



Göteborgs
Stad

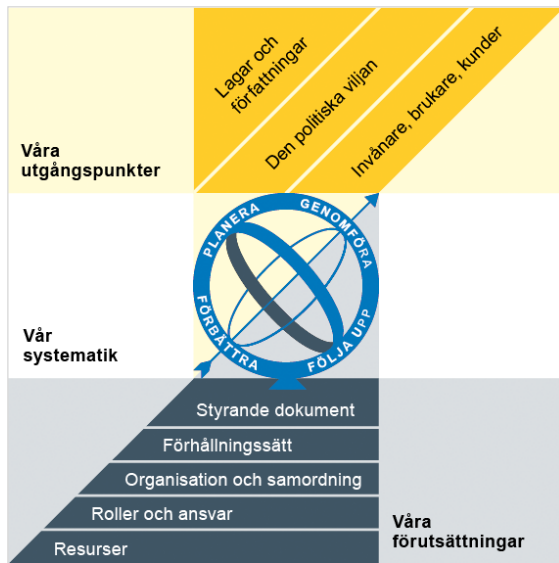
Grundskoleförvaltningens rutin för bemanning vid höjd beredskap

Bemanningsplan

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 bemanning vid höjd beredskap

Beslutad av: Avdelningschef Ekonomi, lokalförsörjning och service	Gäller för: Grundskoleförvaltningens alla medarbetare	Diarienummer: GSF2025-00825:1	Datum och paragraf för beslutet: 2024-02-29
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2023-10-30	Dokumentansvarig: Säkerhetsenheten

Bilagor:

En bilaga till Grundskolenämndens beredskapsplan

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutinen	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Stödjande dokument	5
Rutin för bemanning	5
Omsorgsuppdraget	5
Bemanningsbehov	6
Bemanning natt	6
Arbetsledningsbehov	6
Slutsatser bemanning omsorg	7
Fortsatt arbete vid aktivering	7
Måltidsuppdraget	7
Bemanning måltid	7

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med denna rutin är att beskriva hur grundskoleförvaltningen på bästa sätt kan bemanna krigsorganisationen för lagstadgade och samhällsviktiga verksamheter i händelse av höjd beredskap och krig.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller till vidare för grundskoleförvaltningens samtliga medarbetare.

Bakgrund

Riksdagen har beslutat om Totalförsvaret 2021-2025 (prop. 2020/21:30) samt om nya och utökade mål för det civila försvaret. I grundskoleförvaltningens bemanningsplan ska behov av bemanning inom olika prioriterade verksamhetsområden beskrivas som ska säkra verksamheten för att under minst tre månader hantera en säkerhetspolitisk kris i Sveriges närområde.

Koppling till andra styrande dokument

Vid höjd beredskap kan regeringen besluta att vissa bestämmelser i förordningen (1991:1195) om skolväsendet under krig och vid krigsfara m.m. och i förordningen (1991:1269) om verksamheten vid statliga skolor under krig och vid krigsfara ska tillämpas. Då gäller de bestämmelserna i stället för motsvarande ordinarie regler i skolans författningar.

Styrande dokument	Koppling till denna plan
Förordning om ändring i förordningen (1991:1195) om skolväsendet under krig och vid krigsfara m.m. SFS 2023:118, Publicerad den 15 mars 2023 Förordning (2015:1053) om totalförsvaret och höjd beredskap	Nationella förordningar
Planeringsinriktning för civilt försvar och höjd beredskap i Västra Götalands län	Västra Götalands län
Göteborgs Stads riktlinje för höjd beredskap inklusive krigsorganisation	Göteborgs stad
Grundskolenämndens beredskapsplan	Grundskolenämnden
Grundskoleförvaltningens rutin för krisledning Grundskoleförvaltningens kriskommunikationsplan	Grundskolenämnden

Stödande dokument

Grundskoleförvaltningens rutin för krigsorganisation.

Kollektivavtal för krigs- och beredskapstillstånd, Sveriges Kommuner och Regioner

Rutin för bemanning

Utbildningsuppdraget

Utbildning under höjd beredskap och krig innebär att bedriva utbildning i enlighet med skollagen och förordningen om skolväsendet under krig och vid krigsfara m.m så länge det bara är möjligt. Utbildning ska göras tillgänglig antingen genom vanliga rutiner och lokaler eller andra tillfälliga lösningar som distansundervisning, hemuppgifter eller liknande.

Bemanningsbehov

Vid hållbara scheman som upprätthåller godtagbara arbetsförutsättningar och godtagbar arbetsmiljö:

4 skift och 42 – 45 timmar/vecka arbetstid samt 6 medarbetare/100 elever medför ett bemanningsbehov om ca 24 medarbetare.

Vid minimal bemanning:

60 timmars arbetstid enligt beredskapsavtal och 4 medarbetare/100 elever medför ett bemanningsbehov om ca 12 medarbetare.

Arbetsledningsbehov

Uppskattat behov: en verksamhetsansvarig per 60 medarbetare.

Uppdrag verksamhetsansvarig:

- Ansvar för att skapa förutsättningar för verksamhetens drift.
- Linjeansvar och sambandsfunktion i förhållande till krisledningen.
- Bemanning, tids- och lönerapportering.
- Avrop av stöd för verksamhetens drift.
- Samverkan med måltid, lokalvård, vaktmästeri.

Påverkansfaktorer bemanning och arbetsledning:

- Geografisk placering av verksamheter/verksamheternas storlek.
- Tillgängligt stöd för administration.
- Tillgängligt stöd för stöd till elever/medarbetare i omsorgsfrågor.
- Utifrån aktuell situation och förutsättningar görs justeringar i arbetskrafts- och ledningsbehov.

Slutsatser bemanning utbildning

Personalbehovet kommer i relation till ordinarie verksamhet att vara stort utifrån att verksamhet bedrivs dygnet runt alla dagar. Antalet medarbetare per chef kan öka då arbetsledningsbehovet fokuseras på driftsfrågor.

Omsorgsuppdraget

Omsorg om barn vid höjd beredskap och krig innebär att erbjuda aktiviteter, måltider, nattillsyn och att skapa trygghet för individer och grupper. Omsorg ska finnas dygnet runt alla dagar. Barn till vårdnadshavare inom samhällsviktig verksamhet prioriteras.

Bemanningsbehov

Vid hållbara scheman som upprätthåller godtagbara arbetsförutsättningar och godtagbar arbetsmiljö:

4 skift och 42 – 45 timmar/vecka arbetstid samt 6 medarbetare/100 elever medför ett bemanningsbehov om ca 24 medarbetare.

Vid minimal bemanning:

60 timmars arbetstid enligt beredskapsavtal och 4 medarbetare/100 elever medför ett bemanningsbehov om ca 12 medarbetare.

Bemanning natt

Vid omsorgsbehov nattetid behöver specifika nattscheman inrättas.

Arbetsledningsbehov

Uppskattat behov: en verksamhetsansvarig per 60 medarbetare.

Uppdrag verksamhetsansvarig:

- Ansvar för att skapa förutsättningar för verksamhetens drift.
- Linjeansvar och sambandsfunktion i förhållande till krisledningen.
- Bemanning, tids- och lönerapportering.
- Avrop av stöd för verksamhetens drift.
- Samverkan med måltid, lokalvård, vaktmästeri.

Påverkansfaktorer bemanning och arbetsledning:

- Geografisk placering av verksamheter/verksamheternas storlek.
- Tillgängligt stöd för administration.
- Tillgängligt stöd för stöd till elever/medarbetare i omsorgsfrågor.
- Utifrån aktuell situation och förutsättningar görs justeringar i arbetskrafts- och ledningsbehov.

Slutsatser bemanning omsorg

Personalbehovet kommer i relation till ordinarie verksamhet att vara stort utifrån att verksamhet bedrivs dygnet runt alla dagar. Antalet medarbetare per chef kan öka då arbetsledningsbehovet fokuseras på driftsfrågor.

Fortsatt arbete vid aktivering

Så snart förutsättningar klarnar kan följande uppgifter behöva tillses:

- Skapa scheman utifrån specificerade behov och definierade arbetsförutsättningar beroende av bland annat verksamheternas lokalisering.
- Stödfunktioner för lönerapportering och bemanningsplanering
 - Administration av beredskapsavtalets villkor.
 - Rutiner och organisation för tjänstefördelning och bemanningsplanering.
- Rollbeskrivningar kopplade till ledningsorganisation och stödfunktioner

Måltidsuppdraget

Måltider ska tillses dygnet runt alla dagar för barn och personal i tjänst.

Bereda säkra måltider, frukost, lunch, middag och mellanmål inklusive anpassade måltider och specialkost.

Bemanning måltid

I normalfallet beräknas per 8 timmar 1 personal på 100 – 120 måltider. Vid utökad produktion utökas bemanningen proportionerligt i förhållande till uppdraget.