



UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN  
UTBILDNINGSDIREKTÖREN

Bilaga 1  
Lokala riktlinjer för  
beredskapsplanering vid en  
befarad pandemi  
Dnr 09-007/2658

Slutversion

## Lokala riktlinjer för beredskapsplanering vid en befarad pandemi

Lokala riktlinjer för  
beredskapsplanering  
vid en befarad pandemi

Administrativa avdelningen

Författare  
Roger Adolfsson

Fastställd av styrgrupp  
2009-09-09

Version  
1.0

Senast ändrad  
2009-09-09

Dnr  
09-007/2658

Sida  
1 (8)

## Innehållsförteckning

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | Inledning _____   | 3 |
| 2. | Utbildningsförvaltningens riktlinjer för planering och hantering<br>av influensan _____   | 3 |
|    | 2.1 Organisation.....   | 3 |
|    | 2.2 Ansvarsförhållanden.....  | 3 |
|    | 2.3 Planering.....  | 4 |
|    | 2.4 Arbetsgivarområdet.....   | 4 |
| 3. | Information om influensan, vägledning för förskolor och skolor _____  | 4 |
| 4. | Checklistor _____   | 5 |
| 5. | Bilagor   |   |
|    | Bilaga 1. Beskriv era beredskapsrutiner och handlingsplaner vid en<br>pandemi .....   | 6 |
|    | Bilaga 2. Vilken är den lägsta bemanningsnivån som krävs för att hantera<br>de kritiska funktioner som har identifierats. ....                                      | 7 |
|    | Bilaga 3. Beskriv vilka problem som kan uppstå vid störningar i leveranser<br>av varor och tjänster som är nödvändiga för att skolverksamheten ska<br>fungera ..... | 8 |



## 1. Inledning

Världshälsoorganisationen och Smittskyddsinstitutet bedömer den nya influensan (H1N1) som en "mild men måttlig" influensa. Friska personer bedöms inte bli allvarligt sjuka, men de problem som kan uppstå i samhället är att många människor kan bli sjuka samtidigt. Därför har Stockholms stad intensifierat beredskapen för att kunna upprätthålla samhällsviktig verksamhet om en stor smittspridning av influensa skulle uppstå under den kommande hösten.

## 2. Utbildningsförvaltningens riktlinjer för planering och hantering av influensa

### 2.1 Organisation

För den övergripande ledningen och samordningen ansvarar stadsdirektören. Till sin hjälp finns en influensaplaneringsgrupp.

För utbildningsförvaltningens övergripande ledning och samordning ansvarar utbildningsdirektören. Till sin hjälp finns den ordinarie kris- och katastrofgruppen.

På skolnivå ansvarar rektor och har till sin hjälp sin kris- och katastroforganisation.

### 2.2 Ansvarsförhållanden

Planeringen och hanteringen av influensan i staden utgår från stadens tre grundläggande principer:

1. **Ansvarsprincipen** innebär att den som har ansvaret för en verksamhet under normala förhållanden också har detta ansvar under en kris.
2. **Likhetsprincipen.** Verksamhetens normala organisation och lokalisering ska så långt som möjligt bibehållas under en kris. Förändringar ska inte göras mer omfattande än vad som krävs med hänsyn till krisens karaktär.
3. **Närhetsprincipen.** Krisen ska hanteras på lägsta nivå i samhället. Den instans som närmast berörs ska svara för ledning av de åtgärder som erfordras för att kunna hantera krisen på ett effektivt sätt. Krishantering bör endast lyftas till högre nivåer om detta krävs för en rationell prioritering av olika åtgärder.

Detta innebär att det är respektive förvaltning och skola/enhet som ansvarar för den egna detaljplaneringen och att ordinarie linjeorganisering följs. Vid svåra avvägningar kontaktas närmaste chef.

### 2.3 Planering

Det ska finnas en planering för att klara bemanningen i verksamheten. Verksamheten ska så långt som det är möjligt bedriva sitt arbete i normal omfattning. Stängning av skolor ska undvikas. Om tanken med att stänga skolan är att begränsa smitta bör rektor och gymnasiechef/biträdande grundskolechef samråda med smittskyddsläkaren före beslutet. Om det handlar om arbetsmiljön ur säkerhetssynpunkt följs delegationsordningen. Stängning av skolor regleras i delegationsordningen, ärendenummer 227 (grundskola) och 382 (gymnasieskola).

Varje verksamhet måste definiera vilka risker och sårbarheter som finns. Se över hur personal kan säkerställas för de kritiska funktionerna, t.ex. omfördela personal från verksamhet som inte är prioriterad till de verksamheter som måste fungera. Här ingår att hitta alternativa lösningar, göra prioriteringar och bedöma vilken bemanning som krävs för att upprätthålla en säker verksamhet.

### 2.4 Arbetsgivarområdet

Generellt kan sägas att de anställdas arbetskyldighet omfattas av vad som sägs i anställningsavtal och gällande kollektivavtal. m.m.

Sveriges kommuner och landsting besvarar löpande på sin hemsida frågor om den nya influensan och uppdaterar kontinuerligt frågor och svar inom arbetsgivarområdet. Utbildningsförvaltningen hänvisar förvaltningens verksamheter att följa informationen på [www.skil.se/pandemi](http://www.skil.se/pandemi)

Ordinarie stödfunktioner för utbildningsförvaltningen är personalavdelningen och företagshälsovården.

## 3. Information om influensan, vägledning för förskolor och skolor

På Skolverkets hemsida, [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se) ingång information om influensan hittar du följande:

- **Krisinformation**
- Krisinformation.se är myndigheternas gemensamma informationsplats. Länken går till informationen för skola och förskola
- **Telefontjänst**
- Myndigheternas telefontjänst för frågor kring den nya influensan.
- Tel. 020-20 20 00
- **Vägledning för skolor och förskolor**
- Socialstyrelsen har gett ut en vägledning för skolor och förskolor om hur man kan begränsa smittspridningen. (Icke-medicinska åtgärder för att begränsa smittspridning vid en pandemi)
- **Ansvariga myndigheter**
- Länkas till ansvariga myndigheter som hanterar influensapandemin

Medborgarinformation finns på [www.stockholm.se](http://www.stockholm.se)



#### 4. Checklistor

Verksamheterna ska så långt som möjligt bedrivas som under normala betingelser och ordinarie chef är ansvarig för sin verksamhet.

En skolverksamhet kan bestå av många funktioner och det är inte säkert att alla är särskilt kritiska utifrån ett pandemiscenario.

Beskriv vilken eller vilka delar av verksamheten som måste kunna **upprätthållas** utan avbrott vid en pandemi.

Till din hjälp finns tre checklistor, bilaga 1-3.

## Bilaga 1 – Checklista för beredskapsrutiner

Beskriv era **beredskapsrutiner** och handlingsplaner vid en pandemi när det gäller:

- Enhetens/skolans krisorganisation
- behov av att stänga delar av verksamheten, alternativt delar av den
- telefonlistor (över elever/anställda, och övriga viktiga telefonnummer) som behöver hållas aktuella
- information till elever och anställda
- larm
- hygienrutiner (basala och specifika)
- städning/tvätt

| Beredskapsrutiner | Åtgärder |
|-------------------|----------|
|                   |          |
|                   |          |
|                   |          |
|                   |          |
|                   |          |
|                   |          |
|                   |          |
|                   |          |
|                   |          |
|                   |          |
|                   |          |
|                   |          |
|                   |          |
|                   |          |
|                   |          |
|                   |          |
|                   |          |

## Bilaga 2 – Checklista för bemanningsnivå

Vilken är den lägsta **bemanningsnivån** som krävs för att hantera de kritiska funktioner som har identifierats?

Beskriv hur personal kan säkerställas för de kritiska funktionerna

Anta att: det kan bli 25 % frånvaro under 6-8 veckor och en 50 % frånvaro under de mest intensiva veckorna (2-3 veckor) utifrån exempelvis följande frågeställningar:

- omfördelning av personal inom den egna verksamheten och inom förvaltningen
- hantering av beviljade ledigheter
- möjligheter att hyra in extern personal, ta in vikarier m.m.
- möjligheter att ta tillvara den personal som finns i tjänst på ett mer effektivt sätt
- personalens möjlighet att ta sig till arbetet om inte kollektivtrafiken fungerar
- möjligheter att minimera fysiska möten genom att ersätta dessa med telefonmöten, e-post, sms-tjänst m.m.
- städning/tvätt

| Lägsta bemanningsnivå | Åtgärder |
|-----------------------|----------|
|                       |          |
|                       |          |
|                       |          |
|                       |          |
|                       |          |
|                       |          |
|                       |          |
|                       |          |
|                       |          |
|                       |          |
|                       |          |



### Bilaga 3 – Checklista för leveranser av varor och tjänster

Beskriv vilka problem som kan uppstå vid störningar i **leveranser** av varor och tjänster som är nödvändiga för att skolverksamheterna ska fungera. Tänk särskilt på skolmat, skolskjuts och hygienprodukter

Följande frågeställningar kan du använda dig av:

- vilka åtgärder behövs för att säkra de mest angelägna leveranserna
- är säkerhetsfrågorna när det gäller matleveranser säkerställda
- vilken beredskap har leverantörerna för en pandemi
- vilka möjligheter till substitut för den aktuella varan eller tjänsten finns
- går det att utöka storleken på de egna lagren

| Störningar | Åtgärder |
|------------|----------|
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |