

# LOKAL BEREDSKAPSPLAN

## BREIVANG VIDEREGÅENDE SKOLE

Plan oppdatert: 21.08.2025

### VIKTIGE TELEFON NR.

<b>BRANN</b>	<b>110</b>	<b>GIFTSENTRALEN</b>	<b>22 59 13 00</b>
<b>POLITI</b>	<b>112</b>		
<b>AMBULANSE</b>	<b>113</b>		

## Innhold

<b>1. INNLEDNING</b> .....	<b>2</b>
<i>Definisjoner</i> .....	2
<b>2. VARSLING</b> .....	<b>2</b>
<b>3. BEREDSKAPSGRUPPEN</b> .....	<b>2</b>
<i>Beredskapsgruppas medlemmer</i> .....	3
<i>Ved behov kan følgende støttepersonell inngå i beredskapsgruppa:</i> .....	3
<b>4. KRISEKOMMUNIKASJON</b> .....	<b>4</b>
<b>5. TILTAKSKORT VED BRANN</b> .....	<b>5</b>
<b>6. TILTAKSKORT VED AKUTT SYKDOM ELLER SKADE</b> .....	<b>7</b>
<b>7. TILTAKSKORT VED PÅGÅENDE ELLER LIVSTRUENDE VOLD (PLIVO)</b> .....	<b>8</b>
<b>8. TILTAKSKORT VED TRUSSEL PÅ NETT</b> .....	<b>9</b>
<b>9. TILTAKSKORT VED BOMBETRUSSEL</b> .....	<b>10</b>
<b>10. TILTAKSKORT VED VOLD OG TRUSLER VED SKOLEN</b> .....	<b>11</b>
<b>11. TILTAKSKORT FOR OBSERVASJON OG RYKTER OM BRUK/SALG AV RUSMIDLER</b> ....	<b>13</b>
<b>12. TILTAKSKORT RADIKALISERING</b> .....	<b>14</b>
<b>13. TILTAKSKORT HÅNDTERING AV ELEVER SOM BLIR ISOLERT PÅ SKOLEN</b> .....	<b>15</b>
<b>14. TILTAKSKORT ALVORLIG HENDELSE BYGG</b> .....	<b>17</b>
<b>15. TILTAKSKORT HENDELSE ELEVER PÅ REISE I NORGE/SVALBARD</b> .....	<b>18</b>

## 1. INNLEDNING

### Definisjoner

En krise er definert som en uønsket hendelse som er mer omfattende enn det ordinære systemet takler tilfredsstillende.

### Ansvar for oppdatering av beredskapsplanen

Rektor er ansvarlig for at planen til enhver tid er oppdatert.

## 2. VARSLING

### Aktuelle nødnumre

**Varslingsplan ved kriser og ulykker**

**Den som først blir oppmerksom på ulykke/krisesituasjon er ansvarlig for varsling og skal gi eventuell førstehjelp**

<b>Brann</b>	<b>110</b>
<b>Politi</b>	<b>112</b>
<b>Ambulanse</b>	<b>113</b>

**Varsle deretter beredskapsgruppen.**

**Husk å oppgi:**

- Hvem du er
- Hva som har skjedd
- Hvor skjer det/har det skjedd
- Antall involverte

Rektor er ansvarlig for å varsle fylkesutdanningssjefen så snart dette er praktisk mulig. Fylkesutdanningssjefen må vurdere om fylkeskommunens sentrale beredskapsgruppe skal etableres.

## 3. BEREDSKAPSGRUPPEN

Ved en omfattende trussel mot skolen, ulykke eller katastrofe kan rektor beslutte at beredskapsgruppen skal etableres.

Beredskapsgruppen bør settes sammen av personell med ulik kompetanse hvor både ledelseskompetanse, teknisk kompetanse og datakompetanse bør inngå.

Beredskapsgruppen skal ha årlige øvelser hvor ulike momenter inngår. Det er utarbeidet ulike øvelsesscenarier som skolene kan benytte seg av. I forbindelse med disse øvelsene skal også skolens lokale beredskapsplan evalueres.

Øvelsene skal rapporteres til fylkesutdanningssjefen.

## Beredskapsgruppas medlemmer

Navn	Rolle	Mobilnr	Epost-adr
Frode Hjort-Larsen	Rektor	412 50716	<a href="mailto:frode.hjort-larsen@tromsfylke.no">frode.hjort-larsen@tromsfylke.no</a>
Øystein Henriksen	Teknisk leder	976 03751	<a href="mailto:oystein.henriksen@tromsfylke.no">oystein.henriksen@tromsfylke.no</a>
Bente Elisabeth Killie	Ass.rektor	906 27673	<a href="mailto:bente.killie@tromsfylke.no">bente.killie@tromsfylke.no</a>
Stig Lennarth Walnum	Avd.leder	922 56052	<a href="mailto:stig.lennarth.walnum@tromsfylke.no">stig.lennarth.walnum@tromsfylke.no</a>
Trine Aas Bottolfsen	Avd. leder	474 63537	<a href="mailto:trine.bottolfsen@tromsfylke.no">trine.bottolfsen@tromsfylke.no</a>
Charlotte Thorsteinsen	Avd. leder	977 24302	<a href="mailto:c.thorsteinsen@tromsfylke.no">c.thorsteinsen@tromsfylke.no</a>
Thomas Renè Smith	Avd. Leder ped	938 93484	<a href="mailto:thomas.ren.smith@tromsfylke.no">thomas.ren.smith@tromsfylke.no</a>

### Ved behov kan følgende støttepersonell inngå i beredskapsgruppa:

Navn	Rolle	Mobilnr	Epost-adr
Susan Jensen	Miljøterapeut	92465995	<a href="mailto:Susan.jensen@tromsfylke.no">Susan.jensen@tromsfylke.no</a>
Trond Viggo Marstrøm	Kantineleder/ass. Brannvernleder	90110923	<a href="mailto:trond.viggo.marstrom@tromsfylke.no">trond.viggo.marstrom@tromsfylke.no</a>
Linda Borch	Helsesøster	97872537	<a href="mailto:linda.borch@tromso.kommune.no">linda.borch@tromso.kommune.no</a>

Beredskapsgruppa skal etableres i/på: **Møterom/adm 2303**

Alternativt sted hvis ikke hovedplass kan benyttes: **Lab./forberedelsesrom 2310/2311**

### Instruks for beredskapsgruppen

1. Innhente opplysninger og vurdere krisesituasjonen
2. Vurdere om informasjonsberedskap og/eller støttefunksjoner skal etableres
3. Etablere faste møterutiner, særlig orienteringsmøter/informasjonsmøter
4. Etablere løpende situasjonsoversikt, slik at situasjonsorientering eller -rapportering kan gis på kort varsel, opprette logg over hendelsesforløpet
5. I samarbeid med fylkesutdanningsjef, skadestedsleder/politi eller andre, vurdere hvem som møter media
6. Vurdere forebyggende tiltak mot egen virksomhet, dvs. ta avgjørelser om å iverksette tiltak for å hindre skader på personer og materielle verdier
7. Holde kontakt med rednings- og innsatsledelsen (brann, politi, redningsentral)
8. Utarbeide og sende ut informasjon via informasjonsberedskapen til egne ansatte, elever, foresatte, etatsledelse og eventuelt media.
9. Sørge for at personer som har vært utsatt for store påkjenninger får hjelp fra bedriftshelsetjeneste/ HMS-tjeneste og/eller lokalt kommunalt kriseteam
10. Sikre oppfølging av pårørende, for å forvise seg om at de mottar all den informasjon skolen/TROMSFYLKE sitter inne med.

#### 4. KRISEKOMMUNIKASJON

**Når politiet er involvert, skal all informasjon til media gå via politiet!**

##### Det er kun Politiet som skal uttale seg om:

- Omstendighetene rundt selve hendelsen og årsaken til den
- Redningsarbeidet
- Om noen er skadd eller omkommet
- Tilstanden til eventuelle skadde
- Navn på omkomne eller skadede

Skolen må imidlertid vise åpenhet og vilje til å informere utenfor det området som Politiet har informasjonsansvar for. For å unngå rykter og unødvendig uro, må vi sikre at all informasjon er troverdig og tillitvekkende.

- Rektor/stedfortreder er talsperson dersom ikke annet er bestemt
- Virksomheten gir kun svar på spørsmål som omfatter virksomhetens ansvarsområde
- Vær klar på hvem som er talsperson, og hvem som kan gi bakgrunnsinformasjon
- Informer så fort som mulig
- Svar direkte til aktører i situasjonen
- All informasjon skal være kort, presis, forståelig og verifiserbar
- Man skal ikke under noen omstendigheter spekulere eller komme med egne synspunkter eller diskutere skyldspørsmål

Det er viktig at ulike aktører i fylkeskommunen ikke sender ut motstridende budskap om den risikoen som en står overfor eller ønsker å advare mot. Mange motstridende budskap bidrar til at vår troverdighet i den konkrete saken vil bli sterkt redusert. Samordning av informasjon er derfor viktig. Dette krever at formidlingen av informasjon internt i fylkeskommunen, og eventuelt med virksomheter som vi samarbeider nært med, fungerer godt. Her har de som uttaler seg til media et viktig ansvar.

##### Tekniske hjelpemidler

Hjelpemidler	Beliggenhet	Antall	
Brannteppe/bæreteppe			
Brannslukningsapparat			
Brannslange			
Hjertestarter			
Førstehjelpsutstyr			
Rullestol			

## 5. Tiltakskort ved brann

Hendelse	BRANN	
Umiddelbare tiltak	<p>Den som oppdager brann må umiddelbart ringe nødnummer på tlf.nr.</p> <div data-bbox="676 309 884 421" style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 130px; height: 50px; margin: 10px auto;"><b>110</b></div> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kjenne til nærmeste fluktvei. Følg ”grønn mann” merking. Hvis nærmeste fluktvei er sperret, hvit hvor andre fluktveier er. Hvis døren er låst, knus glasset på GRØNN boks ved nødutgangsdøren.</li><li>2. Gjøre deg kjent med brannslukning utstyr og bruken av dette, hvis mulig start slukking uten å sette deg selv eller andre i fare. På klasserom og fellesareal – Brannslanger. På lab.naturfag og verksted – brannslukkingsapparat.</li><li>3. Unngå panikk vær rolig! Lukk alle dører og vinduer, slik at brann og røyk ikke sprer seg. Røyk dreper, ikke varmen!</li><li>4. Møte på oppsamlingsplass P-plass Fløyahallen og melde deg for din lærer. Lærer samler, teller opp og rapporterer til rektor. Alle ansatte som ikke har fast møteplass eller ansvar over elever må også registrere seg hos rektor.</li><li>5. Lærer plikter: Først og fremst ta seg av sine elever og få dem raskt i sikkerhet. Dersom det er kritisk på andre avdelinger, se om du kan hjelpe. Tell opp dine elever og rapporter til rektor på oppsamlingsplass p-plass Fløyahallen. (nedenfor barnehagen).</li></ol> <p>Øvrige personal møter på sine avtalte plasser.</p> <p>Rømningsplan- SE VEDLAGT RØMNINGSPLAN</p>	Ansvar  Øystein Henriksen, Brannvernleder

<b>Etterarbeid</b>	<b>Nærmeste leder må sørge for debriefing etter hendelser som har vært belastende for de involverte.</b>  <b>Vurdere behovet for intern og ekstern informasjon om hendelsen.</b>  <b>Få oversikt over situasjonen og vurdere eventuelle konsekvenser av hendelsen.</b>	
<b>Merknader:</b>		

## 6. Tiltakskort ved akutt sykdom eller skade

Hendelse	AKUTT SYKDOM ELLER SKADE	
<b>Umiddelbare tiltak</b>	<p>Den som oppdager at noen blir akutt syke eller har skadet seg alvorlig skal umiddelbart ringe ambulanse på tlfnr.</p> <div data-bbox="675 398 882 506" style="border: 1px solid black; background-color: yellow; text-align: center; width: 130px; height: 48px; margin: 10px auto;"><b>113</b></div> <ul style="list-style-type: none"><li>• Start førstehjelp</li><li>• Rop på hjelp fra andre i nærheten</li><li>• Hold kontakten med 113 på telefon om mulig</li><li>• Få noen til å møte ambulansen når den kommer</li><li>• Varsling av nærmeste pårørende</li></ul> <p>NB! Skoler som har hjertestarter må sørge for at plassering av denne er kjent, og at personell har fått opplæring i bruk av den. (Hjertestarter står i Hovedinngangen)</p>	<p>Ansvar</p> <p>Frode Hjort-Larsen Rektor</p> <p>Den som oppdager/ser situasjonen</p>
<b>Etterarbeid</b>	<p>Nærmeste leder må sørge for debriefing etter hendelser som har vært belastende for de involverte.</p> <p>Vurdere behovet for intern og ekstern informasjon om hendelsen.</p> <p>Få oversikt over situasjonen og vurdere eventuelle konsekvenser av hendelsen.</p>	
<b>Merknader:</b>		

## 7. Tiltakskort ved pågående eller livstruende vold (PLIVO)

	<b>Unntatt offentlighet.</b> <b>Finnes bare i intern plan.</b>	

## 8. Tiltakskort ved trussel på nett

<b>Hendelse</b>	<b>TRUSSEL PÅ NETT</b>	
<b>Umiddelbare tiltak</b>	<p data-bbox="440 327 1198 472">Den som oppdager trusselen skal umiddelbart kontakte ledelsen.</p> <p data-bbox="727 510 911 539" style="text-align: center;"><b>STRAKSTILTAK</b></p> <ul data-bbox="440 584 1198 723" style="list-style-type: none"><li>• Varsle Politiet på 112</li><li>• Aktivisere skolens Beredskapsgruppe</li><li>• Følg deretter Politiets anvisninger for eventuelle ytterligere tiltak</li></ul>	<b>Ansvar</b>  Frode Hjort-Larsen, Rektor
<b>Etterarbeid</b>	<p data-bbox="440 1122 1169 1189">Nærmeste leder må sørge for debrifing etter hendelser som har vært belastende for de involverte.</p> <p data-bbox="440 1234 1106 1301">Vurdere behovet for intern og ekstern informasjon om hendelsen.</p> <p data-bbox="440 1346 1058 1413">Få oversikt over situasjonen og vurdere eventuelle konsekvenser av hendelsen.</p>	
<b>Merknader:</b>		

## 9. Tiltakskort ved bombetrussel

<b>Hendelse</b>	<b>BOMBETRUSSEL</b>	
<b>Umiddelbare tiltak</b>	<p data-bbox="437 376 1197 521"><b>Den som mottar bombetrusselen skal umiddelbart kontakte ledelsen.</b></p> <p data-bbox="727 562 909 589" style="text-align: center;"><b>STRAKSTILTAK</b></p> <ul data-bbox="437 636 1197 920" style="list-style-type: none"><li>• Varsle Politiet på 112</li><li>• Ledelsen må vurdere om brannalarmen bør aktiviseres for å rømme bygget</li><li>• Ved en evakuering samles alle på det samme stedet som ved brannalarm</li><li>• En på forhånd definert person fra ledelsen skal møte Politiet når de kommer</li><li>• Følg deretter Politiets anvisninger</li></ul>	<b>Ansvar</b>  Frode Hjort-Larsen Rektor
<b>Etterarbeid</b>	<p data-bbox="437 1211 1171 1279">Nærmeste leder må sørge for debrifing etter hendelser som har vært belastende for de involverte.</p> <p data-bbox="437 1323 1066 1420">Vurdere behovet for intern og ekstern informasjon. Få oversikt over situasjonen og vurdere eventuelle konsekvenser av hendelsen.</p>	

## 10. Tiltakskort ved vold og trusler ved skolen

Hendelse	Voldshendelser og trusler ved skolen	
<p>Umiddelbare tiltak</p>	<div data-bbox="553 331 1082 548" style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> <p>Den som ser at noen blir utsatt for vold og/eller trusler skal umiddelbart prøve å avverge situasjonen.</p> <p>Ved behov ring Politi på 112.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis en vurderer at en selv kan gripe inn for avverge eller stoppe hendelsen gjøres det umiddelbart.</li>   <li>• Hvis en vurderer at en ikke kan gripe inn alene, varsles nærmeste mulig medarbeider(e). Sammen gripes det inn for å avverge situasjonen.</li>   <li>• Hvis en vurderer volds og trusselbildet så alvorlig at ingen ansatte kan gripe inn uten å sette seg selv i fare, skal politi varsles umiddelbart på telefon 112.</li> </ul> <p>Hvis volds- og/eller trusselsituasjonen vurderes å være til fare for liv og helse for flere elever og ansatte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evakuer alle i motsatt retning av der situasjonen er</li> <li>• Er det ikke mulig å evakuere må du: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Låse/barrikadere døren og bli der til Politiet kommer</li> <li>○ Er det sikkert rom i nærheten, gå evt. dit</li> </ul> </li> </ul> <p>Hendelsen varsles over Transponder med følgende ordlyd:</p> <p><b>"VIKTIG MELDING; ALVORLIG HENDELSE VED BREIVANG, EVAKUER I MOTSATT RETNING"</b></p> <p><b>VARSELE – RØMME ELLER GJEMME SEG!</b></p>	<p><b>Ansvar</b>  <b>Frode Hjort-Larsen</b>  <b>Rektor</b></p> <p>Den som ser vold/trusselsituasjon</p> <p>Den som ser vold/trusselsituasjon</p> <p>Den som ser vold/trusselsituasjon</p> <p>Den ansatte som har vært involvert eller sett vold/trusselsituasjonen</p>

<p><b>Etterarbeid</b></p>	<p><b>Varsle nærmeste leder</b></p> <p><b>Skriv referat av hendelsesforløpet</b></p> <p><b>Nærmeste leder må sørge for debriefing etter hendelser som har vært belastende for de involverte.</b></p> <p><b>Vurdere behovet for intern og ekstern informasjon om hendelsen.</b></p> <p><b>Få oversikt over situasjonen og vurdere eventuelle konsekvenser av hendelsen.</b></p> <p><b>Gjør en risikoanalyse</b></p>	<p>Den ansatte som har vært involvert eller sett vold/trussel hendelsen</p> <p>Den ansatte som har vært involvert eller sett vold/trussel hendelsen</p> <p>Nærmeste leder.</p> <p>Nærmeste leder og rektor</p> <p>Nærmeste leder og rektor</p> <p>Nærmeste leder og rektor</p>
<p><b>Merknader:</b></p>		

## 11. Tiltakskort for observasjon og rykter om bruk/salg av rusmidler

Hendelse	Tiltakskort for håndtering av observasjoner og rykter om dopingmidler, rusmidler -bruk og salg	
<p><b>Umiddelbare tiltak ved (bruk av rusmidler):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rykter om rusbruk</li> <li>○ Observasjoner av atypisk atferd</li> <li>○ Observasjoner av inntak av rusmidler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den som hører rykter om, eller observerer forhold nevnt (i kolonne til venstre) varsler nærmeste leder / avdelingsleder.</li> <li>• Vedkommende som det går rykter om, eller som er observert, innkalles til samtale. Avdelingsleder er ansvarlig for innkalling til møte i samråd med kontaktlærer.</li> </ul>	<p><b>Ansvar</b> Ansatt som observerer</p> <p>Avdelingsleder/ nærmeste leder</p>
<p><b>Etterarbeid</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foresatte og rektor informeres.</li> </ul>	<p><b>Avdelingsleder /Frode Hjort-Larsen Rektor</b></p>
<p><b>Umiddelbare tiltak Ved (omsetning):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rykter om omsetning av rusmidler</li> <li>○ Observasjon av omsetning av rusmidler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den som observerer eller hører rykter om, eller observerer forhold (nevnt i kolonne til venstre) varsler nærmeste leder / avdelingsleder som informerer rektor.</li> </ul>	<p><b>Ansvar</b> Ansatt som observerer</p>
<p><b>Etterarbeid</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politi varsles ved behov</li> </ul>	<p><b>Frode Hjort-Larsen Rektor</b></p>
<p><b>Merknader:</b></p>		

## 12. Tiltakskort radikalisering

<b>Hendelse</b>	<b>HÅNTERING AV TRUSSEL OM RADIKALISERING</b>	
<b>Umiddelbare tiltak</b>	<p data-bbox="440 327 1197 470">Den som oppdager trusselen, skal umiddelbart kontakte ledelsen.</p> <p data-bbox="727 510 909 542" style="text-align: center;"><b>STRAKSTILTAK</b></p> <ul data-bbox="440 586 1158 761" style="list-style-type: none"><li>• Fjern ved å samle inn oppslag hvis mulig. Eks. plakater, Qr-koder ol. Ta bilder som dokumentasjon.</li><li>• Varsle ledelsen</li><li>• Aktivisere skolens Beredskapsgruppe</li><li>• Politiet varsles ved konkrete hendelser av ledelsen</li></ul>	<b>Ansvar</b>  Frode Hjort-Larsen, Rektor
<b>Etterarbeid</b>	<p data-bbox="440 1124 1145 1191">Det skal føres logg over hendelsen (i tilfelle flere relaterte hendelser kommer over tid)</p> <p data-bbox="440 1236 1158 1303">Personell på skolen observerer og dokumenter mistenkelig atferd. Rapporterer til ledelsen ved tegn til radikalisering.</p> <p data-bbox="440 1348 1168 1415">Nærmeste leder må sørge for debrifing etter hendelser som har vært belastende for de involverte.</p> <p data-bbox="440 1460 1104 1527">Vurdere behovet for intern og ekstern informasjon om hendelsen.</p> <p data-bbox="440 1572 1056 1639">Få oversikt over situasjonen og vurdere eventuelle konsekvenser av hendelsen.</p>	
<b>Merknader:</b>		

### 13. Tiltakskort håndtering av elever som blir isolert på skolen

Hendelse	<b>HÅNDTERING AV ELEVER SOM BLIR ISOLERT PÅ SKOLEN - GRUNNET UVÆR</b>	
Umiddelbare tiltak	<p data-bbox="440 378 1197 521">Den som får vite at elever ikke kommer seg hjem fra skolen skal umiddelbart kontakte ledelsen</p> <p data-bbox="727 562 909 589" style="text-align: center;"><b>STRAKSTILTAK</b></p> <ul data-bbox="485 633 1155 768" style="list-style-type: none"><li>• Varsle ledelsen</li><li>• Det skal føres logg over hendelsen</li><li>• Aktivisere skolens Beredskapsgruppe</li><li>• Politiet varsles ved konkrete hendelser av ledelsen</li></ul> <p data-bbox="440 813 638 840"><b>Sikkerhetstiltak:</b></p> <ul data-bbox="485 846 1155 947" style="list-style-type: none"><li>• Sørg for at alle elever er trygge og innendørs.</li><li>• Ha en oversikt over alle elever og hvor de befinner seg.</li></ul> <p data-bbox="440 954 646 981"><b>Kommunikasjon:</b></p> <ul data-bbox="485 987 1155 1122" style="list-style-type: none"><li>• Informer elever og ansatte om situasjonen og hva som skjer. Vurder bruk transponder og nettsider.</li><li>• Hold foreldre oppdatert om situasjonen og skolens tiltak</li></ul> <p data-bbox="440 1128 579 1155"><b>Aktiviteter:</b></p> <ul data-bbox="485 1162 1139 1308" style="list-style-type: none"><li>• Planlegg innendørsaktiviteter for å holde elevene engasjert.</li><li>• Tilby spill, lesing, eller kreative aktiviteter som tegning og håndverk.</li></ul> <p data-bbox="440 1314 659 1341"><b>Støtte og omsorg:</b></p> <ul data-bbox="485 1348 1134 1449" style="list-style-type: none"><li>• Vær tilgjengelig for å snakke med elever som kan være redde eller engstelige.</li><li>• Tilby ekstra støtte til elever som trenger det.</li></ul> <p data-bbox="440 1456 467 1482">---</p> <p data-bbox="440 1489 767 1516"><b>Ved overnatting på skolen:</b></p> <ul data-bbox="485 1523 1155 1736" style="list-style-type: none"><li>• Organiser soveplasser, prøv å få tak i soveposer og tepper. (Sivilforsvar, Røde Kors, Folkehjelpa)</li><li>• Sørg for at det er nok plass til at alle kan sove så komfortabelt som mulig.</li><li>• Sørg for at det er personell nok på skolen gjennom natten og vurder brannvakter.</li></ul> <p data-bbox="440 1742 619 1769"><b>Mat og drikke:</b></p> <ul data-bbox="485 1776 1166 1877" style="list-style-type: none"><li>• Lag en plan for å skaffe mat og drikke til alle elever. Ta i bruk kantine etter avtale.</li><li>• Sørg for at det er nok vann og snacks tilgjengelig.</li></ul> <p data-bbox="440 1921 995 1984">Beredskapsgruppa informerer inn mot fylkets beredskapsgruppe</p>	<p data-bbox="1216 383 1302 409"><b>Ansvar</b></p> <p data-bbox="1216 454 1394 517">Frode Hjort-Larsen, Rektor</p>

<b>Etterarbeid</b>	<p>Det skal føres logg over aktiviteten.</p> <p>Vurdere behovet for intern og ekstern informasjon om hendelsen.</p> <p>Utvalgt personell (eks. rådgiver/sosialrådgiver)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ta samtaler med de som trenger støtte</li><li>• Tilby støtte, veiledning og oppfølging</li></ul>	
<b>Merknader:</b>		

#### 14. Tiltakskort alvorlig hendelse bygg

<b>Hendelse</b>	<b>HÅNTERING AV ALVORLIG HENDELSE BYGG</b>	
<b>Umiddelbare tiltak</b>	<p>Den som oppdager hendelsen, skal umiddelbart kontakte ledelsen. Utløs brannalarm hvis det ikke vil sette andre i fare. Hjelp personer til å komme seg unna usikker sone.</p> <p>Ved fare for liv eller helse ring Politi på 112</p> <p style="text-align: center;"><b>STRAKSTILTAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Varsle ledelsen</li><li>• Varsle Politiet på 112</li><li>• Ledelsen må vurdere om brannalarmen bør aktiviseres for å rømme bygget hvis det ikke vil sette andre i fare</li><li>• Ved en evakuering samles alle på det samme stedet som ved brannalarm (Sted: parkering utenfor Fløyahallen)</li><li>• En på forhånd definert person fra ledelsen skal møte Politiet når de kommer</li><li>• Følg deretter Politiets anvisninger</li> <li>• Aktivisere skolens Beredskapsgruppe</li></ul>	<b>Ansvar</b>  Den som oppdager/ser situasjonen  Øystein Henriksen, Brannvernleder
<b>Etterarbeid</b>	<p>Nærmeste leder må sørge for debriefing etter hendelser som har vært belastende for de involverte.</p> <p>Vurdere behovet for intern og ekstern informasjon. Få oversikt over situasjonen og vurdere eventuelle konsekvenser av hendelsen.</p>	
<b>Merknader:</b>		

## 15. TILTAKSKORT HENDELSE ELEVER PÅ REISE I NORGE/SVALBARD

Hendelse	HÅNDTERING AV HENDELSER PÅ REISE I NORGE ELLER PÅ SVALBARD	
<p><b>Umiddelbare tiltak</b></p>	<p>Eks: Akutt sykdom eller skade, arrestasjon, ulykke, utsatt for kriminell handling, terrorhandlinger</p> <div data-bbox="440 497 1197 604" style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p><b>Den som har ansvar for eleven på tur. Varsle nødetater ved hendelser med fare for liv/helse.</b></p> </div> <p style="text-align: center;"><b>STRAKSTILTAK</b></p> <p><b>Varsle lokale nødetater hvis behov (Politi 112)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På svalbard: Vurder å ta kontakt med sysselmesteren (79 02 43 00, <a href="http://www.syssemesteren.no">www.syssemesteren.no</a>)</li> <li>• Kontakte i ledelsen på skolen</li> </ul> <p>Om eleven ikke kan delta på hjemreise, må skolen avtale hjemreise med forsikringsselskap. Foresatte kan komme og reise hjem med eleven, først må det avklares økonomiske forhold med skolen/forsikringsselskap.</p> <p>Ledelsen ved skolen tar seg av det økonomiske.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det skal føres logg over hendelsen</li> <li>• Aktivisere skolens Beredskapsgruppe</li> <li>• Politiet varsles ved konkrete hendelser av ledelsen</li> </ul>	<p><b>Ansvar</b></p> <p>Reiseleder/ ansvarlig for elever</p>
<p><b>Etterarbeid</b></p>	<p>Reiseleder/nærmeste leder må sørge for debriefing etter hendelser som har vært belastende for de involverte.</p> <p>Vurdere behovet for intern og ekstern informasjon om hendelsen.</p> <p>Få oversikt over situasjonen og vurdere eventuelle konsekvenser av hendelsen.</p>	
<p><b>Merknader:</b></p>		