

# **Beredskap ved krisesituasjoner - Introduksjon til beredskapen**

## **Innhold**

- 1. Mål**
- 2. Krisesituasjoner**
- 3. Varsling**
- 4. Organisering**
- 5. Informasjon**
- 6. Oppfølging – etterarbeid**
- 7. Registrering - reise**

## **Vedlegg:**

- Beredskap - Studiested Kongsberg**
- Beredskap - Studiested Hønefoss**
- Beredskap - Studiested Drammen**

### 1. Mål

Høgskolen skal ha en beredskap som gjør høgskolen best mulig forberedt til å gjennomføre en krisesituasjon.

### 2. Krisesituasjoner

1) Ved større ulykke hos student /ansatt:

- På reise eller ved studier i utlandet
- Dødsfall eller personskade i eller utenfor høgskolen

2) Ved brann eller eksplosjon i høgskolens lokaler:

- Som kan gi større materiell skade

3) Ved uforutsette hendelser

- Som angår alvorlige strafferettslige forhold
- Som medfører stor pågang fra media

### 3. Varsling

#### 3.1 Ved ulykke når studenter/tilsatte er på reise i utlandet

Ved ulykke i utlandet er det *vedkommende lands politi og hjelpeapparat* som har ansvar for norske borgere som blir involvert. Utenriksdepartementet og Kriminalpolitisen i Oslo har kontakt med utenlandske myndigheter, og sørger for at kontakt etableres med lokalt politi på hjemmestedet slik at pårørende blir varslet. De har også ansvar for å varsle høgskolen.

<b>Utenriksdepartementet</b>	<b>22 24 36 00</b>
<b>Kriminalpolitisen</b>	<b>23 20 80 00</b>

Høgskolen skal ha et system som gir oversikt over studenter/ansatte på reise i utlandet og hvor disse til enhver tid befinner seg. Det vises til pkt 7.

#### 3.2 Ved ulykke i Norge - på eller utenfor studiestedet

En av de offisielle krisetelefonene varsles. Det er nok å ringe ett av numrene:

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

Høgskolen skal ha et system som gir oversikt over studenter/ansatte på reise i utlandet og hvor disse til enhver tid befinner seg. Det vises til pkt 7.

## Høgskolen i Buskerud

### Deretter

Ring Høgskolen i Buskeruds **døgnåpne nødnummer 32 86 98 88** som er direkte viderekoblet til G4S (tidligere Falck A/S Norge) som er vår varslingsentral og som varsler videre til høgskolen i denne rekkefølge: 1) rektor, 2) administrasjonsdirektør og 3) informasjonssjef.

	Telefon	Mobil	<u>Privat</u> utenom arbeidstid
Rektor	32 86 98 80	415 15 188	32 88 59 95
Administrasjonsdirektør	32 86 98 51	480 69 004	32 76 71 02
Informasjonssjef	32 86 98 56	975 44 547	

### 3.3 Ved brann eller eksplosjon i høgskolens lokaler

En av de offisielle krisetelefonene varsles, jf 3.2.

### Byggeier og brannvernleder på studiestedet varsles.

For telefonnummer på studiestedet: Se beredskap for det enkelte studiested.

### 3.4 Ved arbeidsulykke på studiestedet

Ved arbeidsulykke på studiestedet, som medfører alvorlig skade eller død, skal Arbeidstilsynet og nærmeste politimyndighet varsles.

## 4. Organisering

### 4.1 Høgskolens beredskap

**Rektor** har ansvar for at beredskapen iverksettes når varsling er mottatt. I rektors fravær har administrasjonsdirektør ansvar. Rektor tar umiddelbart kontakt med 1) administrasjonssjef på studiestedet og 2) dekan/er ved den/de avdelingen/ene som er berørt.

### 4.2 Lokal (studiestedenes) beredskap

**Administrasjonssjef** leder lokal beredskap.

For nærmere informasjon: Se beredskapsplan for det enkelte studiested.

Andre aktører som involveres i en krisesituasjon på studiestedet/ene er:

## Høgskolen i Buskerud

**Informasjonssjef** som skal gi støtte i tilknytning til informasjonsarbeidet. **Sosialrådgiver** og **internasjonal koordinator**, ev **Studentsamskipnaden** involveres etter behov.

**Lokal beredskap** skal være mest mulig forberedt til å gjennomføre beredskapen på studiestedet. Leder av studiestedets beredskap har ansvar for:

- At studenter og gjesteforelesere til og fra Norge blir registrert. For utenlandske studenter og gjesteforelesere må høgskolen sørge for å få navn på pårørende.
- At høgskolens opplegg for varsling er kjent hos tilsatte og studenter.
- At nødvendig informasjon i en krisesituasjon blir gitt.
- At nødvendig oppfølging og etterarbeid skjer etter en krisesituasjon.

## 5. Informasjon

### 5.1 Hvem gir informasjon

**Rektor** har ansvar for ekstern og intern informasjon.

**Informasjonssjef** bistår rektor samt leder for lokal beredskap på studiestedet.

**Politiet** har ansvar for å gi relevant informasjon i tilknytning til større ulykker.

Ved ulykke som medfører dødsfall for én eller flere personer er det politiet som informerer. Høgskolens oppgave er å forsikre seg om at politiet har gjort dette. I samråd med politiet vurderer rektor når og hvordan informasjon skal gis internt. I de første timene etter at en ulykke har skjedd, svarer **politiet på alle spørsmål vedr:**

- Navn på skadde/omkomne
- Tilstanden til ev. skadde personer (ev også uttalelser fra sykehus)
- Omstendigheter rundt ulykken
- Mulige årsaker til ulykken
- Redningsarbeidet

Etter hvert kan høgskolen v/ rektor uttale seg om:

- I hvilken sammenheng ulykken skjedde.
- Hvilke konsekvenser ulykken kan tenkes å få for høgskolen.

### 5.2 Hvem skal ha informasjon

I tillegg til mediene skal disse ha informasjon:

- Studenter. Informasjon gis til klassen/e.
- Tilsatte. Informasjon gis på informasjonsmøter
- Pårørende. Krisetelefon kan opprettes.

## 6. Oppfølging – etterarbeid

Lokal beredskap samarbeider med informasjonssjef i oppfølgingsprosessen som kan være:

## Høgskolen i Buskerud

- Informasjon til alle høgskolens ansatte og studenter om de faktiske forhold og hva som videre vil skje.
- Samling for kolleger og studenter som ønsker å snakke om det som har hendt.
- Vurdere tiltak for de som er sterkt involvert og berørt av det som har skjedd.
- Etablere kontakt med pårørende.
- Sende kondolanshilsen til pårørende.
- Organisere minnestund.
- Sørge for blomster til skadde og pårørende, og til forulykkedes begravelse.
- Avklare hvordan høgskolen skal være representert ved en eventuell begravelse.
- Vurdere behov for profesjonell bistand fra det offentlige hjelpeapparatet.
- Ajourføre registre og adresselister v/dødsfall.
- Gi tilbakemelding på utført arbeid til de som har hatt et særlig ansvar i forbindelse med høgskolens krisehåndtering.
- Evaluere håndtering av situasjonen sammen med aktuelle aktører. Høgskolens beredskapsplan oppdateres på bakgrunn av praktiske erfaringer.

### 7. Registrering - reise

Det vises til pkt 3.1. Høgskolen skal registrere opplysninger på studenter og gjesteforelesere fra utlandet samt studenter og tilsatte som er i utlandet/på reise. Informasjonen legges inn i FS og skal være tilgjengelig for den enkelte avdeling/studiested (tilgang til FS-systemet). Registreringen skjer som følger:

- 1) Utenlandske studenter får tilsendt registreringskjemaet ”Registration form” ved melding om studieopphold ved studiestedet/avdelingen. Informasjonen i utfylt skjema registreres i FS. Navn på pårørende oppgis alltid.
- 2) Gjesteforelesere til høgskolen får utdelt registreringskjemaet ”Registration form” når de kommer til studiestedet/avdelingen. Informasjonen i utfylt skjema registreres i FS. Navn på pårørende oppgis alltid.
- 3) Faglige tilsatte i høgskolen registrerer seg i outlook når de drar til utlandet som gjesteforelesere. Ved reiser utover 3 uker registreres dette i FS.
- 4) Ved studiereiser er faglærer ansvarlig for å utarbeide oversikt over studenter som deltar. Skjema for reiseinformasjon, vedlagt klasseliste (oversikt over de som deltar) kan benyttes.
- 5) Alle som reiser utenlands må ha reiseforsikring – også studenter

Fra FS skal det kunne hentes ut nødvendig informasjon om studenter til og fra Norge, gjesteforelesere til Norge samt gjesteforelesere til utlandet over 3 uker.

NB! Det er en fordel for politiet at høgskolen har navn på pårørende for utenlandske studenter/gjesteforelesere. Dersom en ulykke skulle skje er det en fordel for norsk politi å kunne få dette oppgitt fra høgskolen.

Oppdatert febr. 09