds- og undervisningsmyndigheder for at sikre, at nødvendige foranstaltninger til afhjælpning af nedsat synsfunktion kan iværksættes.

§ 154. Den, der får kendskab til, at et barn eller en ung under 18 år fra forældres eller andre opdragers side udsættes for vanrøgt eller nedværdigende behandling eller lever under forhold, der bringer dets sundhed eller udvikling i fare, har pligt til at underrette kommunen.

§ 155. Hvis kommunen modtager underretning om, at et barn eller en ung kan have behov for særlig støtte, skal kommunalbestyrelsen senest 6 hverdage efter modtagelsen af underretningen sende en bekræftelse af modtagelsen. Det gælder også underretninger om vordende forældre, hvor der kan opstå et behov for særlig støtte umiddelbart efter fødslen.

Forebyggelse og håndtering af ulykkes- og sikkerhedsrisici på danske uddannelsesinstitutioner

Uddrag af vejledning udsendt af Undervisningsministeriet medium 2009

En vejledning om sikkerhed og kriseberedskaber

Nærværende publikation er et hjælpemiddel, når der skal arbejdes med sikkerheden på de enkelte uddannelsesinstitutioner. Der er en stor forskel på de enkelte uddannelsesinstitutioner hvad angår alders-gruppe, institutionernes beliggenhed og indretning, undervisernes ansvar og forhold til de studerende. Det er derfor vigtigt, at uddannelsesinstitutionerne hver især udarbejder nogle retningslinjer, der er tilpasset de lokale forhold. Det er denne publikations formål at vejlede og inspirere hertil.

Første del af vejledningen handler om, hvorledes uddannelsesinstitutionerne kan forebygge mod, at ulykker eller kriser indtræffer. Den anden del omhandler uddannelsesinstitutionernes håndtering af situationen, når en ulykke eller krise er indtrådt, samt den efterfølgende indsats efter en ulykke eller krise er overstået.

Kriser og konflikter skyldes ofte, at børn, unge eller voksne har problemer, hvorfor det er nødvendigt, at uddannelsesinstitutionerne aktivt bestræber sig på at sikre et godt undervisningsmiljø på uddannelsesstedet, således at alle elever og studerende føler sig trygge og trives. Uddannelsesinstitutionerne skal være bevidste om deres ansvar for elevernes og de studerendes trivsel og skal sørge for, at de enkelte undervisere og andre ansatte er klædt på til opgaven vedrørende den forebyggende indsats. Dette sikres blandt andet ved at gøre de ansatte opmærksomme på, hvilke faresignaler, de skal være på udkig efter hos eleverne og de studerende, samt vejlede dem i, hvordan de skal reagere, når de opfanger sådanne signaler.

Lovgrundlag

Uddannelsesinstitutionerne i Danmark er i dag forpligtet til at forebygge og håndtere ulykker og krisesituationer på uddannelsesstedet. Undervisningsmiljøloven udgør det lovmæssige og forpligtende grundlag, der skal sikre elevers ret til et sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt miljø³. Dette fremgår af lovens § 1, stk. 1:3 Der er dog visse uddannelser, som er fritaget fra loven, jf. lovens § 1, stk. 4. Det drejer sig om bl.a. af militærets uddannelser samt nogle uddannelser inden for søfart og fiskeri.

§ 1. Elever, studerende og andre deltagere i offentlig og privat undervisning har ret til et godt undervisningsmiljø, således at undervisningen kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Undervisningsmiljøet på skoler og uddannelsesinstitutioner (uddannelsessteder) skal fremme deltagernes muligheder for udvikling og læring og omfatter derfor også uddannelsesstedets psykiske og æstetiske miljø.

Det er ledelsen på den enkelte uddannelsesinstitution, der har ansvaret for at sikre et godt undervisningsmiljø. Elever skal samarbejde om og medvirke til at opretholde et godt undervisningsmiljø, hvilket bl.a. fremgår af loven §§ 4, stk. 1 og stk. 2:

§ 4. Elever, studerende og andre deltagere har ret til at vælge undervisningsmiljørepræsentanter til at varetage deres interesser over for uddannelsesstedets ledelse med hensyn til opfyldelse af bestemmelserne i § 1. Uddannelsesstedets ledelse kan tillade, at elever og studerende m.fl. tillægges mere vidtgående indflydelse på undervisningsstedets undervisningsmiljø.

Stk. 2. Eleverne m.fl. kan vælge to repræsentanter til hver sikkerhedsgruppe, der er dannet på uddannelsesstedet i henhold til lov om arbejdsmiljø, og som beskæftiger sig med spørgsmål af betydning for undervisningsmiljøet.

Derudover er et uddannelsessted forpligtet til at udarbejde en skriftlig undervisningsmiljøvurdering omkring sikkerheds- og sundhedsforholdene samt forholdene vedrørende det psykiske og æstetiske miljø på uddannelsesstedet. Undervisningsmiljøvurderingen skal revideres, når der sker ændringer af betydning, dog mindst hvert 3. år. Det følger af lovens § 7, at undervisningsmiljøvurderingen skal indeholde følgende elementer:

- 1) Kortlægning af uddannelsesstedets fysiske, psykiske og æstetiske undervisningsmiljø
- 2) Beskrivelse og vurdering af eventuelle undervisningsmiljøproblemer
- 3) Udarbejdelse af en handlingsplan, hvor det fremgår, i hvilken takt og rækkefølge de konstaterede problemer skal løses
- 4) Forslag til retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen

Undervisningsmiljøvurderingen skal være tilgængelig for elever og andre interesserede. Dansk Center for Undervisningsmiljø stiller værktøjer til rådighed for uddannelsesstedernes arbejde med undervisningsmiljøet.