



Göteborgs
Stad

Grundskoleförvaltningens rutin för kommunikation med fristående verksamheter i samband med samhällsstörningar och extraordinära händelser

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
Anvisning
► **Rutin**
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Dokumentnamn: Grundskoleförvaltningens rutin för kommunikation med fristående verksamheter i samband med samhällsstörningar och extraordinära händelser

Beslutad av:
Kommunikationschef

Gäller för:
Grundskoleförvaltningen

Diarienummer:
N609-1804/21

Datum och paragraf för beslutet:
[Text]

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
2021-09-29

Dokumentansvarig:
Kommunikationschef

Bilagor:
[Bilagor]

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin.....	4
Vem omfattas av rutin	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument.....	4
Rutin	5
Definitioner.....	5
Avgränsningar och ansvarsfördelning	5
Ansvarsprincipen.....	5
Likhetsprincipen	5
Närhetsprincipen	5
Vem gör vad	6
Fristående skolor.....	6
Grundskoleförvaltningen	6
Andra aktörers ansvar	7

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med rutinen är att tydliggöra när och hur grundskoleförvaltningen kommunicerar med fristående skolor vid samhällsstörningar händelser och extraordinära händelser.

Vem omfattas av rutin

Denna rutin gäller tillsvi vidare för grundskoleförvaltningen.

Bakgrund

Dokumentet har tagits fram på uppdrag av grundskolenämnden i Göteborgs Stad.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna rutin
Göteborgs stads riktlinje för information och kommunikation	
Göteborgs stads riktlinje för kriskommunikation	
Grundskoleförvaltningens reglemente	
Grundskoleförvaltningens kriskommunikationsplan	
Grundskoleförvaltningens kommunikationsstrategi	
Göteborgs Stads plan för arbetet med krisberedskap och civilt försvar 2021-2023	

Rutin

Definitioner

Samhällsstörning beskriver de företeelser och händelser som hotar eller ger skadeverkningar på det som ska skyddas i samhället.

Extraordinär händelse är enligt Göteborgs Stad¹ när något inträffar som:

- avviker från det normala.
- innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner.
- kräver skyndsamma insatser av en kommun eller en region av kris och händelse.

Definitionerna ovan behöver anpassas till eventuella förändringar i Göteborgs Stads definitioner.

Avgränsningar och ansvarsfördelning

Svensk krishantering bygger på tre principer – ansvarsprincipen, likhetsprincipen och närhetsprincipen¹. De förklarar ansvar och roller före, under och efter en kris och extraordinära händelser.

Ansvarsprincipen

Grunden i svensk krishantering är ansvarsprincipen. Den betyder att alla som har ansvar för en verksamhet i vardagen även har ansvaret om det blir en kris. Kommunen ansvar för sina medborgare i vardagen och under en kris. I ansvaret bland annat att kommuner och andra viktiga aktörer hjälps åt för att de tillsammans ska kunna hantera händelsen på ett bra sätt.

Grundskoleförvaltningen har enligt ansvarsprincipen ansvar för att kommunicera kring händelser som sker inom den egna verksamheten till de som berörs av den.

Grundskoleförvaltningen har också ansvar för att kommunicera kring händelser i omvärlden till den egna verksamheten om den kan beröras.

Likhetsprincipen

Under en kris ska verksamheten fungera på liknande sätt som i vardagen så långt det är möjligt. Detta kallas likhetsprincipen. Verksamheten ska också, om det är möjligt, skötas på samma plats som i vanliga fall.

Grundskoleförvaltningen har enligt likhetsprincipen ansvar för att kommunikationen ska följa samma vägar som den gör i vardagen.

Närhetsprincipen

Med närhetsprincipen menas att en kris ska hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda och ansvariga. Det är alltså i första hand den drabbade kommunen och det aktuella landstinget som ansvarar för att hantera krisen. Om kommunen inte klarar av att hantera krisen på egen hand kan de få extra stöd av länsstyrelsen eller staten¹.

Inom Göteborgs Stad följer ansvaret för information och kommunikation med ansvaret för verksamheten i enlighet med Kommunikationspolicy för Göteborgs Stad och Kriskommunikationsplan för grundskoleförvaltningen.

Vem gör vad

Fristående skolor

För att ha ett gott arbete med kommunikation under samhällsstörningar och extraordinära händelser bör det finnas ett etablerat samarbete mellan huvudmän för fristående skolor och Göteborgs Stad, Polisen, civilsamhället med mera i närområdet där huvudmannens fristående verksamhet ligger. Samarbetet gör det möjligt för den fristående skolan att följa ansvarsprincipen och för att ha en ändamålsenlig kommunikation i frågor som berör den egna verksamheten, till exempel till medarbetare, vårdnadshavare och elever.

Vid normalläge sker kommunikation med de fristående skolor primärt via mejl.

Därutöver samlas alla fristående huvudmän för gemensamma möten ett par gånger per år med förvaltningen. Övergripande information som berör de fristående verksamheterna kan också publiceras på goteborg.se.

Fristående skolor informerar, som en del av samarbetet grundskoleförvaltningen, om sådant som påverkar eller kan påverka grundskoleförvaltningens ansvarsområde. När fristående skolor har frågeställningar som tangerar störningar och extraordinära händelser så kan de kontakta grundskoleförvaltningen, och på sätt aktivera ett samarbete.

Grundskoleförvaltningen

Myndigheter och förvaltningar har ett samhällsuppdrag att säkerställa att man inte sprider felaktiga eller inaktuella uppgifter. Detta för att säkerställa att man inte är en del av en desinformationskampanj eller orsakar skada i samhället.

Grundskoleförvaltningen informerar fristående skolor vid samhällsstörningar eller extraordinär händelse som innebär att förvaltningens ledning väljer att genomföra väsentliga förändringar i den egna kärnverksamheten och att det är rimligt att anta att händelsen påverkar de fristående verksamheterna.

Vid samhällsstörning och extraordinär händelse ansvarar grundskoleförvaltningen för att skicka information till samtliga fristående skolor inom ramen för grundskoleförvaltningens ansvarsområde, när händelsen ägs av grundskoleförvaltningen eller ligger inom förvaltningens ansvarsområde. Grundskoleförvaltningen informerar fristående i samband med att bredare information publiceras på webbplatsen goteborg.se. Grundskoleförvaltningen som myndighet endast kan förmedla verifierad information som förvaltningen själv äger.

Grundskoleförvaltningens kommunikation är anpassad utifrån förutsättningarna som finns inom grundskoleförvaltningens och Göteborgs Stads organisation, sammanhang med mera. Informationen som de fristående skolorna får behöver därför anpassas av de fristående skolorna utefter deras behov och förutsättningar. Det kan handla om målgruppsanpassning, språk med mera.

Informationen skickas till berörda fristående huvudmän genom upprättad kontaktlista/e-post. Informationen skickas genom ordinarie kontaktväg. Kommunikation i kris behöver följa ordinarie kontaktvägar för att vara effektiv och för att nå fram. Vid synnerligen

allvarliga och akuta kriser beslutar grundskoleförvaltningens krisledning om vilken funktion som ansvarar för kontakten med och kommunikationen till berörda fristående huvudmän. Detta som en del av förvaltningens kriskommunikationsarbete enligt kriskommunikationsplanen för grundskoleförvaltningen, på samma sätt som kommunikationen till övriga målgrupper i en kris.

Media kommer i ett akut läge att vara snabbare än myndigheterna.

Omvärldsbevakning

Grundskoleförvaltningen följer ansvarsprincipen och kan som myndighet endast förmedla verifierad information som förvaltningen själv äger. Myndigheter och förvaltningar har ett samhällsuppdrag att säkerställa att man inte sprider felaktiga uppgifter. Detta för att säkerställa att man inte är en del av en desinformationskampanj eller orsakar skada i samhället.

Andra aktörers ansvar

Det finns många typer av störningar som är av en sådan art att grundskoleförvaltningen inte känner till, har ansvar för eller påverkas av dem. Exempel på detta kan vara vattenläckor, elavbrott, trafik hinder, bränder och annat. I dessa fall har respektive sakägare, i enlighet med ansvarsprincipen, likhetsprincipen och närhetsprincipen, själv ansvaret för att rätt mottagare nås av informationen.