

Nøddriftsplan – Dagtilbud, Specialskole og Indskoling (Hybridangreb og forsyningsnedbrud)

[Indsæt institutions-/skolenavn] • Version: [x.x] • Godkendt: [dd.mm.åååå] • Gældende fra:
[dd.mm.åååå]

Planens ejer	[Navn, titel]
Kontakt (døgn)	[Tlf./vagt]
Dækker lokation(er)	[Adresse(r), by]
Næste revision	[dd.mm.åååå]
Deling	[Internt/eksternt; adgange; printoplæg]

1. Formål og omfang

Denne nøddriftsplan beskriver, hvordan [institution/skole] opretholder tryk og sikker drift for børn/elever og personale ved hybridangreb (kombination af cyberangreb, fysisk sabotage og informationspåvirkning) og ved forsyningsnedbrud (strøm, vand, varme, IT/telefoni). Planen gælder for dagtilbud, indskoling og specialskole-aktiviteter på ovennævnte lokation(er).

2. Definitioner og styrende principper

2.1 Definitioner

- Hybridangreb: hændelser, hvor digitale og fysiske virkemidler kombineres (fx cyberangreb + sabotage + misinformation).
- Forsyningsnedbrud: længerevarende bortfald af strøm, vand, varme eller kommunikation (IT/telefoni).

2.2 Principper

- Sikkerhed for børn/elever og personale først (liv/helbred før materiel).
- Klar rolle- og ansvarsfordeling samt logning af beslutninger.
- Kontinuitet i kritiske opgaver – planlæg for min. 72 timer uden normal forsyning.
- Enkle, manuelle backopløsninger ved tab af IT/telefoni.
- Tæt koordination med kommunal krisestab, politi/beredskab og forældre/pårørende.

3. Kriseorganisation og roller

3.1 Aktiveringsniveauer

Niveau	Kriterier (eksempler)	Indsats
Grøn (Vagtsomhed)	Øget trusselsinformation,	Skærpet opmærksomhed, tjek

	mindre driftsforstyrrelser	beredskab og materiel
Gul (Begrænset hændelse)	Strømsvigt < 1 time, IT-nedbrud lokalt, påvirkning af enkelte funktioner	Lokal krisestab, etabler manuelle procedurer, informer
Rød (Alvorlig/kritisk)	Strømsvigt > 1-3 timer, bredt IT/tele-nedbrud, mulig sabotage/misinformation	Saml krisestab, prioriter kritiske opgaver, evt. evakuering/omfordeling

3.2 Roller og ansvar (lokal krisestab)

Rolle	Ansvar
Kriseleder [navn/tlf]	Overblik, beslutninger, kontakt til forvaltning/politi/beredskab
Operationsansvarlig [navn/tlf]	Drift på matrikel: bemanning, lokaler, forsyninger, evakuering
Sikkerhedsansvarlig [navn/tlf]	Fysisk sikkerhed, adgangskontrol, afspærring, brand/nødudstyr
Kommunikationsansvarlig [navn/tlf]	Forældre/pårørendeinfo, opslag, alternative kanaler, pressekoordination
Logfører [navn/tlf]	Hændelses- og beslutningslog, ressourceoversigt

4. Aktivering og første 30 minutter

1. Sikring af liv/helbred – stop farlig aktivitet, tilkald 1-1-2 ved behov.
2. Aktivér lokal krisestab og fordel roller (se afsnit 3.2).
3. Skab situationsbillede: Hvad er ramt? Strøm, vand, varme, IT, adgang, misinformation?
4. Skift til manuelle procedurer (papirlister, fysisk tilstedeværelse, budtjeneste).
5. Varsl forældre/rekreds efter behov (skabelon i bilag).
6. Start log (tid, beslutning, ansvarlig, effekt).

5. Kontinuitet – kritiske opgaver under nøddrift

- Tilsyn og sikkerhed for børn/elever – fremmødelister, zoner, mødesteder.
- Medicinhåndtering og særlige behov – se bilag G (tjekliste og dosislistes).
- Mad, vand og varme – plan for 72 timer (se afsnit 7 og bilag A/B).
- Kommunikation – alternative kanaler og budtjeneste.
- Personaleplan – omfordeling efter bopæl og kompetencer.
- Undervisning/aktiviteter offline – materialer og struktur for dagsrytme.

6. Drift uden IT/telefoni (manuelle backuprutiner)

- Daglige fremmødelister i print (opdateres ugentligt og opbevares sikkert).
- Kontaktkæder på papir for ledelse, personale og forældre.
- Papirskemaer til afhentning/udlevering af børn (kvittering).
- Kørelister print.

- Offline planer for klasse- og stueaktiviteter (uge-/dagsplan).

7. Forsyningssikkerhed (72 timer)

7.1 Dimensionering og prioritering

- Antal børn/elever pr. afdeling (dagtilbud/indskoling/special) og personale.
- Prioritet 1: Varme/ly/tilsyn • Prioritet 2: Vand/mad • Prioritet 3: IT/administration.
- Placering af nødforsyninger (nødrum/containere) og ansvar for tilsyn.

7.2 Materialeliste (skabelon)

Vare/udstyr	Mængde (pr. 10 børn/elever)	Placering	Ansvarlig
Drikkevand	20 liter/24 t	[Sted]	[Navn]
Kiks	[x] portioner	[Sted]	[Navn]
Powerbank	[antal]	[Sted]	[Navn]
Pandelamper	[antal]	[Sted]	[Navn]
Lampe incl. batteri	[antal]	[Sted]	[Navn]
FM Radio	[antal]	[Sted]	[Navn]
Vådservietter	[antal]	[Sted]	[Navn]
Alkoholerviet	[antal]	[Sted]	[Navn]
Plaid (uld)	[antal]	[Sted]	[Navn]
Termotæppe/folie	[antal]	[Sted]	[Navn]

8. Kommunikation og håndtering af misinformation

- Primær kanal: Aula/telefonkæde. Alternativ: opslag på dør, SMS-kæde, lokalradio.
- Tidsfast kadence for opdateringer (fx hver 60. minut) – også ved ingen ny information.
- Brug godkendte budskaber og signaturer. Dokumentér udsendte beskeder i log.
- Håndtér rygter: bekræft/afkræft kun verificerede oplysninger. Eskalér til chef for skoler- og dagtilbud ved koordineret misinformation.

9. Evakuering, omfordeling og særlige hensyn

9.1 Evakuering og alternative lokationer

- Primært samlingspunkt: [adresse/område]. Sekundært: [adresse/område].
- Transportressourcer (bus/aftaler), adgang til lokationer med nødstrøm/varme.
- Registrering ved ankomst/afgang, samt forældre/pårørende-information.

9.2 Særlige hensyn – målgrupper

- Dagtilbud (0–6 år): ekstra voksenbemanding ved forflytning, sovetider, bleer og kost.
- Indskoling (0.–3. kl.): tryghedsskabende information, faste rutiner, simple opgaver.
- Specialskole: individuelle handleplaner (sensoriske behov, kommunikationshjælpemidler, medicin).

10. Cyber-/hybridhændelser – tiltag

- Isolér berørte IT-systemer (sluk for netværk/wi-fi efter aftale). Rør ikke mistænkelige enheder.
- Underret IT-ansvarlig/forvaltning. Dokumentér hændelser og tidspunkter.
- Fortsæt drift på papir: fremmøde, aktiviteter, beskeder.
- Overvåg fysisk sikring (døre/porte/alarm) – øget rundering.
- Koordiner budskaber for at modvirke misinformation.

11. Dokumentation – logskabeloner

11.1 Hændelseslog

Tid	Hændelse	Vurdering	Beslutning	Ansvarlig
-----	----------	-----------	------------	-----------

11.2 Ressourceoversigt

Ressource	Tilgængelig	Behov (72 t)	Bemærkninger
-----------	-------------	--------------	--------------

12. Øvelser, træning og vedligehold

- Årlig ROS-analyse og opdatering af planen (mindst én gang årligt).
- Halvårlig øvelse: strømsvigt/cyber – gennemløb af action cards.
- Kvartalsvis test af kommunikationskanaler og budtjeneste.
- Inventartjek af nødforsyninger (udløbsdatoer, batterier, rotation).

Bilag – Action cards (lamineres og hænges i personalerum)

Bilag A – Strømsvigt (første 60 min)

7. Bekræft strømafbrydelse og tjek sikringer.
8. Skift til nødlis/pandelamper. Saml børn/elever i sikre zoner.
9. Stop el-afhængig aktivitet. Sikr køkken/teknikrum.
10. Kontakt forsyningsselskab/forvaltning. Start hændelseslog.
11. Afgør om drift kan fortsætte > 60 min. Beslut evt. tidlig hjemsendelse/omfordeling.

Bilag B – Vand/varme bortfald

- Minimer vandforbrug. Uddel drikkevand fra lager.
- Flyt aktiviteter til varmeste lokaler. Brug tæpper/folier.
- Koordiner med drift om midlertidige løsninger (mobilvarme).
- Vurder hygiejneforhold (bleer, håndhygiejne) og prioriter kritiske behov.

Bilag C – Cyber-/hybridangreb

- Afbryd netværk/wi-fi efter aftale med IT. Brug ikke mistænkelige enheder/USB.
- Skift til papirprocedurer. Fortsæt kerneopgaver.
- Informer personalet om verificerede budskaber – undgå spekulationer.

- Koordinator med forvaltning/politi ved tegn på sabotage eller trusler.

Bilag D – Kommunikationsudfald (IT/tele)

- Aktivér budtjeneste (løbere) mellem kontor, stuer/klasser og indgange.
- Opslag på hoveddør med seneste status og kontaktpunkter.
- Fast opdateringskadence (hver 60. minut) – også ‘ingen nyt’.

Bilag E – Evakuering og mødesteder

- Samlingspunkt A: [adresse]. Samlingspunkt B: [adresse].
- Tælleprocedure: [metode], ansvar: [navn].
- Transportaftaler (bus/leverandør): [kontakt].
- Afhentning af børn: kvitteringsskema og legitimation.

Bilag F – Håndtering af misinformation/rygter

- Identificér kanal/kilde. Saml fakta. Brug godkendte budskaber.
- Udsend rettelser via alle kanaler og opslag på dør. Dokumentér i log.
- Eskalér ved koordineret kampagne (kontakt forvaltning/politi).

Bilag G – Sårbare børn/elever og medicin (skema)

Navn	Behov/diagnose	Medicin/dosis	Opbevaring	Kontakt pårørende	Bemærkninger
------	----------------	---------------	------------	-------------------	--------------

Bilag H – Skabelon til forældre-/pårørendebeskeder

Kære forældre/pårørende,

[Institution/skole] er ramt af [kort beskrivelse]. Vi har iværksat nøddriftsplanen og alle børn/elever er i sikkerhed. Vi opretholder drift med fokus på tilsyn, mad/vand og varme. Vi opdaterer igen kl. [xx:xx].

Vigtige beskeder udsendes via [kanaler]. Undlad venligst at ringe, medmindre det er akut – så holder vi linjerne åbne.

Venlig hilsen, [navn/titel] – [kontakt]

Kontaktlister (udfyldes og printes)

Funktion	Navn	Telefon (døgn)	Bemærkninger
Leder	[navn]	[tlf]	
Stedfortræder	[navn]	[tlf]	
Drift/teknik	[navn]	[tlf]	
IT-ansvarlig	[navn]	[tlf]	
Kommunal krisestab	[kontakt]	[tlf]	
Politi (ikke-akut)	114		Akut: 112
Beredskab/brand	[lokal]	[tlf]	Akut: 112

Forsyningsselskab	[navn]	[tlf]	
Transportleverandør	[navn]	[tlf]	

Referencer og kilder (inspiration og best practice)

- KL – Opmærksomhedspunkter til beredskabsplanlægning (strømsvigt/cyber, 3 dages beredskab)
- Styrelsen for Forsyningssikkerhed – delplan for forsyningssikkerhed (skabelon og vejledning)
- Forsvarets Efterretningstjeneste – Den hybride trussel (trusselsbillede og anbefalinger)
- Holbæk Kommune – Beredskabsplaner for dagtilbud (indsatsplaner)
- Viborg Kommune – Børn & Unges delplan (krisestabsstruktur)
- Børne- og Undervisningsministeriet – Sikkerhed og kriseberedskab (råd og vejledning)