



Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

Handlingsplan mot hot och våld

Revideras årligen 2021-09-02

Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

1. Mål

- På Vuxenutbildningscentrum ska inte några inslag av våld, hot eller hot om våld tolereras.
- Personal och elever ska i samverkan arbeta för att förebygga våld, hot och hot om våld.
- Rutiner för att förebygga och förhindra våld, hot och hot om våld ska utvecklas.
- Beredskap och åtgärdsplaner när våld, hot eller hot om våld förekommit ska vara kända av alla anställda.

2. Riskområden

- I samband med ingripande i konflikter mellan elever.



- I samband med möten och arbete med elever och föräldrar. • I samband med arbetet med elever som har olika grader av beteendeproblematik och svårt med sin impuls kontroll. • I samband med tillrättavisning av elever som bryter mot skolans regler. • Om elever eller vårdnadshavare på IM uppträder drogpåverkade i skolan.
- I samband med konflikter på Internet och SMS mellan elever.
- I samband med att personer som inte tillhör skolan kommer på oönskade besök med avsikt att söka konflikt.
- I samband med grupparbete då uppsikten av elever minskar.
- Riskområden i skolan ska årligen identifieras och lokaliseras av personal tillsammans med elever.

3. Förebyggande åtgärder

- På Vuxenutbildningscentrum ska vi ha ett öppet klimat och ett bra bemötande mot alla.
- På Introduktionsprogrammet ska ett förebyggande arbete omkring hur man uppträder och uttrycker sig på sociala medier genomföras.
- På Introduktionsprogrammet ges ämnet Livskunskap som en del i det förebyggande arbetet.

Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

- Om det inte finns en motiverad anledning till utomståendes besök på skolan ska de avvisas. Fråga: "Vad kan jag hjälpa dig med?" Inget ärende. Be personen att avlägsna sig. Uppträd rakt, lugnt, tydligt och vänligt.
- Vid insats i situation som kan bedömas bli hotfull/våldsam, ska man sträva efter att alltid vara minst två ur personalen.
- Vid hembesök ska alltid minst två personal närvara.
- Vid känsliga möten, välj lämplig lokal och tidpunkt samt förbered dig noga med din kollega.



- Uppträd som en förebild för eleverna. Utgå från de värdegrundlag som finns i våra styrdokument.
- Eleverna ska veta vem/vilka ur personalen de kan vända sig till om de känner sig hotade.
- En lärare som känner ett hot från en eller flera elever ska få stöd av rektor eller annan person för att kunna hantera situationen.
- All personal måste öka sin medvetenhet om risken för hot och våld och detta ska införlivas i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

4. Åtgärder vid hot och våld

Se checklista nedan i tillämpliga delar

Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

Checklistor för akuta situationer

Innehållsförteckning

1. Checklista för larm vid nödläge eller kris



2. Checklista vid hot, våld och rån
3. Checklista vid väpnat våld
4. Checklista vid telefonhot, e-post, spam, internet och bombhot
5. Checklista vid första hjälpen vid personskada eller hastigt insjuknande
6. Checklista vid miljöolycka eller risk för olycka
7. Checklista vid brand, utrymning och inrymning
8. Checklista för åtgärder vid krisstöd
9. Checklista vid inbrott, stöld, skadegörelse och klotter
10. Checklista vid förlust av telefon och dator
11. Viktiga telefonnummer och länkar

Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

1. Checklista för larm vid nödläge eller kris

Vid nödläge ring 112

Svara på frågorna från SOS - larmoperatören ställer frågor för att ge rätt hjälp, var beredd på att uppge:



- Vad som har hänt
- Vilken hjälp som önskas
- Om det finns skadade personer
- Vilket telefonnummer du ringer ifrån
- Var olycksplatsen är belägen
- Vem som är uppgiftslämnare
- Operatören skickar den hjälp du behöver, ambulans, polis, Räddningstjänst etcetera.

Alla allvarliga händelser ska omedelbart rapporteras till närmaste chef.

- Larma närmaste chef

Rapportera alltid vidare till närmaste chef om någon av frågorna nedan besvaras med ja:

- Risk för tillbud eller allvarliga person-, miljö- eller egendomsskador?
- Krävs det en koncentrerad insats från flera enheter/förvaltningar?
- Finns det risk att varumärket skadas?
- Finns risk för intresse från media

Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

Vad gör chefen som fått larmet?

- Information/larm till närmsta överordnad/chef.
- Bedöm om krisledningsgrupp ska sammankallas.
- Information/larm till de stödfunktioner som kan behövas (företagshälsovård, personalfunktionen, säkerhet, information etcetera).
- Vid behov, informera/larma till tjänsteman i beredskap (TIB)



Kontaktuppgifter finns under flik 12.

2. Checklista vid hot, våld och rån

Vid nödläge ring 112

- Larma så snart möjlighet finns och att det kan ske utan risk. Överfallslarm eller 112.
- Ring 112 även om du tryckt på överfallslarmet (om det är möjligt/läge)
- Möt polisen när de kommer till platsen.

Vid hot och våld

Försök uppträda lugnt

- Andas lugnt och djupt och försök tala lugnt.
- Försök att lugna den som hotar.
- Var vänlig, provocera inte, avbryt inte, – lyssna, respektera, förstå och fråga.
- Känner du till motpartens namn ska du använda detta.

Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

Försök uppmärksamma kollegor på situationen

- Tryck på kamratlarmet (kommer inom kort installeras i besöksrum) Undsätt din kollega om situationen medger detta.
- Diskutera i arbetsgruppen hur denna typ av händelser ska hanteras.



Säkerhetsavstånd

- Försök att få ett säkerhetsavstånd till den som hotar.
- Använd naturliga hinder, till exempel ett bord.

Om hotet övergår till handling

- Tryck på överfallslarmet om inte detta redan är gjort.
- Ta skydd.
- Ropa på hjälp. Ifall möjlighet finns.
- Försök avlägsna dig från platsen/motpart.
- Vid fysiskt våld använd nödvärn, alltså inte mer våld än nöden kräver.

Vid rån

- Gör inget motstånd.
- Om möjligt, försök komma ihåg rånarens utseende, klädsel, flyktväg, fordon, vapen, språk/dialekt etcetera.
- I övrigt handla som vid hot och våld.

Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

Ta hand om den drabbade och informera

- Om någon är skadad, larma ambulans och ge första hjälpen.
- Ta reda på vart den skadade förs – till vilket sjukhus.
- Ge psykisk första hjälp – se checklista för krisstöd, flik 7.
- Underrätta närmaste chef om händelsen.



- Gör anmälan till Arbetsmiljöverket vid allvarligt hot, våld eller rån.
- Be vittnen stanna kvar. Ta namn och kontaktinformation ifall detta är möjligt.
- Stäng lokalen så snart det kan ske utan risk. Rör inget!
- Informera samtlig personal.
- Gör polisanmälan. Görs av närmast ansvarig chef.
- Samråd med polis och chef/informationsansvarig innan media informeras.
- Dokumentera händelsen enligt gällande riktlinje

3. Checklista vid väpnat våld

Lämpligt agerande

- Informera din närmaste omgivning.
- Ring 112.
- Sök närmaste möjlighet till skydd.
- Bedöm situationen, till exempel varifrån hotet kommer.
- Försök ta dig och andra bort från gärningsmannen. Om det inte är möjligt, lås in dig och andra i ett rum.

Lås alla dörrar

Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

Lås dörrarna för att förhindra att gärningsmannen rör sig fritt i lokalerna. Om det inte finns lås, försök "låsa" dörren genom att ställa stolar eller annat som hindrar handtaget från att tryckas ned

Förhindra insyn

Dra för gardiner och täck för fönster för att förhindra att gärningsmannen ser in i rummet.



Blockera dörrar

Blockera dörrarna med tillgängligt material, till exempel möbler, för att förhindra att gärningsmannen kommer in i rummet.

Placera dig på ett säkert ställe

Minska gärningsmannens möjligheter att skada genom att placera dig så säkert som möjligt:

- i säkra hörn
- i lågt läge
- bakom föremål
- undvik att åstadkomma ljud
- släck alla lampor

Stanna i skydd tills polisen ger vidare instruktioner.

Viktigt att tänka på

- En gärningsman som utövar väpnat våld har ofta planerat det noggrant i förväg.

Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

- Det är viktigt att försvåra gärningsmannens agerande, fördröja och vinna tid tills polisen anländer.
- När polisen anländer tar de sig så fort som möjligt in i skolan/ byggnaden och söker upp gärningsmannen.
- När väpnat våld sker går allt snabbt och det uppstår kaos. Ingen kan instrueras till exakt hur man bör göra, men genom att följa anvisningarna i handlingsplanen kan man förbättra skyddet.



När polisen kommer:

- Håll inget i händerna
- Se till att dina händer hela tiden är synliga.

Förbättra skyddet genom att:

- Låsa alla dörrar
- Förhindra insyn
- Blockera alla dörrar
- Placera dig på ett säkert ställe
- Var tyst
- Invänta polis och räddningstjänst

4. Checklista vid telefonhot, e-post, spam, internet och bombhot

Omedelbara åtgärder

- Larma polisen via 112. Polisen bedömer allvarlighetsgraden och om utrymning ska ske. I akuta fall kan närmaste chef fatta ett sådant beslut.

Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

- Vid utrymning följ era utrymningsplaner. Ta med era egna väskor ut ur lokalen.
- Underrätta närmste chef om händelsen.
- Närmaste chef kommunicerar vid behov händelsen vidare i staben/organisationen.



Exempel på frågor som du kan ställa till den som framför hotet som polis kan ställa eller behöver få svar på:

- När ska hotet verkställas?
- Mot vem/vad riktar sig hotet?
- Var är bomben placerad?
- Har du själv placerat ut bomben?
- Var finns du?
- Vad heter du?
- Exakt hur lyder hotet?

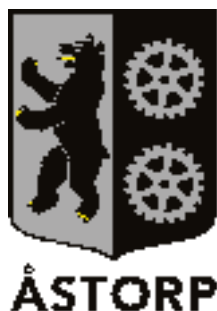
Tänk på:

- Upptäck lugnt.
 - Var vänlig.
 - Avbryt inte.
 - Uppehåll den som ringer.
 - Slå på eventuell inspelning.
 - Var uppmärksam på rösten, egenheter etcetera.
 - Anteckna så många uppgifter som möjligt från samtalet.
- Anteckna eventuellt telefonnummer:

Upptäcker du en misstänkt bomb, flytta den absolut inte. Spärra av så ingen utomstående flyttar den.

Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum



Hot via e-post/sms/internet/meddelande på röstbrevlåda

All form av elektronisk kommunikation lämnar osynliga spår efter sig, gör därför så här:

- Spara meddelandet.
- Kontakta säkerhetssamordnaren

Spam eller Phishing

- Om du får misstänkt e-postmeddelande (Spam eller Phishing) ska du aldrig svara eller klicka på bifogade länkar.
- Kontakta IT Helpdesk för råd tfnnr 640 15.
- Om du av misstag har klickat på en länk, fyllt i ett formulär med lösenord eller liknande, ska du genast byta de lösenord du delade med dig av och sedan kontakta 640 15.

Bildningsförvaltningen
Vuxenutbildningscentrum



ÅSTORP

Typ av hot

Bomb Brand Våld Annat

Hotarens identitet

Man Kvinna Pojke Flicka Okänt

Hotarens röst

Snabb Stammände Svordomar
 Fackuttryck Välvärdad Distinkt Förvrängt
 Långsam Annat

.....

.....

.

.....

.

.....

Bildningsförvaltningen
Vuxenutbildningscentrum



ÅSTORP

Hotarens språk/dialekt

- Svenska Dialekt/brytning Utländsk brytning Annat

.....
.....
.....
.....

Hotarens attityd

- Lugn Upphetsad Förtrolig med lokaler/verksamheter Annat

.....
.....
.....
.....

Bakgrundsljud

- Tyst Röster Barn Trafik Flygplan Musik Maskiner Radio/TV Annat

.....
.....
.....
.....

Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum



5. Checklista vid första hjälpen vid personskada eller hastigt insjuknande

A. Allmänt

1. Vad är det som har hänt? Se dig omkring och försök bilda dig en uppfattning om läget.
2. Rädda de som befinner sig i omedelbar fara. Flytta personen endast om det är nödvändigt. Dra i så fall bort personen i kroppens längdriktning, lyft inte.
3. Ring 112. Finns det någon i din närhet be denne ringa 112.
4. Ge första hjälpen.
5. Bedöm om mer hjälp behövs på platsen.
6. För att undvika chock stanna hos den skadade och tala lugnande. Skydda mot avkylning. Ge aldrig mat och dryck.
7. Arbets skador ska alltid anmälas. Prata med Försäkringskassan och skyddsombudet.
8. Gör en anmälan i Kia, länk finns via personalhandboken.



B. Första hjälpen

1. Undersök om personen är vid medvetande och kontaktbar..
2. Kalla på hjälp.
3. Försäkra dig om att personen andas. Om inte, gör andningsvägar fria och ge HLR (första hjälpen).
4. Om personen andas, lägg personen i stabilt sidoläge

C. Brännskador och skållningar

1. Kyl med massor av svalt rinnande vatten tills ambulans är på plats. Alternativt sänk ner den brännskadade kroppsdelen i tex en hink med svalt vatten. Dock inte längre än 15 minuter.
2. Var försiktig med små barn. De tål inte kyla på samma sätt som en vuxen person.
3. Se till att de skadade får vård (ambulans/läkare)

D. Frätskador

1. Skölj omedelbart det skadade området med mycket rinnande svalt vatten. Spola försiktigt så att inte det frätande ämnet sprider sig. 2. Ta av de kläder som fått ämnet på sig.
3. Fortsätt skölja området tills ambulans kommer.
4. Se till att de skadade får vård (ambulans/läkare).



Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

E. Ögonskador (stänk av frätande ämnen)

1. Skölj ögat omedelbart med mycket vatten.
2. Håll ögonlocket öppet under sköljningen.
3. Fortsätt skölja tills ambulans kommer eller personen kommer till läkare.
4. Se till att de skadade får vård (ambulans/läkare).

F. El-olyckor

1. Bryt strömmen omedelbart.
2. Rör inte den skadade förrän strömmen är bruten.
3. Agera enligt punkterna punkt 1 och punkt 2 ovan.
4. Se till att de skadade får vård (ambulans/läkare).

G. Förgiftning

1. Ring Giftinformationscentralen 010-456 67 00. Ring 112 om det är akut.

H. Inandning av farliga ämnen



Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

1. Ta ut den skadade i friska luften, lossa kläderna, ring 112 eller Giftinformationscentralen 010-456 67 00 eller närmaste sjukhus.

I. Nedkylning

1. Ta av de våta kläderna och värm upp personen långsamt.
2. Linda om möjligt in armar, ben och bål var för sig.
3. Kroppsvärme är den bästa värmekällan.
4. Se till att de skadade får vård (ambulans/läkare)

6. Checklista vid miljöolycka eller risk för olycka

En miljöolycka kan vara själva olyckan, men det kan även vara en annan olycka som initierar en miljöolycka.

Larma

- Vid akut större händelse larma alltid 112 (Räddningstjänsten).
- Följ checklisten för nödläge/kris under flik 1.

Omedelbara åtgärder

Vid läckage av olja, diesel, bensin, kemikalier med mera:



Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

- Stoppa läckaget, begränsa spridningen och/eller samla upp läckaget (om möjligt).
- Meddela närmaste chef.
- Vid större läckage larma alltid 112.
- Kontakta Miljöförvaltningen.
- Stäng av ventilationen.

Informationsinhämtning

- Exakt plats och första kända tidpunkt för händelsen.
- Vad har gjorts?
- Vilket förorenat ämne/produkt är aktuellt?
- Omfattning/volym av utsläppet och även varaktighet – pågår det fortfarande?
- Mobilitet – förflyttar sig utsläppet, t ex forsar, rinner det?
- Utsläppets giftighet.
- Utsläppets närhet till dricksvattentäkt, grundvatten, ytvatten.
- Registreringsnummer på ev. inblandat fordon.

7. Checklista vid brand, utrymning och inrymning

När det brinner



Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

Rädda

- Rädda personer som är i fara.

Varna

- Varna andra som befinner sig i fara!
- Om möjligt: Försök larma reception eller växel etc.
- Aktivera utrymningslarm och automatiskt brandlarm om detta finns.

Larma 112

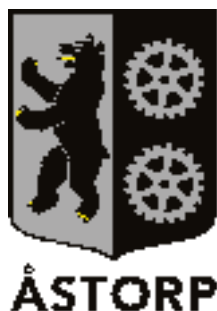
- Larma 112 (även om det finns automatiskt brandlarm).
- Möt Räddningstjänsten och berätta vad som hänt och var.

Släck

Släck branden!

- Om du inte kan släcka branden kan du begränsa branden och rökens spridning genom att stänga dörrar, luckor, fönster etcetera.
- Ta inga onödiga risker!

Utrymning



Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

- Följ utrymningsplanen och gå till återsamlingsplatsen och vänta på information.
- Räkna in personalen och besökare.

Det är situationen och DIN förmåga som styr i vilken ordning du ska genomföra åtgärderna!

Brand i kläderna

1. Lagg snabbt omkull personen, annars finns risk att flammorna slår upp mot huvudet.
2. Kväv elden med filt, jacka eller liknande (använd inte syntetmaterial) Skydda dina egna händer. Slå/klappa inte, ”krama” filten runt personen (undvik att slå i fibrerna i brännskadorna).
3. Täta mot kroppen. Börja vid huvudet och täta nedåt.
4. Kyl personens brännskador med vatten.
5. Ta inte av kläder som fastnat i brännskador.
6. Lämna inte den skadade ensam.
7. Se till att de skadade snabbt får vård (ambulans/läkare).

Att ta reda på innan det börjar brinna!

- Vet du var brandsläckare är placerade?



Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

- Vet du om det finns annan släckutrustning som du kan använda, såsom brandfiltar etcetera? Vilka utrymningsvägar finns och vilken återsamlingsplats gäller?
- Vilka larm finns, hur låter larmen och vad ska du göra vid ett larm?
- Var är din återsamlingsplats?

VMA – Viktigt meddelande till allmänheten

Vid en olyckshändelse eller annan allvarlig händelse kan räddningsledaren varna allmänheten genom att starta varningssignalen ”viktigt meddelande”. Signalen låter i sju sekunder och följs av 14 sekunders tystnad. Detta upprepas under minst två minuter.

Om du hör signalen ska du:

- Söka skydd inomhus.
- Stänga dörrar, fönster och ventilation.
- Lyssna på lokalradion P4 Radio Kristianstad 101,4 MHz för information och/eller via kommunens hemsida

När faran är över hörs signal i 30 sekunder. Signalerna testas första helgfria måndagen i mars, juni, september och december klockan 15.00.



Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

8. Checklista för åtgärder vid krisstöd

Exempel på åtgärder. Välj ut de som är relevanta för aktuell händelse.

När det gäller tidpunkten för de olika delarna är det den aktuella situationen som helt avgör när och hur något görs.

Åtgärder samma dag - Krisstöd

Förmedla Psykologisk första hjälp:

- Presentera dig själv (skapa kontakt på ett icke-inträngande, medkännande och hjälpsamt sätt) Visa omsorg genom ett medmänskligt bemötande
- För drabbade till säker plats (förmedla säkerhet och trygghet)
- Lugna och hjälp individen att flytta fokus från sina reaktioner till omgivningen: - "Blunda, gör en djup inandning och håll andan, räkna till 5 gör samma med utandningen", därefter be den drabbade beskriva 5 saker denne såg innan hon/han blundade)
- Undersök aktuella behov - identifiera omedelbara behov och problem samt samla ytterligare information. Här kan man till exempel notera att den drabbade fryser och behöver något att dricka eller behöver hjälp med passning eller hämtning av barn.
- Förmedla praktiskt stöd i samarbete med drabbade genom att du engagerar dig i de omedelbara behoven, erbjud till exempel filt, saft eller kaffe, skaffa hjälp med passning eller hämtning av barn.



Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

- Gör allt som underlättar socialt stöd - kontakt med anhöriga, och ev. stödperson som kan följa individen eller sällskap.
- Informera om vanliga reaktioner i det akuta skedet efter en händelse:
illamående, hjärtklappning, svettning och frysning, ont i magen. Man kan känna sig varm och kall om vartannat och få svårt att koppla av. Man kan också drabbas av gråt eller ilska och det kan vara svårt att ta till sig det inträffade. Händelsen kan upplevas som överklig.
- Informera om positiva bemästringsstrategier - Prata med andra för att få stöd • Skaffa nödvändig information • Vila, äta och röra på sig • Ägna sig åt positiva, distraherande verksamheter som sport, hobby, läsning • Försöka om möjligt att bibehålla normala rutiner • Intala sig själv att det är normalt att uppleva olika reaktioner i perioder • Planera trevliga aktiviteter • Äta hälsosamt • Ta pauser • Vara tillsammans med andra
- Undersök bästa sättet för fortsatt stöd över tiden

Åtgärder samma dag – Information

- Kontakta närmaste chef som vid behov kommunicerar händelsen vidare i organisationen.
- Informera anställda som inte var på plats (sjuka, semester med mera)
- Informera kontaktcenter/växeln till vilka nummer samtal ska kopplas
- Utse pressansvariga (bestäm att all kontakt med massmedia sker via utsedd person)
- Informera företagshälsovården



Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

- Anmäl händelsen till Arbetsmiljöverket
- Informera arbetsmiljöombud
- Dokumentera händelsen enligt gällande riktlinjer.

Åtgärder dagen efter

- Drabbad personal samlas på överenskommen plats
- Socialt stöd i grupp och vid behov individuella stödsamtal (på arbetet eller annan plats).
- Bjud in de externa personer som varit inblandade till information/hjälp

Åtgärder inom 14 dagar

- Anmälan till Försäkringskassan, AFA, Försäkringsbolag och eventuellt Brottsoffermyndigheten
- Intern utredning
- Kontakta polis och hör hur utredningen går
- Informera personalen om utredningsläget
- Uppföljning av drabbade

Åtgärder inom 1, 3, 6 och 12 månader



- Uppföljning av drabbade

Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

Åtgärder vid rättegång

- Undersök möjligheter till målsägarbiträde
- Ordna så att den drabbade får information om hur en rättegång går till
- lämna in eventuellt skadeståndsanspråk till åklagaren
- Se till att den som ska vittna inte är där ensam

Socialt stöd i grupp

Ordna gärna möte med den utsatta gruppen eller enheten efter en allvarlig händelse för vanligt samtal med arbetskamrater. Syftet är att lugna varandra genom en självvald grad av öppenhet i en stödjande miljö där man känner sig förstådd. Det är viktigt att deltagandet är frivilligt. Socialt stöd i grupp ökar möjligheterna att man snabbare och bättre återhämtar sig från en kris.



9. Checklista vid inbrott, stöld, skadegörelse och klotter Vid

inbrott, stölder, skadegörelse och klotter

Om du upptäcker att det varit inbrott eller skadegörelse när du kommer till arbetsplatsen:

Bildningsförvaltningen

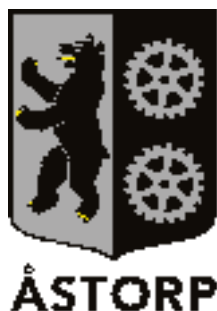
Vuxenutbildningscentrum

- Kontakta närmaste chef eller säkerhetssamordnaren (som i sin tur kontaktar polis och fastighetsägaren).
- Dokumentera det du ser.
- Hjälp till att säkra bevis genom att om möjligt inte röra något innan polis kommit till platsen.

Obehöriga på arbetsplatsen

Om du misstänker att någon vistas obehörigt i våra lokaler så kan du agera på följande sätt:

- Uppmärksamma samtliga kollegor på situationen.
- Fråga personen vänligt: Vilket ärende har du? ”Kan jag hjälpa till?”
- Har personen inte något legalt ärende, be personen lämna området eller vid behov tillkalla polis.
- Informera närmaste chef eller säkerhetssamordnaren om det inträffade.



Tänk på att förebygga stölder och skador genom att:

- Om möjligt, låsa in stöldbegärlig utrustning som datorer, skrivare med mera i larmat eller annat säkert utrymme.
- Bjud inte in tjuven genom att ha datorer synliga utifrån i markplanet.
- Se till att ha ordning på nyckel- och passerkortshantering.

Bildningsförvaltningen

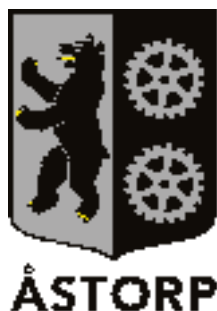
Vuxenutbildningscentrum

- Lämna inte nycklar i skrivbordslådor. Dessa ska vara inlåsta i godkänt förvaringsskåp
- När ni lämnar arbetsplatsen för dagen, stäng och om möjligt lås kontorsdörren.
- Lås in värdesaker i skåp.
- Se till att fönster är ordentligt reglade.
- Använd persienner och gardiner för att skydda mot insyn.
- Stäng också av elapparater, till exempel kaffebryggare och tvättmaskiner.
- Diskutera i arbetsgruppen vilka ”gå-hem-för-dagenrutiner” ni ska ha på arbetsplatsen.

10. Checklista vid förlust av telefon och dator

Vad gör jag när min IT-utrustning försvunnit?

- Rapportera till närmaste chef som i sin tur anmäler till Helpdesk (64015) omedelbart, även vid misstanke om att utrustning kommit bort.
- Helpdesk ger information om stöldskyddsnummer.
- Närmaste chef gör polisanmälan om detta anses nödvändigt
- Byt (om möjligt) samtliga lösenord som kan kopplas till den IT-utrustning



som förkommit. Det gäller även privata lösenord som kan ha använts på enheten.

Att tänka på generellt gällande IT-utrustning och risk för stöld:

Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

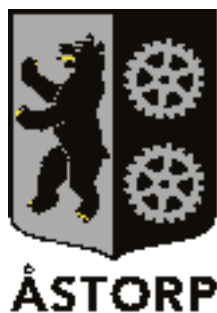
- Ha uppsikt över datorutrustningen eller förvara den på ett säkert sätt oavsett var du befinner dig.
- Skilj på information som tillhör Åstorps kommun och din privata information.
- Undvik att använda samma lösenord vid olika inloggningar.
- Känslig eller sekretessbelagd information får endast lagras på bärbar dator, läsplatta, telefon eller annan bärbar utrustning om det finns krypteringsskydd eller motsvarande skydd installerat.

11. Viktiga telefonnummer och länkar

Vid nödsituation – ring 112

En nödsituation är när du behöver omedelbar hjälp från:

Ambulans		112
Polisen	(akutfall)	112
	(mindre akuta ärenden)	114 14



Räddningstjänst	112
Giftinformationscentralen (akutfall)	112
(mindre akuta ärenden)	010-456 6700

Bildningsförvaltningen

Vuxenutbildningscentrum

Jourhavande präst	112
Räddningstjänsten Söderåsen	073-439 86 43
Åstorps kommen, tjänsteman i beredskap (TiB) kontaktas via inre befäl	RSNV 042-32 95 05
POSOM via socialjouren	112
Nationella informationsnumret	113 13

Andra viktiga telefonnummer

Arbetsmiljöverket (vardagar 0800-1630)	010-730 90 00
(vardagar 1630-0800 samt helger)	08-737 15 55
Kvidingebyggen dagtid	042-400 89 10



Krishanteringsplan
Bilaga 6
Handlingsplan hot och våld
Reviderad September 2021

31(30)

Jourtelefon 070-827 62 76

Sjukvårdsrådgivning/Vårdguiden 1177

Åstorps kommun, Medborgarkontoret 042-643 00

Bildningsförvaltningen
Vuxenutbildningscentrum

Helsingborgs Lasarett 042-406 10 00

NSVA felanmälan 010-490 97 00

Brottsofferjouren 0431-143 00

Tekniska enheten 073-417 52 11

Försäkringsmäklare, vid frågor och anmälan av skada
martina.filander@marsh.com 073-377 02 21