|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Skolverkets logotyp |  |  |  |
|  |   |  |  |

# Plan B för lokaler och känsliga beroenden

**Exempel på när mallen kan användas:** Lokaler som inte går att använda, avbrott av känsliga beroenden, extrema väderförhållanden.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kategori** | **Hur länge klarar ni er utan?** | **Hur gör ni?** | **Vem ansvarar?** | **Markera när det är klart** |
| Lokaler | Klarar oss inte utan | Ta kontakt med fastighetsägare och huvudman. Se över möjligheterna att omfördela elever på andra fastigheter/enheter. | Rektor |  |
| Vatten | 60 minuter | Ta kontakt med fastighetsägare/vattenleverantör. Plocka fram material för att vattenbristen (vattendunkar, våtservetter med mera). Beroende på omfattning och hur länge avbrottet väntas pågå se över möjligheterna att omfördela elever på andra fastigheter/enheter. | Rektor |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Exempel på kategori:** Lokaler, vatten, el, värme, avfallshantering, transporter, blöjor.

### Återgång till ordinarie verksamhet

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kategori** | **Hur återgår ni till ordinarie verksamhet?** | **Vem ansvarar?** | **Markera när det är klart** |
| Lokaler | Beroende på omfattning och händelse varierar återgångsrutinen för lokalerna – rektor beslutar i samråd med fastighetsägare om återgångsrutin. | Rektor |  |
| Vatten | Utvärdera hur verksamheten klarade att vara utan vatten för att ha bättre förberedelse inför kommande händelser. Förbered eventuella material inför kommande händelser (vattendunkar, våtservetter med mera) | Rektor |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |