

Nóvember  
2023



SUÐURNESJABÆR

Viðbragðsáætlun

Stofnanir Suðurnesjabæjar

# Efnisyfirlit

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Auðarstofa</b> .....   | <b>4</b>  |
| Verkefni viðbragðsaðila ef til bráðarýmingar kemur vegna náttúruhamfara ..... | 5         |
| <b>Félagsmiðstöðin Eldingin</b> .....   | <b>6</b>  |
| Verkefni viðbragðsaðila ef til bráðarýmingar kemur vegna náttúruhamfara ..... | 7         |
| <b>Félagsmiðstöðin Skýjaborg</b> .....  | <b>8</b>  |
| Verkefni viðbragðsaðila ef til bráðarýmingar kemur vegna náttúruhamfara ..... | 9         |
| <b>Gerðaskóli</b> .....   | <b>10</b> |
| Viðbragðsáætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörðun um hættuástand .....       | 11        |
| <b>Íbúðakjarninn Lækjamót</b> .....   | <b>14</b> |
| Verkefni viðbragðsaðila ef til bráðarýmingar kemur vegna náttúruhamfara ..... | 15        |
| <b>Íþróttamiðstöðvar</b> .....  | <b>16</b> |
| 1.0 Inngangur .....   | 17        |
| 2.0 Staðhættir.....   | 18        |
| 3.0 Skilgreiningar .....  | 19        |
| 4.0 Boðun .....   | 20        |
| 5.0 Stjórnkerfi .....   | 20        |
| 6.0 Starfssvæði .....   | 21        |
| 7.0 Forvarnir .....   | 21        |
| 8.0 Verkefni viðbragðsaðila .....   | 22        |
| 9.0 Jarðskjálfti.....   | 22        |
| 9.1 Eldgos .....  | 23        |
| 10.0 Forstöðumaður / starfsfólk .....   | 24        |
| 11.0 Kennari / þjálfari.....  | 26        |
| 12.0 Áfallaráð .....  | 27        |
| 12.1 Vinna áfallateymis .....   | 28        |
| 12.2 Vinna áfallateymis .....   | 28        |
| 13.0 Rýmingaráætlanir .....   | 29        |
| 13.1 Rýmingaráætlun íþróttamiðstöðvar Garði .....                             | 29        |
| 13.2 Rýmingaráætlun Íþróttamiðstöð Sandgerðis .....                           | 31        |
| 13.3 Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörðun um hættuástand .....   | 33        |
| 14.0 Neyðaráætlun.....  | 33        |
| 14.1 Neyðaráætlun Íþróttamiðstöðvarinnar Garði .....                          | 33        |
| 14.2 Neyðaráætlun íþróttamiðstöð Sandgerðis.....                              | 35        |

|   |           |
|---|-----------|
| 15.0 Verklag við brunaviðvörðunarkerfi.....                                     | 37        |
| 15.1 Ípróttamiðstöðin Garði.....  | 37        |
| 16.2 Ípróttamiðstöð Sandgerðis.....   | 37        |
| <b>Leikskólinn Gefnarborg.....</b>  | <b>38</b> |
| Viðbragðsáætlun í Gefnarborg vegna bráðarrýmingar af völdum náttúruhamfara..... | 39        |
| <b>Leikskólinn Sólborg.....</b>   | <b>42</b> |
| 1.0 Inngangur .....   | 43        |
| 2.0 Staðhættir.....   | 44        |
| 3.0 Skilgreiningar .....  | 45        |
| 4.0 Boðun .....   | 46        |
| 5.0 Stjórnkerfi.....  | 47        |
| 6.0 Starfssvæði .....   | 47        |
| 7.0 Forvarnir .....   | 48        |
| 8.0 Verkefni viðbragðsaðila .....   | 51        |
| 8.1 Leikskólastýra/ sérkennslustýra/skólafreyja .....                           | 51        |
| 8.2 Kennari, (hópstjórar og stuðningur).....                                    | 53        |
| 8.3 Matráðar (allt starfsfólk í eldhúsi).....                                   | 55        |
| 8.4 Öryggis- og áfallateymi.....  | 56        |
| 9.0 Skipulag fjarskipta .....   | 57        |
| 10.0 Yfirlitskort af Sólborg.....   | 59        |
| 11.0 Dreifingarlisti .....  | 60        |
| 12.0 Breytingasaga viðbragðsáætlunar.....                                       | 60        |
| 13.0 Viðaukar.....  | 61        |
| 13.1 Gátlisti fyrir viðbragðsáætlun .....                                       | 61        |
| 13.2 Veggspjöld .....   | 62        |
| <b>Miðhús – Suðurgötu 17-21.....</b>  | <b>64</b> |
| Verkefni viðbragðsaðila ef til bráðarrýmingar kemur vegna náttúruhamfara.....   | 65        |
| <b>Ráðhús.....</b>  | <b>66</b> |
| Verkefni ef til rýmingar kemur vegna náttúruhamfara.....                        | 67        |
| <b>Sandgerðisskóli .....</b>  | <b>70</b> |
| 1.0 Inngangur .....   | 71        |
| 2.0 Staðhættir.....   | 72        |
| 3.0 Skilgreiningar .....  | 73        |
| 4.0 Boðun .....   | 73        |
| 5.0 Stjórnkerfi.....  | 73        |

|   |            |
|---|------------|
| 6.0 Starfssvæði .....   | 74         |
| 7.0 Forvarnir .....   | 75         |
| 8.0 Verkefni viðbragðsaðila .....   | 79         |
| 9.0 Skipulag fjarskipta .....   | 90         |
| 10.0 Dæmi um kort og yfirlitskort af mótstöðum .....                          | 91         |
| 11.0 Dreifingarlisti .....  | 94         |
| 12.0 Breytingasaga viðbragðsáætlunar .....                                    | 94         |
| 13.0 Viðaukar.....  | 94         |
| 13.01.....  | 94         |
| 13.02.....  | 95         |
| 13.03.....  | 95         |
| <b>Sandgerðisskóli - Viðbragðsáætlun við influensu .....</b>                  | <b>101</b> |
| 2. Heimsfaraldur influensu .....  | 102        |
| 2.1 Skeið heimsfaraldra .....   | 102        |
| 3. Skilgreiningar .....   | 104        |
| 3.1 Skammstafanir og orðskýringar.....  | 104        |
| 3.2 Háskastig almannavarna.....   | 104        |
| 4. Virkjun viðbragðsáætlana.....  | 107        |
| 4.2 Aðgerðastjórn Suðurnesjabæjar.....  | 107        |
| 5. Stjórnun og lykilstarfsmenn skólans.....                                   | 109        |
| 6. Starfssvæði skólans og umfang .....  | 110        |
| 7. Viðbragðsáætlun Sandgerðisskóla við heimsfaraldri influensu .....          | 111        |
| 8. Samskiptaleiðir .....  | 113        |
| 9. Dreifingarlisti .....  | 114        |
| 10. Breytingasaga .....   | 115        |
| <b>Sandgerðisskóli - Áfallaáætlun .....</b>                                   | <b>116</b> |
| <b>Skammtímavistunin Heiðarholt .....</b>                                     | <b>121</b> |
| Verkefni viðbragðsaðila ef til bráðarýmingar kemur vegna náttúruhamfara ..... | 122        |
| <b>Þjónustumiðstöð .....</b>  | <b>124</b> |
| Inngangur .....   | 125        |
| Staðhættir.....   | 125        |
| Skilgreiningar .....  | 126        |
| Boðun .....   | 127        |
| Stjórnkerfi.....  | 127        |
| Verkefni viðbragðsaðila.....  | 128        |



SUÐURNESJABÆR

## Viðbragðsætlun

# Auðarstofa

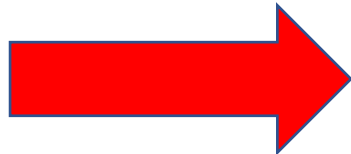
Vilma Úlfarsdóttir  
Forstöðumaður félagsstarfs aldraðra

## Verkefni viðbragðsaðila ef til bráðarýmingar kemur vegna náttúruhamfara.

### Starfsmenn á vakt:

1. SMS berst frá 112 um bráðarýmingu.
2. Starfsmaður 1 og 2 verður í matsal með skjólstæðingum og gætir að andlegu og líkamlegu öryggi þeirra.
3. Taka nauðsynlega hluti með (lyfjarúllur, púst , nefúða, hjálpartæki). Þegar staður er yfirgefin.
4. Allir skjólstæðingar ásamt starfsfólki bíða í matsal eftir að bíll sækir alla ásamt starfsmanni.

Starfsmaður sem fylgir íbúum í bíl er síðastur út úr húsi.



Matsalurinn (allir hittast)

Útgangur

Vilma tekur stjórn ef til þess kemur.



SUÐURNESJABÆR

## Viðbragðsáætlun

# Félagsmiðstöðin Eldingin

Elín Björg Gissurardóttir  
Forstöðumaður félagsmiðstöðva

## **Verkefni viðbragðsaðila ef til bráðarýmingar kemur vegna náttúruhamfara**

### **Starfsmenn á vakt:**

1. SMS berst frá 112 um bráðarýmingu
2. Ef boð berast á meðan á viðburðum í félagsmiðstöðinni stendur er almenningur beðinn um að fara heim eða í móttökustöð, en ef börn og/eða unglingar eru í félagsmiðstöðinni skulu gerðar ráðstafanir til að þau komist í hendur foreldra, forráðamanna eða viðbragðsaðila.
3. Starfsmenn á vakt loka gluggum, læsa útidyrum og ganga úr skugga um að félagsmiðstöðin sé tóm.
4. Starfsmenn yfirgefa húsið.
5. Forstöðumaður eða staðgengill forstöðmanns er síðastur úr húsi.

### **Útgangar:**

- Aðalútgangur félagsmiðstöðvarinnar að framan og bakdyrahurð í aðalrými.
- Einnig útgangur úr miðrými og bakdyrahurð í miðrými.





SUÐURNESJABÆR

## Viðbragðsáætlun

# Félagsmiðstöðin Skýjaborg

Elín Björg Gissurardóttir  
Forstöðumaður félagsmiðstöðva

## **Verkefni viðbragðsaðila ef til bráðarýmingar kemur vegna náttúruhamfara**

### **Starfsmenn á vakt:**

1. SMS berst frá 112 um bráðarýmingu.
2. Ef boð berast á meðan á viðburðum í félagsmiðstöðinni stendur er almenningur beðinn um að fara heim eða í móttökustöð, en ef börn og/eða unglingar eru í félagsmiðstöðinni skulu gerðar ráðstafanir til að þau komist í hendur foreldra, forráðamanna eða viðbragðsaðila
3. Starfsmenn á vakt loka gluggum, læsa útidyrum og ganga úr skugga um að félagsmiðstöðin sé tóm.
4. Starfsmenn yfirgefa húsið.
5. Forstöðumaður eða staðgengill forstöðmanns er síðastur úr húsi.

### **Útgangar:**

- Aðalútgangur félagsmiðstöðvarinnar að framan, og/eða kjallarahurðin niðri.



SUÐURNESJABÆR

# Viðbragðsáætlun

## Gerðaskóli

Eva Björk Sveinsdóttir  
Skólastjóri

---

## Viðbragðsáætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörðun um hættuástand

Upplýsingar eru á:

<https://www.facebook.com/Almannavarnir/> og [www.almannavarnir.is](http://www.almannavarnir.is)

**Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann.**

### **Helstu skref:**

1. Almannavarnir tilkynna.
2. Skólastjórnendur upplýsa.
3. Manntal.
4. Nemendur í heimastofur.
5. Foreldrar sækja.

### **Hlutverk skólastjórnenda:**

- Koma upplýsingum út í allar stofur skv. upplýsingum frá Almannavörnum.
- Tryggja almenna starfsmenn við alla útganga skólans til að varna því að nemendur hlaupi út (aðalinngangur við stofu 1, inngangur að framan við 1. bekkjar stofu, unglíngainngangur og inngangur við húsvarðaraðstöðu).
- Stjórnendur eru í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.
- Skólastjórnendur fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir þörfum bæði foreldra og starfsfólks.
- Skólastjórnendur taka við nemendum þegar þeir verða komnir í safnstofu (stofa 1) og aðrir starfsmenn geta farið heim.
- Skólastjórnendur fara síðastir úr húsi og ganga úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útidyr læstar. Að lokum eru upplýsingar veittar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.

### **Hlutverk starfsfólks:**

- Stjórnendur upplýsa starfsfólk um hvað er í gangi sbr. upplýsingar frá Almannavörnum.
- Skólaliðar skipta sér á alla útganga skólans til að varna því að nemendur hlaupi út (aðalinngangur við stofu 1, inngangur að framan við 1. bekkjar stofu, unglíngainngangur og inngangur við húsvarðaraðstöðu).
- Allir kennarar taka manntal m.v. nafnalista.
- Ef til rýmingar kemur á meðan frímínútur/matur stendur yfir er hringt inn og nemendum safnað í sínar heimastofur. Alltaf með yfirvegun og ró að leiðarljósi.
- Kennarar ásamt stuðningsfulltrúum skila nemendahópum í sínar heimastofur.

- Gæta þarf þess að enginn nemandi fari úr kennslustofu. Ef nemandi þarf að fara á salerni þá fær hann fylgd.
- Kennari bíður með nemendum inni í stofu þar til foreldri eða staðgengill sækir nemanda. Nemendur fá ekki að fara úr húsi einir. Nemendur í íþróttahúsi og sundi safnast saman í íþróttasal. Nemendur í Skólaseli verða sóttir þangað af foreldrum.
- Kennari/umsjónarmaður Skólasels merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja nemanda. Nemendur eru ekki látnir í hendur annarra en eru á aðstandendalista í Mentor eða staðgengla foreldra sem þeir hafa gefið upp fyrirfram til umsjónarkennara.
- Þegar búið er sækja flesta nemendur, verður þeim sem eftir eru safnað í safnstofu af stjórnanda. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista og fer heim.
- Þegar kennari yfirgefur stofuna síðastur þarf að loka gluggum og loka hurðum (ekki læsa).
- Ef nemandi er í íþróttum eða sundi þá þarf íþróttakennari að halda nemendum inni í íþróttahúsinu þar til þeir eru sóttir þangað. Íþróttakennarar verða að halda skrá yfir nemendur og hver sækir þá.
- Annað starfsfólk hjálpar til ef til rýmingar kemur. Starfsfólk fer ekki heim nema í samráði við stjórnendur og með vitneskju ritara.
- Umsjónakennarar senda ítrekun til foreldra í hvaða hópum nemendur eru í sundi og íþróttum þannig að foreldrar viti hvar barnið er staðsett.

### **Foreldrar:**

- Neyðarlínan 112 annast boðun þegar ákveðið hefur verið að virkja viðbragðsáætlunina.
- Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin í sínar heimastofur/íþróttahús. Ef nemendur eru staddir í íþróttahúsinu þá þarf að sækja þá þangað.
- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Starfsmaður verður í skólanum þar til búið er að sækja alla nemendur eða koma þeim í öruggt skjól í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit.
- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í Garðinum og þá sérstaklega við skólann komi til rýmingar á skólatíma. Benda má foreldrum á að jafnvel verður fljótlega að koma fótgangandi.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við skóla og leikskóla komi til rýmingar.

### **Viðbrögð við gasmengun:**

- Ef möguleg hættu steðjar að kann að vera betra að halda kyrru fyrir í skólastofum.
- Ef til gasmengunar kemur breytist vinnulagið að því leiti að börnum er haldið í húsi þar til skilaboð berast frá Almannavörnum um annað.

- Loka gluggum og útihurðum. Hækka hita í stofum og bleyta handklæði/tuskur og setja í opnanleg fög. Slökkva á öllum loftræstingum.

**Yfirvegum og ró er mikilvæg.**

**Gerðaskóli 8. mars 2021**



SUÐURNESJABÆR

## Viðbragðsáætlun

# Íbúðakjarninn Lækjamót

Eyrún Ösp Ingólfssdóttir  
Forstöðumaður í búsetumálum fatlaðra

## Verkefni viðbragðsaðila ef til bráðarýmingar kemur vegna náttúruhamfara

### Starfsmenn á vakt:

1. SMS berst frá 112 um bráðarýmingu.
2. Starfsfólk á vakt sjá um þjónustunotendur, tryggja öryggi þeirra. Ef að einn starfsmaður er á vakt er aukastarfsmaður kallaður til.
3. Starfsmenn taka lyf þeirra og fatnað ef tími gefst.
4. Starfsmenn hafa samband við aðstandendur ef tími gefst.
5. Þjónustunotendur og starfsfólk fara á uppgefinn móttökustað.

Tákn sem fylgja teikningum á húsinu.



Stofa við inngang



Útgangur





SUÐURNESJABÆR

## Viðbragðsáætlun

# Íþróttamiðstöðvar

Einar Karl Vilhjálmsson  
Forstöðumaður íþróttamannvirkja

## 1.0 Inngangur

Viðbragðsáætlun fyrir Íþróttamiðstöðvar Suðurnesjabæjar er ætlað að skilgreina skipulag og stjórnun við áföll sem kunna að koma upp vegna hugsanlegs bruna, slysa og náttúruhamfara eða annarra atburða sem leiða til röskunar á daglegri starfsemi íþróttamiðstöðvarinnar. Góð þekking öryggistrúnaðarmanns og öryggisnefndar á vinnustað er forsenda góðs árangurs af starfi þeirra.

Tilgangur áætlunarinnar er að tryggja skipulögð og samræmd viðbrögð allra sem að starfseminni koma og getað svarað notendum mannvirkjanna, ef spurningar vakna um þessar hluti.

Lög um Almannavarnir

**15. gr.** Atvinnufyrirtækjum, sem hafa yfir 100 manns við störf á sama stað, er skylt samkvæmt fyrirmælum almannavarnanefndar að gera öryggisráðstafanir á vinnustað í því skyni að draga úr afleiðingum tjóns.

Brunavarnir mannvirkja.

**23. gr.** Eigandi mannvirkis ber ábyrgð á að það fullnægi kröfum um brunavarnir sem fram eru settar í lögum og reglugerðum og að brunavarnir taki mið af þeirri starfsemi sem fer fram í mannvirkinu eða á lóð þess á hverjum tíma.

Áætlunin er unnin af forstöðumanni ásamt Tækja og tæknistjóra .


Ábyrgð er í höndum Einars Karls forstöðumanns Íþróttamiðstöðvar Suðurnesjabæjar. Gert er ráð fyrir að áætlunin sé endurskoðuð í upphafi hvers skólaárs hér eftir.

Áætlunin verður kynnt fyrir íþróttakennurum, starfsfólki íþróttamiðstöðvarinnar og bæjaryfirvöldum í upphafi skólaárs hvert ár.


***Suðurnesjabær 8. nóvember. 2023***

## 2.0 Staðhættir

Íþróttamiðstöðvar Suðurnesjabæ. Garðbraut 94, 250 Suðurnesjabær sími: 425 3145 og Skólastræti 2, 245 Suðurnesjabær sími: 425 3140

 **Íþróttamiðstöðin Garði:** Byggingin er alls 2482 m<sup>2</sup>. Skiptist í 3 hluti, **(1)** kjallari þar eru geymslur, lyfta, stjórnbúnaður fyrir tölvukerfi, stjórnbúnaður sundlaugarinnar, ljósabekkir, íþróttasalur sem hentar fyrir Jóga og Spinning. **(2)** 1.hæð þar er afgreiðsla, anddyri, áhaldageymsla, búningsklefar A og B, búningsklefar sundlaug karla og kvenna, geymsla, íþróttasalur 1152m<sup>2</sup>, lyfta, ræsting, salerni, starfsmannaaðstaða og vaktbúr. **(3)** 2.hæð er 500 m<sup>2</sup> þar er áhaldageymsla, eldhús, hópatímasalur, ræsting, salerni, tvær skrifstofur og tækjasalur.



 **Íþróttamiðstöð Sandgerðis:** Byggingin er alls 2022 m<sup>2</sup>. Skiptist í 3 hluti, **(1)** kjallari þar eru stjórnbúnaður og hreinsibúnaður sundlaugarinnar. **(2)** 1.hæð þar er afgreiðsla, anddyri, áhaldageymsla, 4 búningsklefar, búningsklefar sundlaug karla og kvenna, hópasalur fyrir þrek, geymsla, íþróttasalur 600m<sup>2</sup>, lyfta, ræsting, salerni, starfsmannaaðstaða. **(3)** 2.hæð er 400 m<sup>2</sup> þar er þreksalur(tækjasalur), áhorfendapallar, vaktherbergi ræsting, salerni og skrifstofa.



### 3.0 Skilgreiningar

---

#### Brunabjalla fer í gang eða forviðvörðun brunaviðvörðunarkerfis

---

Segir til um viðbrögð starfsmanna og nemenda fari brunabjalla íþróttamiðstöðvar í gang.

---

#### Slys

---

Segir til um viðbrögð starfsmanna og nemenda verði slys í íþróttahúsi eða sundlaug.

---

#### Óveður

---

Segir til um viðbrögð starfsmanna og nemenda komi til röskunnar á starfsemi vegna óveðurs eða ófærðar.

---

#### Jarðskjálfti

---

Segir til um viðbrögð starfsmanna og nemenda Íþróttahúss og Sundlaugar verði jarðskjálfti í Suðurnesjabæ.

---

#### Eldgos

---

Segir til um viðbrögð starfsmanna og nemenda Íþróttahúss og Sundlaugar verði eldgos í Suðurnesjabæ.

## 4.0 Boðun

### Hver boðar, hverja, hvenær ?

Mikilvægt er að koma fólki, sem er í bráðri hættu, út

Tilkynntu neyðarlínu um eldinn í síma **112**, talaðu hægt og skýrt, gefðu greinagóðar upplýsingar og segðu nákvæmlega hvar eldurinn hafi komið upp

Lokaðu gluggum og hurðum í herberginu þar sem eldurinn er (súrefnisskortur kæfir eldinn)

Reyndu að slökkva eldinn með hand- slökkvitækjum eða með eldvarnateppi. ATH. notið ekki handslökkvitæki nema um minniháttar eld sé að ræða

Mikilvægt er að vera róleg(ur) - róaðu aðra

Það er stranglega bannað að setja stóla eða lausamuni framan við eldvarnahurðir eða í flóttaleiðir

## 5.0 Stjórnkerfi

### Stjórnun íþróttamiðstöðvarinnar:

Forstöðumaður íþróttamannvirkja ber ábyrgð á daglegu starfi hans gagnvart fjölskyldusviði og bæjarstjórn.

### Starfsfólk íþróttamiðstöðvarinnar :

Við íþróttamiðstöðina Garði eru 9 starfsmenn, við íþróttamiðstöðina Sandgerði eru 10 starfsmenn, auk forstöðumanns.

### Vinnuverndarfulltrúi:

Forstöðumaður hefur yfirumsjón með endurskoðun og uppfærslu á viðbragðsáætlun í upphafi hvers skólaárs ásamt vaktstjórum. Ábyrgð er í höndum forstöðumanns.


### Upplýsingaflæði:


Upplýsingar til starfsfólks eru á upplýsingatöflu í vaktbúri og á facebook síðu starfsmanna í Garði og svo á upplýsingatöflu í vaktherbergi og á facebook síðu starfsmanna í Sandgerði.

## 6.0 Starfssvæði


### Svæði sem skipta máli í íþróttamiðstöðinni og hafa hlutverk s.s. mótstaðir, söfnunarsvæði, bjargir, lokanir.

#### Mótstaðir:

 **Garður:** Fyrir framan sundlaugarsvæði á blett við hoppudýnu og norður enda bílastæðis við íþróttahúsið.

 **Sandgerði:** Fara á söfnunarsvæði.

#### Söfnunarsvæði:

 **Garður:** Söfnunarstaður fólks eftir rýmingu er við SA. inngang Gerðaskóla. Komi til þess að nemendur og starfsfólk verður að leita húsaskjólis vegna veðurs eða annarra ástæðna skal koma fólki fyrir í Gerðaskóla.

 **Sandgerði:** Söfnunarstaður fólks eftir rýmingu er við SV. inngang Sandgerðisskóla.

## 7.0 Forvarnir

### Brunaæfingar

Haldin skal brunaæfing í íþróttahúsum ár hvert. Reynt verður að haga æfingum miðað við veður. Settar verða nánari vinnureglur um rýmingaæfingar fyrir bæði húsin. Forstöðumaður er ábyrgur fyrir slíkum æfingum.

### Skyndihjálp

Haldin eru skyndihjálparnámskeið einu sinni á ári á haustin og upprifjun og björgunaræfing á vorin.

### Notkun slökkvitækja

- Handleika skal búnaðinn reglulega og rifja upp notkunarvið hans.
- Kallið á aðstoð og látið hringja í slökkviliðið.
- Sækið að eldinum undan vindi eða dragsúg.
- Haldið ykkur undir reyklaginu.
- Leitist við að sprauta slökkviefninu á rætur eldsins
- Byrjið við jaðarinn og dreifið efninu með jöfnum hliðarhreyfingum.
- Ekki er alltaf nauðsynlegt að klára úr tækinu, gott getur verið að eiga eitthvað eftir ef eldur blossar upp að nýju
- Ef eldur hefur náð að þróast og er orðin óviðráðanlegur, munið þá næsta skref sem er að hindra útbreiðslu. LOKIÐ HURÐUM.
- Ef brunabjöllur fara í gang skulu allir aðrir en þeir sem sjá um slökkvistarfið yfirgefa bygginguna og safnast saman á fyrir fram ákveðnum stað, þar sem hægt verður að kanna hvort nokkurn vantar.
- Auðveldið aðkomu slökkviliðs og veitið þeim upplýsingar um það sem þið teljið að skipti máli (einn aðili í einu).

## **Notkun brunaslöngu**

- Handleika skal búnaðinn reglulega og rifja upp notkunarvið hans.
- Kallið á aðstoð og látið hringja í slökkviliðið.
- Opna krana sem er tengdur við slöngukeflið í skápnum.
- Dragið slönguna út og hafið góðan slaka á henni.
- Sækið að eldinum undan vindi eða dragsúg.
- Haldið ykkur undir reyklaginu
- Leitist við að sprauta slökkviefninu á rætur eldsins
- Byrjið við jaðarinn og dreifið efninu með jöfnum hliðarhreyfingum.
- Ef eldur hefur náð að þróast og er orðin óviðráðanlegur, munið þá næsta skref sem er að hindra útbreiðslu.
- Ef brunabjöllur fara í gang skulu allir aðrir en þeir sem sjá um slökkvistarfið yfirgefa bygginguna og safnast saman á fyrirfram ákveðnum stað, þar sem hægt verður að kanna hvort nokkurn vantar.
- Auðveldið aðkomu slökkviliðs og veitið þeim upplýsingar um það sem þið teljið að skipti máli (einn aðili í einu).

## **8.0 Verkefni viðbragðsaðila**

Fyrstu verkefni allra skilgreind á öllum stigum.

Hver viðbragðseining á sér blaði:

- Forstöðumaður: Einar Karl Vilhjálmsson
- Vaktmaður í afgreiðslu
- Vaktmaður í vaktbúri
- Aðrir starfsmenn
- Áfallaráð

## **9.0 Jarðskjálfti**

**Allir starfsmenn kynni sér upplýsingar á heimasíðu almannavarna, almannavarnir.is**

### **Fyrir jarðskjálfta**

Jarðskjálftar gera sjaldnast boð á undan sér. Því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrirfram og læra rétt viðbrögð.

- Festið skápa, hillur og þunga muni í gólf eða vegg. Hafið hjól sem eru á húsgögnum alltaf í læstri stöðu. Ef engin læsing er á hjólunum, setjið þá ramma utan um hjólin til að koma í veg fyrir að húsgagnið fari af stað í jarðskjálfta. Munið hins vegar að rammi eða læsing á hjólum kemur ekki í veg fyrir að húsgagnið velti.
- Látið þunga muni ekki vera ofarlega í hillum eða á veggjum. Hægt er að setja kennaratyggjó á léttari muni svo þeir færast ekki úr stað.
- Festið kynditæki og ofna. Kynnið ykkur staðsetningu vatnsinntaks og rafmagnstöflu (Sjá kafla 2.0)

- Festið myndir og ljósakrónur í lokaðar lykkjur og setjið öryggislæsingar (barnalæsingar) á skápahurðir til varnar að innihald skápa falli út úr þeim.
- Gangið vel frá niðurhengdum loftum og upphækkuðum gólfum.
- Byrgið glugga eða setjið öryggisfilmu á rúður til að koma í veg fyrir skæðadrífu glerbrota ef rúða brotnar.
- Leggið viðbrögð við jarðskjálfta á minnið og æfið þau reglulega.

### Eftir jarðskjálfta

- Vatnsleki, loka fyrir vatnsinntak ef leki er óviðráðanlegur
- Rafmagn, loka fyrir höfuðrofa í rafmagnstöflu ef húsið er skemmt.
- Athuga hvort eldur er laus og nota ekki opið ljós eða eld ef hætta er á að eldfim efni hafi hellst niður.
- Sé það mat þitt að húsið sé mikið skemmt eftir skjálfta, skal fara rólega út (mörg slys verða þegar fólk hleypur út í óðagoti úr húsum eftir jarðskjálfta). Farið á fyrirfram ákveðin söfnunarstað utanhúss áður en næsta skref er tekið.
- Sé ípróttamiðstöðin yfirgefin, skal klæðast vel
- Opnið fyrir útvarpstæki og fylgist með tilkynningum eða leiðbeiningum frá almannavörnum.
- Aldrei snerta fallnar raflínur.
- Munið að ef margir hafa slasast þá verður bið á að öllum berist hjálp
- MUNIÐ:** Á neyðartímum er síminn öryggistæki og skal einungis notaður í neyð. Hafið símtöl eins stutt og hægt er!

### 9.1 Eldgos

Eldgos gera sjaldnast boð á undan sér. Því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrirfram og leitast við að fara eftir eftirfarandi aðgerðum:

- Fyrstu viðbrögð eru að fá upplýsingar um hvað er að gerast og er nauðsynlegt að byrja á því að hlusta á upplýsingar í fjölmiðlum.
- Vera meðvitaður um staðsetningu fjöldahjálparstöðvar í Suðurnesjabæ sem eru í Ípróttamiðstöðvum Suðurnesjabæjar.
- Leitast skal við að allir haldi ró sinni og bíði frekari fyrirmæla í skólanum.
- Æðsti stjórnandi í aðgerðum við náttúruvá er Lögreglustjórinn á Suðurnesjum og Aðgerðarstjórn í Suðurnesjabæ.
- Ekki eru til nákvæmar viðbragðsáætlanir um viðbrögð við eldgosum á Reykjanesskaga en þær eru í vinnslu á landsvísu hjá Almannavörnum ríkisins og er á áætlun næstu þrjú ár. Þegar þeirri vinnu lýkur verður unnin nákvæm áætlun við viðbrögðum fyrir Suðurnesjabæ.



## 10.0 Forstöðumaður / starfsfólk

### Brunabjalla fer í gang

- Við boð frá forviðvörðun brunaviðvörðunarkerfis fer forstöðumaður (starfsmaður) að stjórnstöð eða útstöð kerfisins og fær upplýsingar á skjá um númer skynjarans sem er að gefa upp breytingu á loftslagi í viðkomandi rými. Hann stöðvar boðin og fer strax á staðinn eða sendir annan starfsmann á viðkomandi stað til að kanna hvers eðlis ástandið er. Ef um eld er að ræða skal næsti brunaboði ræstur sem setur brunabjöllur í gang og eru það boð um tafalausa rýmingu. Viðkomandi metur aðstæður og hefur slökkvistarf en gætir alltaf að eigin öryggi. Ef engin hætta er á ferðum er stjórnstöð endurræst og starfsfólk látið vita um stöðuna.
- Sér um að allir haldi ró sinni.
- Ef það þarf að fara í gegnum reyk þá skal skríða eða halda sér undir reyklaginu.
- Ef um jarðhæð er að ræða þá skal athuga með útgöngu um glugga.
- Kemur upplýsingum strax til stjórnanda slökkviliðs um það að einhvers sé saknað þega það kemur á vettvang. Þetta er mjög mikilvægt til að upplýsa slökkvilið um hvort að um lífbjörgun er að ræða.
- Bíður á fyrirfram ákveðnum stað samkvæmt korti og safnar upplýsingum um stöðuna til að gefa starfsfólki nánari fyrirmæli.

### Slys

- Sá sem fyrstur kemur að slysi, sér um þann slasaða og kallar eftir aðstoð (notar farsíma).
- Gefur upp staðsetningu miðað við (lituð) svæði sé þess þörf. Sá sem kallar á aðstoð lætur vita hvar hann er. Þannig geta starfsmenn strax áttað sig á hvar atburðurinn á sér stað. Láta vita ef skyndihjálparbúnað vantar.
- Láta ritara vita ef þörf er á lækni með sjúkrabílnum, þannig að ritari geti beðið um lækni.
- Ritari hringir í 112 og kallar á aðstoð innanhúss, Hjúkrunarfræðing / Skólastjóra /Húsvörð.
- Mikilvægt er að svæðið sé rýmt sem fyrst svo sjúkraflutningamenn geti athafnað sig
- Umsjónarkennarar fara út og safna sínum börnum saman og fara með þau inn í sína stofu, láta þau vita hvað gerðist.

### Óveður

- Starfsfólk íþróttamiðstöðvarinnar ásamt íþróttakennurum ráðfæra sig við skólann um það hvað eigi að gera þegar óveður og ófærð gera það valdandi að börn eigi erfitt með að komast til og frá íþróttamiðstöðinni. Það er á valdi skólastjóra eða staðgengils hans að taka ákvörðun hverju sinn ef til einhverja óvæntra aðgerða þarf að grípa vegna óveðurs eða ófærðar. Forstöðumaður getur þurft að grípa til

Þess að loka sundlauginni vegna aðstæðna sem upp geta komið, eins og td. þegar hitastig laugar dettur niður vegna mikils vinds og kulda, mikils utanaðkomandi óhreininda (mold, sandur og lauf). Forstöðumaður mun þá tilkynna skólanum þá ákvörðun og einnig koma þeim upplýsingum á heimasíðu Suðurnesjabæjar

- Þegar veður er ótryggt er það ávallt mat foreldra sjálfra hvort þeir sendi börn sín í skólann eða ekki. Börn búa við ólíkar aðstæður hvað varðar fjarlægð og möguleika á akstri til skóla. Ákveði foreldrar að halda börnum sínum heima vegna veðurs þarf að tilkynna það til skólans. Sé hins vegar veður þannig að skólastjórnendur telji ekki verjandi að halda uppi skólastarfi mun skólinn reyna að koma tilkynningu þar um til ríkisfjölmiðlanna í tæka tíð. Versni veður meðan á skólatíma nemenda stendur mun skólinn reyna að ábyrgjast örugga heimferð þeirra og er það í hlutverki viðkomandi kennara að sjá til þess að nemendur fari ekki út skólanum nema heimferð hafi verið tryggð.

### Jarðskjálfti

- Fara út í horn burðarveggja, **KRJÚPA** þar **SKÝLA** höfði og **HALDA** sér ef unnt er.
- Fara í opnar dyr, **KRJÚPA** þar, **SKÝLA** höfði og **HALDA** sér í karm
- fara undir borð, **KRJÚPA** þar, **SKÝLA** og **HALDA** í borðfót
- Forðist húsgögn sem geta farið á hreyfingu og/eða fallið.
- Varist hluti sem geta fallið úr hillum og skápum (sérstaklega í eldhúsi).
- Haldið ykkur fjarri ofnum og kynditækjum sem geta hrokkið af festingum sínum.
- Haldið ykkur fjarri stórum rúðum sem geta brotnað.
- Við jarðskjálfta geta hlutar úr byggingunni brotnað af. Haldi ykkur fjarri þeim stöðum í húsinu þar sem hættu er á fallandi byggingahlutum.
- Klæðist skóm**, ef brak og/eða glerbrot eru á gólfum áður en húsið er rýmt.
- Slys – Meiðsli**, Athuga hvort nokkur hafi slasast og sé svo, skal tilkynna það Neyðarlínunni í síma 112, og veita síðan fyrstu hjálp.

### Eldgos

Eldgos gera sjaldnast boð á undan sér. Því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrirfram og leitast við að fara eftir eftirfarandi aðgerðum.

- Fyrstu viðbrögð eru að fá upplýsingar um hvað er að gerast og er nauðsynlegt að byrja á því að hlusta á upplýsingar í fjölmiðlum.
- Vera meðvitaður um staðsetningu fjölda hjálpastöðvar í Suðurnesjabæ sem eru í Íþróttamiðstöðvum Suðurnesjabæjar.
- Leitast skal við að allir haldi ró sinni og bíði frekari fyrirmæla í skólanum.

- Æðsti stjórnandi í aðgerðum við náttúru vá er Lögreglustjórinn á Suðurnesjum og Aðgerðarstjórn í Suðurnesjabæ.
- Ekki eru til nákvæmar viðbragðsáætlanir um viðbrögð við eldgosum á Reykjanesskaga en þær eru í vinnslu á landsvísu hjá Almannavörnum Ríkisins og er á áætlun næstu þrjú á og þegar þeirri vinnu verður unni nákvæm áætlun við viðbrögðum fyrir Suðurnesjabæ.

## 11.0 Kennari / þjálfari

### Brunabjalla fer í gang

- Kennari sér um að allir haldi ró sinni.
- Kennari athugar hvers eðlis brunaboðið er, tilkynnir nemendum og gerir viðeigandi ráðstafanir.
- Ef rýma þarf bygginguna, tekur kennari bekkjakladda og skipar nemendum í röð í stofunni.
- Kennari sér um að allir gangi skipulega í röð út úr byggingunni og á biðsvæði bjarga .
- Ef það þarf að fara í gegnum reyk þá skal skríða eða halda sé undir reyklaginu.
- Ef eldur lokar útgönguleiðum þá skal kennari láta nemendur bíða í stofunni og gæta þess vel að loka hurðum og gluggum (sjá nánar í viðauka) og gera vart við sig út um glugga eða símleiðis.
- Ef um jarðhæð er að ræða þá skal athuga með útgöngu um glugga.
- Þegar komið er út úr íþróttamiðstöðunni og á biðsvæði bjarga, tekur kennari manntal og tilkynnir yfirstjórn ef einhvern vantar, þá hverja og hvar síðast hafi orðið vart við þá.
- Kennari bíður á fyrirfram ákveðnum stað samkvæmt korti (litasvæði) þangað til nánari fyrirmæli koma frá yfirstjórn.
- Börn með sérþarfir. Öll börn eru á ábyrgð þess aðila sem er með þau ef vá kemur upp. Viðkomandi aðili (sérkennari, kennari, stuðningsfulltrúi, skólaliði) sér um að koma barninu/börnunum á söfnunarstað viðkomandi bekkjar.

### Slys

- Sá sem fyrstur kemur að slysi reynir að gera sér eins nákvæma grein fyrir því eins og unnt er hversu alvarlegt slysið er . Hafa samband við neyðarlínu ef þess er þörf. Símanr.: 112
- Koma með neyðarbúnað á slysstað. Halda áhorfendum (börnum) frá slysstað og reyna að skapa ró í kringum hinn slasaða.
- Taka á móti sjúkraflutningsliði, opna dyr og greiða þeim aðgang.

- Koma boðum til aðstandenda í samvinnu við kennara, þjálfara, leiðbeinenda.
- Hafa samband við vinnueftirlit þegar það á við. / Ganga frá slysaskýrslu.
- Hafa samband við lögreglu.

## Óveður

- Það er á valdi skólastjóra eða staðgengils hans að taka ákvörðun hverju sinn ef til einhverja óvæntra aðgerða þarf að grípa vegna óveðurs eða ófærðar.
- Þegar veður er ótryggt er það ávallt mat foreldra sjálfra hvort þeir sendi börn sín í skólann eða ekki. Börn búa við ólíkar aðstæður hvað varðar fjarlægð og möguleika á akstri til skóla. Ákveði foreldrar að halda börnum sínum heima vegna veðurs þarf að tilkynna það til skólans. Sé hins vegar veður þannig að skólastjórnendur telji ekki verjandi að halda uppi skólastarfi mun skólinn reyna að koma tilkynningu þar um til ríkisfjölmiðlanna í tæka tíð. Versni veður meðan á skólatíma nemenda stendur mun skólinn reyna að ábyrgjast örugga heimferð þeirra og er það í hlutverki viðkomandi kennara að sjá til þess að nemendur fari ekki út úr skólanum nema heimferð hafi verið tryggð.

## Jarðskjálfti

- Fara út í horn burðarveggja, **KRJÚPA** þar **SKÝLA** höfði og **HALDA** sér ef unnt er.
- Fara í opnar dyr, **KRJÚPA** þar, **SKÝLA** höfði og **HALDA** sér í karm.
- fara undir borð, **KRJÚPA** þar, **SKÝLA** og **HALDA** í borðfót.
- Forðist húsgögn sem geta farið á hreyfingu og/eða fallið.
- Varist hluti sem geta fallið úr hillum og skápum (sérstaklega í eldhúsi).
- Haldið ykkur fjarri ofnum og kynditækjum sem geta hrokkið af festingum sínum.
- Haldið ykkur fjarri stórum rúðum sem geta brotnað.
- Við jarðskjálfta geta hlutar úr byggingunni brotnað af. Haldi ykkur fjarri þeim stöðum í húsinu þar sem hætta er á fallandi byggingahlutum.
- Klæðist skóm**, ef brak og/eða glerbrot eru á gólfum áður en húsið er rýmt.
- Kennari bíður á fyrirfram ákveðnum stað samkvæmt korti í viðkomandi stofu þangað til að það koma nánari fyrirmæli koma frá yfirstjórn.
- Slys – Meiðsli**, Athuga hvort nokkur hafi slasast og sé svo, skal tilkynna það Neyðarlínunni í síma 112, og veita síðan fyrstu hjálp.

## 12.0 Áfallaráð



Í áfallaráði ípróttamiðstöðvarinnar Garði eru:

Einar Karl Vilhjálmsson forstöðumaður s. 692 8527

Helgi Sigurbjörnsson vaktstjóri s. 866 9489

Kristín Eyjólfsdóttir vaktstjóri s. 847 2104

Rúnar hjá Rauða krossinum s. 894 4206  
Skólasálfræðingur og skólahjúkrunarfræðingur s. 425 3050



### Í áfallaráði íþróttamiðstöð Sandgerðis eru:

Einar Karl Vilhjálmsson forstöðumaður s. 692 8527  
Ólöf Ólafsdóttir vaktstjóri s. 860 2195  
Þórdís Stefánsdóttir vaktstjóri s. 611 2232  
Rúnar Helgason hjá Rauða krossinum s. 894 4206  
Bylgja Baldursdóttir skólastjóri s. 899 6377  
Þórný María Heiðarsdóttir Skólahjúkrunarfræðingur s. 425 3100

### Aðilar sem áfallaráð getur leitað til:

- Skólasálfræðingur
- Félagaráðgjafi Suðurnesjabæjar
- Sóknarprest
- Lögregla
- Hjúkrunarfræðingar og lækna HSS
- Áfallteymi HSS
- Suðurnesjabær

## 12.1 Vinna áfallateymis

**Upplýsingamiðlun- innanhúsvinna fyrir starfsmenn.** Teymið kallar til alla tiltæka starfsmenn hússins og upplýsir um aðstæður og hvað muni gerast næstu daga/vikur.

- Farið yfir hvað gerðist og hugsanleg áhrif á hópinn.
- Hvernig er best að svara spurningum frá nemendum, foreldrum, gestum, öðrum
- Hverjir svara fólki utan íþróttamiðstöðvar– hvað er sagt.
- Hvaða hjálp er að fá fyrir starfsmenn íþróttamiðstöðvar, fundir, sálfræðingur, annað.
- Reyna að svara spurningum starfsmanna sem upp koma, gefa fólki tíma
- **3 funda vinna.** Áfallateymi setur upp fundi og farið er yfir stöðuna
  - Einn almennur fundur** – allir fá sömu upplýsingar og aðstoð, strax – og tryggja að starfsmenn í frí fái sömu upplýsingar.
  - Einn fundur viku síðar**- allir starfsmenn, endurskoðað, rætt “**Deep briefing**”
  - Einn fundur mánuði síðar** - allir starfsmenn, endurskoðað, rætt “**Deep briefing**”
- Reynsla og geymsla. Áfallateymi skráir ferlið og reynsluna. Endurmetur.
- Sívirkni. Áfallateymið ber ábyrgð á uppfærslu upplýsinga og kynningu á þessum ferli.

## 12.2 Vinna áfallateymis

Ef um alvarlegt atvik er að ræða eins og slys eða dauðsfall á vinnustað þar að vinna málið í þessari röð.

- a. **Staðfesting.** Forstöðumaður/vaktstjórar fá staðfestingu á slysi og/eða dauðsfalli. Erfitt getur reynst að leiðrétta sögusagnir ef ekki er gripið strax inn í atburðarásina.
- b. **Opnun og þjónusta á vinnustað.** Reynt skal eftir fremsta megni að vera með opið og sinna þjónustu á staðnum, ef hægt er að tryggja öryggi gesta. Ef talin er ástæða til þess að loka húsinu (ákvörðun tekin í samráði við forstöðumann / staðgengil) skal sett skilti þess efnis á hurð. (Sjá skilti)
- c. **Starfsmenn sem þurfa áfallahjálp strax.** Vaktstjóri kallar til aðra starfsmenn og reynt er síðan að sinna þeim sem þurfa aðstoð.
- d. **Aðstandendur.** Öll vinna vegna áfalla í íþróttamiðstöðinni er háð samþykki aðstandenda. Borið er undir þá hvað sagt verði og gert, s.s. tilkynningar og bréf.
- e. **Sóknarprestur.** Ef um er að ræða dauðsfall, skal haft samband við sóknarprest og hann beðinn um að koma og ræða strax við starfsmenn.
- f. **Fjölmiðlar.** Íþróttamiðstöðin gefur ekki upplýsingar til fjölmiðla. Sýni fjölmiðlar áhuga er **Forstöðumaður** eini tengiliður við þá. Allir skulu vísa á hann varðandi upplýsingar.
- g. **Áfallateymi.** (Sjá lista yfir hverjir skipa teymið ásamt síma) Forstöðumaður / staðgengill / vaktstjórar kalla til áfallateymið. Áfallateymið fundar og skiptir með sér verkum.

## 13.0 Rýmingaráætlanir

### 13.1 Rýmingaráætlun íþróttamiðstöðvar Garði



#### Íþróttamiðstöðin Garði – Rýmingaráætlun – Rýmingarfulltrúar

##### Yfirmaður öryggismála

Forstöðumaður Íþróttamiðstöðvar Garði er yfirmaður öryggismála í Íþróttamiðstöðinni. Hann ber ábyrgð á að allir rýmingarfulltrúar séu upplýstir um hvaða hlutverki þeir gegna.

Forstöðumaður Íþróttamiðstöðvar heyrir undir bæjarstjóra.

##### Rýmingarfulltrúar

Rýmingarfulltrúar eru: Yfirmaður öryggismála, allir starfsmenn, kennarar íþróttar, þjálfarar sem bera ábyrgð á íþróttahópum og aðrir sem yfirmaður öryggismála tilnefnir.

##### Rýmingaráætlun

Rýmingaráætlun segir til um hvernig standa skuli að rýmingu Íþróttamiðstöðvar þegar aðstæður krefjast þess. Rýmingaráætlun er á rýmingaruppdrætti í anddyri við aðalinngang í íþróttamiðstöð, við stiga upp í þreksal og við stiga upp á áhorfendapöllum.

## Rýmingaræfingar

Yfirmaður öryggismála heldur árlega rýmingaræfingar og oftast ef hann telur þörf á því.

Sé árinu skipt í æfingartímabil þar sem búast má við mannbreytingum í þjálfaraliði skal gera ráð fyrir rýmingaræfingum eða upprifjun í upphafi hvers æfingartímabils. Verði miklar mannbreytingar þess á milli skal yfirmaður öryggismála skipuleggja sérstaka þjálfun fyrir rýmingarfulltrúa.

### Hlutverk rýmingarfulltrúa

Rýmingarfulltrúar sjá til þess að áhorfendur séu á svæðum sem þeim er ætlað (sjá rýmingaruppdrátt).

Í rýmingu aðstoða rýmingarfulltrúar þá sem inni í Íþróttamiðstöðinni eru, við að koma sér út.

Rýmingarfulltrúar skulu fylgjast með hreyfingum hússins og boðum frá öryggiskerfi.

Þegar sérstakir fjölmennir viðburðir eru í húsinu (yfir 300 manns) skipar yfirmaður öryggismála sérstaka rýmingarfulltrúa (t.d. skipuleggjendur viðburða) við aðalinngang og til að stjórna umferð og fylgjast með dreifingu fólks um húsið og til að aðstoða fólk við að komast út um neyðarútganga, komi til rýmingar.

**Strax að lokinni rýmingu skulu rýmingarfulltrúar loka öllum neyðarútgöngum.**

**Yfirmaður öryggismála gerir rýmingarfulltrúum nánari grein fyrir hlutverkum þeirra.**

### Rýming

Rýmingarfulltrúar skulu aðstoða fólk við að koma sér út:

- Þegar bjöllur brunaviðvörðunarkerfis fara í gang eða ef reykur eða eldur sést – hversu lítil sem hann er, þá skal rýma húsið á skipulegan og yfirvegaðan hátt undir stjórn rýmingarfulltrúa. Rýmingarfulltrúar safna hópum sínum saman og opna þá neyðarútganga sem næsti þeim eru. Athugið: Strax að lokinni rýmingu skulu rýmingarfulltrúar loka öllum neyðarútgöngum.
- Ef klórslys verður og megna klórlykt leggur um svæðið, skal rýma húsið á yfirvegaðan hátt um aðalinngang nema yfirmaður öryggismála gefi fyrirmæli um annað.
- Þegar húsið er mjög óstöðugt að mati rýmingarfulltrúa, skal húsið rýmt á yfirvegaðan hátt um aðalingang, nema yfirmaður öryggismála gefi fyrirmæli um annað.
- Rýming þeirra sem eru á sundlaugarsvæði fer um neyðarhlið á sundlaugargarði.

## Söfnunarsvæði

Söfnunarstaður fólks eftir rýmingu er við SA. inngang Grunnskólans (sjá rýmingaruppdrátt)

## Brunaviðvörðunarkerfi

Brunabjöllur fara í gang við eldboð frá fyrsta reykskynjara eða frá handboða.

## Fólksfjöldi

Í daglegum rekstri má búast við allt að 100 manns samtímis í Íþróttamiðstöðinni en leyfi er fyrir allt að 800 manns samtímis.

## 13.2 Rýmingaráætlun Íþróttamiðstöð Sandgerðis Íþróttamiðstöðin Sandgerði – Rýmingaráætlun – Rýmingarfulltrúar

### Yfirmaður öryggismála

Forstöðumaður Íþróttamiðstöðvar í Sandgerði er yfirmaður öryggismála í Íþróttamiðstöðinni. Hann ber ábyrgð á að allir rýmingarfulltrúar séu upplýstir um hvaða hlutverki þeir gegna.

Forstöðumaður Íþróttamiðstöðvar heyrir undir bæjarstjóra.

### Rýmingarfulltrúar

Rýmingarfulltrúar eru: Yfirmaður öryggismála, allir starfsmenn, kennarar íþróttá, þjálfarar sem bera ábyrgð á íþróttahópum og aðrir sem yfirmaður öryggismála tilnefnir.

### Rýmingaráætlun

Rýmingaráætlun segir til um hvernig standa skuli að rýmingu Íþróttamiðstöðvar þegar aðstæður krefjast þess. Rýmingaráætlun er á rýmingaruppdrætti í anddyri við aðalinngang í íþróttamiðstöð, við stiga upp í þreksal og við stiga upp á áhorfendapöllum.

### Rýmingaræfingar

Yfirmaður öryggismála heldur árlega rýmingaræfingar og oftast ef hann telur þörf á því.

Sé árinu skipt í æfingartímabil þar sem búast má við mannabreytingum í þjálfaraliði skal gera ráð fyrir rýmingaræfingum eða upprifjun í upphafi hvers æfingartímabils. Verði miklar mannabreytingar þess á milli skal yfirmaður öryggismála skipuleggja sérstaka þjálfun fyrir rýmingarfulltrúa.

### Hlutverk rýmingarfulltrúa

Rýmingarfulltrúar sjá til þess að áhorfendur séu á svæðum sem þeim er ætlað (sjá rýmingaruppdrátt).



Í rýmingu aðstoða rýmingarfulltrúar þá sem inni í Íþróttamiðstöðinni eru, við að koma sér út.

Rýmingarfulltrúar skulu fylgjast með hreyfingum hússins og boðum frá öryggiskerfi.

Þegar sérstakir fjölmennir viðburðir eru í húsinu (yfir 300 manns) skipar yfirmaður öryggismála sérstaka rýmingarfulltrúa (t.d. skipuleggjendur viðburða) við aðalinngang og til að stjórna umferð og fylgjast með dreifingu fólks um húsið og til að aðstoða fólk við að komast út um neyðarútganga, komi til rýmingar.

**Strax að lokinni rýmingu skulu rýmingarfulltrúar loka öllum neyðarútgöngum.**

**Yfirmaður öryggismála gerir rýmingarfulltrúum nánari grein fyrir hlutverkum þeirra.**

## **Rýming**

Rýmingarfulltrúar skulu aðstoða fólk við að koma sér út:

- Þegar bjöllur brunaviðvörðunarkerfis fara í gang eða ef reykur eða eldur sést – hversu lítill sem hann er, þá skal rýma húsið á skipulegan og yfirvegaðan hátt undir stjórn rýmingarfulltrúa. Rýmingarfulltrúar safna hópum sínum saman og opna þá neyðarútganga sem næsti þeim eru. Athugið: Strax að lokinni rýmingu skulu rýmingarfulltrúar loka öllum neyðarútgöngum.
- Ef klórslys verður og megni klórlykt leggur um svæðið, skal rýma húsið á yfirvegaðan hátt um aðalinngang nema yfirmaður öryggismála gefi fyrirmæli um annað.
- Þegar húsið er mjög óstöðugt að mati rýmingarfulltrúa, skal húsið rýmt á yfirvegaðan hátt um aðalinngang, nema yfirmaður öryggismála gefi fyrirmæli um annað.
- Rýming þeirra sem eru á sundlaugarsvæði fer um neyðarhlið á sundlaugargarði.

## **Söfnunarsvæði**

Söfnunarstaður fólks eftir rýmingu er við SV. inngang Grunnskólans (sjá rýmingaruppdrátt)

## **Brunaviðvörðunarkerfi**

Brunabjöllur fara í gang við eldboð frá fyrsta reykskynjara eða frá handboða.

## **Fólksfjöldi**

Í daglegum rekstri má búast við allt að 100 manns samtímis í Íþróttamiðstöðinni en leyfi er fyrir allt að 450 manns samtímis.

### 13.3 Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörðun um hættuástand

Upplýsingar eru á : <https://www.facebook.com/almannavarnir> og <https://www.almannavarnir.is/>

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin þá verða foreldrar að sækja börnin í íþróttamiðstöðina.

Við munum halda öllum börnunum í húsinu þar til foreldrar eða forráðamenn koma og ná í þau.

Á skólatíma mun hver kennari halda sínum hóp og stjórna því samkvæmt nafnalista sem þeir eru með hverjir mega koma og ná í börnin. Á skólatíma er farið eftir rýmingaráætlun skólans.

#### Hlutverk starfsfólks:

Vaktstjóri stjórnar aðgerðum ef hann er ekki á svæðinu þá er það starfsmaður í afgreiðslu. Vaktmaður í sundlaug sér um að koma öllum upp úr lauginni, pottum og Gufu klefanum, einnig öllum út úr Ræktinni, slökkva á öllu og læsa húsinu. Aðrir starfsmenn sjá um að allir klæði sig og komist undir hendur kennara síns.

**Ef ákvörðunin er tekin á öðrum tíma þá gerum við alveg eins en þjálfarar barnanna munu sjá um þau og halda þeim inni þar til foreldrar eða forráðamenn sækja þau.**

Ef allt fer á versta veg (bærinn verður rafmagns og heita og kaldavatnslaus) þá mun íþróttamiðstöðin vera fjöldahjálparstöð þar sem við sjáum um lýsingu á mannvirkinu. Þar safnast fólk saman og svo verður því komið í skjól hjá öðru bæjarfélagi.

## 14.0 Neyðaráætlun

### 14.1 Neyðaráætlun Íþróttamiðstöðvarinnar Garði

#### **Neyðaráætlun A.**

Verði alvarlegt slys eða komi upp neyðartilfelli í eða við útilaugar skulu starfsmenn bregðast við á eftirfarandi hátt.

#### Laugarvörður á útisvæði:

- Aðvarar aðra starfsmenn með neyðarbjöllu og lætur aðra starfsmenn vita hvað gerðist og hvar (endurtekur 2 sinnum).
- Hefur björgunaraðgerðir.

#### Baðvörður.

- Koma með björgunarbúnað á staðinn.
- Aðstoða laugarvörð við björgunaraðgerðir.

#### Starfsmaður í afgreiðslu:

- Kallar á sjúkrabíl: Hver hringir.  
Hvað kom fyrir.  
Hvar slysið er.  
Leiðbeinir um aðkomu.

- Lokar afgreiðslu.
- Tekur á móti sjúkrabíl.
- Hefur stjórn á laugargestum.

### **Að loknum aðgerðum:**

- Starfsmenn skrá atvikið í slysadagbók.
- Starfsmenn taka upp venjuleg störf á ný.
- Tilkynna yfirmanni um atvikið.
- Starfsmenn og leiðbeinandi fara yfir atvikið svo læra megi af því.

## **Neyðaráætlun fyrir sundmiðstöðina Garði starfsmaður er einn á vakt:**

### **Neyðaráætlun A.**

Verði alvarlegt slys eða komi upp neyðartilfelli í eða við úti laugar skal starfsmaður bregðast við á eftirfarandi hátt.

### **Starfsmaður er einn á vakt:**

(05:40 - 07:00 alla virka daga)

- Meta ástand: öndunarveg, öndun, blóðrás og meðvitund
- Hringja í **112**
- Hringja í næsta starfsmann á vakt
- Veita fyrstu hjálp,
- virkja laugargesti til aðstoðar eftir þörfum.

### **Að loknum aðgerðum:**

- Starfsmenn skrá atvikið í slysadagbók.
- Starfsmenn taka upp venjuleg störf á ný.
- Tilkynna yfirmanni um atvikið.
- Starfsmenn og leiðbeinandi fara yfir atvikið svo af því megi læra.

## **Neyðaráætlun vegna minniháttar slysa eða veikinda**

### **Neyðaráætlun B**

Verði starfsmaður var við veikindi eða minniháttar slys hjá laugargesti skal starfsmaður hlúa að honum eins vel og unnt er.

### **Fyrstu aðgerðir:**

- Láta aðra starfsmenn vita með neyðarhnappi
- Ef starfsmaður er einn á vakt, kalla eftir aðstoð frá næsta vakthafandi starfsmanni ef þörf krefur.
- Eða óska eftir aðstoð frá öðrum laugargestum með aðstoð við atvikið.
- Veita viðkomandi fyrstu hjálp.
- Veita honum sálræna skyndihjálp.
- Hafa samband við aðstandendur.
- Láta flytja viðkomandi til læknis ef þörf er á.


Þegar fleiri eru á vakt kemur annar starfsmaður til aðstoðar.

Aðrir starfsmenn sinna sínum störfum áfram.

### **Að loknum aðgerðum:**

- Starfsmenn skrá atvikið í slysadagbók.
- Starfsmenn taka upp venjuleg störf á ný.
- Tilkynna yfirmanni um atvikið
- Starfsmenn og leiðbeinandi fara yfir atvikið svo læra megi af því.

## **14.2 Neyðaráætlun íþróttamiðstöð Sandgerðis**

 Neyðaráætlun fyrir sundmiðstöð sandgerðis

### **Starfsmaður einn á vakt:**

#### **Neyðaráætlun A.**

Verði alvarlegt slys eða komi upp neyðartilfelli í eða við út laugar skal starfsmaður bregðast við á eftirfarandi hátt.

**Starfsmaður er einn á vakt: 06:30 – 08:00 á vetrartíma, 07:00 – 10:00 á sumartíma.**

- Veita fyrstu hjálp
- Hringja í **112**
- Hringja í næsta starfsmann á vakt
- Virkja laugargesti til aðstoðar eftir þörfum

### **Að loknum aðgerðum:**

- Starfsmenn skrá atvikið í slysadagbók
- Starfsmenn taka upp venjuleg störf á ný
- Tilkynna yfirmanni um atvikið
- Starfsmenn og leiðbeinandi fara yfir atvikið svo af því megi læra

## **Neyðaráætlun fyrir sundmiðstöð Sandgerðis:**

### **Neyðaráætlun A.**

**Verði alvarlegt slys eða komi upp neyðartilfelli í eða við úti laugar skulu starfsmenn bregðast við á eftirfarandi hátt.**

### **Laugarvörður á útisvæði:**

- Aðvarar aðra starfsmenn með neyðarbjöllu og kallar í talstöð hvað gerðist og hvar (**endurtekur 2 sinnum**).
- Hefur björgunaraðgerðir.

### **Baðvörður:**

- Kemur með björgunarbúnað á staðinn.
- Aðstoðar laugarvörð við björgunaraðgerðir.

### **Starfsmaður í afgreiðslu:**

- Kallar á sjúkrabíl:

**112**

Hver hringir, hvaðan.  
Hvað kom fyrir.

Hvar slysið er.  
Leiðbeinir um aðkomu

## Neyðaráætlun 2/2

- Lokar afgreiðslu.
- Tekur á móti sjúkrabíl.
- Leiðbeinir um aðkomu.
- Hefur stjórn á laugargestum

### Að loknum aðgerðum:

- Starfsmenn skrá atvikið í slysadagbók.
- Starfsmenn taka upp venjuleg störf á ný.
- Tilkynna yfirmanni um atvikið.
- Starfsmenn og leiðbeinandi fara yfir atvikið svo af því megi læra.

## Neyðaráætlun vegna minniháttar slysa eða veikinda. Neyðaráætlun B

Verði starfsmaður var við veikindi eða minniháttar slys hjá laugargesti skal hann hlúa að honum eins vel og unnt er.

### Fyrstu aðgerðir:

- Láta aðra starfsmenn vita með talstöð.
- Veita viðkomandi fyrstu hjálp.
- Veita honum sálræna skyndihjálp.
- Hafa samband við aðstandendur.
- Láta flytja viðkomandi til læknis ef þörf er á.

Baðvörður eða annar starfsmaður kemur til aðstoðar.

Aðrir starfsmenn sinna sínum störfum áfram.

### Að loknum aðgerðum:

Starfsmenn skrá atvikið í slysadagbók.  
Starfsmenn taka upp venjuleg störf á ný.  
Tilkynna yfirmanni um atvikið.  
Starfsmenn og leiðbeinandi fara yfir atvikið svo af því megi læra.

## 15.0 Verklag við brunaviðvörðunarkerfi

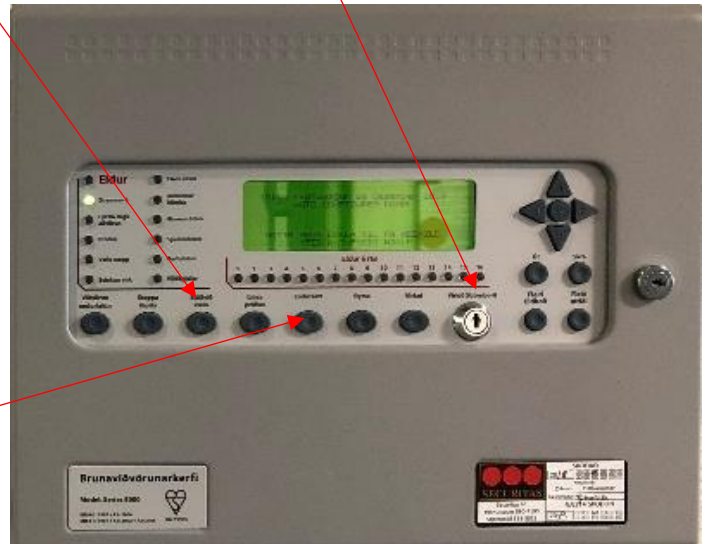


### 15.1 Íþróttamiðstöðin Garði

Verklag við brunaviðvörðunarkerfi:

#### Stinga þarf lykli af stöðinni hér (lykill í lyklaboxi í afgreiðslu)

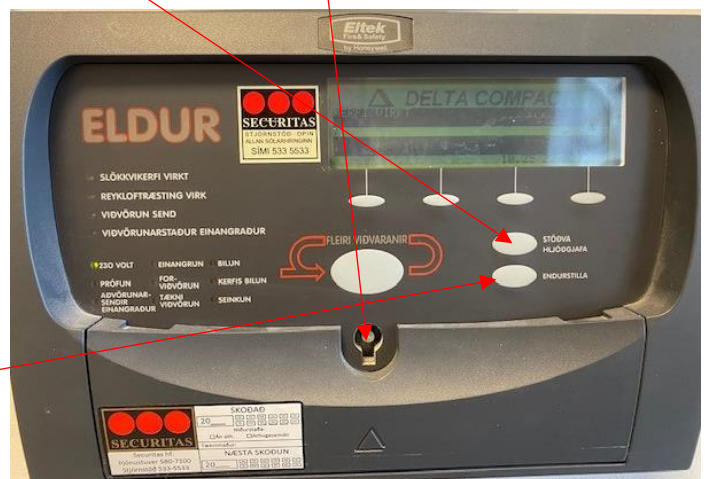
1. Stöðvið bjöllu (vælu). STÖÐVA VÆLU
2. Upplýsingar um hvaðan boðin koma eru borin saman við yfirlitsmynd sem sýnir staðsetningu.
3. Farið á staðinn eða séð til þess að það verði gert og ef um forviðvörðun er að ræða og ekkert amar að, þá er kerfið endursett.
4. Endursetning á kerfinu: ýtt er á takka merktur endurstilling.
5. Snúa lykli til að slökkva á takkaborðinu.



### 16.2 Íþróttamiðstöð Sandgerðis

#### Stinga þarf lykli af stöðinni hér (lykill í lyklaboxi í afgreiðslu)

1. Stöðvið bjöllu (vælu). STÖÐVA HLJÓÐGJAFI
2. Upplýsingar um hvaðan boðin koma eru borin saman við yfirlitsmynd sem sýnir staðsetningu.
3. Farið á staðinn eða séð til þess að það verði gert og ef um forviðvörðun er að ræða og ekkert amar að, þá er kerfið endursett.
4. Endursetning á kerfinu: ýtt er á takka merktur endurstilling.
5. Snúa lykli til að slökkva á takkaborðinu.





SUÐURNESJABÆR

# Viðbragðsáætlun

## Leikskólinn Gefnarborg

Ingibjörg Jónsdóttir  
Leikskólastjóri

---

## Viðbragðsáætlun í Gefnarborg vegna bráðarýmingar af völdum náttúruhamfara

Komi til bráðarýmingar er mikilvægt að allt starfsfólk haldi ró sinni. Leikskólastjóri/staðgengill ber ábyrgð á því að koma skilaboðum til allra starfsmanna.

Skipting starfsmannahópsins:

### Hópur 1:

- Starfsmenn sem eiga börn hjá dagmæðrum og í öðrum leikskólum hafa leyfi til að fara fyrstir út úr húsi til að sækja sín börn.

### Hópur 2:

- Starfsmenn sem eiga börn í grunnskóla, hafa leyfi til að fara og sækja sín börn þegar aðstæður leyfa.

### Hópur 3:

- Starfsmenn sem eiga eldri börn en 16 ára eða engin börn, dvelja í leikskólanum þangað til leikskólastjóri/staðgengill gefur þeim leyfi til að yfirgefa leikskólann. Starfsmenn sem eiga börn í leikskólanum Gefnarborg dvelja í leikskólanum þar til leikskólastjóri/staðgengill gefur þeim leyfi að yfirgefa leikskólann. Leikskólastjóri/staðgengill fer síðastur út úr húsi og ber ábyrgð á þeim börnum sem ekki eru sótt.

### Hlutverk leikskólastjóra:

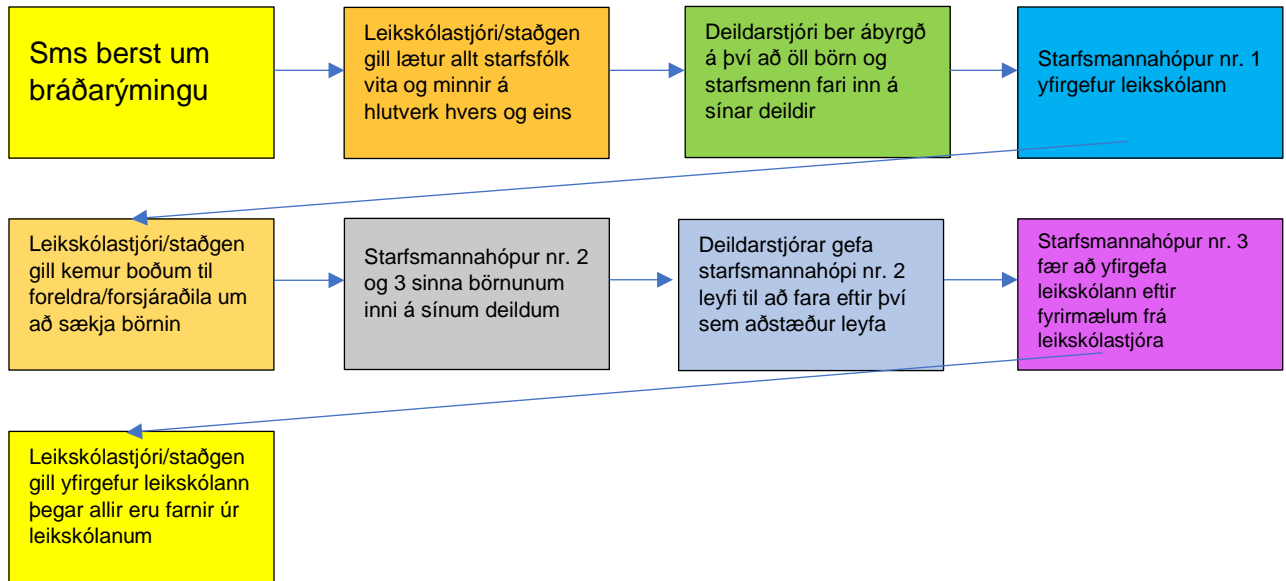
- Ef Almannavarnir gefa út viðvörun vegna hættuástands og þörf er talin á að rýma leikskólann ber leikskólastjóri/staðgengill ábyrgð á því að koma þeim skilaboðum áleiðis til alls starfsfólks.
- Metur hvort að stuðst sé við Viðbragðsáætlun vegna náttúruhamfara eða Rýmingaráætlun vegna bruna.
- Ber ábyrgð á að deildarstjóri/staðgengill sinni ábyrgð á hverri deild.
- Sér því starfsfólki fyrir verkefnum sem ekki tilheyra deildum.
- Leikskólastjóri ber ábyrgð á því að koma skilaboðum til allra foreldra um að sækja börnin sín í leikskólann, í gegnum facebooksíður leikskólans, tölvupóst og símhringingu.

### Hlutverk deildarstjóra:

- Deildarstjórar bera ábyrgð á því að öll börn komi saman inn á sinni deild ásamt öðru starfsfólki sem vinnur á hans deild. Eftir það getur starfsmannahópur nr. 1 yfirgefið leikskólann.
- Ber ábyrgð á því að viðveruskráning sé rétt.
- Gefur starfsmannahópi nr. 1 og nr. 2 leyfi til að fara heim.



- Ber ábyrgð á því að börnin hafi eitthvað fyrir stafni til að dreifa huganum, halda eðlilegu starfi gangandi eins og hægt er inni á deildinni.



Viðbragðsáætlun vegna bráðarýmingar miðar að því að ná öllum hópnum saman, á stað sem telst öruggur, innan dyra ef aðstæður leyfa. Gera fjölda- og viðverukönnun og athuga hvort að neyðarútgangar og flóttaleiðir séu greiðfærar. Öll viðbrögð starfsmanna þurfa að vera fumulaus og vel útfærð án hræðslu svo ekki skapist sundrung í hópnum sem geti leitt til ófyrirsjáanlegra skyndiviðbragða af hálfu barna s.s. að vilja fela sig í einhverju skúmaskoti.





SUÐURNESJABÆR

## Viðbragðsáætlun

# Leikskólinn Sólborg

Hanna Jóhanna Þórsteinsdóttir  
Leikskólastýra

---

## 1.0 Inngangur

Viðbragðsáætlun fyrir Leikskólann Sólborg er ætlað að skilgreina skipulag og stjórnun við áföll sem kunna að koma upp vegna hugsanlegs bruna, slysa og náttúruhamfara eða annarra atburða sem leiða til röskunar á daglegri starfsemi skólans. Góð þekking öryggistrúnaðarmanns og öryggisnefndar á vinnustað er forsenda góðs árangurs af starfi þeirra.

Tilgangur áætlunarinnar er að tryggja skipulögð og samræmd viðbrögð allra sem að skólastarfinu koma og geta svarað nemendum, foreldrum og öðrum sem að skólastarfi koma ef spurningar vakna um þessa hluti.

### Lög um Almannavarnir

15. gr. Atvinnufyrirtækjum, sem hafa yfir 100 manns við störf á sama stað, er skylt samkvæmt fyrirmælum almannavarnanefndar að gera öryggisráðstafanir á vinnustað í því skyni að draga úr afleiðingum tjóns.

### Brunavarnir mannvirkja.

23. gr. Eigandi mannvirkis ber ábyrgð á að það fullnægi kröfum um brunavarnir sem fram eru settar í lögum og reglugerðum og að brunavarnir taki mið af þeirri starfsemi sem fer fram í mannvirkinu eða á lóð þess á hverjum tíma.

Áætlunin er unnin af skólastjórnendum. Ábyrgð er í höndum Hönnu Jóhönnu Þórsteinsdóttur, leikskólastýru. Gert er ráð fyrir að áætlunin sé endurskoðuð í upphafi hvers skólaárs hér eftir.

## 2.0 Staðhættir

Leikskólinn Sólborg, Sólheimum 1-5, 245 Sandgerði, Suðurnesjabæ, s. 423-7620.

Húsnæði: Leikskólinn Sólborg er staðsettur við Sólheima 1-3-5 á lóð í eign Suðurnesjabæjar. Hús leikskólans eru tvö. Í leikskólanum eru alls 115 börn á aldrinum 18 mánaða – 6 ára ára, sex kjarnar eru í skólanum, fjórir kjarnar í upprunalega leikskólahúsnæðinu en tveir kjarnar með elstu börnin í íbúðarhúsnæði við hlið skólans sem þjónar nú tilgangi viðbótarhúsnæðis við skólann.



Á austurhlið stærra hússins eru þrjú inngangar, tveir fyrir nemendur og einn fyrir starfsfólk og gesti. Á suðurhliðinni eru tveir inngangar, báðir á útisvæði leikskólans. Enginn inngangur er inn í húsið á vesturhlið en einn inngangur á norðurhlið þess. Í minna húsnæðinu eru tveir inngangar á austurhlið hússins, þar sem tekið er á móti nemendum og er inngangur kennara. Á vesturhlið eru einnig tveir inngangar en þeir báðir liggja að útisvæði leikskólans.

Í skólanum eru alls sex kjarnar, allir með sitt eigið fatarými, sérkennsluherbergi eru tvö. Einnig er hreyfirými og jógarými, lítið geymslurými, ræstikompa og þvottahús. Eldhús, skrifstofa og aðstaða starfsfólks eru í miðhluta stærra húsnæðisins. Neyðarútgangur er frá öllum kjörnum, kaffistofu starfsfólks, eldhúsi og skrifstofu.

Stjórnstöð brunaviðvörðunarkerfis er staðsett við aðalinngang í miðrymi sem einnig er starfsfólks inngangur og eru öll rými hússins vöktuð af kerfinu. Brunaslanga er staðsett við starfsmannainngang í miðrymi, nálægt stjórnstöð ásamt milli Rauða kjarna yngri og Bláa kjarna yngri. Handslökkvibúnaður er í eldhúsi á tveim stöðum. Brunaslanga er staðsett við inngang í minni húsnæðinu, ásamt handslökkvibúnaði inni eldhúsi þess. Leiðbeiningar um hvernig á að bregðast við boðum frá viðvörðunarkerfi eru við stjórnstöð í starfsfólksinngang í stærra húsnæði.

Aðalinntök fyrir rafmagn (í töflu) eru við inngang í eldhús og í lítilli hitakompu í elsta hluta húsnæðisins og fyrir vatn eru í sömu hitakompu.

Handbók þessi verður á öllum kjörnum og aðgengileg á sameiginlegu drifi starfsfólks. Einnig hjá leikskólastýru og í eldhúsi.

Skyndihjálparbúnaður er staðsettur í báðum húsum leikskólanum. Búnaðurinn er endurskoðaður í upphafi hvers skólaárs.

### **3.0 Skilgreiningar**

#### **Brunabjalla fer í gang eða forviðvörðun brunaviðvörðunarkerfis**

Segir til um viðbrögð starfsfólks og barna fari brunabjalla skólans í gang.

#### **Slys**

Segir til um viðbrögð starfsfólks og barna verði slys í skólanum eða á lóð hans.

#### **Óveður**

Segir til um viðbrögð starfsfólks og barna komi til röskunnar á skólastarfi vegna óveðurs eða ófærðar.

#### **Jarðskjálfti**

Segir til um viðbrögð starfsfólks og barna verði jarðskjálfti.

## Eldgos

Segir til um viðbrögð starfsfólks og barna verði eldgos í nágrenni, eða sem hefur áhrif á staðsetningu skólans.

## 4.0 Boðun

### Hver boðar, hverja, hvenær?

#### Forviðvörðun fer í gang:

Leikskólastýra eða staðgengill hennar ákveður um virkni forviðvörðunar þar sem hægt er að stilla búnaðinn.

#### Brunabjalla fer í gang:

Boð berast strax til vaktstöðvar sem hringir í leikskólann/skrifstofu og fær upplýsingar um ástandið, vaktstöð hefur samband við öryggisfyrirtæki/securitas og lætur boða út viðbragðsaðila samkvæmt upplýsingum frá leikskólanum.

Leikskólastýra eða staðgengill hennar les af skjá kerfisins og kannar hvaðan boðin koma og gera strax ráðstafanir til að kanna aðstæður á þeim stað sem þau koma frá:

1. Ef engin hættu er á ferðum er kerfið endursett og ekkert frekar aðhafst í boðunarferlinu.
2. Ef laus eldur er í húsnæðinu, þá er brotinn brunaboði og berast boð til vaktstöðvar.
3. Hringt er beint í 112. Beðið er um útkall viðbragðsaðila.

#### **Viðbrögð utan vinnutíma kl. 16:30 – 7:30**

1. Ef brunakerfi fer í gang hringir vaktstöð í skólastýru eða staðgengil hennar.
2. Samkvæmt beiðni skólastýru eða staðgengils þá boðar Neyðarlína viðbragðsaðila ef þess gerist þörf.
3. Ef skólastýra eða staðgengill svara ekki biður vaktstöð 112 að kalla til viðbragðsaðila.

#### **Viðbrögð utan starfstíma skólans (10.júlí – 15.ágúst - breytilegt)**

1. Ef brunaviðvörðunarkerfi fer í gang er hringt í skólastýru eða staðgengil hennar og slökkvilið kallað út.
2. Bakvakt lætur 112 vita ef það á að afturkalla útkall slökkviliðs.

## **5.0 Stjórnkerfi**

### **Stjórnun skólans**

Leikskólastýra er forstöðukona skólans, veitir faglega forystu og ber ábyrgð á daglegu starfi hans gagnvart Hjallastefnunni. Sérkennslustýra fer með daglega stjórnun skólans í samstarfi við leikskólastýru og er staðgengill í fjarveru hennar. Skólafreyja kemur inn í verkefni ef þarf. Kjarnastýrur fara með daglega stjórnun á sínum kjarna.

### **Starfsfólk skólans**

Í leikskólanum Sólborg starfa 33 manneskjur; þar með talið einn matráður og starfskona í eldhúsi, skólafreyja, sérkennslustýra og leikskólastýra.

### **Öryggisfulltrúar**

Einn starfsmaður hefur verið kjörinn öryggisfulltrúi. Öryggisfulltrúar hafa yfirumsjón með endurskoðun og uppfærslu á viðbragðsáætlun í upphafi hvers skólaárs. Auk öryggisfulltrúa hefur verið kosin öryggistrúnaðarkona. Ábyrgð er í höndum leikskólastýru.

Arnar Helgason hefur verið kjörinn öryggisfulltrúi. Öryggistrúnaðarkona er Guðbjörg Eva Guðjónsdóttir.

### **Upplýsingaflæði**

Upplýsingar til starfsfólks eru á upplýsingatöflu inni á kaffistofu starfsfólks. Þær eru einnig sendar í tölvupósti og deilt á samskiptamiðlinum Workplace. Upplýsingar til foreldra fara á heimasíður skólans og í tölvupósti.

## **6.0 Starfssvæði**

Svæði sem skipta máli í leikskólanum og hafa hlutverk s.s. mótsstaðir og söfnunarsvæði.

### **Mótstaðir**

Í leikskólanum Sólborg eru mótsstaðir eftirfarandi:

Grænikjarni: Sandkassi.

Gulikjarni: Sandkassi.

Rauðikjarni yngri: Uppvið skúrinn.

Bláikjarni yngri: Uppvið skúrinn.

Rauðikjarni eldri: Uppá hólinn á útisvæði.

Blái kjarni eldri: Uppá hól við útisvæði.



Hýsing eftir rýmingu ef þörf er á: Ef annað húsið á við, þá er hýsing í hinu. Ef bæði húsin þá Íþróttahúsið í Sandgerði, Suðurnesjabæ.

Starfsfólk tekur rafrænan kladda með af sínum kjarna með yfirliti um börn og gerir nafnakall. Hópstjóri

ber ábyrgð á að koma sínum hópi á mótsstað.

### **Söfnunarsvæði**

Komi til þess að börn og starfsfólk verður að leita húsaskjólis vegna veðurs eða annarra ástæðna skal koma starfsfólki og börnum inn í annað húsnæðið ef rýma þarf hitt. Ef rýma þarf bæði húsnæðin er öllum komið fyrir í Íþróttahúsnæði Sandgerðis, Suðurnesjabæ sem er staðsett í nálægð við leikskólann.

### **Biðsvæði bjarga**

Aðkoma slökkvi- og sjúkraliðs er á bílastæði austurmegin við húsnæði leikskólans.

## **7.0 Forvarnir**

### **Brunaæfingar**

Haldin skal brunaæfing í leikskólanum ár hvert, sem stýrð er af brunavarnarfulltrúa Suðurnesjabæjar. Reynt verður að haga æfingum miðað við veður. Settar verða nánari vinnureglur um rýmingaræfingar.

### **Skyndihjálp**

Haldin eru skyndihjálparnámskeið á tveggja ára fresti í upphafi skólaárs. Áhersla er lögð á skyndihjálp ungra barna.

### **Notkun slökkvitækja**

- Handleikið búnaðinn reglulega og rifjið upp notkunarsvið hans.
- Kallið á aðstoð og látið hringja í slökkviliðið.
- Sækið að eldinum undan vindi eða dragsúg.
- Haldið ykkur undir reyklaginu.
- Leitist við að sprauta slökkviefninu á rætur eldsins.
- Byrjið við jaðarinn og dreifið efninu með jöfnum hliðarhreyfingum.
- Ekki er alltaf nauðsynlegt að klára úr tækinu, gott getur verið að eiga eitthvað eftir ef eldur blossomar upp að nýju.
- Ef eldur hefur náð að þróast og er orðin óviðráðanlegur, munið þá næsta skref sem er að hindra útbreiðslu. LOKIÐ HURÐUM.
- Ef brunabjöllur fara í gang skulu allir aðrir en þeir sem sjá um slökkvistarfið yfirgefa bygginguna og safnast saman á fyrirfram ákveðnum stað, þar sem hægt verður að kanna hvort nokkurn vantar.

- Auðveldið aðkomu slökkviliðs og veitið þeim upplýsingar um það sem þið teljið að skipti máli (einn aðili í einu).

### **Notkun brunaslöngu**

- Handleikið búnaðinn reglulega og rifjið upp notkunarsvið hans.
- Kallið á aðstoð og látið hringja í slökkviliðið.
- Opnið krana sem er tengdur við slöngukeflið í skápnum.
- Dragið slönguna út og hafið góðan slaka á henni.
- Sækið að eldinum undan vindi eða dragsúg.
- Haldið ykkur undir reyklaginu.
- Leitist við að sprauta slökkviefninu á rætur eldsins.
- Byrjið við jaðarinn og dreifið efninu með jöfnum hliðarhreyfingum.
- Ef eldur hefur náð að þróast og er orðin óviðráðanlegur, munið þá næsta skref sem er að hindra útbreiðslu.
- Ef brunabjöllur fara í gang skulu allir aðrir en þeir sem sjá um slökkvistarfið yfirgefa bygginguna og safnast saman á fyrirfram ákveðnum stað, þar sem hægt verður að kanna hvort nokkurn vantar.
- Auðveldið aðkomu slökkviliðs og veitið þeim upplýsingar um það sem þið teljið að skipti máli (einn aðili í einu).

### **Fyrir jarðskjálfta**

Jarðskjálftar gera sjaldnast boð á undan sér. Því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrirfram og læra rétt viðbrögð.

- Festið skápa, hillur og þunga muni í gólf eða vegg. Hafið hjól sem eru á húsgögnum alltaf í læstri stöðu. Ef engin læsing er á hjólunum, setjið þá ramma utan um hjólin til að koma í veg fyrir að húsgagnið fari af stað í jarðskjálfta. Munið hinsvegar að rammi eða læsing á hjólum kemur ekki í veg fyrir að húsgagnið velti.
- Látið þunga muni ekki vera ofarlega í hillum eða á veggjum. Hægt er að setja kennaratyggjó á léttari muni svo þeir færast ekki úr stað.
- Festið kynditæki og ofna. Kynnið ykkur staðsetningu vatnsinntaks og rafmagnstöflu (Sjá kafla 2.0).
- Festið myndir og ljósakrónur í lokaðar lykkjur og setjið öryggislæsingar (barnalæsingar) á skápahurðir til varnar að innihald skápa falli út úr þeim.
- Fyrirbyggjið að hlutir geti fallið á svefnstaði.
- Gangið vel frá niðrhengdum loftum og upphækkuðum gólfum.
- Byrgið glugga eða setjið öryggisfilmu á rúður til að koma í veg fyrir skæðadrífu glerbrota ef rúða brotnar.

## Á meðan jarðskjálfta stendur

KRJÚPA – SKÝLA – HALDA - er orðaröð sem rétt er að leggja á minnið:

- Fara út í horn burðarveggja, KRJÚPA þar, SKÝLA höfði og HALDA sér ef unnt er.
- Fara í hurðarop, KRJÚPA þar, SKÝLA höfði og HALDA sér í hurðarkarm
- Fara undir borð, KRJÚPA þar, SKÝLA og HALDA í borðfót.



## Leggið viðbrögð við jarðskjálfta á minnið og æfið þau reglulega.

### Eftir jarðskjálfta

- Vatnsleki, loka fyrir vatnsinntak ef leki er óviðráðanlegur.
- Rafmagn, loka fyrir höfuðrofa í rafmagnstöflu ef húsið er skemmt.
- Athuga hvort eldur er laus og nota ekki opið ljós eða eld ef hætta er á að eldfim efni hafi hellst niður.
- Sé það mat þitt að húsið sé mikið skemmt eftir skjálfta, skal fara rólega út (mörg slys verða þegar fólk hleypur út í óðagoti úr húsum eftir jarðskjálfta). Farið á fyrirfram ákveðin söfnunarstað utanhúss áður en næsta skref er tekið.
- Sé skólinn yfirgefinn, skal klæðast vel.
- Opnið fyrir útvarpstæki og fylgist með tilkynningum eða leiðbeiningum frá almannavörnum.
- Aldrei snerta fallnar raflínur.
- Munið að ef margir hafa slasast þá verður bið á að öllum berist hjálp.
- MUNIÐ: Á neyðartímum er síminn öryggistæki og skal einungis notaður í neyð. Hafið símtöl eins stutt og hægt er!

### Eldgos

Eldgos gera sjaldnast boð á undan sér. Því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrirfram og leitast við að fara eftir eftirfarandi aðgerðum:

- Fyrstu viðbrögð eru að fá upplýsingar um hvað er að gerast og er nauðsynlegt að byrja á því að hlusta á upplýsingar í fjölmiðlum.
- Vera meðvituð um staðsetningu fjöldahjálparstöðva.
- Leitast skal við að öll haldi ró sinni og bíði frekari fyrirmæla í skólanum.
- Æðsti stjórnandi í aðgerðum við náttúruvá er Lögreglustjórinn á Höfuðborgarsvæðinu.
- Viðbragðsáætlanir um viðbrögð á Suðurnesja svæðinu er að finna á síðu almannavarna á [almannavarnir.is](https://www.almannavarnir.is/utgefid-efni/?wpdmc=vidbragdsaaetlanir-seraaetlanir). <https://www.almannavarnir.is/utgefid-efni/?wpdmc=vidbragdsaaetlanir-seraaetlanir>

## 8.0 Verkefni viðbragðsaðila

### Fyrstu verkefni allra skilgreind á öllum stigum

#### Hver viðbragðseining á sér blaði:

- Leikskólastýra/sérkennslustýra/skólafreyja
- Kennarar
- Matráðar í eldhúsi

#### Frágangur hurða og glugga við rýmingu.

Ef rýma þarf bygginguna er það verkefni alls starfsfólks sem síðast yfirgefa afmörkuð rými t.d. kjarnar, skrifstofur, salerni o.fl. að sjá til þess að hurðar og gluggar séu lokuð en ekki læst. Tilgangur á þessu verklagi er að hindra útbreiðslu á eldi og reyk og auðvelda slökkvistarf. Einnig til að lágmarka tjón og tafir sem koma niður á starfsemi skólans.

### 8.1 Leikskólastýra/ sérkennslustýra/skólafreyja Brunabjalla fer í gang

- Við boð frá forviðvörðun brunaviðvörðunarkerfis fer leikskólastýra að stjórnstöð kerfisins og fær upplýsingar á skjá um númer skynjarans sem er að gefa upp breytingu á loftslagi í viðkomandi rými. Hún stöðvar boðin og fer strax á staðinn eða sendir annan starfsmann á viðkomandi stað til að kanna hvers eðlis ástandið er. Ef um eld er að ræða skal næsti handboði ræstur sem setur brunabjöllur í gang og eru það boð um tafarlausu rýmingu. Viðkomandi metur aðstæður og hefur slökkvistarf en gætir alltaf að eigin öryggi. Ef engin hætta er á ferðum er stjórnstöð endurræst og starfsfólk látið vita um stöðuna.
- Ef leikskólastýra er ekki við skal sérkennslustýra eða skólafreyja hefja aðgerðir samkvæmt gátlista sem staðsettur er við stjórnstöð viðvörðunarkerfis.
- Leikskólastýra ákveður í upphafi hvers skólaárs þá sem eru efstir á viðbragðslista í forföllum stjórnenda.
- Sér um að allir haldi ró sinni.
- Ef það þarf að fara í gegnum reyk þá skal skríða eða halda sér undir reyklaginu.
- Ef um jarðhæð er að ræða þá skal athuga með útgöngu um glugga.
- Tekur á móti tilkynningum frá kennurum ef einhver vantar og þá hverja og hvar síðast hafi orðið vart við þá. Kemur upplýsingum strax til stjórnanda slökkviliðs þega það kemur á vettvang. Þetta er mjög mikilvægt til að upplýsa slökkvilið um hvort að um lífbjörgun er að ræða.
- Bíður á fyrirfram ákveðnum stöðum samkvæmt korti og safnar upplýsingum um stöðuna til að gefa starfsfólki nánari fyrirmæli.

## Slys

- Sá/sú sem fyrst koma að slysi, sér um þann slasaða og kallar eftir aðstoð og notar farsíma ef hann er utan skólalóðar.
- Sá/sú sem kallar á aðstoð lætur vita hvar hann/hún er. Þannig getur starfsfólk strax áttað sig á hvar atburðurinn á sér stað jafnt innan sem utan skólans. Láta vita ef skyndihjálparbúnað vantar.
- Láta kennarann sem hringir á 112 vita hvort þörf er á lækni með sjúkrabílnum, þannig að hann geti beðið um lækni. Kennari hringir í 112 og kallar á aðstoð.
- Mikilvægt er að svæðið sé rýmt sem fyrst svo sjúkraflutningafólk geti athafnað sig.
- Kennarar safna sínum börnum saman og fara með þau inn í sína stofu, láta þau vita hvað gerðist.
- Ef barn slasast alvarlega skal hringt í sjúkrabíl. Ef kennari og foreldrar meta sem svo að sjúkrabíll sé óþarfur, skal kennari/starfsmanneskja leikskólans fara með foreldri í einkabíl til aðstoðar.

## Óveður

- Það er á valdi leikskólastýru eða staðgengils hennar að taka ákvörðun hverju sinni ef til einhverra óvæntra aðgerða þarf að grípa vegna óveðurs eða ófærðar.
- Þegar veður er ótryggt er það ávallt mat foreldra sjálfra hvort þeir sendi börn sín í skólann eða ekki. Börn búa við ólíkar aðstæður hvað varðar fjarlægð og möguleika á akstri til skóla. Ákveði foreldrar að halda börnum sínum heima vegna veðurs þarf að tilkynna það til skólans. Sé hins vegar veður þannig að skólastjórnendur telji ekki verjandi að halda uppi skólastarfi mun skólinn reyna að koma tilkynningu þar um til ríkisfjölmiðlanna í tæka tíð. Versni veður meðan á opnunartíma stendur mun leikskólinn reyna að ábyrgjast örugga heimferð þeirra.

## Jarðskjálfti

- Fara út í horn burðarveggja, KRJÚPA þar, SKÝLA höfði og HALDA sér í karm
- Fara í opnar dyr, KRJÚPA þar, SKÝLA höfði og HALDA sér í karm
- Fara undir borð, KRJÚPA þar, SKÝLA og HALDA í borðfót
- Forðist húsgögn sem geta farið á hreyfingu og/eða fallið.
- Varist hluti sem geta fallið úr hillum og skápum (sérstaklega í eldhúsi).
- Haldið ykkur fjarri ofnum og kynditækjum sem geta hrokkið af festingum sínum.
- Haldið ykkur fjarri stórum rúðum sem geta brotnað.
- Við jarðskjálfta geta hlutar úr byggingunni brotnað af. Haldi ykkur fjarri þeim stöðum í húsinu þar sem hættu er á fallandi byggingahlutum.
- Klæðist skóm, ef brak og/eða glerbrot eru á gólfum áður en húsið er rýmt.

- Slys – Meiðsli, Athuga hvort nokkur hafi slasast og sé svo, skal tilkynna það Neyðarlínunni í síma 112, og veita síðan fyrstu hjálp.

## Eldgos

Eldgos gera sjaldnast boð á undan sér. Því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrirfram og leitast við að fara eftir eftirfarandi aðgerðum:

- Fyrstu viðbrögð eru að fá upplýsingar um hvað er að gerast og er nauðsynlegt að byrja á því að hlusta á upplýsingar í fjölmiðlum.
- Vera meðvituð um staðsetningu fjöldahjálparstöðva.
- Leitast skal við að öll haldi ró sinni og bíða frekari fyrirmæla í skólanum.
- Æðsti stjórnandi í aðgerðum við náttúruvá er Lögreglustjórinn á Suðurnesjum.
- Viðbragðsáætlanir um viðbrögð á Suðurnesja svæðinu er að finna á síðu almannavarna á [almannavarnir.is](https://www.almannavarnir.is/utgefid-efni/?wpdmc=vidbragdsaaetlanir-seraaetlanir). <https://www.almannavarnir.is/utgefid-efni/?wpdmc=vidbragdsaaetlanir-seraaetlanir>

## 8.2 Kennari, (hópstjórar og stuðningur)

### Brunabjalla fer í gang

- Kennari, allt eftir staðsetningu viðkomandi sér um að allir haldi ró sinni.
- Kennari lætur börnin sem hann hefur umsjón yfir fara í röð og athugar hvers eðlis brunaboðið er.
- Ef rýma þarf bygginguna, tekur hópstjóri rafræna nemendakladda og fer með hópinn í skipulagðri röð í fataherbergið og allir fara í skó.
- Kennarar sjá um að allir gangi skipulega í röð út úr byggingunni og á mótsstað.
- Ef fara þarf í gegnum reyk þá skal skriða eða halda sér undir reyklaginu.
- Ef eldur lokar útgönguleiðum þá skulu kennarar láta börn fara út um neyðarútgang sem er á öllum kjörnum.
- Þegar komið er út úr skólanum og á mótsstað, tekur hópstjóri manntal og tilkynnir yfirstjórn ef einhvern vantar, þá hverja og hvar síðast hafi orðið vart við þá.
- Kennarar bíða með börnunum á mótsstað, þangað til nánari fyrirmæli koma frá yfirstjórn.
- Börn með sérþarfir. Öll börn eru á ábyrgð þess aðila sem er með þau ef vá kemur upp. Viðkomandi aðili (hópstjóri/stuðningsfulltrúi) sér um að koma barninu/börnunum á mótsstað.

## Slys

- Sá/sú sem fyrst koma að slysi, sér um þann slasaða og kallar eftir aðstoð og notar farsíma ef hann er utan skólalóðar.
- Sá/sú sem kallar á aðstoð lætur vita hvar hann/hún er. Þannig getur starfsfólk strax áttað sig á hvar atburðurinn á sér stað jafnt innan sem utan skólans. Láta vita ef skyndihjálparbúnað vantar.
- Ef slysið gerist utan skólalóðar og er alvarlegt hringir kennari beint á 112.
- Ef slysið er ekki alvarlegt en sækja þarf í viðkomandi barn hringir kennari beint í skólastýru/meðstjórnanda og lætur sækja barnið, lætur vita ef skyndihjálparbúnað þarf.
- Ef slysið á sér stað inni á lóð eða í skólanum er mikilvægt er að kennarar sjái til þess að svæðið sé rýmt sem fyrst svo sjúkraflutningafólk geti athafnað sig.
- Kennarar safna sínum börnum saman og fara með þau inn á sinn kjarna, láta þau vita hvað gerðist.

## Óveður

- Það er á valdi leikskólastýru eða staðgengils hennar að taka ákvörðun hverju sinni ef til einhverra óvæntra aðgerða þarf að grípa vegna óveðurs eða ófærðar.
- Þegar veður er ótryggt er það ávallt mat foreldra sjálfra hvort þeir sendi börn sín í skólann eða ekki. Börn búa við ólíkar aðstæður hvað varðar fjarlægð og möguleika á akstri til skóla. Ákveði foreldrar að halda börnum sínum heima vegna veðurs þarf að tilkynna það til skólans. Sé hins vegar veður þannig að skólastjórnendur telji ekki verjandi að halda uppi skólastarfi mun skólinn reyna að koma tilkynningu þar um til ríkisfjölmiðlanna í tæka tíð. Versni veður meðan á opnunartíma stendur mun leikskólinn reyna að ábyrgjast örugga heimferð þeirra.

## Jarðskjálfti

- Fara út í horn burðarveggja, KRJÚPA þar SKÝLA höfði og HALDA sér ef unnt er.
- Fara í opnar dyr, KRJÚPA þar, SKÝLA höfði og HALDA sér í karm
- Fara undir borð, KRJÚPA þar, SKÝLA og HALDA í borðfót
- Forðist húsgögn sem geta farið á hreyfingu og/eða fallið.
- Varist hluti sem geta fallið úr hillum og skápum (sérstaklega í eldhúsi).
- Haldið ykkur fjarri ofnum og kynditækjum sem geta hrokkið af festingum sínum.
- Haldið ykkur fjarri stórum rúðum sem geta brotnað.
- Við jarðskjálfta geta hlutar úr byggingunni brotnað af. Haldi ykkur fjarri þeim stöðum í húsinu þar sem hættu er á fallandi byggingahlutum.
- Klæðist skóm, ef brak og/eða glerbrot eru á gólfum áður en húsið er rýmt.

- Slys – Meiðsli, Athuga hvort nokkur hafi slasast og sé svo, skal tilkynna það Neyðarlínunni í síma 112, og veita síðan fyrstu hjálp.

## Eldgos

Eldgos gera sjaldnast boð á undan sér. Því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrirfram og leitast við að fara eftir eftirfarandi aðgerðum:

- Fyrstu viðbrögð eru að fá upplýsingar um hvað er að gerast og er nauðsynlegt að byrja á því að hlusta á upplýsingar í fjölmiðlum.
- Vera meðvituð um staðsetningu fjöldahjálparstöðva.
- Leitast skal við að öll haldi ró sinni og bíði frekari fyrirmæla í skólanum.
- Æðsti stjórnandi í aðgerðum við náttúruvá er Lögreglustjórinn á Höfuðborgarsvæðinu.
- Viðbragðsáætlanir um viðbrögð á Suðurnesjum er að finna á síðu almannavarna á [almannavarnir.is](https://www.almannavarnir.is/utgefing-efni/?wpdmc=vidbragdsaaetlanir-seraaetlanir). <https://www.almannavarnir.is/utgefing-efni/?wpdmc=vidbragdsaaetlanir-seraaetlanir>

## 8.3 Matráðar (allt starfsfólk í eldhúsi)

### Brunabjalla fer í gang

- Matráðar sjá um að allir haldi ró sinni.
- Matráðar athugar hvers eðlis brunaboðið er og gera viðeigandi ráðstafanir.
- Ef það þarf að fara í gegnum reyk þá skal skríða eða halda sér undir reyklaginu.
- Dyr eru úr eldhúsi og út og notast skal við hana ef þörf krefur.

### Slys

- Sá/sú sem fyrstur kemur að slysi, sér um þann slasaða og kallar eftir aðstoð.
- Sá sem kallar á aðstoð lætur vita hvar hann er. Þannig getur starfsfólk strax áttað sig á hvar atburðurinn á sér stað jafnt innan sem utan skólans. Láta vita ef skyndihjálparbúnað vantar.
- Matráður hringir í 112 og kallar á aðstoð innanhús leikskólastýru eða staðgengil.
- Sér til þess að svæðið sé rýmt sem fyrst svo sjúkraflutningafólk geti athafnað sig.

### Óveður

- Það er á valdi leikskólastýru eða staðgengils hennar að taka ákvörðun hverju sinni ef til einhverra óvæntra aðgerða þarf að grípa vegna óveðurs eða ófærðar.
- Þegar veður er ótryggt er það ávallt mat foreldra sjálfra hvort þeir sendi börn sín í skólann eða ekki. Börn búa við ólíkar aðstæður hvað varðar fjarlægð og



möguleika á akstri til skóla. Ákveði foreldrar að halda börnum sínum heima vegna veðurs þarf að tilkynna það til skólans. Sé hins vegar veður þannig að skólastjórnendur telji ekki verjandi að halda uppi skólastarfi mun skólinn reyna að koma tilkynningu þar um til ríkisfjölmiðlanna í tæka tíð. Versni veður meðan á opnunartíma stendur mun leikskólinn reyna að ábyrgjast örugga heimferð þeirra.

### Jarðskjálfti

- Fara út í horn burðarveggja, KRJÚPA þar SKÝLA höfði og HALDA sér ef unnt er.
- Fara í opnar dyr, KRJÚPA þar, SKÝLA höfði og HALDA sér í karm
- Fara undir borð, KRJÚPA þar, SKÝLA og HALDA í borðfót
- Forðist húsgögn sem geta farið á hreyfingu og/eða fallið.
- Varist hluti sem geta fallið úr hillum og skápum (sérstaklega í eldhúsi).
- Haldið ykkur fjarri ofnum og kynditækjum sem geta hrokkið af festingum sínum.
- Haldið ykkur fjarri stórum rúðum sem geta brotnað.
- Við jarðskjálfta geta hlutar úr byggingunni brotnað af. Haldi ykkur fjarri þeim stöðum í húsinu þar sem hættu er á fallandi byggingahlutum.
- Klæðist skóm, ef brak og/eða glerbrot eru á gólfum áður en húsið er rýmt.
- Slys – Meiðsli, Athuga hvort nokkur hafi slasast og sé svo, skal tilkynna það Neyðarlínunni í síma 112, og veita síðan fyrstu hjálp.

### Eldgos

Eldgos gera sjaldnast boð á undan sér. Því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrirfram og leitast við að fara eftir eftirfarandi aðgerðum:

- Fyrstu viðbrögð eru að fá upplýsingar um hvað er að gerast og er nauðsynlegt að byrja á því að hlusta á upplýsingar í fjölmiðlum.
- Vera meðvituð um staðsetningu fjöldahjálparstöðva.
- Leitast skal við að öll haldi ró sinni og bíði frekari fyrirmæla í skólanum.
- Æðsti stjórnandi í aðgerðum við náttúruvá er Lögreglustjórinn á Suðurnesjum.
- Viðbragðsáætlanir um viðbrögð á Suðurnesjum er að finna á heimasíðu almannavarna á [almannavarnir.is](https://www.almannavarnir.is). <https://www.almannavarnir.is/utgefing-efni/?wpdmc=vidbragdsaaetlanir-seraaetlanir>

### 8.4 Öryggis- og áfallateymi

#### Öryggis- og áfallateymi Leikskólans Sólborg

- Öryggisfulltrúi
- Leikskólastýra
- Öryggistrúnaðarkona
- Sérkennslustýra

## Aðilar sem áfallateymi getur leitað til

- Sálfræðingur hjá Suðurnesjabæ
- Félagráðgjafi á vegum Suðurnesjabæjar
- Prestar
- Lögregla
- Hjúkrunarfræðingar og læknar Heilsugæslustöð Suðurnesja
- Fagaðilar af einkastofum ef þörf er á

## Hlutverk áfallateymis

- Að sjá um að börn og starfsfólk fái viðeigandi aðstoð ef þeir verða fyrir áfalli.
- Að bera allar aðgerðir skólans undir viðkomandi foreldra/ starfsfólk til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.
- Að hlúa að börnum og starfsfólki skólans m.a. með því að gefa gaum að áfallastreitu og bjóða upp á hópavinnu eða einstaklingsviðtöl ef þörf er á.
- Að vera reiðubúið til að starfa allt árið, jafnt sumar sem í skólafríum yfir veturinn og á skólatíma.

## Hlutverk áfallateymis:

Leikskólastýra: Leitar eftir staðfestingu á válegri frétt, kallar áfallateymi saman. Leitar til annarra fagaðila.

Staðgengill: Tekur hlutverk leikskólastýru ef hún er ekki viðlátin. Hefur samband við starfsfólk sem ekki eru í vinnu þegar atburðurinn gerist.

Hópstjórar: Sjá um að miðla upplýsingum til starfsmanna kjarnans og er vakandi yfir viðbrögðum samkennara og barna. Er tengiliður milli heimilis og skóla og hringir út í foreldra ef með þarf.

Foreldrar: Aðstoða við að hringja í foreldra og/eða leysa starfsfólk af meðan skólinn er rýmdur ef með þarf.

Heilsugæsla: Aðstoð við áfallateymi ef þörf krefur.

Sálfræðingur: Aðstoð við þá einstaklinga sem á þurfa að halda.

Sóknarprestar: Aðstoð við áfallateymi ef þörf krefur.

## 9.0 Skipulag fjarskipta

Öll boð milli starfsfólks leikskólans ef bregðast þarf við og virkja þarf alla sem hafa ákveðið verklag samkvæmt forskrifðu verklagi, skulu boðaðir með innanhúss síma eða GSM síma.

Skráning og uppfærsla er á ábyrgð leikskólastýru og allar upplýsingar sem varða allar breytingar eru gerðar hjá leikskólastýru.

## Hvernig verður lokun skóla auglýst og aflýst?

Lokun skóla verður auglýst á vefsíðu skólans [www.solborg.hjalli.is](http://www.solborg.hjalli.is) og vefsíðu Hjallastefnunnar [www.hjalli.is](http://www.hjalli.is). Auk þess verður sendur tölvupóstur til allra foreldra sem nota tölvupóst en hringt heim til hinna. Þessu til viðbótar verður lokun auglýst á öllum inngönguleiðum skólans.

Stuðst verður við eftirfarandi gátlista:

- Tilkynna ákvörðun um lokun skólans
- Setja upp áberandi auglýsingar, m.a. við innganga, um að skólinn sé lokaður nemendum
- Nota boðleiðir skólans til að kynna lokunina og viðbrögð við henni skv. Viðbragðsáætlun skólans
- Yfirfara öryggismál fasteigna og búnaðar skólans.
- Funda með starfsmönnum um hlutverk þeirra í starfseminni á tíma lokunar.
- Virkja áætlanir um skólastarf á tíma lokunar.
- Vera í sambandi við yfirvöld almannavarna komi til þess að húsnæði skólans verði nýtt í þágu almannavarna.

## Hvaða boðleiðir til og frá skóla haldast opnar þannig að nauðsynlegt upplýsingastreymi haldist gangandi?

Lögð verður áhersla á að halda skrifstofu skólans og símsvörun opinni. Tölvupósti verður einnig svarað eftir bestu getu. Lögð verður áfram áhersla á að virkja vefsíðu skólans [www.solborg.hjalli.is](http://www.solborg.hjalli.is) og póstlista (foreldra og starfsfólks). Upplýsingar verða einnig birtar á vefsíðu Hjallastefnunnar [www.hjalli.is](http://www.hjalli.is). Ef nauðsyn krefur og mögulegt er verður haft samband við foreldra/starfsfólk símleiðis.

## Lykilaðilar er varðar boðun og afboðun

| Nafn                          | Staða           | Sími     | Netfang  |
|-------------------------------|-----------------|----------|--|
| Hanna Jóhanna Þórsteinsdóttir | Leikskólastýra  | 423 7620 | <a href="mailto:hannath@hjalli.is">hannath@hjalli.is</a>           |
| Þuríður Dagmar Þormar         | Sérkennslustýra | 423 7620 | <a href="mailto:thurythormar@hjalli.is">thurythormar@hjalli.is</a> |
| Guðbjörg Eva Guðjónsdóttir    | Skólafreyja     | 423 7620 | <a href="mailto:guðbjorgeva@hjalli.is">guðbjorgeva@hjalli.is</a>   |
| Arnar Helgason                | Öryggisfulltrúi | 423 7620 | <a href="mailto:arnar@hjalli.is">arnar@hjalli.is</a>               |

**10.0 Yfirlitskort af Sólborg**



## 11.0 Dreifingarlisti

- Viðbragðsáætlunin er vistuð á sameiginlegu drifi (Google Drive).
- Áætlunin er birt á heimasíðu skólans.
- Prentuð eintök af áætluninni liggja fyrir á skrifstofu leikskólastýru.
- Prentuð eintök af áætluninni liggja fyrir á kaffistofu starfsfólks.
- Prentuð eintök af áætluninni liggja fyrir á öllum kjörnum.

## 12.0 Breytingasaga viðbragðsáætlunar

| Útgáfa | Dagsetning  | Skýringar / breytingar | Fært inn af: |
|--------|-------------|------------------------|--------------|
| 0.1    | 24. 02.2021 | Fyrstu drög            | Guðbjörg Eva |
|        |             |                        |              |
|        |             |                        |              |
|        |             |                        |              |
|        |             |                        |              |
|        |             |                        |              |
|        |             |                        |              |
|        |             |                        |              |
|        |             |                        |              |
|        |             |                        |              |
|        |             |                        |              |

## 13.0 Viðaukar

Ef sérstök ástæða er til að láta önnur gögn fylgja með sem ekki falla beint inn í þá 12 kafla sem á undan eru taldir upp t.d. eyðublöð eða önnur gögn.

### 13.1 Gátlisti fyrir viðbragðsáætlun

|  | Forviðvörðun brunaviðvörðunarkerfis  | Brunabjalla fer í gang   | Slys á úti-eða innisvæði   | Óveður                             | Jarðskjálfti                                | Eldgos                                      | Skemmdir á húsnæði og útisvæði  |
|--|--|--|--|------------------------------------|---|---|---|
| <b>Allir</b>                           | Vera viðbúin frekari fyrir mælum   | Rýming samkvæmt verklagsreglum   | Aðstoða eins og kostur er. Sjá um að halda öðrum börnum frá slystað  | Vera viðbúin frekari fyrir mælum   | Vera viðbúin frekari fyrir mælum            | Vera viðbúin frekari fyrir mælum            | Tilkynna til skólastjóra allar skemmdir.  |
| <b>Skólastjóri og meðstjórnandi</b>    | Les af stjórnstöð og metur aðstæður og sér um að allir vinni samkvæmt áætlun                   | Les af brunaviðvörðunarkerfi og kemur boðum til starfsmanna. Metur aðstæður og sér til þess að allir vinni samkvæmt áætlun | Meta aðstæður og sjá um að allir vinni samkvæmt áætlun. Kalla til þær bjargir sem vantar og sinna slösuðum | Tekur allar ákvarðanir             | Tekur allar ákvarðanir og tilkynnir til 112 | Tekur allar ákvarðanir og tilkynnir til 112 | Skráir skemmdir á verkefnalista þjónustudeildar og tilkynna strax til forstöðumanns þjónustudeildar ef skemmdir geta valdið slysi |
| <b>Kennarar</b>                        | Undirbúningur fyrir rýmingju   | Rýming samkvæmt verklagsreglum   | Meta aðstæður, sinna slösuðum og kalla á þær bjargir sem vantar  | Vinna samkvæmt skipun skólastjóra  | Vinna samkvæmt skipun skólastjóra           | Vinna samkvæmt skipun skólastjóra           | Tilkynna til skólastjóra allar skemmdir.  |
| <b>Matráðar</b>                        | Vera viðbúin frekari fyrir mælum   | Rýming samkvæmt verklagsreglum   | Meta aðstæður, sinna slösuðum og kalla á þær bjargir sem vantar  | Vinna samkvæmt skipun skólastjóra  | Vinna samkvæmt skipun skólastjóra           | Vinna samkvæmt skipun skólastjóra           | Tilkynna til skólastjóra allar skemmdir.  |
| <b>Öryggis- og áfallateymi</b>         | Fer yfir viðbrögð samkvæmt áætlun og metur ferli þeirra og skráir ef eitthvað betur mætti fara |  |  |                                    |   |   |   |
| <b>Forstöðu maður þjónustu deildar</b> |  | Rýming samkvæmt verklagsreglum   |  | Aðgerðir í samráði við skólastjóra | Aðgerðir í samráði við skólastjóra          | Aðgerðir í samráði við skólastjóra          | Tekur ákvörðun um framkvæmdir   |

## 13.2 Veggspjöld

Hér má sjá veggspjöld sem eru aðgengileg á nokkrum stöðum á Leikskólanum Hjalla til að auðvelda fólki að bregðast rétt við.









SUÐURNESJABÆR

## Viðbragðsáætlun

# Miðhús – Suðurgötu 17-21

Vilma Úlfarsdóttir  
Forstöðumaður félagsstarfs aldraðra

## Verkefni viðbragðsaðila ef til bráðarrýmingar kemur vegna náttúruhamfara.

Starfsmenn á vakt:

1. SMS berst frá 112 um bráðarýmingu.
2. Starfsmaður 1. og 2. Verður í matsal með skjólstæðingum og gætir að andlegu og líkamlegu öryggi þeirra.
3. Starfsmaður 3. ( ef er til staðar, fer og aðstoðar þá sem hafa farið inn í íbúð innanhúss). Hópar fólki í matsal.
4. Taka nauðsynlega hluti með ( lyfjarúllur, púst , nefúða, hjálpartæki).
5. Allir skjólstæðingar ásamt starfsfólki bíða í matsal eftir að bíll sækir alla ásamt starfsmanni.
6. Þeir íbúar sem búa á Suðurgötu 17-21 en eru ekki í dvölinni fylgja líka áætlun, þeir íbúar sem hafa látið vita af sinni áætlun fara á eigin bíl en hinir koma í salinn og eru með skjólstæðingum.
7. Starfsmaður sem fylgir íbúum í bíl er síðastur út úr húsi.



Matsalurinn (allir hittast)



Útgangur

Íbúar setja **íbúð yfirgefin** (spjald) á hurðarhúnin hjá sér ef íbúð er yfirgefin áður en starfsmaður kemur. Þeir íbúar sem geta fara út um neyðarútgang eða inn í matsal. Þeir sem ekki komast sjálfir bíða eftir að starfsmaður sækir þá.



SUÐURNESJABÆR

# Viðbragðsáætlun

## Ráðhús

Einar Friðrik Brynjarsson  
Deildarstjóri umhverfismála

## Verkefni ef til rýmingar kemur vegna náttúruhamfara

### Hlutverk starfsfólks

1. SMS berst frá 112 um rýmingu
2. Séu gestir á skrifstofu þá eru þeir beðnir um að yfirgefa húsnæðið strax.
3. Starfsmenn sem eiga börn á skólaaldri fara fyrst út úr húsnæði.
4. Aðrir starfsmenn gæta þess í sameiningu að allir gluggar séu lokaðir og að rafmagnstæki séu tekin úr sambandi.
5. Síðasti maður út læsir á eftir sér og athugar hvort önnur rými í húsnæðinu séu yfirgefin. Bæjarstjóri eða staðgengill hans er síðastur úr húsi.
6. Söfnunarstöð er í íþróttahúsunum. Þeir sem eiga ekki bíl eða þurfa aðstoð á einn eða annan hátt úr bænum fara þangað.

Oft er fólk öruggara inn í byggingum ef gaseitrun er til staðar. En ef fólk stafar hætta af byggingunni þá ef hæg skipulögð rýming út um næsta útgang - nota stiga ekki lyftur.

### Aðstoð og upplýsingar

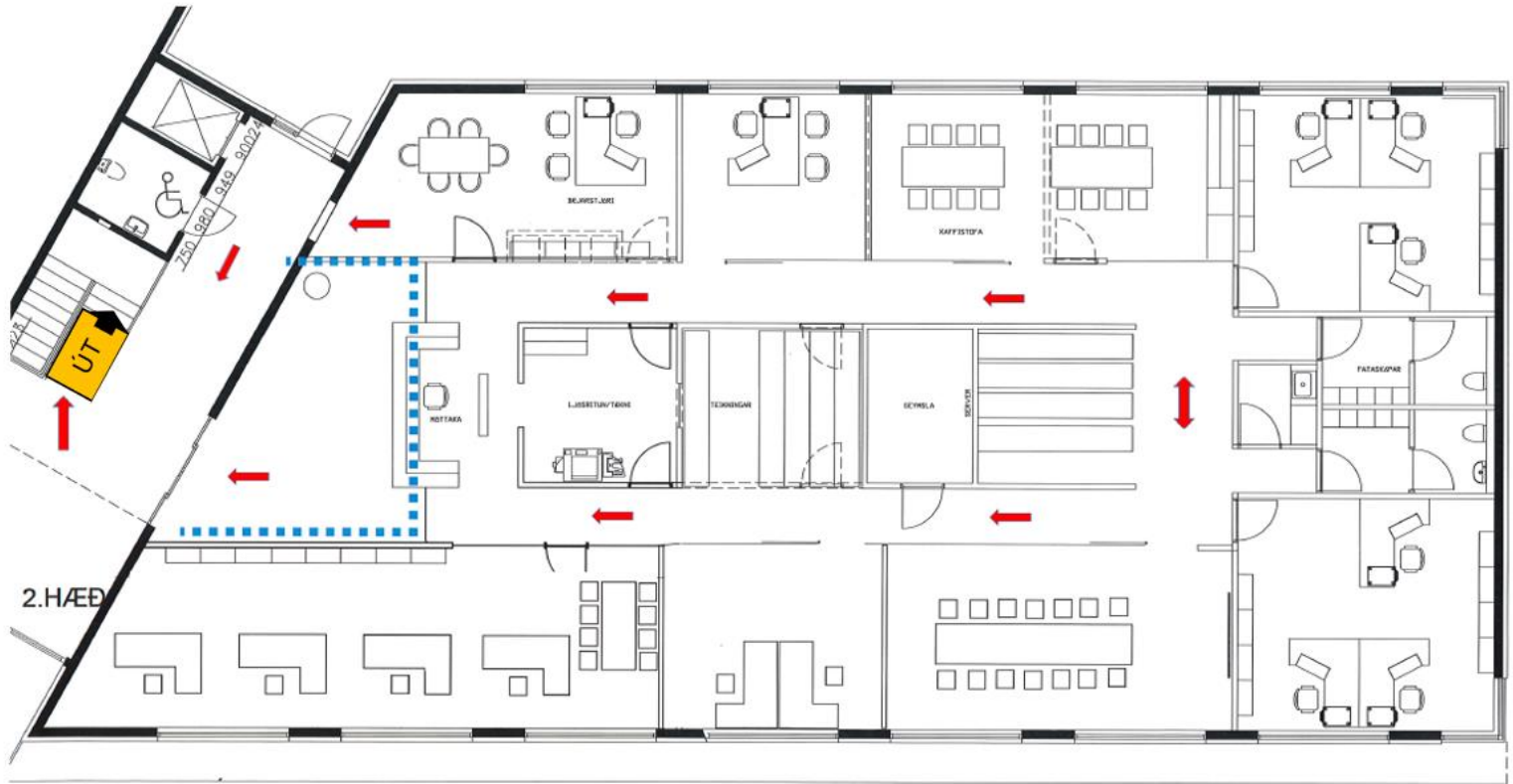
Þörf á aðstoð: Neyðarlínan - 112

Þörf á upplýsingum: Hjálparsími Rauða Krossins: 1717

# Rýmingarplan

Ráðhús, Sunnubraut 4, Garði

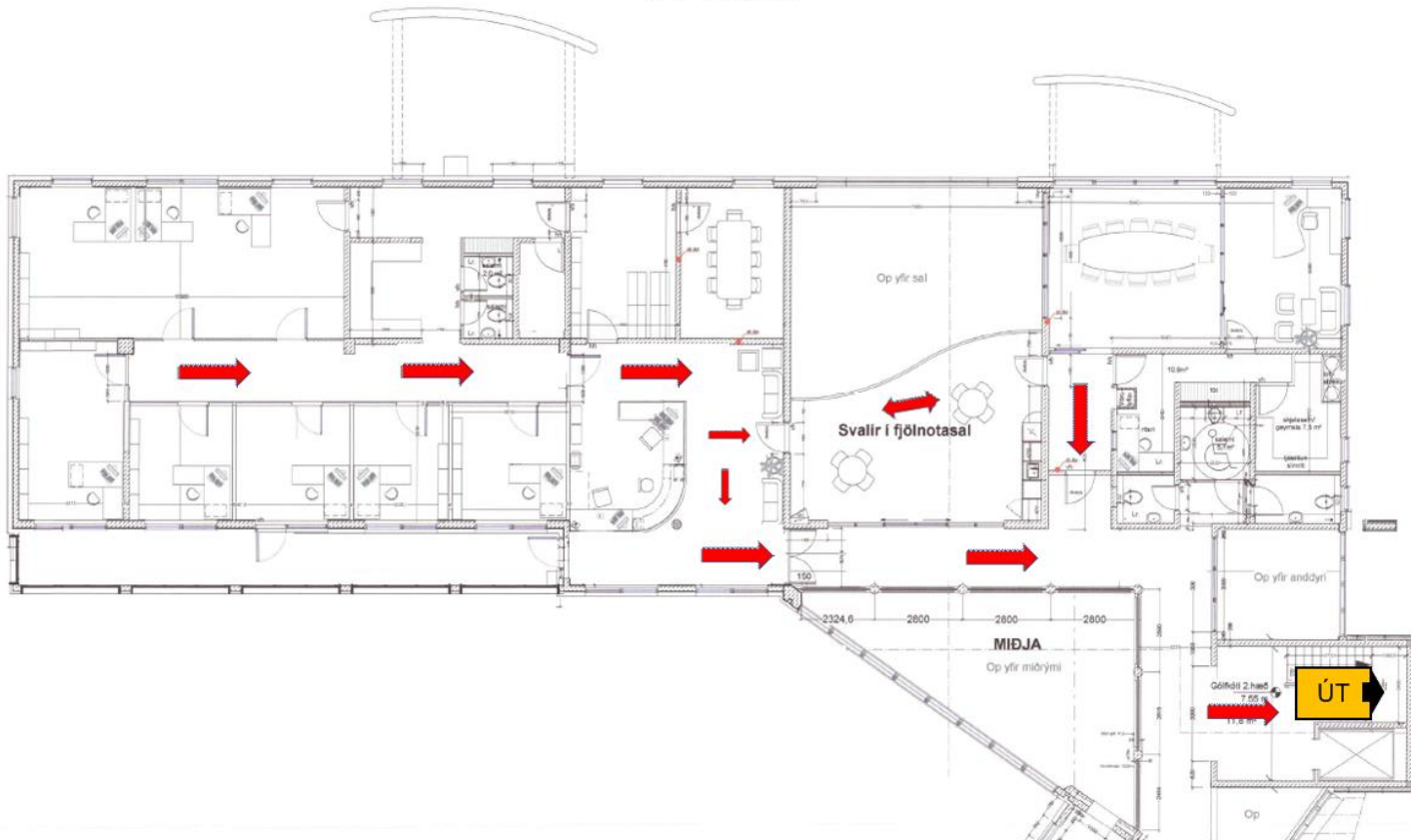
2. hæð



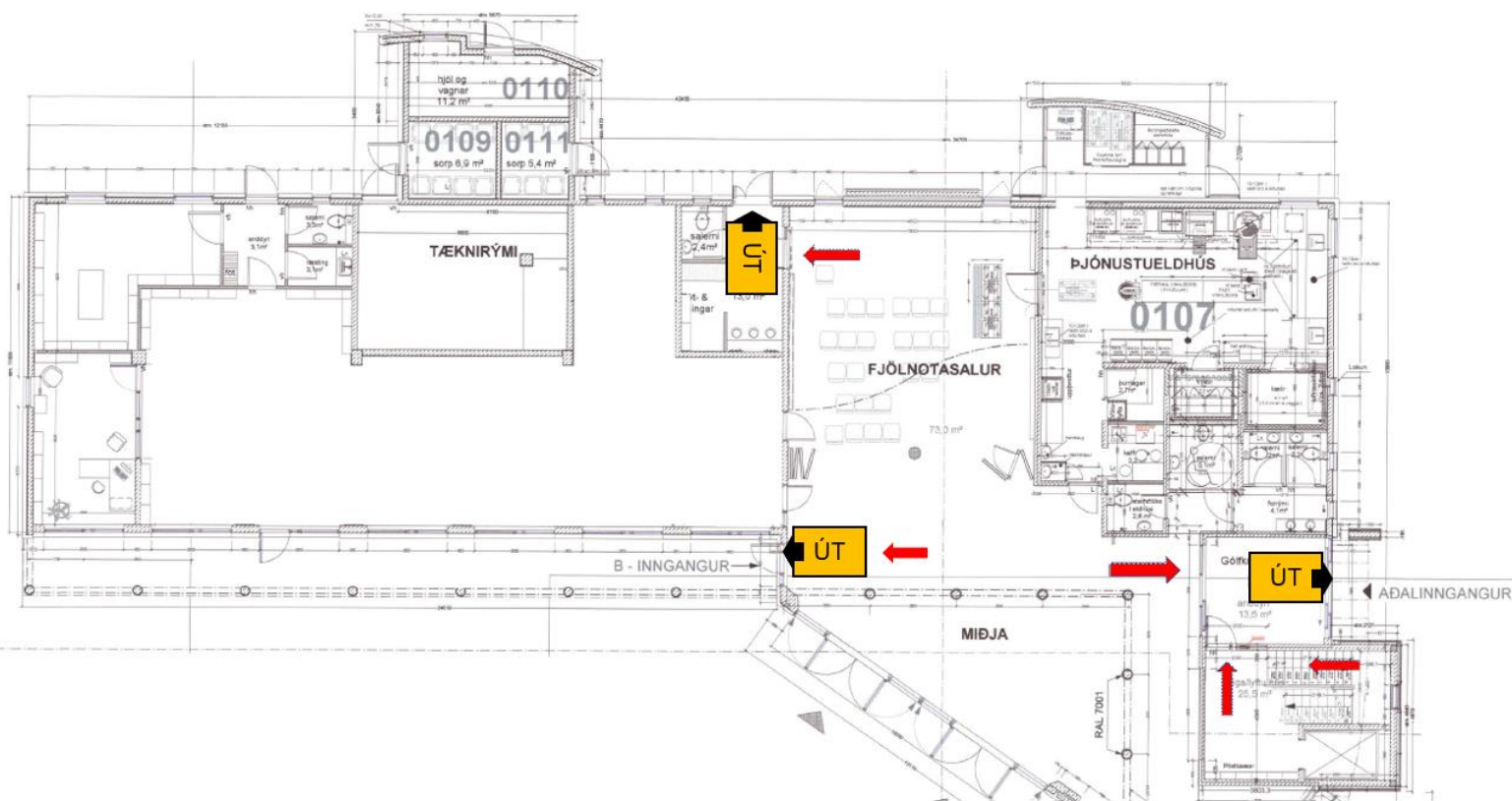
# Rýmingarplan

Ráðhús, Miðnestorg 3 Sandgerði

2. hæð



1. hæð





SUÐURNESJABÆR

## Viðbragðsáætlun

# Sandgerðisskóli

Bylgja Baldusrdóttir, skólastjóri  
Hannes Jónsson, umsjónarmaður

## 1.0 Inngangur

Viðbragðsáætlun fyrir Sandgerðisskóla er ætlað að skilgreina skipulag og stjórnun við áföll sem kunna að koma upp vegna hugsanlegs bruna, slysa og náttúruhamfara eða annarra atburða sem leiða til röskunar á daglegri starfsemi skólans. Góð þekking öryggistrúnaðarmanns og öryggisnefndar á vinnustað er forsenda góðs árangurs af starfi þeirra.

Tilgangur áætlunarinnar er að tryggja skipulögð og samræmd viðbrögð allra sem að skólastarfinu koma og getað svarað nemendum, foreldrum og öðrum sem að skólastarfi koma ef spurningar vakna um þessar hluti.

Lög um Almannavarnir

15. gr. Atvinnufyrirtækjum, sem hafa yfir 100 manns við störf á sama stað, er skylt samkvæmt fyrirmælum almannavarnanefndar að gera öryggisráðstafanir á vinnustað í því skyni að draga úr afleiðingum tjóns.

Brunavarnir mannvirkja.

23. gr. Eigandi mannvirkis ber ábyrgð á að það fullnægi kröfum um brunavarnir sem fram eru settar í lögum og reglugerðum og að brunavarnir taki mið af þeirri starfsemi sem fer fram í mannvirkinu eða á lóð þess á hverjum tíma.

Áætlunin er unnin af skólastjórnendum, umsjónarmanni skólahúsnæðis og slökkviliðsstjóra Brunavarna Suðurnesja.

Ábyrgð er í höndum Bylgju Baldursdóttur skólastjóra Sandgerðisskóla.

Gert er ráð fyrir að áætlunin sé endurskoðuð í upphafi hvers skólaárs hér eftir af aðstoðarskólastjóra, öryggisverði og öryggistrúnaðarmanni.

Áætlunin er birt á heimasíðu skólans eftir endurskoðun.

Suðurnesjabær 8. nóvember 2022.

Bylgja Baldursdóttir og Hannes Jón Jónsson



## 2.0 Staðhættir

Skólinn er heildstæður grunnskóli með um 312 nemendur í 10 bekkjardeildum.

**Skólahúsnæðið** er samtals um 2800m<sup>2</sup> auk rúmlega 1000m<sup>2</sup> íþróttamiðstöðvar og er byggt á tveimur hæðum ásamt tæknirými kjallara. Tónlistaskóli, bókasafn og Skólasel eru einnig í samstæðunni. Aðalinngangar skólans eru tveir og eru á norður- og vesturhlið. Þrír inngangar eru til norðurs, tveir til suðurs, einn til vesturs og einn til austurs af neðri hæð. Góð aðkoma er að byggingunni að norður- og vesturhlið.

Öll skólabyggingin er uppsteypt og með steinsteyptri milliplötu í öllu húsinu. Skrifstofur og aðstaða starfsfólks er á annarri hæð en umsjónarmaður er á annarri hæð við inngang á vesturhlið.

Samkomusalur er inn af vestari inngangi á fyrstu hæð. Fjórir stigagangar eru milli hæða.

Björgunarop er frá öllum rýmum á fyrstu og annarri hæð.

Stjórnstöð brunaviðvörðunarkerfis er staðsett við aðal innganga og eru öll rými hússins vöktuð af kerfinu. Brunaslöngur eru staðsettar með tilliti til allra rýma milli slöngukefla og handslökkvibúnaðar.

Leiðbeiningar um hvernig á að bregðast við boðum frá viðvörðunarkerfi, til að lesa úr boðum og nota takkaborð kerfisins er staðsett á vegg hlið kerfisins við starfsmannainngang á móti skrifstofu umsjónarmanns skólans.

Aðalinntök fyrir rafmagn er (í töflu) í kjallara undir skrifstofu umsjónarmanns og fyrir vatn er í vinnuherbergi umsjónarmanns í kjallara á móti starfsmannainngangi. Einnig er aðalinntak fyrir vatn í kjallara með sérinngangi á austurhlið.

Vatn eru í stofu 103 (geymsla) á fyrstu hæð með sér inngangi á norðurhlið.

Greinitöflur eru staðsettar:

- í kjallara undir skrifstofu umsjónarmanns,
- á salerni í Ásgarði,
- í ræstigeymslu á unglíngagangi á annarri hæð,
- í geymslu við tölvuver á annarri hæð,
- í tæknirými í ljósritunarherbergi,
- í ræstigeymslu á grænagangi á annarri hæð,
- í geymslu á unglíngagangi undir stiga á fyrstu hæð,
- á móti eystri inngangi í eldhús á fyrstu hæð,
- í tæknirými við svið,
- á bak við hurð í heimilisfræðistofu,
- á móti inngangi á bókasafn,
- á móti inngangi í Tónlistarskólans í Sandgerði.

Símainntak er í kjallara undir skrifstofu umsjónarmanns.

### Rýmingaráætlun:

Rýmingaráætlun með korti af flóttaleiðum er við alla útganga í kennslustofum sem og kaffistofu starfsfólks. Umsjónarmaður fasteigna, skólastjórnendur, Brunavarnir Suðurnesja og Almannavarnir Suðurnesja hafa afrit af áætluninni.

Skyndihjálparbúnaður er staðsettur hjá skrifstofustjóra, í smíðastofu og heimilisfræðistofu, í íþróttamiðstöð og í herbergi skólahjúkrunarfræðings. Búnaðurinn verður endurskoðaður og yfirfarinn í byrjun hvers skólaárs. Hjartastuðtæki og hjólastóll eru staðsett í íþróttamiðstöð.

### 3.0 Skilgreiningar

#### Brunabjalla fer í gang eða forviðvörðun brunaviðvörðunarkerfis

Segir til um viðbrögð starfsmanna og nemenda fari brunabjalla skólans í gang.

#### Slys

Segir til um viðbrögð starfsmanna og nemenda verði slys í skólanum eða á lóð hans.

#### Óveður

Segir til um viðbrögð starfsmanna og nemenda komi til röskunar á skólastarfi vegna óveðurs eða ófærðar.

#### Jarðskjálfti

Segir til um viðbrögð starfsmanna og nemenda Sandgerðisskóla verði jarðskjálfti í Suðurnesjabæ.

#### Eldgos

Segir til um viðbrögð starfsmanna og nemenda Sandgerðisskóla verði eldgos í Suðurnesjabæ.

#### Rýmingaráætlun

Segir til um viðbrögð starfsmanna og nemenda Sandgerðisskóla ef almannavarnir gefa út viðvörðun um hættuástand.

### 4.0 Boðun

#### Brunabjalla fer í gang:

Boð berast strax til vaktstöðvar sem hringir í skrifstofustjóra/umsjónarmann og fær upplýsingar um ástandið, vaktstöð hefur samband við 112 og lætur boða út viðbragðsaðila samkvæmt upplýsingum frá skólanum.

#### Forviðvörðun fer í gang:

Umsjónarmaður, skólaliði, stuðningsfulltrúi, skrifstofustjóri eða skólastjóri lesa af skjá kerfisins, kanna hvaðan boðin koma og gera strax ráðstafanir til að kanna aðstæður á þeim stað sem þau koma frá:

- Ef engin hættu er á ferðum er kerfið endursett og ekkert frekar aðhafst í boðunarferlinu.
- Ef laus eldur er í húsnæðinu, þá er brotinn brunaboði og berast boð til vaktstöðvar.
- Hringt er beint í 112. Beðið er um útkall viðbragðsaðila.

#### Viðbrögð utan vinnutíma (kl. 16:00 – 8:00 / 1.ágúst – 15.júní).

Ef brunaviðvörðunarkerfi fer af stað skal hringt í 112.

#### Viðbrögð utan starfstíma skólans (15.júní – 31.júlí).

Ef brunaviðvörðunarkerfi fer af stað er hringt í 112.

### 5.0 Stjórnkerfi

Stjórnun skólans: Skólastjóri er forstöðumaður skólans, veitir faglega forystu og ber ábyrgð á daglegu starfi hans gagnvart sveitarstjórn. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra. Deildarstjóri og deildarstjóri stoðþjónustu eru í stjórnunarteymi skólans og taka ákvarðanir í forföllum skólastjóra.

Starfsfólk skólans: Við Sandgerðisskóla starfa auk stjórnenda, 66 starfsmenn.

## Öryggistrúnaðarmenn

Vinnuverndartrúnaðarmenn skulu kosnir af starfsmönnum til tveggja ára í senn.

Vinnuverndartrúnaðarmaður og vinnuverndarvörður hafa yfirumsjón með endurskoðun og uppfærslu á viðbragðsáætlun í upphafi hvers skólaárs. Ábyrgð er í höndum skólastjóra.

Vinnuverndartrúnaðarmaður Sandgerðisskóla er Örn Ævar Hjartarson.

## Öryggisvörður

Öryggisvörður er skipaður af atvinnurekanda til tveggja ára í senn. Öryggisvörður Sandgerðisskóla (tilnefndur af skólastjóra) er Hannes Jón Jónsson.

### Helstu verkefni öryggistrúnaðarmanna og öryggisvarða eru að;

- taka þátt í gerð áhættumats og fylgja því eftir ásamt atvinnurekanda
- kynna starfsmönnum þá áhættu sem er á vinnustaðnum að því er varðar öryggi þeirra og heilsu, og sjá til þess að þeir fái nauðsynlega fræðslu og þjálfun
- fylgjast með að ekki viðgangist einelti á vinnustaðnum
- vélar og tæknibúnaður, hættuleg efni og starfsaðferðir stofni ekki lífi og heilsu starfsmanna í hættu
- gæta þess að persónuhlífar séu til staðar, í góðu ástandi og notaðar í samræmi við reglur
- fylgjast með að skráningu slysa, óhappa og atvinnusjúkdóma sé sinnt

### Upplýsingaflæði:

Upplýsingar til starfsfólks eru á upplýsingatöflu í starfsmannastofum og í vinnuherbergi kennara. Þær eru einnig sendar í tölvupósti. Upplýsingar til foreldra fara í gegnum Mentor, í tölvupósti og eru á heimasíðu skólans.

## 6.0 Starfssvæði

Svæði sem skipta máli í skólunum og hafa hlutverk s.s. mótstaðir, söfnunarsvæði, bjargir og lokanir.

### Mótstaðir:

Á körfuboltavelli við norðurhlið skólans. Ef vindátt veldur því að ekki er hægt að nýta körfuboltasvæðið er gervigravöllur við austurenda Íþróttamiðstöðvar nýttur. Á mótstað eiga allir nemendur og starfsmenn að koma sér fyrir í ákveðinni röð samkvæmt yfirlitskortu af mótstað.

### Söfnunarsvæði:

Komi til þess að nemendur og starfsfólk verði að leita húsaskjól vegna veðurs eða annarra ástæðna skal koma fólki fyrir á eftirtöldum stöðum:

1. Skýjaborg, Skólastræti 1.
2. Í íþróttamiðstöð við suðurenda skólans ef aðstæður leyfa.
3. Samkomuhúsið í Sandgerði Norðurgötu 18

### Biðsvæði bjarga:

Aðkoma slökkvi- og sjúkraliðs er við aðalinngang á vesturhlið skólans við Suðurgötu (við körfuboltavöll) en þó þarf að fara eftir aðstæðum og vindátt komi til aðgerða og þá nýta inngang við suðurhlið skólans frá Sandgerðisvegi (að sparkvelli).

### Lokanir:

Lokanir eru við gatnamót Skólastrætis – Suðurgötu vestan við skólann og Sandgerðisvegar – innkeyrsla sunnan við skóla.

## 7.0 Forvarnir

### Brunaæfingar

Viðbragðsáætlun við bruna er kynnt starfsfólki í byrjun skólaárs. Brunæfing er í lok október ár hvert og reynt er að haga æfingum eftir veðri. Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri er ábyrgur fyrir slíkum æfingum ásamt öryggisverði.

### Skyndihjálp

Skyndihjálparnámskeið eru haldinn á tveggja- til fjögurra ára fresti í upphafi skólaárs.

### Notkun slökkvitækja

- Handleika skal búnaðinn reglulega og rifja upp notkunarvið hans.
- Kallið á aðstoð og látið hringja íslökkviliðið.
- Sækið að eldinum undan vindi eða dragsúg.
- Haldið ykkur undir reyklaginu.
- Leitist við að sprauta slökkviefninu á rætur eldsins.
- Byrjið við jaðarinn og dreifið efninu með jöfnum hliðarhreyfingum.
- Ekki er alltaf nauðsynlegt að klára úr tækinu, gott getur verið að eiga eitthvað eftir ef eldur blossar upp að nýju.
- Ef eldur hefur náð að þróast og er orðin óviðráðanlegur, munið þá næsta skref sem er að hindra útbreiðslu. LOKIÐ HURÐUM.
- Ef brunabjöllur fara í gang skulu allir aðrir en þeir sem sjá um slökkvistarfið yfirgefa bygginguna og safnast saman á fyrir fram ákveðnum stað, þar sem hægt verður að kanna hvort nokkurn vantar.
- Auðveldið aðkomu slökkviliðs og veitið þeim upplýsingar um það sem þið teljið að skipti máli (einn aðili í einu).

### Notkun brunaslöngu

- Handleika skal búnaðinn reglulega og rifja upp notkunarvið hans.
- Kallið á aðstoð og látið hringja íslökkviliðið.
- Opna krana sem er tengdur við slöngukeflið í skápnum.
- Dragið slönguna út og hafið góðan slaka á henni.
- Sækið að eldinum undan vindi eða dragsúg.
- Haldið ykkur undir reyklaginu.
- Leitist við að sprauta vatni á rætur eldsins.
- Byrjið við jaðarinn og dreifið vatninu með jöfnum hliðarhreyfingum.
- Ef eldur hefur náð að þróast og er orðinn óviðráðanlegur, munið þá næsta skref sem er að hindra útbreiðslu.
- Ef brunabjöllur fara í gang skulu allir aðrir en þeir sem sjá um slökkvistarfið yfirgefa bygginguna og safnast saman á fyrir fram ákveðnum stað, þar sem hægt verður að kanna hvort nokkurn vantar.
- Auðveldið aðkomu slökkviliðs og veitið þeim upplýsingar um það sem þið teljið að skipti máli (einn aðili í einu).

### Jarðskjálfti

**Allir starfsmenn kynni sér upplýsingar á heimasíðu almannavarna, [almannavarnir.is](http://almannavarnir.is)**

### Fyrir jarðskjálfta

Jarðskjálftar gera sjaldnast boð á undan sér því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrir fram og læra rétt viðbrögð.

- Festið skápa, hillur og þunga muni í gólf eða vegg. Hafið hjól sem eru á húsgögnum alltaf í læstri stöðu. Ef engin læsing er á hjólunum, setjið þá ramma utan um hjólin til að koma í veg fyrir að húsgagnið fari af stað í jarðskjálfta. Munið hins vegar að rammi eða læsing á hjólum kemur ekki í veg fyrir að húsgagnið velti.
- Látið þunga muni ekki vera ofarlega í hillum eða á veggjum. Hægt er að setja kennaratyggjó á léttari muni svo þeir færast ekki úr stað.
- Festið kynditæki og ofna. Kynnið ykkur staðsetningu vatnsinntaks og rafmagnstöflu (Sjá kafla 2.0) □ Festið myndir og ljósakrónur í lokaðar lykkjur og setjið öryggislæsingar (barnalæsingar) á skápahurðir til varnar að innihald skápa falli út úr þeim.
- Fyrirbyggjið að hlutir geti fallið á svefnstaði.
- Gangið vel frá niðurhengdum loftum og upphækkuðum gólfum.
- Byrgið glugga eða setjið öryggisfilmur á rúður til að koma í veg fyrir skæðadrífu glerbrota ef rúða brotnar.
- Látið rúm ekki standa undir gluggum ef hætta er á jarðskjálftum.
- **Leggið viðbrögð við jarðskjálfta á minnið og æfið þau reglulega.**

#### Eftir jarðskjálfta

- Vatnsleki, loka fyrir vatnsinntak ef leki er óviðráðanlegur.
- Rafmagn, loka fyrir höfuðrofa í rafmagnstöflu ef húsið er skemmt.
- Athuga hvort eldur er laus og nota ekki opið ljós eða eld ef hætta er á að eldfim efni hafi hellst niður.
- Sé það mat þitt að húsið sé mikið skemmt eftir skjálfta, skal fara rólega út (mörg slys verða þegar fólk hleypur út í óðagoti úr húsum eftir jarðskjálfta). Farið á fyrir fram ákveðinn söfnunarstað utanhúss áður en næsta skref er tekið.
- Sé skólinn yfirgefinn, skal klæðast vel.
- Opnið fyrir útvarpstæki og fylgist með tilkynningum eða leiðbeiningum frá almannavörnum.
- Aldrei snerta fallnar raflínur.
- Munið að ef margir hafa slasast þá verður bið á að öllum berist hjálp.
- MUNIÐ: Á neyðartímum er síminn öryggistæki og skal einungis notaður í neyð. Hafið símtöl eins stutt og hægt er!

#### Eldgos

Eldgos gera sjaldnast boð á undan sér því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrir fram og leitast við að fara eftir eftirfarandi aðgerðum:

- Fyrstu viðbrögð eru að fá upplýsingar um hvað er að gerast og er nauðsynlegt að byrja á því að hlusta á upplýsingar í fjölmiðlum.
- Vera meðvitaður um staðsetningu fjöldahjálparstöðvar í Suðurnesjabæ sem er í Sandgerðisskóla.
- Leitast skal við að allir haldi ró sinni og bíði frekari fyrirmæla í skólanum.
- Æðsti stjórnandi í aðgerðum við náttúruvá er Lögreglustjórinn á Suðurnesjum og Almannavarnir Suðurnesja.
- Ekki eru til nákvæmar viðbragðsáætlanir um viðbrögð við eldgosum á Reykjanesskaga en þær eru í vinnslu á landsvísu hjá Almannavörnum ríkisins og er á áætlun næstu þrjú ár. Þegar þeirri vinnu lýkur verður unnin nákvæm áætlun við viðbrögðum fyrir Suðurnesjabæ.

## **Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörðun um hættuástand.**

Upplýsingar eru á: <https://www.facebook.com/almannavarnir/> og [www.almannavarnir.is](http://www.almannavarnir.is)  
Sandgerðisskóli, Íþróttamiðstöð og Skólasel.

Sandgerðisskóli

Nemendafjöldi: 310 -320

Starfsmannafjöldi: 65 – 70

Íþróttamiðstöð

Nemendafjöldi: 20 – 60

Starfsmannafjöldi 3 – 7

Skólasel

Nemendafjöldi: 40 – 60

Starfsmannafjöldi: 3 – 6.

## **Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann.**

### **Helstu skref:**

1. Almannavarnir tilkynna
2. Skólastjórnendur upplýsa
3. Manntal
4. Nemendur í heimastofur
5. Foreldrar sækja

### **Hlutverk skólastjórnenda:**

Koma upplýsingum út í allar stofur skv. upplýsingum frá Almannavörnum.

Starfsmaður er settur við alla útganga skólans til að varna því að nemendur hlaupi út. (Inngangur hjá umsjónarmanni, Inngangur að norðan- sunnan- og að austanverðu, Skólasel, smíðastofu, salurinn, myndmennt, bókasafn, tónlistarskóla og við Íþróttamiðstöð).

Stjórnendur eru í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.

Skólastjórnendur fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólks. Skólastjórnendur taka við nemendum þegar þeir verða komnir í safnstofur og aðrir starfsmenn geta farið heim.

Skólastjóri/skólastjórnandi fer síðastur úr húsi og gengur úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útidyr læstar. Að lokum eru upplýsingar veittar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.

Ef einhverjir nemendur verða ekki sóttir fer skólastjórnandi með þá í safnstöðina (Sandgerðisskóla Almannavarnir taka yfir skólann þar sem hann er safnstöð).

### **Hlutverk starfsfólks:**

Stjórnendur upplýsa kennara/starfsfólks um tilkynningu um neyðarrýmingu sbr. Upplýsingar frá Almannavörnum.

Starfsmaður er settur við alla útganga skólans til að varna því að nemendur hlaupi út.

(Inngangur hjá húsverði, Inngangur að norðan- sunnan- og að austanverðu, Skólasel, smíðastofu, salurinn, myndmennt, smíði, bókasafn, tónlistarskóla og við Íþróttamiðstöð).

Kennari þarf að taka manntal m.v. nafnalista sem hangir í stofunni. Íþróttakennarar, list- og verkgreinakennarar í valgreinum eru líka með nafnalista.

Ef til rýmingar kemur á meðan frímínútur/matur stendur yfir er hringt inn og nemendum safnað í sínar heimastofur. Alltaf með yfirvegum og ró að leiðarljósi.

Kennarar senda til foreldra í hvaða hópum nemendur eru í sundi og íþróttum þannig að foreldrar viti hvar barnið er staðsett.

Kennari býður með nemendum inni í stofu þar til foreldri eða staðgengill sækir nemanda. Nemendur fá ekki að fara út úr húsi einir.

Kennari merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja nemanda. Nemendur eru ekki látnir í hendur annarra en eru á aðstandendalista í Mentor eða staðgengla foreldra sem þeir hafa gefið upp fyrir fram til umsjónarkennara.

Gæta þarf þess að enginn nemandi fari út úr kennslustofu. Ef nemandi þarf að fara á salerni þá fær hann fylgd.

Þegar kennari yfirgefur stofuna síðastur þarf að loka gluggum og loka hurðum (ekki læsa).

Þegar búið er sækja flesta nemendur verður þeim sem eftir verða safnað í eina stofu undir stjórn stjórnanda. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista. Yngsta stig 1. – 4. Bekkur safnast í stofu 120 (1. Stofa t.h. frá bílastæði). Miðstig 5. – 7. Bekkur stofu 122 (2. Stofa t.h. frá bílastæði). Unglingastig 8. – 10. Bekkur í stofu 124 Þjóðgarði (3. Stofa til vinstri frá bílastæði) Nemendur í íþróttahúsi og sundi safnast saman í íþróttasal. Þegar búið er að skila þeim sem eftir verða í safnstofuna þá getur viðkomandi kennari/starfsmaður farið heim. Skólastjórnandi og/eða umsjónarmaður sjá um vaktina í safnstofunni.

Ef nemandi er staddur í Íþróttamiðstöð, í íþróttum eða sundi þarf íþróttakennari að halda nemendum inni í íþróttahúsinu þar til þeir eru sóttir í íþróttahúsið. Íþróttakennarar verða að halda skrá yfir nemendur og hver sækir þá.

Aðrir kennarar s.s. sérkennarar, list- og verkgreinakennarar, raungreinakennari og þeir sem kenna ekki í heimastofum nemenda þurfa að koma nemendum í sínar heimastofur. Nemendur sem staddir eru í tónlistarskóla og bókasafni verður fylgt í heimastofur.

Ef nemendur eru á Skólaseli/Skýinu þá verður þeim safnað saman þar og sóttir þangað af foreldrum. Skólastjórnandi sér um að yfirfara skólann í lokin.

Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á, ef til rýmingar kemur. Viðbragðsáætlun Sandgerðisskóla

Ef einhverjir nemendur verða ekki sóttir fer skólastjórnandi með þá í safnstöðina (á sal skólans).

### **Foreldrar:**

Neyðarlínan 112 annast boðun þegar ákveðið hefur verið að virkja viðbragðsáætlunina.

Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin í sínar heimastofur. Ef nemendur eru staddir í íþróttamiðstöð þá þarf að sækja þá þangað. Mikilvægt er að nemendur sem eru á leið í eða úr íþróttamiðstöð haldi áfram og gangi þangað sem þeir áttu að fara, ekki snúa við.

Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.

Starfsmaður verður í skólanum þar til búið er að sækja alla nemendur eða koma þeim í öruggt skjól (í skólanum er safnstöð) í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit.

Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi við skólann komi til rýmingar á skólatíma. Benda má foreldrum á að jafnvel verður fljótlegra að koma fótgangandi.

Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við skóla komi til rýmingar

Ef nemendur eru ekki sóttir í skólahúsnæði eða íþróttamiðstöð fer skólastjórnandi með þá á söfnunarsvæði (Á sal skólans) og eftir atvikum í næstu fjöldahjálparstöð.

### **Viðbrögð við gasmengun:**

Ef möguleg hætta steðjar að kann að vera betra að halda kyrru fyrir í skólastofum.

Ef til gasmengunar kemur breytist vinnulagið að því leiti að börnum er haldið í húsi þar til skilaboð berast frá Almannavörnum um annað.

Loka gluggum og útihurðum. Hækka hita í stofum og bleyta handklæði/tuskur og setja í opnanleg fög. Slökkva á öllum loftræstingum.

Yfirvegum og ró er mikilvæg

**Viðbragðsáætlunin hefur verið yfirfarin af lögreglu og er samþykkt af starfsmönnum Sandgerðisskóla í febrúar 2021. Áætlunin fær kynningu í Fræðsluráði Suðurnesjabæjar í kjölfarið.**

## **8.0 Verkefni viðbragðsaðila**

Fyrstu verkefni allra skilgreind á öllum stigum.

Hver viðbragðseining á sér blaði:

- Skólastjóri
- Kennari
- Skrifstofustjóri
- Umsjónarmaður
- Stuðningsfulltrúi
- Skólahjúkrunarfræðingur
- Áfallaráð

### **Skólastjóri**

#### **Brunabjalla fer í gang**

- Við boð frá forviðvörðun brunaviðvörðunarkerfis fer skólastjóri að stjórnstöð eða útstöð kerfisins og fær upplýsingar á skjá um númer skynjarans sem er að gefa upp breytingu á loftslagi í viðkomandi rými. Hann stöðvar boðin og fer strax á staðinn eða sendir annan starfsmann á viðkomandi stað til að kanna hvers eðlis ástandið er. Ef um eld er að ræða skal næsti brunaboði ræstur sem setur brunabjöllur í gang og eru það boð um tafalausa rýmingu. Viðkomandi metur aðstæður og hefur slökkvistarf en gætir alltaf að eigin öryggi. Ef engin hætta er á ferðum er stjórnstöð endurræst og starfsfólk látið vita um stöðuna. Ef skólastjóri er ekki við skal aðstoðarskólastjóri/deildarstjóri hefja aðgerðir samkvæmt gátlista sem staðsettur er í rými umsjónarmanns. Skólastjóri ákveður í upphafi hvers skólaárs þá sem eru efstir á viðbragðslista í forföllum stjórnenda.



- Sér um að allir haldi ró sinni.
- Ef það þarf að fara í gegnum reyk þá skal skríða eða halda sér undirreyklaginu.
- Ef eldur lokar útgönguleiðum þá skal skólastjóri reyna að koma skilaboðum til kennara um að láta nemendur bíða í stofunni og gæta þess vel að loka hurðum og gluggum (sjá nánar í viðauka 1301) og gera vart við sig út um glugga eða símleiðis.
- Ef um jarðhæð er að ræða þá skal athuga með útgöngu um glugga.
- Tekur á móti tilkynningum frá kennurum ef einhvern vantar og þá hverja og hvar síðast hafi orðið vart við þá. Kemur upplýsingum strax til stjórnanda slökkviliðs þegar það kemur á vettvang. Þetta er mjög mikilvægt til að upplýsa slökkvilið um hvort að um lífbjörgun er að ræða.
- Bíður á fyrir fram ákveðnum stað samkvæmt korti og safnar upplýsingum um stöðuna til að gefa starfsfólki nánari fyrirmæli.

### Slys

- Sá sem fyrstur kemur að slysi sér um þann slasaða og kallar eftir aðstoð (notar farsíma).
- Gefur upp staðsetningu miðað við (númeruð) svæði sé þess þörf. Sá sem kallar á aðstoð lætur vita hvar hann er. Þannig geta starfsmenn strax áttað sig á hvar atburðurinn á sér stað jafnt innan sem utan skólans. Láta vita ef skyndihjálparbúnað vantar.
- Láta skrifstofustjóra vita ef þörf er á lækni með sjúkrabílnum, þannig að hann geti beðið umlækni.
- Skrifstofustjóri hringir í 112 og kallar á aðstoð innanhúss, hjúkrunarfræðing/skólastjóra/umsjónarmann.
- Mikilvægt er að svæðið sé rýmt sem fyrst svo sjúkraflutningamenn geti athafnað sig.
- Umsjónarkennarar fara út og safna sínum börnum saman og fara með þau inn í sína stofu, láta þau vita hvað gerðist.

### Óveður

- Það er á valdi skólastjóra eða staðgengils hans að taka ákvörðun hverju sinn ef til einhverra óvæntra aðgerða þarf að grípa vegna óveðurs eða ófærðar.
- Þegar veður er ótryggt er það ávallt mat foreldra sjálfra hvort þeir sendi börn sín í skólann eða ekki. Börn búa við ólíkar aðstæður hvað varðar fjarlægð og möguleika á akstri til skóla. Ákveði foreldrar að halda börnum sínum heima vegna veðurs þarf að tilkynna það til skólans. Sé hins vegar veður þannig að skólastjórnendur telji ekki verjandi að halda uppi skólastarfi mun skólinn reyna að koma tilkynningu þar um til ríkisfjölmiðlanna í tæka tíð. Versni veður meðan á skólatíma nemenda stendur mun skólinn reyna að ábyrgjast örugga heimferð þeirra og er það hlutverk viðkomandi kennara að sjá til þess að nemendur fari ekki úr skólanum nema heimferð hafi verið tryggð.

### Jarðskjálfti

- Fara út í horn burðarveggja, **KRJÚPA** þar **SKÝLA** höfði og **HALDA** sér ef unnt er.
- Fara í opnar dyr, **KRJÚPA** þar, **SKÝLA** höfði og **HALDA** sér í karm.
- Fara undir borð, **KRJÚPA** þar, **SKÝLA** og **HALDA** í borðfót.
- Forðist húsgögn sem geta farið á hreyfingu og/eða fallið.
- Varist hluti sem geta fallið úr hillum og skápum (sérstaklega í eldhúsi).
- Haldið ykkur fjarri ofnum og kynditækjum sem geta hrokkið af festingum sínum.
- Haldið ykkur fjarri stórum rúðum sem geta brotnað.
- Við jarðskjálfta geta hlutar úr byggingunni brotnað af. Haldið ykkur fjarri þeim stöðum í húsinu þar sem hætta er á fallandi byggingahlutum.
- **Klæðist skóm**, ef brak og/eða glerbrot eru á gólfum áður en húsið er rýmt.

- **Slys – meiðsli**, athuga hvort nokkur hafi slasast og sé svo, skal tilkynna það Neyðarlínunni í síma **112**, og veita síðan fyrstu hjálp.

## Eldgos

Eldgos gera sjaldnast boð á undan sér því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrir fram og leitast við að fara eftir eftirfarandi aðgerðum.

- Fyrstu viðbrögð eru að fá upplýsingar um hvað er að gerast og er nauðsynlegt að byrja á því að hlusta á upplýsingar í fjölmiðlum.
- Vera meðvitaður um staðsetningu fjöldahjálpastöðvar í Suðurnesjabæ sem er í Sandgerðisskóla.
- Leitast skal við að allir haldi ró sinni og bíði frekari fyrirmæla ískólanum.
- Æðsti stjórnandi í aðgerðum við náttúruvá er Lögreglustjórinn á Suðurnesjum og Almannaþingurinn í Suðurnesja.
- Ekki eru til nákvæmar viðbragðsáætlanir um viðbrögð við eldgosum á Reykjanesskaga en þær eru í vinnslu á landsvísu hjá Almannaþingi Ríkisins og er á áætlun næstu þrjú ár og þegar þeirri vinnu lýkur verður unnin nákvæm áætlun við viðbrögðum fyrir Suðurnesjabæ.

## Kennari

### Brunabjalla fer í gang

- Kennari sér um að allir haldi ró sinni inni í kennslustofu og bíður eftir að bjallan hætti að hringja.
- Kennari athugar hvers eðlis brunaboðið er, tilkynnir nemendum og gerir viðeigandi ráðstafanir. Ef um eld er að ræða, fer brunabjallan aftur af stað og kennari gerir viðeigandi ráðstafanir.
- Ef rýma þarf bygginguna, tekur kennari græna og rauða spjaldið með nafnalista og skipar nemendum í röð í stofunni. Þegar nafnakall hefur farið fram og engan nemanda vantar er græna spjaldinu haldið á lofti og látið vísa fram. Það er á ábyrgð umsjónarkennara að nafnalisti á græna spjaldinu sé uppfærður.
- Kennari sér um að allir gangi skipulega í röð út úr byggingunni og á biðsvæði bjarga.
- Ef það þarf að fara í gegnum reyk þá skal skriða eða halda sig undirreykluginu.
- Ef eldur lokar útgönguleiðum þá skal kennari láta nemendur bíða í stofunni, gæta þess vel að loka hurðum og gluggum (sjá nánar í viðauka) og gera vart við sig út um glugga eða símleiðis.
- Ef um jarðhæð er að ræða þá skal athuga með útgöngu um glugga.
- Þegar komið er út úr skólanum og á biðsvæði bjarga, tekur kennari manntal og tilkynnir yfirstjórn ef einhver vantar, þá hverja og hvar síðast hafi orðið vart við þá. Ef allir eru komnir þá réttir hann upp græna spjaldið.
- Kennari bíður á fyrir fram ákveðnum stað á köfuboltavelli (gervigrasvelli ef vindátt er óhagstæð) þangað til nánari fyrirmæli koma frá yfirstjórn.
- Börn með sérþarfir. Öll börn eru á ábyrgð þess aðila sem er með þau ef vó kemur upp. Viðkomandi aðili (sérkennari, kennari og stuðningsfulltrúi) sér um að koma barninu/börnunum á söfnunarstað viðkomandi bekkjar.

### Slys

- Sá sem fyrstur kemur að slysi, sér um þann slasaða og kallar eftir aðstoð (notar farsíma).
- Gefur upp staðsetningu miðað við (númeruð) svæði sé þess þörf. Sá sem kallar á aðstoð lætur vita hvar hann er. Þannig geta starfsmenn strax áttað sig á hvar atburðurinn á sér stað jafnt innan sem utan skólans. Láta vita ef skyndihjálparbúnað vantar.

- Láta skrifstofustjóra vita ef þörf er á lækni með sjúkrabílnum, þannig að skrifstofustjóri geti beðið um lækni.
- Skrifstofustjóri hringir í 112 og kallar á aðstoð innanhúss, hjúkrunarfræðing/húsvörð.
- Umsjónarkennarar fara út og safna sínum börnum saman og fara með þau inn í sína stofu, láta þau vita hvað gerðist.
- Mikilvægt er að svæðið sé rýmt sem fyrst til þess að sjúkraflutningamenn geti athafnað sig.
- Segir fyrir verkum, sér til þess að hlynnt sé að þeim sem þess þurfa. Tryggja vettvang.

### Óveður

- Það er á valdi skólastjóra eða staðgengils hans að taka ákvörðun hverju sinn ef til einhverra óvæntra aðgerða þarf að grípa vegna óveðurs eða ófærðar.
- Þegar veður er ótryggt er það ávallt mat foreldra sjálfra hvort þeir sendi börn sín í skólann eða ekki. Börn búa við ólíkar aðstæður hvað varðar fjarlægð og möguleika á akstri til skóla. Ákveði foreldrar að halda börnum sínum heima vegna veðurs þarf að tilkynna það til skólans. Sé hins vegar veður þannig að skólastjórnendur telji ekki verjandi að halda uppi skólafari mun skólinn reyna að koma tilkynningu til foreldra/forráðamanna í gengum Mentor í tæka tíð. Versni veður meðan á skólatíma nemenda stendur mun skólinn reyna að ábyrgjast örugga heimferð þeirra og er það hlutverk viðkomandi kennara að sjá til þess að nemendur fari ekki úr skólanum nema heimferð hafi verið tryggð.

### Jarðskjálfti

- Fara út í horn burðarveggja, **KRJÚPA** þar **SKÝLA** höfði og **HALDA** sér ef unnt er.
- Fara í opnar dyr, **KRJÚPA** þar, **SKÝLA** höfði og **HALDA** sér í karm.
- Fara undir borð, **KRJÚPA** þar, **SKÝLA** og **HALDA** í borðfót.
- Forðist húsgögn sem geta farið á hreyfingu og/eða fallið.
- Varist hluti sem geta fallið úr hillum og skápum (sérstaklega í eldhúsi). Brunabjalla fer í gang Slys
- Haldið ykkur fjarri ofnum og kynditækjum sem geta hrokkið af festingum sínum.
- Haldið ykkur fjarri stórum rúðum sem geta brotnað.
- Við jarðskjálfta geta hlutar úr byggingunni brotnað af. Haldið ykkur fjarri þeim stöðum í húsinu þar sem hætta er á fallandi byggingahlutum.
- **Klæðist skóm**, ef brak og/eða glerbrot eru á gólfum áður en húsið er rýmt.
- Kennari bíður á fyrir fram ákveðnum stað samkvæmt korti í viðkomandi stofu þangað til nánari fyrirmæli koma frá yfirstjórn.
- **Slys – Meiðsli**, Athuga hvort nokkur hafi slasast og sé svo, skal tilkynna það Neyðarlínunni í síma **112**, og veita síðan fyrstu hjálp.

### Eldgos

Eldgos gera sjaldnast boð á undan sér því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrir fram og leitast við að fara eftir eftirfarandi aðgerðum.

- Fyrstu viðbrögð eru að fá upplýsingar um hvað er að gerast og er nauðsynlegt að byrja á því að hlusta á upplýsingar í fjölmiðlum.
- Vera meðvitaður um staðsetningu fjöldahjálpastöðvar í Suðurnesjabæ sem er í Sandgerðisskóla.
- Leitast skal við að allir haldi ró sinni og bíði frekari fyrirmæla í skólanum.
- Æðsti stjórnandi í aðgerðum við náttúruvá er Lögreglustjórinn á Suðurnesjum og Almannaþingurinn í Suðurnesja.

- Ekki eru til nákvæmar viðbragðsáætlanir um viðbrögð við eldgosum á Reykjanesskaga en þær eru í vinnslu á landsvísu hjá Almannavörnum Ríkisins og er á áætlun næstu þrjú ár og þegar þeirri vinnu lýkur verður unnin nákvæm áætlun við viðbrögðum fyrir Suðurnesjabæ.

## Skrifstofustjóri

### Brunabjalla fer í gang

- Skrifstofustjóri sér um að allir haldi ró sinni. Skrifstofustjóri fer að útstöð og les af stöðinni hvaðan boðin berast.
- Móttekur símtal frá vaktstöð og upplýsir um hvaða atburður er að eiga sér stað og biður strax um þær bjargir egan boða út þegar upplýsingar hafa borist frá þeim sem eru búnir að meta aðstæður. Vaktstofa kemur boðum til 112 sem boðar allar bjargir sem farið er fram á ef þess gerist þörf.
- Aðvara starfsfólk í vinnuaðstöðu/skrifstofum/kaffistofu. Hringja egan í kennslustofur sem næst eru brunaboði ef hægt er að koma því við. Þá skal hringt í allar aðrar kennslustofur til að gefa upplýsingar um ástand.
- Ef það þarf að fara í gegnum reyk þá skal skríða eða halda sé undirreykluginu.
- Ef eldur lokar útgönguleiðum þá skal skrifstofustjóri biðja kennara um að láta nemendur bíða í stofunni og gæta þess egan loka hurðum og gluggum (sjá nánar í viðauka) og gera vart við sig út umglugga.
- Ef um jarðhæð er að ræða þá skal athuga með útgöngu um glugga.
- Börn með sérþarfir. Öll ega eru á ábyrgð þess aðila sem er með þau ef vá kemur upp. Viðkomandi aðili (sérkennari, kennari, stuðningsfulltrúi) sér um að koma barninu/börnunum á söfnunarstað viðkomandi bekkjar.

### Slys

- Sá sem fyrstur kemur að slysi, sér um þann slasaða og kallar eftir aðstoð (notar farsíma).
- Gefur upp staðsetningu miðað við (númeruð) svæði sé þess þörf. Sá sem kallar á aðstoð lætur vita hvar hann er. Þannig geta starfsmenn strax áttað sig á hvar atburðurinn á sér stað jafnt innan sem utan skólans. Láta vita ef skyndihjálparbúnað vantar.
- Láta vita ef þörf er á lækni með sjúkrabílnum.
- Skrifstofustjóri hringir í 112 og kallar á aðstoð innanhúss, hjúkrunarfræðing/húsvörð
- Mikilvægt er að svæðið sé rýmt sem egan til þess að sjúkraflutningamenn geti athafnað sig.
- Segir fyrir verkum, sér til þess að hlynnt sé að þeim sem þess þurfa (sér til þess að svæðið sé rýmt).

### Óveður

- Það er á valdi skólastjóra eða staðgengils egan taka ákvörðun hverju sinni egan einhverra óvæntra aðgerða þarf að grípa egan óveðurs eða ófærðar.
- Þegar veður er ótryggt er það ávallt mat foreldra sjálfra hvort þeir sendi ega sín í skólann eða ekki. Börn búa við ólíkar aðstæður hvað varðar fjarlægð og möguleika á akstri til skóla. Ákveði foreldrar að halda börnunum sínum heima egan veðurs þarf að tilkynna það til skólans. Sé hins vegar veður þannig að skólastjórnendur telji ekki verjandi að halda uppi skólastarfi mun skólinn reyna að koma tilkynningu þar um til ríkisfjölmíðlanna og á heimasíðu skólans í tæka tíð. Versni veður meðan á skólatíma nemenda stendur mun skólinn reyna að ábyrgjast örugga heimferð þeirra og er það hlutverk viðkomandi kennara að sjá til þess að nemendur fari ekki úr skólanum nema heimferð hafi verið tryggð.

## Jarðskjálfti

- Fara út í horn burðarveggja, **KRJÚPA** þar **SKÝLA** höfði og **HALDA** sér ef unnt er.
- Fara í opnar dyr, **KRJÚPA** þar, **SKÝLA** höfði og **HALDA** sér í karm.
- Fara undir borð, **KRJÚPA** þar, **SKÝLA** og **HALDA** í borðfót.
- Forðist húsgögn sem geta farið á hreyfingu og/eða fallið.
- Varist hluti sem geta fallið úr hillum og skápum (sérstaklega í eldhúsi).
- Haldið ykkur fjarri ofnum og kynditækjum sem geta hrokkið af festingum sínum.
- Haldið ykkur fjarri stórum rúðum sem geta brotnað.
- Við jarðskjálfta geta hlutar úr byggingunni brotnað af. Haldið ykkur fjarri þeim stöðum í húsinu þar sem hætta er á fallandi byggingahlutum.
- **Klæðist skóm, ef brak** og/eða glerbrot eru á gólfum áður en húsið er rýmt.
- **Slys – Meiðsli**, Athuga hvort nokkur hafi slasast og sé svo, skal tilkynna það Neyðarlínunni í síma **112** og veita síðan fyrstu hjálp.

## Eldgos

Eldgos gera sjaldnast boð á undan sér því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrir fram og leitast við að fara eftir eftirfarandi aðgerðum.

- Fyrstu viðbrögð eru að fá upplýsingar um hvað er að gerast og er nauðsynlegt að byrja á því að hlusta á upplýsingar í fjölmiðlum.
- Vera meðvitaður um staðsetningu fjöldahjálpastöð í Suðurnesjabæ er Sandgerðisskóli. □ Leitast skal við að allir haldi ró sinni og bíði frekari fyrirmæla ískólanum.
- Æðsti stjórnandi í aðgerðum við náttúruvá er Lögreglustjórinn á Suðurnesjum og Almannaþingurinn í Suðurnesja.
- Ekki eru til nákvæmar viðbragðsáætlanir um viðbrögð við eldgosum á Reykjanesskaga en þær eru í vinnslu á landsvísi hjá Almannaþingi Ríkisins og er á áætlun næstu þrjú ár og þegar þeirri vinnu lýkur verður unnin nákvæm áætlun við viðbrögðum fyrir Suðurnesjabæ.

## Umsjónarmaður skólahúsnæðis

### Brunabjalla fer í gang

- Við boð frá forviðvörðun brunaviðvörðunarkerfis fer umsjónarmaður að stjórnstöð eða útstöð kerfisins og fær upplýsingar á skjá um númer skynjarans sem er að gefa upp breytingu á loftslagi í viðkomandi rými. Hann stöðvar boðin og fer strax eða sendir annan starfsmann á viðkomandi stað til að kanna hvers eðlis ástandið er. Ef um eld er að ræða skal næsti brunaboði ræstur sem setur brunabjöllur í gang og eru það boð um tafalausa rýmingu. Viðkomandi metur aðstæður og hefur slökkvistarf en gætir alltaf að eigin öryggi. Ef engin hætta er á ferðum er stjórnstöð endurræst og starfsfólk látið vita um stöðuna. Ef umsjónarmaður er ekki við skal skólustjóri/aðstoðarskólustjóri hefja aðgerðir samkvæmt gátlista sem staðsettur er í rými umsjónarmanns.
- Skólustjóri ákveður í upphafi hvers skólaárs þá sem eru efstir á viðbragðslista í forföllum stjórnenda.
- Ef það þarf að fara í gegnum reyk þá skal skríða eða halda sé undirreyklaginu.
- Ef eldur lokar útgönguleiðum þá skal umsjónarmaður reyna að koma boðum um að láta nemendur bíða í stofunni og gæta þess vel að loka hurðum og gluggum (sjá nánar í viðauka) og gera vart við sig út um glugga eða símleiðis.
- Ef um jarðhæð er að ræða þá skal athuga með útgöngu um glugga.
- Börn með sérþarfir. Öll börn eru á ábyrgð þess aðila sem er með þau ef vá kemur upp. Viðkomandi aðili (sérkennari, kennari, stuðningsfulltrúi) sér um að koma barninu/börnunum á söfnunarstað viðkomandi bekkjar.

## Slys

- Sá sem fyrstur kemur að slysi, sér um þann slasaða og kallar eftir aðstoð (notar farsíma).
- Gefur upp staðsetningu miðað við (númeruð) svæði sé þess þörf. Sá sem kallar á aðstoð lætur vita hvar hann er. Þannig geta starfsmenn strax áttað sig á hvar atburðurinn á sér stað jafnt innan sem utan skólans. Láta vita ef skyndihjálparbúnað vantar.
- Láta skrifstofustjóra vita ef þörf er á lækni með sjúkrabílnum, þannig að skrifstofustjóri geti beðið um lækni.
- Skrifstofustjóri hringir í 112 og kallar á aðstoð innanhúss, hjúkrunarfræðing/umsjónarmaður.
- Umsjónarkennarar fara út og safna sínum börnum saman og fara með þau inn í sína stofu, láta þau vita hvað gerðist.
- Mikilvægt er að svæðið sé rýmt sem fyrst til þess að sjúkraflutningamenn geti athafnað sig.
- Segir fyrir verkum, sér til þess að hlynnt sé að þeim sem þess þurfa. Tryggja vettvang.

## Óveður

- Það er á valdi skólastjóra eða staðgengils hans að taka ákvörðun hverju sinn ef til einhverra óvæntra aðgerða þarf að grípa vegna óveðurs eða ófærðar.
- Þegar veður er ótryggt er það ávallt mat foreldra sjálfra hvort þeir sendi börn sín í skólann eða ekki. Börn búa við ólíkar aðstæður hvað varðar fjarlægð og möguleika á akstri til skóla. Ákveði foreldrar að halda börnum sínum heima vegna veðurs þarf að tilkynna það til skólans. Sé hins vegar veður þannig að skólastjórnendur telji ekki verjandi að halda uppi skólastarfi mun skólinn reyna að koma tilkynningu þar um til ríkisfjölmiðlanna í tæka tíð. Versni veður meðan á skólatíma nemenda stendur mun skólinn reyna að ábyrgjast örugga heimferð þeirra og er það hlutverk viðkomandi kennara að sjá til þess að nemendur fari ekki úr skólanum nema heimferð hafi verið tryggð.

## Jarðskjálfti

- Fara út í horn burðarveggja, **KRJÚPA** þar **SKÝLA** höfði og **HALDA** sér ef unnt er.
- Fara í opnar dyr, **KRJÚPA** þar, **SKÝLA** höfði og **HALDA** sér í karm.
- Fara undir borð, **KRJÚPA** þar, **SKÝLA** og **HALDA** í borðfót.
- Forðist húsgögn sem geta farið á hreyfingu og/eða fallið.
- Varist hluti sem geta fallið úr hillum og skápum (sérstaklega í eldhúsi).
- Haldið ykkur fjarri ofnum og kynditækjum sem geta hrokkið af festingum sínum.
- Haldið ykkur fjarri stórum rúðum sem geta brotnað.
- Við jarðskjálfta geta hlutar úr byggingunni brotnað af. Haldið ykkur fjarri þeim stöðum í húsinu þar sem hættu er á fallandi byggingahlutum.
- **Klæðist skóm**, ef brak og/eða glerbrot eru á gólfum áður en húsið er rýmt.
- **Slys – Meiðsli**, Athuga hvort nokkur hafi slasast og sé svo, skal tilkynna það Neyðarlínunni í síma **112**, og veita síðan fyrstu hjálp.

## Eldgos

Eldgos gera sjaldnast boð á undan sér því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrir fram og leitast við að fara eftir eftirfarandi aðgerðum.

- Fyrstu viðbrögð eru að fá upplýsingar um hvað er að gerast og er nauðsynlegt að byrja á því að hlusta á upplýsingar í fjölmiðlum.
- Vera meðvitaður um staðsetningu fjölda hjálpastöðvar í Suðurnesjabæ sem er í Sandgerðisskóla.
- Leitast skal við að allir haldi ró sinni og bíði frekari fyrirmæla ískólanum.
- Æðsti stjórnandi í aðgerðum við náttúruvá er Lögreglustjórinn á Suðurnesjum og Almannaþingurinn í Suðurnesja.

- Ekki eru til nákvæmar viðbragðsáætlanir um viðbrögð við eldgosum á Reykjaneskaga en þær eru í vinnslu á landsvísu hjá Almannavörnum Ríkisins og er á áætlun næstu þrjú ár og þegar þeirri vinnu lýkur verður unnin nákvæm áætlun við viðbrögðum fyrir Suðurnesjabæ.

## Stuðningsfulltrúi/skólaliði

### Brunabjalla fer í gang

- Við boð frá forviðvörðun brunaviðvörðunarkerfis fer stuðningsfulltrúi/skólaliði að stjórnstöð eða útstöð kerfisins og fær upplýsingar á skjá um númer skynjarans sem er að gefa upp breytingu á loftslagi í viðkomandi rými. Hann stöðvar boðin og fer strax eða sendir annan starfsmann á viðkomandi stað til að kanna hvers eðlis ástandið er. Ef um eld er að ræða skal næsti brunaboði ræstur sem setur brunabjöllur í gang og eru það boð um tafalausa rýmingu. Viðkomandi metur aðstæður og hefur slökkvistarf en gætir alltaf að eigin öryggi. Ef engin hættu er á ferðum er stjórnstöð endurræst og starfsfólk látið vita um stöðuna. Ef stuðningsfulltrúi/skólaliði er ekki við skal skólastjóri/aðstoðarskólastjóri hefja aðgerðir samkvæmt gátlista sem staðsettur er í rými húsvarðar.
- Skólastjóri ákveður í upphafi hvers skólaárs þá sem eru efstir á viðbragðslista í forföllum stjórnenda.
- Stuðningsfulltrúi sér um að allir haldi ró sinni.
- Ef það þarf að fara í gegnum reyk þá skal skríða eða halda sé undirreyklaginu.
- Ef eldur lokar útgönguleiðum þá skal kennari láta nemendur bíða í stofunni og gæta þess vel að loka hurðum og gluggum (sjá nánar í viðauka) og gera vart við sig út um glugga eða símleiðis.
- Ef um jarðhæð er að ræða þá skal athuga með útgöngu um glugga.
- Börn með sérþarfir. Öll börn eru á ábyrgð þess aðila sem er með þau ef vá kemur upp. Viðkomandi aðili (sérkennari, kennari, stuðningsfulltrúi) sér um að koma barninu/börnunum á söfnunarstað viðkomandi bekkjar.

### Slys

- Sá sem fyrstur kemur að slysi, sér um þann slasaða og kallar eftir aðstoð ( notar farsíma).
- Gefur upp staðsetningu miðað við (númeruð) svæði sé þess þörf. Sá sem kallar á aðstoð lætur vita hvar hann er. Þannig geta starfsmenn strax áttað sig á hvar atburðurinn á sér stað jafnt innan sem utan skólans. Láta vita ef skyndihjálparbúnað vantar.
- Láta skrifstofustjóra vita ef þörf er á lækni með sjúkrabílnum, þannig að skrifstofustjóri geti beðið um lækni.
- Skrifstofustjóri hringir í 112 og kallar á aðstoð innanhúss, hjúkrunarfræðing/umsjónarmann.
- Umsjónarkennarar fara út og safna sínum börnum saman og fara með þau inn í sína stofu, láta þau vita hvað gerðist.
- Mikilvægt er að svæðið sé rýmt sem fyrst til þess að sjúkraflutningamenn geti athafnað sig.
- Segir fyrir verkum, sér til þess að hlynnt sé að þeim sem þess þurfa. Tryggja vettvang.

### Óveður

- Það er á valdi skólastjóra eða staðgengils hans að taka ákvörðun hverju sinn ef til einhverra óvæntra aðgerða þarf að grípa vegna óveðurs eða ófærðar.
- Þegar veður er ótryggt er það ávallt mat foreldra sjálfra hvort þeir sendi börn sín í skólann eða ekki. Börn búa við ólíkar aðstæður hvað varðar fjarlægð og möguleika á akstri til skóla. Ákveði foreldrar að halda börnum sínum heima vegna veðurs þarf að tilkynna það til skólans. Sé hins vegar veður þannig að skólastjórnendur telji ekki verjandi að halda uppi skólastarfi mun skólinn reyna að koma tilkynningu þar um til ríkisfjölmiðlanna í tæka tíð. Versni veður meðan á skólatíma nemenda stendur mun skólinn reyna að ábyrgjast örugga heimferð þeirra

og er það hlutverk viðkomandi kennara að sjá til þess að nemendur fari ekki úr skólanum nema heimferð hafi verið tryggð.

### Jarðskjálfti

- Fara út í horn burðarveggja, **KRJÚPA** þar **SKÝLA** höfði og **HALDA** sér ef unnt er.
- Fara í opnar dyr, **KRJÚPA** þar, **SKÝLA** höfði og **HALDA** sér í karm.
- Fara undir borð, **KRJÚPA** þar, **SKÝLA** og **HALDA** í borðfót.
- Forðist húsgögn sem geta farið á hreyfingu og/eða fallið.
- Varist hluti sem geta fallið úr hillum og skápum (sérstaklega í eldhúsi).
- Haldið ykkur fjarri ofnum og kynditækjum sem geta hrokkið af festingum sínum.
- Haldið ykkur fjarri stórum rúðum sem geta brotnað.
- Við jarðskjálfta geta hlutar úr byggingunni brotnað af. Haldið ykkur fjarri þeim stöðum í húsinu þar sem hætta er á fallandi byggingahlutum.
- **Klæðist skóm**, ef brak og/eða glerbrot eru á gólfum áður en húsið er rýmt.
- **Slys – Meiðsli**, Athuga hvort nokkur hafi slasast og sé svo, skal tilkynna það Neyðarlínunni í síma **112**, og veita síðan fyrstu hjálp.

### Eldgos

Eldgos gera sjaldnast boð á undan sér því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrir fram og leitast við að fara eftir eftirfarandi aðgerðum.

- Fyrstu viðbrögð eru að fá upplýsingar um hvað er að gerast og er nauðsynlegt að byrja á því að hlusta á upplýsingar í fjölmiðlum.
- Vera meðvitaður um staðsetningu fjöldahjálpastöðvar í Suðurnesjabæ sem er Sandgerðisskóla.
- Leitast skal við að allir haldi ró sinni og bíði frekari fyrirmæla ískólanum.
- Æðsti stjórnandi í aðgerðum við náttúruvá er Lögreglustjórinn á Suðurnesjum og Almannaþingurinn í Suðurnesja.
- Ekki eru til nákvæmar viðbragðsáætlanir um viðbrögð við eldgosum á Reykjanesskaga en þær eru í vinnslu á landsvísi hjá Almannaþingi Ríkisins og er á áætlun næstu þrjú ár og þegar þeirri vinnu lýkur verður unnin nákvæm áætlun við viðbrögðum fyrir Suðurnesjabæ.

### Hjúkrunarfræðingur

#### Brunabjalla fer í gang

- Hjúkrunarfræðingur sér um að allir haldi ró sinni.
- Hjúkrunarfræðingur athugar hvers eðlis brunaboðið er, tilkynnir nemendum og gerir viðeigandi ráðstafanir.
- Ef það þarf að fara í gegnum reyk þá skal skríða eða halda sé undirreyklaginu.
- Ef eldur lokar útgönguleiðum þá skal kennari láta nemendur bíða í stofunni og gæta þess vel að loka hurðum og gluggum (sjá nánar í viðauka 1301) og gera vart við sig út um glugga eða símleiðis.
- Ef um jarðhæð er að ræða þá skal athuga með útgöngu um glugga.
- Verður til taks við fyrstu hjálp ef slys verður á fólki.
- Börn með sérþarfir. Öll börn eru á ábyrgð þess aðila sem er með þau ef vá kemur upp. Viðkomandi aðili (sérkennari, kennari, stuðningsfulltrúi) sér um að koma barninu/börnunum á söfnunarstað viðkomandi bekkjar.



## Slys

- Sá sem fyrstur kemur að slysi, sér um þann slasaða og kallar eftir aðstoð (notar farsíma).
- Gefur upp staðsetningu miðað við (númeruð) svæði sé þess þörf. Sá sem kallar á aðstoð lætur vita hvar hann er. Þannig geta starfsmenn strax áttað sig á hvar atburðurinn á sér stað jafnt innan sem utan skólans. Láta vita ef skyndihjálparbúnað vantar.
- Láta skrifstofustjóra vita ef þörf er á lækni með sjúkrabílnum, þannig að skrifstofustjóri geti beðið um lækni.
- Skrifstofustjóri hringir í 112 og kallar á aðstoð innanhúss, hjúkrunarfræðing/umsjónarmaður.
- Þegar hjúkrunarfræðingur kemur að slysi, skal hann taka yfir við aðhlyningu hins slasaða.
- Mikilvægt er að svæðið sé rýmt sem fyrst til þess að sjúkraflutningamenn geti athafnað sig.
- Segir fyrir verkum, sér til þess að hlynnt sé að þeim sem þess þurfa. Tryggja vettvang.

## Óveður

- Það er á valdi skólastjóra eða staðgengils hans að taka ákvörðun hverju sinn ef til einhverra óvæntra aðgerða þarf að grípa vegna óveðurs eða ófærðar.
- Þegar veður er ótryggt er það ávallt mat foreldra sjálfra hvort þeir sendi börn sín í skólann eða ekki. Börn búa við ólíkar aðstæður hvað varðar fjarlægð og möguleika á akstri til skóla. Ákveði foreldrar að halda börnum sínum heima vegna veðurs þarf að tilkynna það til skólans. Sé hins vegar veður þannig að skólastjórnendur telji ekki verjandi að halda uppi skólastarfi mun skólinn reyna að koma tilkynningu þar um til ríkisfjölmiðlanna í tæka tíð. Versni veður meðan á skólatíma nemenda stendur mun skólinn reyna að ábyrgjast örugga heimferð þeirra og er það hlutverk viðkomandi kennara að sjá til þess að nemendur fari ekki úr skólanum nema heimferð hafi verið tryggð.

## Jarðskjálfti

- Fara út í horn burðarveggja, **KRJÚPA** þar **SKÝLA** höfði og **HALDA** sér ef unnt er.
- Fara í opnar dyr, **KRJÚPA** þar, **SKÝLA** höfði og **HALDA** sér í karm
- Fara undir borð, **KRJÚPA** þar, **SKÝLA** og **HALDA** í borðfót
- Forðist húsgögn sem geta farið á hreyfingu og/eða fallið.
- Varist hluti sem geta fallið úr hillum og skápum (sérstaklega í eldhúsi).
- Haldið ykkur fjarri ofnum og kynditækjum sem geta hrokkið af festingum sínum.
- Haldið ykkur fjarri stórum rúðum sem geta brotnað.
- Við jarðskjálfta geta hlutar úr byggingunni brotnað af. Haldi ykkur fjarri þeim stöðum í húsinu þar sem hættu er á fallandi byggingahlutum.
- **Klæðist skóm**, ef brak og/eða glerbrot eru á gólfum áður en húsið er rýmt.
- **Slys – Meiðsli**, Athuga hvort nokkur hafi slasast og sé svo, skal tilkynna það Neyðarlínunni í síma **112**, og veita síðan fyrstu hjálp.

## Eldgos

Eldgos gera sjaldnast boð á undan sér því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrir fram og leitast við að fara eftir eftirfarandi aðgerðum.

- Fyrstu viðbrögð eru að fá upplýsingar um hvað er að gerast og er nauðsynlegt að byrja á því að hlusta á upplýsingar í fjölmiðlum.
- Vera meðvitaður um staðsetningu fjölda hjálpastöðvar í Suðurnesjabæ sem er Sandgerðisskóli.
- Leitast skal við að allir haldi ró sinni og bíði frekari fyrirmæla ískólanum.
- Æðsti stjórnandi í aðgerðum við náttúruvá er Lögreglustjórinn á Suðurnesjum og Almannaþingurinn í Suðurnesja.

- Ekki eru til nákvæmar viðbragðsáætlanir um viðbrögð við eldgosum á Reykjanesskaga en þær eru í vinnslu á landsvísu hjá Almannavörnum Ríkisins og er á áætlun næstu þrjú ár og þegar þeirri vinnu lýkur verður unnin nákvæm áætlun við viðbrögðum fyrir Suðurnesjabæ.

## Áfallaráð

### **(Sjá áfallaáætlun Sandgerðisskóla)**

Í áfallaráði Sandgerðisskóla eru:

- Skólastjóri
- Aðstoðarskólastjóri
- Skólahjúkrunarfræðingur
- Námsráðgjafi
- Nemendaráðgjafar
- Hlutaðeigandi deildarstjórar og kennarar

### **Aðilar sem áfallaráð getur leitað til:**

- Skólasálfræðingur
- Félagssráðgjafi Suðurnesjabæjar
- Prestar
- Lögregla
- Hjúkrunarfræðingar og lækna Heilsugæslustöðvar Suðurnesja
- Áfallteymi HSS
- Suðurnesjabær
- Rauði Kross Íslands – Suðurnes
- Aðrir

### **Nöfn og símanúmer:**

- Bylgja Baldursdóttir skólastjóri s. 899-6377, netfang [bylgja@sandgerdissskoli.is](mailto:bylgja@sandgerdissskoli.is)
- Valdís Hildur Fransdóttir aðstoðarskólastjóri s. 8624040, netfang [valdis@sandgerdissskoli.is](mailto:valdis@sandgerdissskoli.is)
- Þórný María Heiðarsdóttir skólahjúkrunarfræðingur vs. 425- 3100, GSM 692-1527, netfang [thornyh@hss.is](mailto:thornyh@hss.is)
- Ragnhildur L. Guðmundsdóttir náms- og starfsráðgjafi, GSM 865-3894, netfang [ragnhildur@sandgerdissskoli.is](mailto:ragnhildur@sandgerdissskoli.is)
- Sigurður Grétar Sigurðsson, sóknarprestur 895-2243 [srsgs@simnet.is](mailto:srsgs@simnet.is)

### **Hlutverk áfallaráðs:**

- Að sjá um að nemendur fái viðeigandi aðstoð ef þeir verða fyrir áfalli.
- Að bera allar aðgerðir skólans undir viðkomandi foreldra/starfsmann til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.
- Að hlúa að nemendum og starfsfólki skólans m.a. með því að gefa gaum að áfallastreitu og bjóða upp á hópavinnu eða einstaklingsviðtöl ef þörf er á.
- Að vera reiðubúið til að starfa allt árið, jafnt sumar sem í skólafríum yfir veturinn og á skólatíma. • Að bjóða starfsfólki skólans reglulega (á tveggja til þriggja ára fresti) upp á námskeið í sálrænni skyndihjálp.

## 9.0 Skipulag fjarskipta

Öll boð milli starfsmanna skólans ef bregðast þarf við og virkja þarf alla sem hafa ákveðið verklag samkvæmt forskrifuðu verklagi, skulu boðaðir með GSM síma. Skráning og uppfærsla er á ábyrgð skólastjóra.

### Lykilaðilar er varðar boðun og afboðun

| Nafn                        | Starfsheiti                         | Sími     | Netfang  |
|-----------------------------|-------------------------------------|----------|--|
| Bylgja Baldursdóttir        | Skólastjóri                         | 899-6377 | <a href="mailto:bylgja@sandgerdissskoli.is">bylgja@sandgerdissskoli.is</a>                             |
| Valdís Hildur Fransdóttir   | Aðstoðarskólastjóri                 | 862-4040 | <a href="mailto:valdis@sandgerdissskoli.is">valdis@sandgerdissskoli.is</a>                             |
| Fríða Stefánsdóttir         | Deildarstjóri                       | 691-9234 | <a href="mailto:frida@sandgerdissskoli.is">frida@sandgerdissskoli.is</a>                               |
| Margrét Bjarnadóttir        | Deildarstjóri stoðþjónustu          | 691-8622 | <a href="mailto:margretbj@sandgerdissskoli.is">margretbj@sandgerdissskoli.is</a>                       |
| Inga Snæfells Reimarsdóttir | Skrifstofustjóri                    | 847-5296 | <a href="mailto:ritari@sandgerdissskoli.is">ritari@sandgerdissskoli.is</a>                             |
| Hannes Jón Jónsson          | Umsjónarmaður skólahúsnæðis         | 861-9891 | <a href="mailto:hannes@sandgerdissskoli.is">hannes@sandgerdissskoli.is</a>                             |
| Hafdís Jóhannsdóttir        | Skólaliði                           | 898-7881 | <a href="mailto:hafdis.johannsdottir@sandgerdissskoli.is">hafdis.johannsdottir@sandgerdissskoli.is</a> |
| Jón Guðlaugsson             | Slökkviliðsstjóri                   | 863-3687 | <a href="mailto:jong@bs.is">jong@bs.is</a>   |
| Brunavarnir Suðurnesja      | Slökkvistöð                         | 421-4748 |  |
| Guðrún Björg Sigurðardóttir | Sviðstjóri félags og skólaþjónustu  | 695-7656 | <a href="mailto:gudrun@sudurnesjabaer.is">gudrun@sudurnesjabaer.is</a>                                 |
| Elín Björg Gissuraradóttir  | Formaður fræðslunefndar             | 697-8022 | <a href="mailto:elin@sudurnesjabaer.is">elin@sudurnesjabaer.is</a>                                     |
| Þórný María Heiðarsdóttir   | Skólahjúkrunarfræðingur             | 692-1527 | <a href="mailto:thornyh@hss.is">thornyh@hss.is</a>   |
| Magnús Stefánsson           | Bæjarstjóri/tengiliður Almannavarna | 861-8889 | <a href="mailto:magnus@sudurnesjabaer.is">magnus@sudurnesjabaer.is</a>                                 |



## Yfirlitskort af mótstöðum skólaárið 2020-2021

Við skólann er mótstaður á körfuboltavelli við norðurhlið skólans þar eiga allir bekkir og starfsmenn að koma sér fyrir í ákveðinni röð samkvæmt yfirlitskorti af mótsvæði. Starfsfólk sér um að halda nemendum innan girðingar á körfuboltavellinum þar til hætta er liðin hjá. Ef um eld er að ræða og vindátt er að sunnan þá er notast við gervigrasvöllinn.

| 1. bekkur | 2. bekkur | 3. bekkur | 4. bekkur | 5. bekkur | 6. bekkur | 7. bekkur | 8. bekkur | 9. bekkur | 10. bekkur | <b>Aðstoð</b>               |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------------------------|
|           |           |           |           |           |           |           |           |           |            | List- og verkgreinakennarar |
|           |           |           |           |           |           |           |           |           |            | Sérgreinakennarar           |
|           |           |           |           |           |           |           |           |           |            | Stuðningsfulltrúar          |
|           |           |           |           |           |           |           |           |           |            | Skólaliðar                  |
|           |           |           |           |           |           |           |           |           |            | Deildarstjór                |
|           |           |           |           |           |           |           |           |           |            | Deildarstjóri stoðþjónustu  |



## 11.0 Dreifingarlisti

- Viðbragðsáætlunin er vistuð á svæði stjórnenda og starfsmannasvæði á innri vefskólans.
- Áætlunin er birt á heimasíðu skólans.
- Prentuð eintök af áætluninni liggja fyrir í aðstöðu skrifstofustjóra.
  
- Prentuð eintök af áætluninni liggja fyrir á skrifstofum skólastjóra.
- Prentuð eintök af áætluninni liggja fyrir hjá umsjónarmanni.
- Prentuð eintök af áætluninni liggja fyrir hjá slökkviliðsstjóra Brunavarna Suðurnesja.
- Prentuð eintök af áætluninni liggja fyrir hjá umsjónarmanni fasteigna í Suðurnesjabæ.

## 12.0 Breytingasaga viðbragðsáætlunar

| Útgáfa   | Dagsetning | Skýringar / breytingar                                     | Fært inn af:         |
|----------|------------|--|----------------------|
| Útgáfa 1 | 09.02.21   | Kynnt fyrir stjórnendateymi og umsjónarmanni skólahúsnæðis | Bylgju Baldursdóttur |
| Útgáfa 1 |            | Kynnt fyrir öryggistrúnaðarmanni                           | Bylgju Baldursdóttur |
| Útgáfa 1 |            | Kynnt fyrir starfsfólki skólans                            | Bylgju Baldursdóttur |
| Útgáfa 1 |            | Kynnt fyrir umsjónarmanni fasteigna og bæjarstjóra         | Bylgju Baldursdóttur |
| Útgáfa 1 |            | Afhent slökkviliðsstjóra                                   | Bylgju Baldursdóttur |
| Útgáfa 1 |            | Yfirlit  | Bylgju Baldursdóttur |
| Útgáfa 2 | 08.11.22   | Yfirlit  | Bylgju Baldursdóttur |

## 13.0 Viðaukar

Ef sérstök ástæða er til að láta önnur gögn fylgja með sem ekki falla beint inn í þá 12 kafla sem á undan eru taldir upp t.d. eyðublöð eða önnur gögn.

### 13.01.

Frágangur hurða og glugga við rýmingu. Ef rýma þarf bygginguna er það verkefni allra starfsmanna sem síðastir yfirgefa afmörkuð rými t.d. kennslustofur, skrifstofur, salerni o.fl. Er það skilyrði að allar hurðir og gluggar eiga að vera lokaðir en ekki læst. Tilgangur á þessu verklagi er til að hindra útbreiðslu á eldi og reyk og auðvelda slökkvistarf. Einnig til að lágmarka tjón og tafir sem kemur niður á starfsemi skólans.

## 13.02.

### Gátlisti - Viðbragðsáætlun:

|  | Forviðvörðun<br>brunaviðvörðunarkerfis               | Brunabjalla fer í gang  | Slys á útisvæði og inni í<br>Skólanum   | Óveður                             | Jarðskjálfti                                | Eldgos  | Skemmdir á<br>skólahúsnæði og<br>útisvæði |
|--|--|---|---|------------------------------------|---|---|---|
| Skólastjóri  | Metur aðstæður og sér um að allir vinni eftir áætlun | Metur aðstæður og sér um að allir vinni eftir áætlun                      | Metur aðstæður og sér um að allir vinni eftir áætlun                                      | Tekur allar ákvarðanir             | Tekur allar ákvarðanir og tilkynnir til 112 | Aflar upplýsinga. Tekur allar ákvarðanir og tilkynnir til 112 | Umsjónarmaður fasteigna                   |
| Aðstoðarskólastjóri  | Metur aðstæður og sér um að allir vinni eftir áætlun | Metur aðstæður og sér um að allir vinni eftir áætlun                      | Metur aðstæður og sér um að allir vinni eftir áætlun                                      | Tekur allar ákvarðanir             | Tekur allar ákvarðanir og tilkynnir til 112 | Aflar upplýsinga. Tekur allar ákvarðanir og tilkynnir til 112 | Umsjónarmaður fasteigna                   |
| Deildarstjóri (í Fjarveru skólastjóra/<br>aðstoðarskólastjóra) | Metur aðstæður og sér um að allir vinni eftir áætlun | Metur aðstæður og sér um að allir vinni eftir áætlun                      | Metur aðstæður og sér um að allir vinni eftir áætlun                                      | Tekur allar ákvarðanir             | Tekur allar ákvarðanir og tilkynnir til 112 | Aflar upplýsinga. Tekur allar ákvarðanir og tilkynnir til 112 | Umsjónarmaður fasteigna                   |
| Skólaritari  | Metur aðstæður                                       | Móttækur símtal frá vaktstöð. Kemur boðum áleiðis til kennara/starfsmanna | Hringir á 112 ef þörf er á. Kallar á aðstoð innanhúss (skólahjúkrunarfræðing eða húsvörð) | Vinnur samkvæmt óskum skólastjóra  | Vinnur samkvæmt óskum skólastjóra           | Vinnur samkvæmt óskum skólastjóra                             | Tilkynnir skólastjóra                     |
| Húsvörður –<br>umsjónarmaður fasteigna                         | Metur aðstæður                                       | Metur aðstæður  | Tilkynnir til skólastjóra/ritara  | Vinnur samkvæmt óskum skólastjóra  | Vinnur samkvæmt óskum skólastjóra           | Vinnur samkvæmt óskum skólastjóra                             | Tilkynnir skólastjóra                     |
| Kennarar   | Undirbúningur fyrir rýmingu                          | Rýming samkvæmt verklagsreglum  | Unnið skv. verklagi vegna viðbragða við slysum  | Vinnur samkvæmt óskum skólastjóra  | Vinnur samkvæmt óskum skólastjóra           | Vinnur samkvæmt óskum skólastjóra                             | Tilkynnir skólastjóra                     |
| Stuðningsfulltrúar/<br>skólalíðar                              | Undirbúningur fyrir rýmingu                          | Rýming samkvæmt verklagsreglum  | Unnið skv. verklagi vegna viðbragða við slysum  | Vinnur samkvæmt óskum skólastjóra  | Vinnur samkvæmt óskum skólastjóra           | Vinnur samkvæmt óskum skólastjóra                             | Tilkynnir skólastjóra                     |
| Starfsmenn<br>Skólasels  | Undirbúningur fyrir rýmingu                          | Rýming samkvæmt verklagsreglum  | Unnið skv. verklagi vegna viðbragða við slysum  | Vinnur samkvæmt óskum skólastjóra  | Vinnur samkvæmt óskum skólastjóra           | Vinnur samkvæmt óskum skólastjóra                             | Tilkynnir skólastjóra                     |
| Starfsmenn<br>Bókasafns  | Undirbúningur fyrir rýmingu                          | Rýming samkvæmt verklagsreglum  | Unnið skv. verklagi vegna viðbragða við slysum  |                                    |   |   | Tilkynnir skólastjóra                     |
| Starfsmenn<br>Tónlistarskóla                                   | Undirbúningur fyrir rýmingu                          | Rýming samkvæmt verklagsreglum  | Unnið skv. verklagi vegna viðbragða við slysum  |                                    |   |   | Tilkynnir tónlistarskólastjóra            |
| Fasteignir Suðurnesjabæjar<br>Bæjarstjóri                      | Undirbúningur fyrir rýmingu                          | Rýming samkvæmt verklagsreglum  | Unnið skv. verklagi vegna viðbragða við slysum  | Aðgerðir í samráði við skólastjóra | Aðgerðir í samráði við skólastjóra          | Aðgerðir í samráði við skólastjóra                            | Tekur ákvarðanir um framkvæmdir           |

## 13.03.


### Mynd af stjórnstöð



## Verklag við brunakerfi:


**SECURITAS BRUNAKERFI SECURITAS**

### Notendaleiðbeiningar ID-2000




**EÐLILEGT ÁSTAND**  
Þegar ástand brunaviðvörðunarkerfis er eðlilegt á að loga stöðugt grænt spennuljós.

**ELDUR**  
Þegar eldur kemur upp heyrst í innra tónmerki stöðvar ásamt hljóðgjöfum, rauðu ljósin „ELDUR“ og „ELDUR SVÆÐI“ lýsa og á skjánum birtast upplýsingar um eldsupptök með vistfangi tækisins og staðsetningu.



**VIÐBRÖGÐ VIÐ ELDBODUM**  
Fram kemur á stöðinni á hvaða svæði eldurinn er, skoðið yfirlitsmynd eða skýringartexta þar sem tekið er fram hvar í húsinu þetta svæði er. Kannið hvort um raunverulegan eld er að ræða, rautt ljós er á þeim skynjara sem gaf eldboðin.

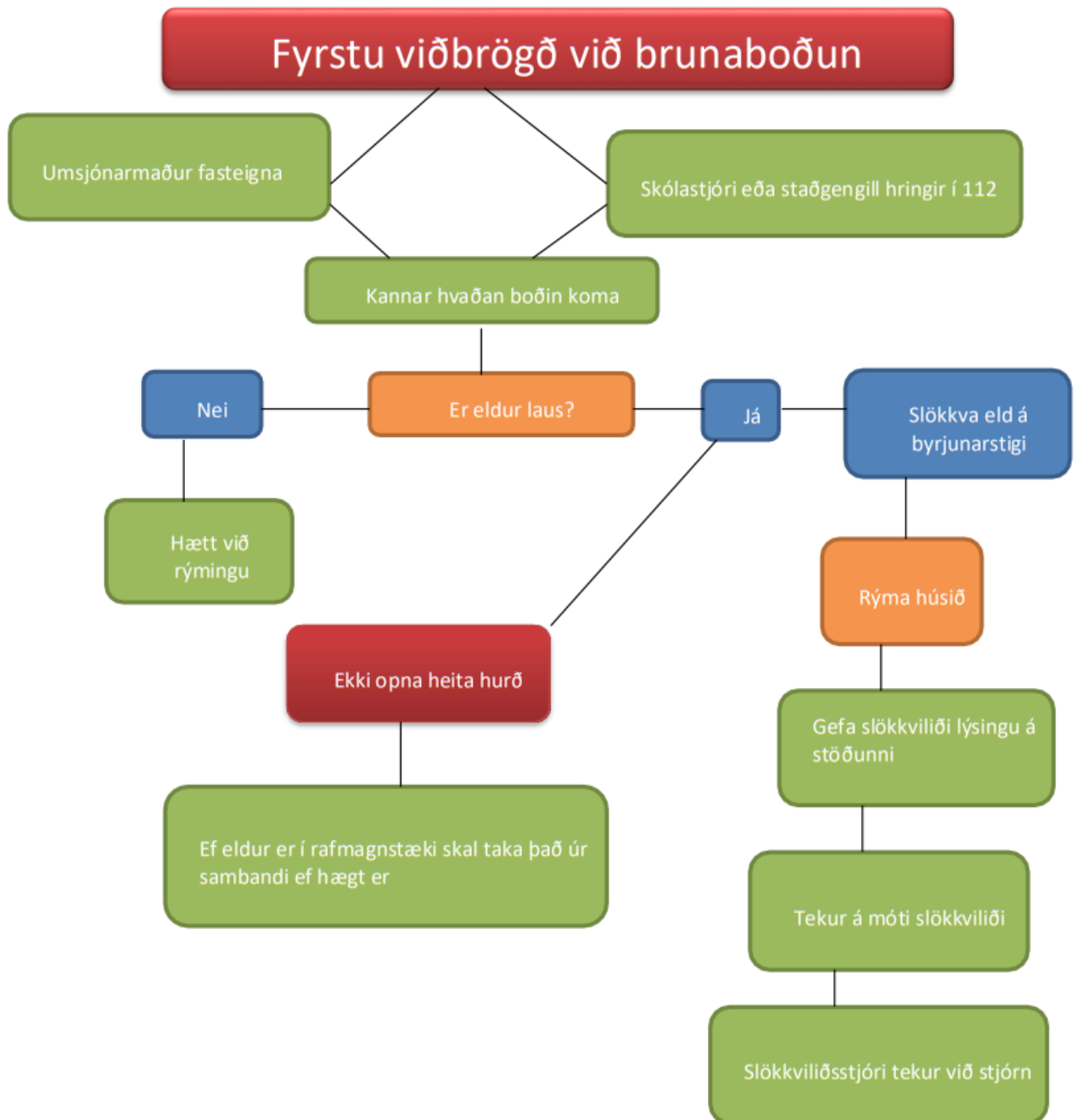
Ef um falsboð er að ræða eða búið er að slökkva eld, þrýstið þá á „STÖÐVA VÆLU“ og „STÖÐVA HLJÓÐGJAFI“ þegar orsök boða hefur verið fjarlægð þrýstið þá á „ENDURSETT“ og stöðin fer í eðlilega stöðu. Ef beðið er um aðgangsorð þá er slegið inn 000 og þrýst á til að staðfesta.

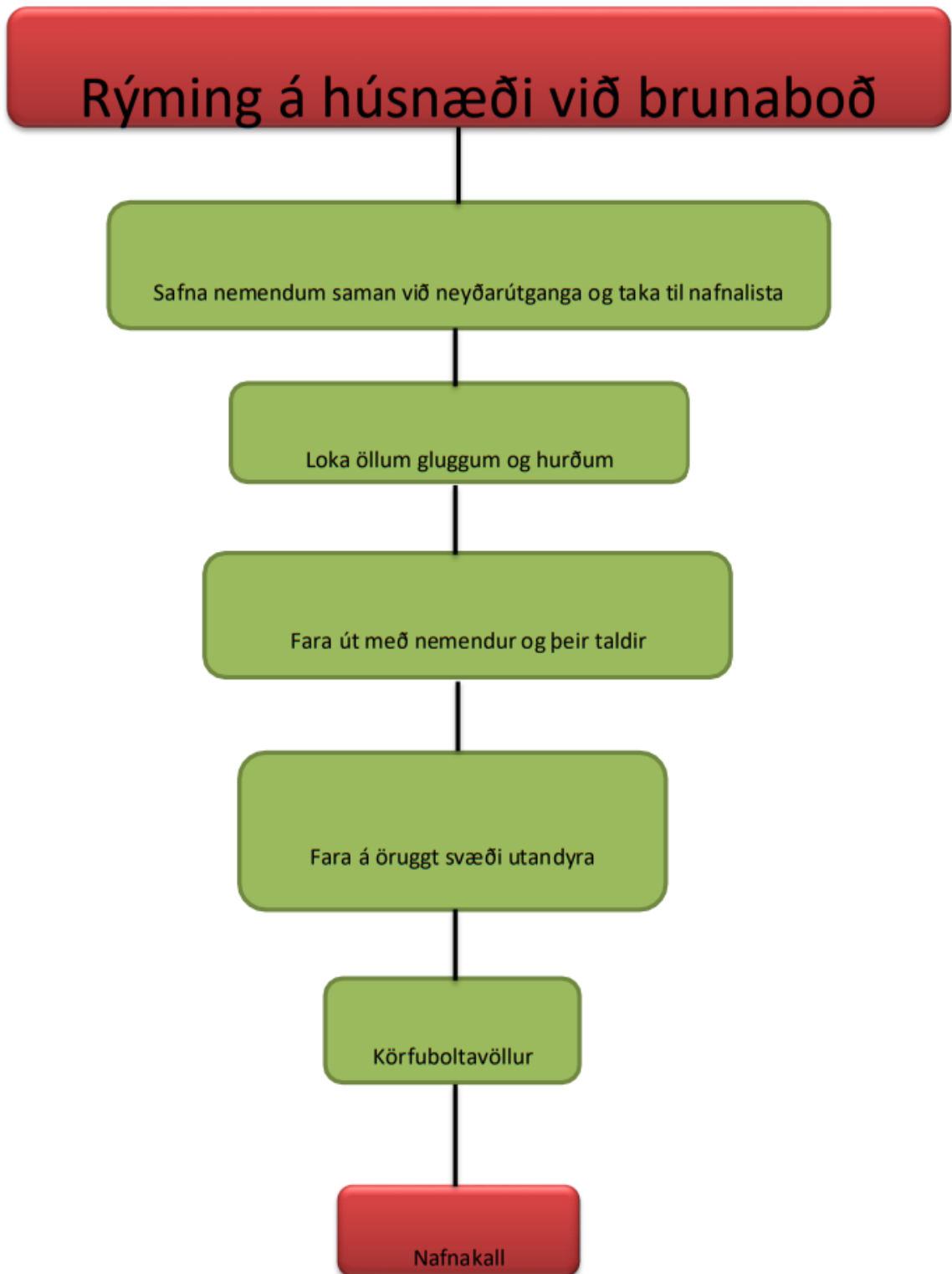


**BILUN**  
Þegar bilun kemur upp í brunaviðvörðunarkerfinu logar gult bilanljós og væla hljómar stöðugt. Þrýstið á hnappinn „STÖÐVA VÆLU“. Ef beðið er um aðgangsorð þá er slegið inn 000 og þrýst á til að staðfesta. Hafið samband við þjónustuver Securitas.

Hér má sjá veggspjöld sem eru aðgengileg á nokkrum stöðum í Sandgerðisskóla til að auðvelda fólki að bregðast rétt við.

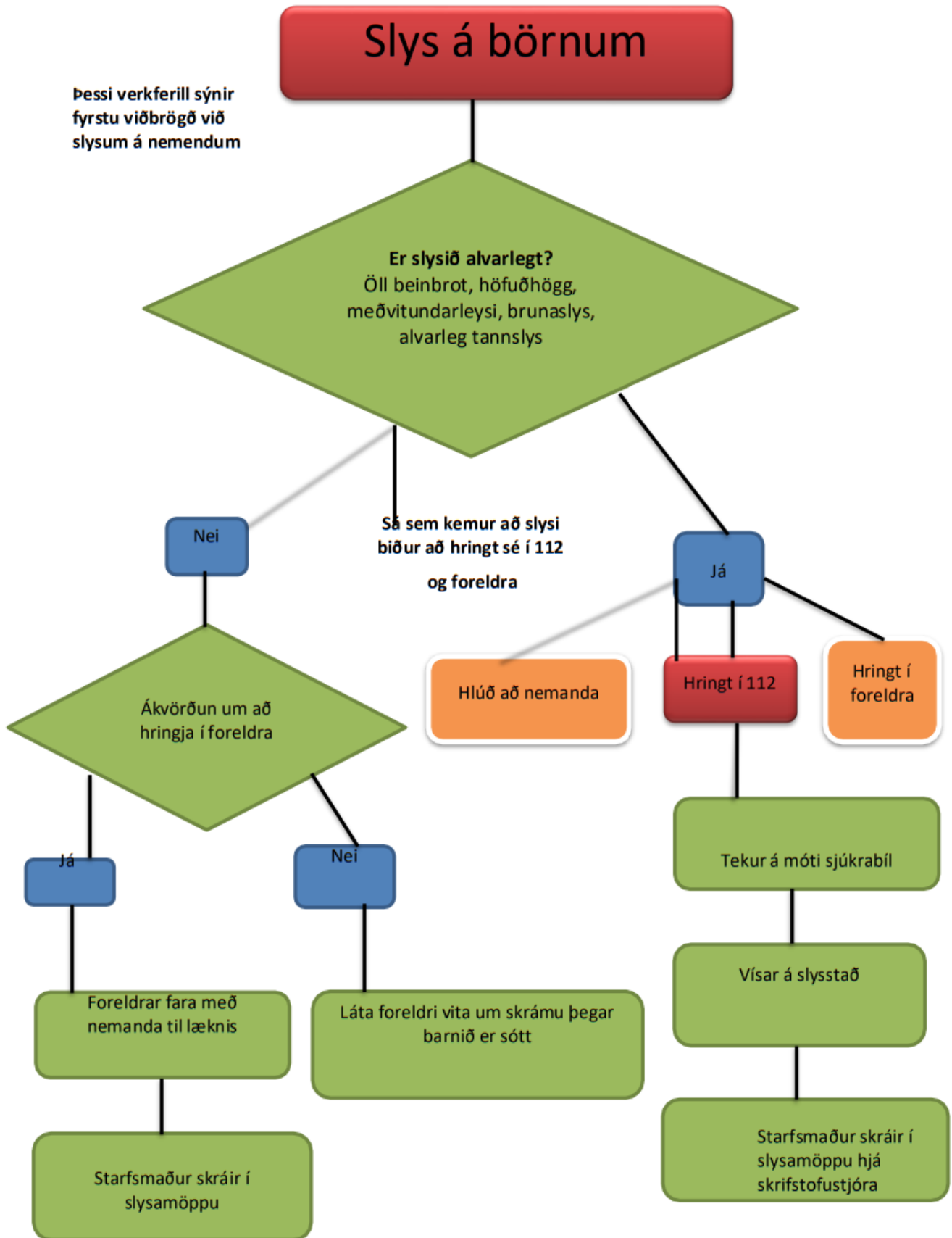
### Skólastjóri og umsjónarmaður fasteigna





# Slys á börnum

Þessi verkferill sýnir fyrstu viðbrögð við slysum á nemendum



Númeruð svæði skólalóðar



# Sandgerðisskóli - Viðbragðsáætlun við inflúensu

## 1. Inngangur að viðbragðsáætlun

Viðbragðsáætlun þessi segir fyrir um skipulag og stjórn aðgerða í *Sandgerðisskóla* í samræmi við áætlun Almannafráttanna um viðbrögð við heimsútbreiðslu inflúensu.

Markmið viðbragðsáætlana skóla eru að tryggja skipulögð og samræmd viðbrögð allra skólastofnana sem og starfsmanna þeirra þegar til inflúensufaraldurs kemur og er í fullu samræmi við viðbragðsáætlun Suðurnesjabæjar.

Við gerð áætlunarinnar er meðal annars stuðst við lög um almannavarnir nr. 82/2008 og lög um sóttvarnir nr. 19/1997.

Áætlunin er í samræmi við Landsáætlun vegna heimsfaraldurs inflúensu.

Viðbragðsáætlunir skóla hafa samræmda uppbyggingu. Kaffar 2, 3, 4 og 7 eru sameiginlegir og geyma almennar upplýsingar frá menntamálaráðuneyti, almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og embætti sóttvarnalæknis. Aðra kafla semja skólarnir sjálfir og mynda þeir hina eiginlegu viðbragðsáætlun hvers skóla.

Ábyrgð á áætlun þessari er í höndum skólastjórnenda Sandgerðisskóla. Áætlunin verður endurskoðuð á a.m.k. fimm ára fresti, en yfirfarin árlega t.d. hvað varðar boðleiðir, gátlista og starfssvæði skóla. Ef miklar breytingar verða á starfsemi skólans verður áætlunin þegar í stað endurskoðuð.

Áætlunin verður kynnt fyrir starfsmönnum skólans, nemendum og forráðamönnum ólögráða nemenda. Hún er aðgengileg á vefsíðu skólans [www.sandgerdisskoli.is](http://www.sandgerdisskoli.is).

Áætlun þessi tekur þegar gildi.

Suðurnesjabær, mars 2020

---

Hólmfríður Árnadóttir,  
Skólastjóri Sandgerðisskóla

## 2. Heimsfaraldur influensu

### Saga heimsfaraldra influensu

Allt frá 16. öld hafa heimsfaraldrar influensu riðið yfir heiminn að minnsta kosti tvisvar til þrisvar á öld. Á 20. öldinni riðu þrjár heimsfaraldrar influensu yfir. Sá fyrsti geisaði 1918 og var afar mannskæður. Hann var nefndur spænska veikin en talið er að 50-100 milljón manns hafi látið lífið af hans völdum. Hinir tveir heimsfaraldarnir riðu yfir 1957 og 1968 en ollu mun minna manntjóni. Á Íslandi gekk spænska veikin á suðvesturhluta landsins á tímabilinu frá október til desember 1918 en áður hafði væg sumarinfluensa gengið yfir 1918. Spænska veikin hófst í ágúst í Evrópu og Norður-Ameríku.

Talið er að um 60% Reykvíkinga hafi veikst af spænsku veikinni og að allt að 500 manns látist á landinu öllu. Íslendingar geta dregið nokkurn lærdóm af reynslu þjóðarinnar frá þeim tíma. Til að hindra útbreiðslu veikinnar voru settar ferðatakmarkanir og lokað var fyrir umferð um Holtavörðuheidi og einnig yfir Mýrdalssand. Með þessu tókst að hindra að veikin bærist til Norðurlands og Austurlands en til Vestfjarða barst hún með skipum.

Skæð influensa af stofninum A(H1N1) geisaði seinni helming ársins 2009. Þá var Landsáætlun vegna heimsfaraldurs influensu virkjuð á hættustigi um nokkurra mánaða skeið. Innlagnir á sjúkrahús vegna influensunnar voru um 180, um 20 einstaklingar þurftu á öndunaraðstoð að halda á gjörgæsludeild og tvö dauðsföll voru staðfest. Samráð var aukið og vikulegir fundir voru haldnir með sóttvarnalæknum, stjórnendum Heilsugæslu höfuðborgarsvæðisins og yfirmönnum Landspítalans. Innlagnir vegna influensunnar voru vaktaðar í samstarfi við sjúkrahúsin og tölur um innlagnir gáfu góða yfirsýn um framgang influensunnar. Upplýsingamiðlun til almennings og fagaðila var augin og vefurinn [www.influensa.is](http://www.influensa.is) var opnaður. Frá 10. júlí–31. desember 2009 voru skráðar 57 fréttatilkynningar á vefinn. Fræðslufundir voru fjölmargir, nefna má fundi fyrir heilbrigðisstarfsmenn, skólástjórnendur, lögrelustjóra, starfsfólk Flugstöðvar Leifs Eiríkssonar, neyðarverði Neyðarlínunnar og starfsfólk upplýsingasíma Rauða krossins, 1717.

Viðbragðsáætlanir skulu vera í samræmi við Landsáætlun vegna heimsfaraldurs influensu sem undirrituð var 27. apríl 2016 og er að finna á [www.almannavarnir.is](http://www.almannavarnir.is), [www.landlaeknir.is](http://www.landlaeknir.is) og [www.influensa.is](http://www.influensa.is)

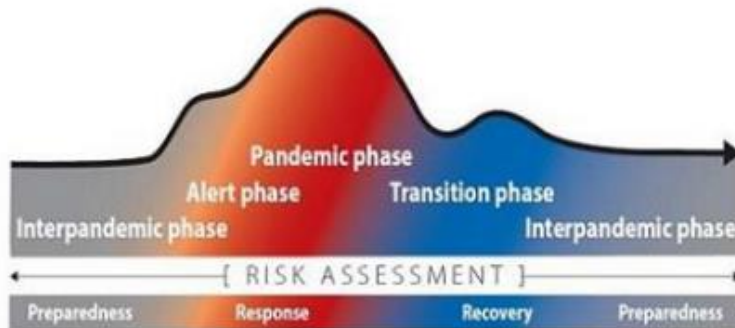
### 2.1 Skeið heimsfaraldra

Í leiðbeiningum WHO er stöðu heimsfaraldurs influensu skipt í fjögur skeið, (mynd 2-1). Þessi skeið endurspeglar áhættumat (risk assessment) WHO á influensuveirum sem geta valdið heimsfaraldri og sýkja menn. Áhættumatið byggir á upplýsingum sem fást við rannsóknir á veirunni, faraldsfræði sýkingarinnar og klínískum einkennum. Skipting í ólík skeið kemur víða að gagni þ. á m. við gerð viðbragðsáætlana á skeiði milli heimsfaraldra, undirbúningi aðgerða á viðvörðunarskeiði og viðbrögðum á skeiði heimsfaraldurs. Þjóðir heimsins eru hvattar til þess að taka mið af skeiðum WHO við gerð viðbragðsáætlana.

Mjög er breytilegt hvaða hættur geta steðjað að á ólíkum svæðum. Áhættumatið getur því verið breytilegt milli landa, því það tekur mið af þeirri vaxandi steðjar að í hverju landi. WHO hvetur þjóðir heims til að láta eigið áhættumat á ástandinu hverju sinni ráða því hvaða háskastigi er lýst yfir og þjóðir heimsins geta því á sama tíma starfað á mismunandi skeiðum WHO. Tekið

skal fram að heimsfaraldur getur skolið á með stuttum fyrirvara og viðvörunarskeið getur verið mjög stutt.

Á skeiðum á milli heimsfaraldra geta komið upp nýjar undirtegundir influensuveiru í dýrum með stöku smiti yfir í menn, en veiran hefur ekki aðlagast mönnum og hún smitar ekki manna á milli.



Mynd 2-1 Skeið heimsfaraldra samkvæmt WHO. Endurtekið áhættumat byggir á rannsóknum á veirunni, faraldsfræði og klíniskum einkennum.

**Skeið á milli heimsfaraldra** – (interpandemic phase) Þetta eru tímabil á milli heimsfaraldra influensu.

**Viðvörunarskeið** – (alert phase) Þetta er skeið þegar nýr stofn influensuveiru hefur greinst í mönnum. Ástæða þykir til mikillar árvekni og ítarlegs áhættumats, á meðal þjóða heims og á heimsvísu. Ef áhættumat bendir til að nýja veiran sé ekki líkleg til að valda heimsfaraldri skal dregið úr aðgerðum að nýju með stefnuna á skeið milli heimsfaraldra.

**Skeið heimsfaraldurs** – (pandemic phase) Á þessu tímabili breiðist influensa af nýrri undirtegund influensuveiru út um heiminn. Skipting á milli skeiða getur gerst ýmist hratt eða hægt, eða eins og áhættumat fyrir heiminn bendir til. Áhættumatið byggir fyrst og fremst á rannsóknum á veirunni, faraldsfræðiupplýsingum og klíniskum einkennum.

**Skeið rénnar** – (transition phase) Hætta í heiminum dvínar og það getur dregið úr viðbrögðum á heimsvísu. Hjá þjóðum heims geta aðgerðir minnkað í samræmi við niðurstöður eigin áhættumats. Einnig getur verið viðeigandi að hefja aðgerðir til uppbyggingar, í samræmi við eigið áhættumat

### Markmið viðbragðsáætlunar hvers skóla

Viðbragðsáætlun vegna heimsfaraldurs influensu miðar að því að lágmarka áhrif influensufaraldurs og afleiðingar hans innan skólans með því að:

- Skilgreina mikilvæga verkþætti menntastofnunar og lykilstarfsmenn og staðgengla.
- Draga úr útbreiðslu faraldurs á vinnustaðnum og lágmarka smithættu.
- Styrkja nauðsynlega starfsemi og treysta innviði skólans.
- Upplýsa starfsmenn, nemendur og foreldra.
- Veita nauðsynlega fræðslu.
- Eiga til samræmdar áætlanir vegna hugsanlegs samkomubanns og þar með lokunar skóla.



### 3. Skilgreiningar

#### 3.1 Skammstafanir og orðskýringar

| Skammstöfun  | Þýðing  |
|--------------|---|
| AR           | Sýkingartíðni (Attack rate)   |
| ASÍ          | Alþýðusamband Íslands   |
| AST          | Aðgerðastjórn   |
| Avd-RLS      | Almannavarnadeild ríkislögreglustjóra   |
| AVN/Av-nefnd | Almannavarnanefnd   |
| BHM          | Bandalag háskólamanna   |
| BSRB         | Bandalag starfsmanna ríkis og bæja  |
| CFR          | Dánarhlutfall sjúkdóms (Case fatality ratio)  |
| ECDC         | Sóttvarnastofnun Evrópusambandsins (European Centre for Disease Prevention and Control) |
| EL           | Embætti landlæknis  |
| EMA          | Lyfjastofnun Evrópu (European Medicines Agency)   |
| FME          | Fjármálaeftirlitið  |
| FMR          | Fjarskiptamiðstöð ríkislögreglustjóra   |
| SAK          | Sjúkrahúsið á Akureyri  |
| GR           | Geislavarnir ríkisins   |
| HS           | Heilbrigðisstofnun  |
| IHR          | Alþjóðaheilbrigðisreglugerðin (International Health Regulations)                        |
| LSH          | Landspítali   |
| LST          | Lyfjastofnun  |
| MAST         | Matvælastofnun  |
| RB           | Reiknistofa bankanna  |
| RKÍ          | Rauði krossinn á Íslandi  |
| RLS          | Ríkislögreglustjórinn   |
| RÚV          | Ríkisútvarpið   |
| SAF          | Samtök ferðaþjónustunnar  |
| SÁBF         | Stjórnun-Áætlun-Bjargir-Framkvæmd, verkþáttaskipurit almannavarna                       |
| SFF          | Samtök fjármálafyrirtækja   |
| SST          | Samhæfingarstöðin, Skógarhlíð 14, Reykjavík   |
| SSUS         | Stjórnskipuð samstarfsnefnd um sóttvarnir   |
| SVL          | Sóttvarnalæknir   |
| UMH          | Upplýsingamiðstöð heilsugæslunnar   |
| UST          | Umhverfisstofnun  |
| VEL          | Velferðarráðuneyti  |
| VST          | Vettvangsstjórn   |
| WHO          | Alþjóðaheilbrigðismálastofnunin (World Health Organization)                             |

#### 3.2 Háskastig almannavarna

##### Almannavarnastig

Háskastig viðbragðsáætlana skilgreina alvarleika og umfang þeirrar hættu sem steðjar að. Í áætlunum WHO er gert ráð fyrir fjórum skeiðum, sem byggja á dreifingarhraða veirunnar og

alvarleika sjúkdómsins sem hún veldur. Áætlunum almannavarna er skipt í þrjú stig (háskastig): **Óvissustig, hættustig** og **neyðarstig** og þessi stig hafa verið aðlöguð að skeiðum heimsfaraldra samkvæmt flokkun WHO. Á skeiði milli heimsfaraldra samkvæmt flokkun WHO er ólíklegt að áætlun verði virkjuð samkvæmt háskastigum almannavarna. Á þessum tímum geta nýir undirflokkar influensu greinst í mönnum en sýking á milli manna er ekki þekkt nema í undantekningartilfellum og WHO telur ekki ástæðu til aukinnar árvekni meðal allra þjóða heims vegna veirunnar. Ef WHO vekur athygli á nýjum veirustofni og telur ástæðu til aukinnar árvekni meðal þjóða heims, skal sóttvarnalæknir framkvæma áhættumat og meta hvort þörf sé á virkjun viðbragðsáætlunarinnar. Atburðarásin í heimsfaraldri getur verið mjög breytileg og sveigjanleiki við notkun viðbragðsáætlunarinnar er því nauðsynlegur. Ákvörðun um háskastig er tekin eftir að niðurstöður áhættumats liggja fyrir og einungis eru virkjaðar þær aðgerðir innan hvers háskastigs sem taldar eru líklegar til að skila árangri.

### 3.2.1 Óvissustig

#### Greining og undirbúningur - viðvörðunarskeið

##### Skilgreining

Óvissustig samsvarar viðvörðunarskeiði (e. alert phase) samkvæmt flokkun WHO. Nýr stofn influensuveiru hefur greinst í mönnum og ástæða þykir til aukinnar árvekni og ítarlegs áhættumats. Sýking hefur ekki greinst hér á landi.

##### Ráðstafanir

- Allir skólar geri viðbragðsáætlun sem tekur mið af aðstæðum skólans og að einn starfsmaður verði ábyrgur fyrir áætlunargerðinni.
- Gera áætlun um hvernig nýta megi sem best upplýsingakerfi skólans svo sem símasvörun tölvupóst, nettengd kennslukerfi og heimasíðu.
- Skólastjórnendur fái heilbrigðismenntaðan starfsmann til að vinna með skólanum að undirbúningi.
- Yfirfara allar boðleiðir.
- Kortleggja tengsl skólans við almannavarnaráætlanir í sveitarfélaginu.
- 

### 3.2.2 Hættustig

#### Viðbúnaður vegna hættu - viðvörðunarskeið

##### Skilgreining

Umtalsverðar hópsýkingar brjótast út hjá mönnum en þær eru enn staðbundnar. Veiran aðlagast mönnum í vaxandi mæli og umtalsverð hætta er á heimsfaraldri. Sýking hefur ekki verið staðfest hérlendis.

##### Ráðstafanir

- Gera birgðaáætlun um sóttvarnabúnað skóla (grímur, hanskar o.fl.).
- Gera verklagsreglur um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Gera verklagsreglur um viðbrögð þegar börn og kennarar fara að veikjast.
- Gera áætlun um öryggi fasteigna og búnaðar skólans, komi til lokunar.
- Skrá fjarvistir nemenda vegna veikinda í Mentor.

### 3.2.3 Neyðarstig

## Viðbrögð við atburði – skeið heimsfaraldurs skv WHO

### Skilgreining

Heimsfaraldri hefur verið lýst yfir eða nýr stofn influensuveirunnar hefur fundist í einum eða fleiri einstaklingum hérlendis. Vaxandi og viðvarandi útbreiðsla smits meðal manna.

### Ráðstafanir

- Opinberir skólar munu halda uppi starfsemi eins lengi og unnt er.
- Markmið er að starfsmenn skóla haldi áfram störfum þó nemendur séu sendir heim vegna sóttvarnaráðstafana.
- Skipuleggja hlutverk kennara í heimanámi.
- Skrá fjarvistir nemenda vegna veikinda í Mentor.

### Virkjun

Sóttvarnalæknir ber ábyrgð á sóttvörnum og mælir fyrir um sóttvarnaráðstafanir undir yfirstjórn ráðherra. Samkvæmt 12. grein sóttvarnalaga getur ráðherra, að fenginni tillögu sóttvarnalæknis, fyrirskipað skimun á landamærastöðvum, úrskurðað fólk í sóttkví/afkvíun þar á meðal heimasóttkví/heimaafkvíun, fyrirskipað samkomubann, afkvíun landsins í heild og innanlands í sóttvarnasvæði. Sóttvarnalæknir getur beitt slíkum vörnum til bráðabirgða án þess að leita heimildar fyrirfram en gera skal ráðherra jafnskjótt kunnar sínar ráðstafanir. Umdæmis- og svæðislæknar sóttvarna og sóttvarnalæknir skulu hafa samstarf um framkvæmd nauðsynlegra sóttvarna og njóta aðstoðar lögregluyfirvalda ef þarf. Sóttvarnaráðstafanir geta verið þess eðlis að ólíklegt sé að til þeirra verði gripið án samráðs ráðherra í ríkisstjórn vegna þess að þær varða allt svið samfélagsins.

Þær eru:

- Fyrimæli um samkomubann, lokun skóla og annarra samkomustaða.
- Fækkun landamærastöðva þar sem sett verður upp sóttvarnaskimun.
- Afkvíun alls landsins með lokun landamæra.
- Afkvíun landshluta með lokun á milli sóttvarnaumdæma.
- Ákvörðun um að aflétta ofangreindum ráðstöfunum.

Sóttvarnalæknir ber ábyrgð á virkjun áætlunarinnar að höfðu samráði við almannavarnir. Þegar ákvörðun um virkjun hefur verið tekin eru viðbragðsaðilar boðaðir og upplýstir um háskastig (óvissustig, hættustig, neyðarstig). Sóttvarnalæknir skal upplýsa ráðherra um virkjun áætlunarinnar svo fljótt sem verða má. Almanna- og svæðislæknar ríkislögreglustjóra og sóttvarnalæknir bera sameiginlega ábyrgð á boðun.

### 3.2.4 Afboðun

Sóttvarnalæknir ber ábyrgð á sóttvörnum og afléttir sóttvarnaráðstöfunum í samráði við almannavarnir og í samstarfi við umdæmis- og svæðislæknar sóttvarna og svæða. Sóttvarnalæknir upplýsir ráðherra um afléttingu ráðstafana um leið og ákvörðun hefur verið tekin.

### **3.2.4 Opinberar sóttvarnarráðstafanir**

#### **Samkomubann**

Í samkomubanni felst að fjöldasamkomur eru óheimilar svo sem fundarhöld, skólastarf, skemmtanir á borð við dansleiki, leiksýningar og kirkjuathafnir, t.d. guðspjónustur. Samkomubann er sett samkvæmt nánari fyrirmælum sóttvarnalæknis. Samkvæmt sóttvarnalögunum er það heilbrigðisráðherra sem kveður á um samkomubann samkvæmt tillögu sóttvarnalæknis (sbr. 12. grein sóttvarnalaga nr. 19/1997). Almannaþing Almannavarnadeild ríkislögreglustjóra sér um framkvæmd samkomubanns í samvinnu við Innanríkisráðuneyti og lögreglustjóra. Þegar ekki eru lengur forsendur fyrir samkomubanni er það hlutverk heilbrigðisráðherra að aflétta samkomubanni samkvæmt tillögu sóttvarnalæknis

#### **Takmarkanir á ferðafrelsi**

Ráðherra er heimilt, að fenginni tillögu sóttvarnalæknis, að takmarka ferðafrelsi manna með því að grípa til afkvíunar byggðarlaga og landsins alls og einangrunar sýktra manna (sbr. 12. gr. sóttvarnalaga nr. 19/1997). Sóttvarnalæknir gefur fyrirmæli um nánari tilhögun takmarkana á ferðafrelsi. Almannaþing Almannavarnadeild ríkislögreglustjóra sér um framkvæmd þessara ráðstafana í samvinnu við innanríkisráðuneyti og lögreglustjóra.

## **4. Virkjun viðbragðsáætlana**

### **Virkjun viðbragðsáætlunar og aðgerðastjórn Suðurnesjabæjar**

Ákvörðun Ríkislögreglustjóra um almannavarnastig vegna heimsfaraldurs gildir um virkjun þessarar áætlunar. Sóttvarnalæknir og heilbrigðisráðherra bera ábyrgð á sóttvörnum í landinu og mæla fyrir um sóttvarnarráðstafanir.

Bæjarstjóri ber ábyrgð á að tilkynna um virkjun viðbragðsáætlunarinnar. Stjórnendur skulu umsvifalaust koma boðum þar um til sinna starfsmanna. Bæjarstjóri skal upplýsa stjórnendur sveitarfélagsins um leið og ljóst er að ekki þarf allar þær bjargir sem virkjaðar eru samkvæmt áætluninni. Stjórnendur skulu umsvifalaust koma boðum þar um áfram til sinna starfsmanna.

### **4.2 Aðgerðastjórn Suðurnesjabæjar**

Aðgerðastjórn Suðurnesjabæjar er skipuð bæjarstjóra og sviðsstjórum stjórnslusviðs, skipulags- og umhverfissviðs og fjölskyldusviðs. Aðgerðastjórn gætir þess að sveitarfélagið búi yfir nýjustu upplýsingum frá almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og landlæknisembættinu um stig faraldursins hverju sinni. Annast eftirfylgni við leiðbeiningar til starfsmanna varðandi fyrirkomulag á vinnustað auk sótthreinsibúnaðar og umgengisreglna. Stjórnendur hvarrar stofnunar sjá um samskipti við starfsfólk vegna veikinda og fjarveru og ber stjórnendum að upplýsa aðgerðastjórn um veikindi, hvort starfsfólk er í sóttkví og aðrar áhættur sem mikilvægt er að meta, s.s. það að starfsfólk dvelji erlendis.

## Lykilstarfsfólk

|   |  |
|---|--|
| <b>Bæjarstjóri</b><br>Magnús Stefánsson                               | <b>Staðgengill</b><br>Bergný Jóna Sævarsdóttir   |
| <b>Sviðsstjóri stjórnslusviðs</b><br>Bergný Jóna Sævarsdóttir         | <b>Staðgengill</b><br>Magnús Stefánsson  |
| <b>Sviðsstjóri skipulags- og umhverfissviðs</b><br>Jón Ben. Einarsson | <b>Staðgengill</b><br>Einar Friðrik Brynjarsson  |
| <b>Sviðsstjóri fjölskyldusviðs</b><br>Guðrún Björg Sigurðardóttir     | <b>Staðgengill</b><br>María Rós Skúladóttir (félagsþjónusta), Kristín Helgadóttir (fræðsludeild), Rut Sigurðardóttir (frístundir og forvarnir) |
| <b>Fjármálastjóri</b><br>Elísabet Þórhallsdóttir                      | <b>Staðgengill</b><br>Bergný Jóna Sævarsdóttir   |
| <b>Deildarstjóri félagsþjónustu</b><br>María Rós Skúladóttir          | <b>Staðgengill</b><br>Guðrún Björg Sigurðardóttir  |
| <b>Deildarstjóri fræðslumála</b><br>Kristín Helgadóttir               | <b>Staðgengill</b><br>Guðrún Björg Sigurðardóttir  |
| <b>Deildarstjóri frístundadeildar</b><br>Rut Sigurðardóttir           | <b>Staðgengill</b><br>Guðrún Björg Sigurðardóttir  |

**Sóttvarnalæknir tilkynnir breytingar á háskastigi (sjá nánar um stig í kafla 3).**

### Breyttur viðbúnaður í skólum

Tilkynntar breytingar á háskastigi sem kalla á sérstök viðbrögð skóla á tilteknu sóttvarnasvæði eða landinu öllu verða staðfestar af menntamálaráðuneytinu með tilkynningu í fjölmiðlum og á heimasíðu þess [www.menntamalaraduneyti.is](http://www.menntamalaraduneyti.is) og eftir atvikum með tölvupósti til skólastjórnenda og sveitarfélaga.

**Viðbúnaður í einstökum skólum.** Til þess getur komið að gera verði breytingar á skólahaldi í einstökum skólum án þess að tilkynnt hafi verið um breytt háskastig, t.d. vegna mikilla forfalla. Skólastjórnendur bera ábyrgð á slíkum breytingum með hefðbundnum hætti. Eðlilegt er að haft sé samráð við sóttvarnalækni á svæði skóla áður en veigamiklar breytingar á skólahaldi vegna inflúensu eru ákveðnar.

**Afboðun.** Þeir þættir viðbragðsáætlana skóla sem virkjaðir eru skulu ekki aflagðir fyrr en formleg boðun um það kemur frá yfirvöldum.

### Helstu verkefni skóla á einstökum stigum

#### Óvissustig

Unnið að gerð viðbúnaðaráætlunar. Skólarnir upplýsa starfsfólk, nemendur og aðstandendur þeirra og aðra hagsmunaaðila um undirbúning og viðbrögð komi til hættu- eða neyðarástands.

#### Hættustig

Stjórnendur hvers skóla stýra starfsmönnum til þeirra verkefna sem lýst er í viðbragðsáætlun skólans um skólahald á hættustigi.

## **Neyðarstig (e.t.v. samkomubann)**

Stjórnendur hvers skóla stýra starfsmönnum til þeirra verkefna sem lýst er í viðbragðsáætlun skólans um starfsemi hans á neyðarstigi. Komi til samkomubanns verður skólum lokað á tilteknu svæði eða landinu öllu.

## **5. Stjórnun og lykilstarfsmenn skólans**

Skólastjóri, **Hólmfríður Árnadóttir** er forstöðumaður og ber ábyrgð á starfi skólans gagnvart bæjarstjórn, bæjarstjóri er **Magnús Stefánsson**. Skólastjóri stjórnar skólanum ásamt aðstoðarskólastjóra, **Bylgju Baldursdóttur** og í sameiningu veita þeir skólanum faglega forystu. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra ef svo ber undir. Tveir deildastjórar, **Fríða Stefánsdóttir** og **Erla Björg Rúnarsdóttir** starfa við skólann og stýra faglegu starfi. Húsvörður, **Hannes Jón Jónsson** er starfandi við skólann og sér um viðhald og umsjón fasteigna hans. Ritari skólans, **Inga Snæfells Reimarsdóttir** gegnir lykilhlutverki við miðlun og samræmingu upplýsinga í samráði við stjórnendur skólans. Öryggistrúnaðarmaður skólans er **Örn Ævar Hjartarson**.

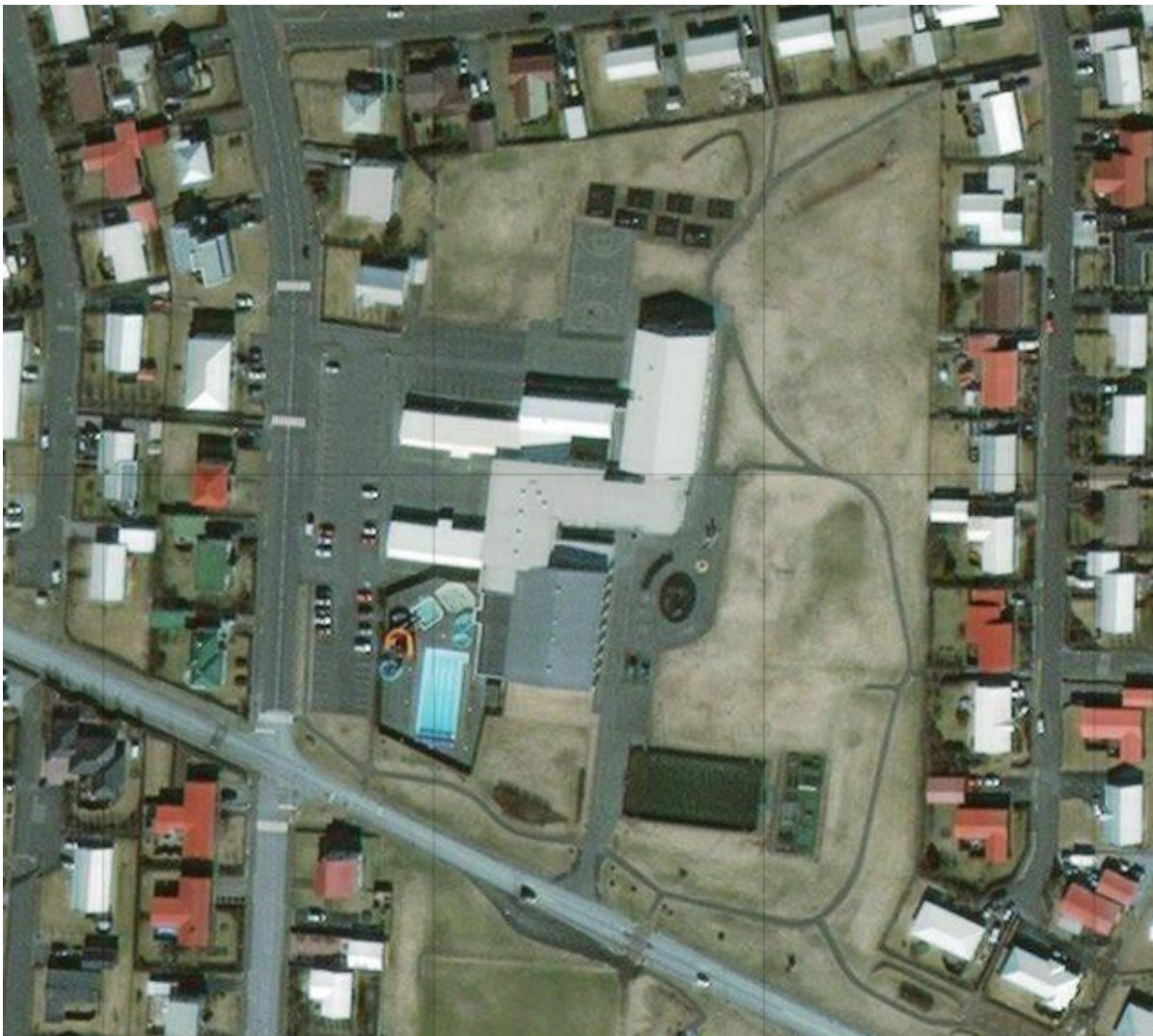
Við skólann er fræðsluráð, foreldraráð, foreldrafélag og skólaráð. Formaður fræðsluráðs er **Elín Gissuradóttir**.

Húsnæði Sandgerðisskóla, Bókasafnsins í Sandgerði, Tónlistarskóla Sandgerðis, frístundaheimilisins Skólasels og Íþróttamiðstöðvar er sameiginlegt og er innan gengt er milli bygginga. Skólastjóri Tónlistarskóla er Halldór Lárusson, forstöðumaður íþróttahúss er Jón Hjálmarsson. Skólasel er starfrækt er frá kl. 13:25-16:15 alla virka daga, á skólatíma. Umsjónarmaður Skólasels er **Heiða Rafnsdóttir**. Skólahjúkrunarfræðingur, **Guðfinna Eðvarðsdóttir** hefur viðveru tvo daga í viku. Starfsræksla og umsjón skólahjúkrunar er í höndum Heilbrigðisstofnunar Suðurnesja.

## 6. Starfssvæði skólans og umfang

Sandgerðisskóli stendur við Skólastræti, 245 Sandgerði/Suðurnesjabæ. Ekið er inn frá Suðurgötu, bílastæði er vestan við skólabyggingu (sjá kort). Inngönguleiðir í grunnskólann er á átta stöðum að meðtöldum inngöngum í íþróttamiðstöð og Tónlistarskóla. Skrifstofa ritara, skrifstofur stjórnenda og vinnuaðstaða kennara ásamt kaffistofu starfsmanna er staðsett á annarri hæð í nýbyggingu.

Í grunnskólanum eru 67 starfsmenn og 278 nemendur, á aldrinum 6 til 16 ára, voru skráðir í skólann haustið 2019.



## 7. Viðbragðsáætlun Sandgerðisskóla við heimsfaraldri influensu

### Hver annast verkefnisstjórn við gerð, uppfærslu og virkjun viðbragðsáætlunar í hverjum skóla?

Skólastjóri, aðstoðarskólastjóri og deildarstjórar koma að gerð þessarar áætlunar, uppfærslu hennar og virkjunar ásamt ritara skólans og umsjónarmanni. Allir þessir aðilar hafa samráð sín á milli, vinna eftir leiðbeiningum sóttvarnarlæknis og almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og leita eftir hjálp hjá Heilbrigðisstofnun Suðurnesja ef talin er þörf á.

### Hvernig á að upplýsa nemendur, starfsmenn og aðstandendur um influensuna, útbreiðsluleiðir og hvernig draga megi úr smitleiðum? Þarf að endurskipuleggja ræstingu í þessu skyni eða útvega hlífðarbúnað?

Fræðsluefni frá landlækni og almannavörnum er miðlað til starfsmanna, kennarar og starfsfólk sjá um miðlun upplýsinga og fræðslu til nemenda. Áætlun um þrif tekur tillit til yfirvogandi ástands. Handspritt er aðgengilegt starfsmönnum sem og nemendum. Á heimasíðu skólans er bent á gagnlegar upplýsingar. Veggspjöld sem minna á mikilvægi hreinlætis hafa verið hengd upp.

Áfram er unnið að fræðslu m.a. með umfjöllun á starfsmannafundum, bekkjarfundum nemenda, tölvupóstskettum til forráðamanna og með fræðsluerindum á heimasíðu. Þær upplýsingar miða að því að eyða óþörfum ótta og að tekist sé á við hugsanlega vá af yfirvegun, festu og þekkingu. Hér kemur margt til greina, fyrirlestrar, heimasíður, veggspjöld, dreifing gagna. Grunnupplýsingar má finna á [www.almannavarnir.is](http://www.almannavarnir.is) og á [www.landlaeknir.is](http://www.landlaeknir.is).

### Hvernig á að bregðast við veikindatilfellum nemenda í skólanum?

Veikist nemendur skólans eiga forráðamenn þeirra að halda þeim heima og grípa til ráðstafana í samráði við lækna og hjúkrunarfólk, gerist þess þörf. Forráðamönnum nemenda ber að tilkynna um forföll nemenda vegna veikinda. Vegna öryggisástæðna ber að tilkynna daglega um veikindi svo lengi nemendur eru frá vegna veikinda. Sé um að ræða smitsjúkdóm, bráðsmitandi influensu, njálg, lús eða annað sem kann að hafa smitandi áhrif ber að tilkynna það til skólans og þurfa þær upplýsingar einnig að berast til skólahjúkrunar.

Tilkynnt er út í skólasamfélagið, með töskupósti, gegnum heimasíðu skólans og/eða tilkynningum með tölvupósti, komi upp staðfest tilfelli smitsjúkdóma. Tilkynning skal miðast við að hefta frekari útbreiðslu og skal miða að því að eyða, eins og áður sagði óþörfum ótta og koma gagnlegum upplýsingum til hlutaðeigandi aðila.

### Hvernig er skipulagning afleysingakerfis lykilstarfsmanna (skólastjórnenda) ef til veikinda hjá þeim kemur?

Skólastjóri er forstöðumaður og ber ábyrgð á starfi skólans, aðstoðarskólastjóri er staðgengil hans. Í stjórnendateymi skólans eru einnig tveir deildarstjórar sem bera ábyrgð komi til þess að skólastjóri og aðstoðarskólastjóri séu báðir frá vegna veikinda. Ritari og umsjónamaður ásamt trúnaðarmönnum starfsmanna og kjörnum fulltrúum í kennararáði og fræðsluráði koma saman ef til neyðar kemur. Eftir aðstæðum ákveða þeir í samráði við bæjarstjóra og deildarstjóra fræðsluviðs í Suðurnesjabæ, næstu skref varðandi stjórnun skólans.



## Komi til lokunar skóla

### Hvernig verður lokun auglýst og aflýst?

Stjórnendur koma skilaboðum beint til starfsmanna á fundi eða gegnum síma. Komi til lokunar verður hún auglýst á heimasíðu skólans [www.sandgerdissskoli.is](http://www.sandgerdissskoli.is), send verður tilkynning með tölvupósti til skráðra vefpóstsnotenda, tilkynningu um lokun þarf að setja upp við alla innganga í skólann, auk tilkynningar í útvarpi (RÚV og Bylgjan) sé um skyndilokun að ræða. Þá verður einnig send tilkynning til umsjónarmanna vefsíðanna [www.sudurnesjabaer.is](http://www.sudurnesjabaer.is) og [www.vf.is](http://www.vf.is) og þeir beðnir um að koma upplýsingum varðandi lokun á framfæri. Bæjarstjóra er tilkynnt um lokun auk formanna fræðsluráðs og foreldrafélags.

Aflýsing fer fram með sama hætti, opnun auglýst sem víðast, heimasíða og símar nýttir auk ljósvakamiðla eftir aðstæðum.

### Hvaða boðleiðir til og frá skóla haldast opnar þannig að nauðsynlegt upplýsingastreymi haldist gangandi?

Á heimasíðu skólans [www.sandgerdissskoli.is](http://www.sandgerdissskoli.is) verða settar inn nýjustu upplýsingar þannig að nauðsynlegt upplýsingastreymi haldist gangandi. Eftir föngum verður símasamband við skólann tryggt og upplýsingum miðlað í samráði við HSS, lögreglu og Almannavarnir. Komi til alvarlegri aðstæðna nýtum við aðra miðla þar sem Ríkisútvarpið gegnir lykilhlutverki.

### Hvernig má halda samstarfi/sambandi við heimili barna?

Heimasíða skólans [www.sandgerdissskoli.is](http://www.sandgerdissskoli.is) og póstlistar á [www.mentor.is](http://www.mentor.is), facebook síða skólans ásamt vefsíðu bæjarins [www.sudurnesjabaer.is](http://www.sudurnesjabaer.is) verða helstu upplýsingaveitur skólans. Annars verðu sími nýttir til þess að koma nauðsynlegum upplýsingum til foreldra og forráðamanna. Þá verða auglýsingar sendar út í gegnum aðra ljósvakamiðla eftir aðstæðum.

### Verður unnt að halda úti áframhaldandi skólastarfi í einhverri mynd þrátt fyrir lokun skóla?

Komi til lokunar í lengri tíma verður unnið í samráði við yfirvöld menntamála að því að fyrirkomulagi fjarkennslu í einhverri mynd.

### Hvernig verður tryggð umsýsla fasteigna og öryggismála meðan á lokun stendur?

Umsjónarmaður fasteigna og skólastjóri, í samráði við öryggistrúnaðarmann og yfirmenn Suðurnesjabæjar, munu tryggja umsýslu fasteigna meðan á lokun stendur.

### Hvernig verður staðið að skipulagningu skólastarfs eftir opnun?

Ef til lokunar kemur kallar skólastjóri allt starfsfólk til fundar þegar kemur að opnun á nýjan leik. Þá þarf að endurmeta starfsemi og setja fram ný markmið með endurskoðun kennsluáætlanana. Þegar grunnþættir eðlilegs skólastarfs eru komnir af stað er að nýju kallað til funda. Þá þarf e.t.v. að endurskoða skóladagatal, námsmat og annað fyrirkomulag sem að nemendum snýr.

## 8. Samskiptaleiðir

Lykilaðilar er varðar boðun og afboðun

| <b>c</b>                             | <b>Nafn</b>  | <b>Netfang</b>   | <b>GSM-sími</b>      |
|--------------------------------------|--|--|----------------------|
| <i>Skólastjóri</i>                   | Hólmfríður Árnadóttir  | <a href="mailto:holmfridur@sandgerdiskoli.is">holmfridur@sandgerdiskoli.is</a>   | 820-3140             |
| <i>Aðstoðarskólastjóri</i>           | Bylgja Baldursdóttir   | <a href="mailto:bylgja@sandgerdissskoli.is">bylgja@sandgerdissskoli.is</a>   | 899-6377             |
| <i>Deildarstjóri</i>                 | Fríða Stefánsdóttir  | <a href="mailto:frida@sandgerdissskoli.is">frida@sandgerdissskoli.is</a>   | 691-9237             |
| <i>Deildarstjóri</i>                 | Erla Björg<br>Rúnarsdóttir (í leyfi)<br>Margrét Bjarnadóttir | <a href="mailto:erla@sandgerdissskoli.is">erla@sandgerdissskoli.is</a><br><a href="mailto:margret@sandgerdissskoli.is">margret@sandgerdissskoli.is</a> | 848-6460<br>691-8622 |
| <i>Öryggistrúnaðar-<br/>maður</i>    | Örn Ævar Hjartarson  | <a href="mailto:orn@sandgerdissskoli.is">orn@sandgerdissskoli.is</a>   | 895-6481             |
| <i>Húsvörður</i>                     | Hannes Jón Jónsson   | <a href="mailto:hannes@sandgerdissskoli.is">hannes@sandgerdissskoli.is</a>   | 861-9891             |
| <i>Ritari</i>                        | Inga S. Reimarsdóttir  | <a href="mailto:ritari@sandgerdissskoli.is">ritari@sandgerdissskoli.is</a>   | 847-5296             |
| <i>Bæjarstjóri</i>                   | Magnús Stefánsson  | <a href="mailto:magnus@sudurnesjabaer.is">magnus@sudurnesjabaer.is</a>   | 861-8889             |
| <i>Formaður<br/>fræðsluráðs</i>      | Elín Björg<br>Gissuradóttir                                  | <a href="mailto:elin@sudurnesjabaer.is">elin@sudurnesjabaer.is</a>   | 697-8022             |
| <i>Deildarstjóri<br/>fræðsluviðs</i> | Kristín Helgadóttir  | <a href="mailto:kristin@sudurnesjabaer.is">kristin@sudurnesjabaer.is</a>   | 691-3816             |

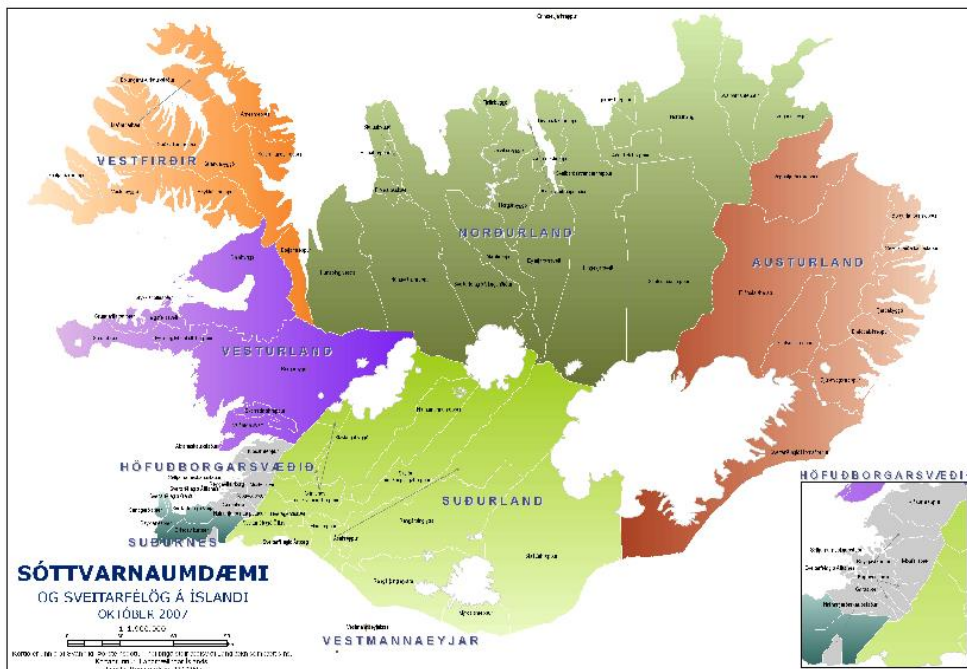
## 9. Dreifingarlisti

Eintakið er vistað rafrænt á eftirtöldum vefsíðum: [www.sandgerdisaskoli.is](http://www.sandgerdisaskoli.is)

Innri vefur skólans : sameign\$ ([\sandaskoli](http://\sandaskoli)) / vidbragdsaaetlun\_influensu

Auk þess eru rafræn og prentuð eintök vistuð á eftirtöldum stöðum:

|                                      |        |
|--------------------------------------|--------|
| Skrifstofa skólans (hjá Ingu ritara) | 6 stk. |
| Vinnurými kennara                    | 1 stk. |
| Skrifstofa skólastjóra               | 1 stk. |
| Kaffistofa starfsfólks               | 1 stk. |
| Skrifstofa deildarstjóra             | 1 stk. |



## 10. Breytingasaga

| Útgáfa | Dagsetning | Skýringar / breytingar  | Fært inn af: |
|--------|------------|---|--------------|
|        | 10/08/2009 | Sniðmát menntamálaráðuneytis sent skólanum  |              |
| 1.0    | 11/08/2009 | Sett upp  | FDH og EY    |
| 2.0    | 23/09/2009 | Viðbragðsáætlun skóla birt á vefsíðu og kynnt á morgunfundi starfsmanna eftir staðfest tilfelli meðal nemenda | FDH og EY    |
| 3.0    | 14/10/2009 | Viðbragðsáætlun skóla yfirfarin og endurbætt lítillega.   | FDH og EY    |
| 4.0    | 18/02/2020 | Uppfærð viðbragðsáætlun skóla byggð á 2. útg frá Almannavörnum birt á nýrri vefsíðu og kynnt starfsfólki      | HÁ           |
| 5.0    | 17/03/2020 | Uppfærð viðbragðsáætlun skóla byggð á 2. útg frá Almannavörnum og viðbragðsáætlun Suðurnesjabæjar             | HÁ           |
|        |            |   |              |
|        |            |   |              |
|        |            |   |              |
|        |            |   |              |

# Sandgerðisskóli - Áfallaáætlun

## Áfallahjálp í Sandgerðisskóla

### Fyrstu viðbrögð

Skilgreiningar á áföllum í skóla:

Ef nemandi, starfsmaður, forráðamenn eða systkini nemanda verða fyrir alvarlegu áfalli. Alvarleg áföll geta verið af völdum:

- Dauðsfalla
- Slysa
- Alvarlegra og/eða langvarandi veikinda
- Líkamsárása
- Náttúruhamfara
- Kynferðisbrota
- Annars sem samkvæmt mati áfallateymis veldur áfalli hjá nemanda

### Áfallateymi

Í áfallateymi Sandgerðisskóla eru:

- Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri
- Deildastjórar
- Náms- og starfsráðgjafi skólans
- Hjúkrunarfræðingur skólans
- Nemendaráðgjafi skólans

### Með teyminu starfa eftir atvikum:

Prestur, umsjónarkennari viðkomandi nemanda / kennarar, hlutaðeigandi deildarstjóri / deildarstjórar, forráðamenn, skólasálfræðingur, starfsmenn fræðsluskrifstofu, starfsmenn bæjarskrifstofu, starfsmenn heilbrigðisstofnunar, lögregla og aðrir ráðgjafar.

### Hlutverk áfallateymis:

- Áfallateymið sinnir fyrstu viðbrögðum við áfalli og ákveður fyrstu skref. Teymið starfar þar til viðeigandi stýrihópur hefur verið stofnaður eða þar til það álitur öll mál komin í ferli.
- Sjá til að nemendur og starfsfólk skólans fái viðeigandi þjónustu í kjölfar áfalls.
- Hittast í byrjun hvernar annar og fara yfir áætlunina.

### Fyrstu viðbrögð vegna áfalls:

- Upplýsingar um áföll berast til skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra.

- Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri leitar staðfestingar hjá lögreglu, aðstandendum eða öðrum.
- Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri leitar heimildar til að fjallað verði um málið í skólanum.
- Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri kallar áfallateymi saman.
- Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri tilkynnir bæjarstjóra um málið.

#### **Aðgerðir áfallateymis eru að:**

- Ákveða verkaskiptingu.
- Tryggja að nánin skyldmenni hins veika/látna, sem er við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega, ekki yfir hópinn.
- Tilkynna starfsfólki um áfallið.
- Fá fólk til starfa með teyminu, hringja í aðstoðarfólk ef með þarf.
- Tilkynna forráðamönnum nemenda sem málið varðar, um áfallið.
- Fá forráðamenn til að vinna með börnin (sálgæsla).
- Ákveða fyrirkomulag næstu skóladaga:
  - Samvera inni í bekk (umsjónakennari, skólastjóri og prestur).
  - Fundur á sal.
  - Samverustund í skóla.
  - Bænastund í safnaðarheimili ef við á.

#### **Viðbrögð vegna andláts nemanda:**

- Forráðamönnum er tilkynnt um áfall og þeirra hlutverk er að tilkynna börnum sínum um áfallið.
- Séu nemendur í skóla þegar fréttir berast þá vinna skólastjóri/aðstoðarskólastjóri, umsjónarkennarar, forráðamenn og prestur/sálgæsluaðili/fagaðili að tilkynningu.
- Ef nemandi verður fyrir áfalli í skólanum eða sýnir hegðun sem bendir til áfalls er mikilvægt að foreldri/forráðamaður sækji nemanda í skólann. Nemandinn má ekki ganga einn heim. Upplýsa þarf foreldra um viðbrögð barnsins við áfallinu og við hverju megi búast fyrst á eftir.
- Tryggja þarf að allir fari heim með eins réttar upplýsingar um atburði og hægt er. Meta þarf hvort rétt sé að senda bréf/skilaboð með helstu upplýsingum heim til nemenda.
- Samverustund í skóla skipulögð sérstaklega fyrir bekkjarfélaga.

#### **Þegar lengra líður frá:**

- Umsjónarkennari sjái til þess að samúðarkveðja berist frá bekkjarfélögum.
- Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri og umsjónarkennari skipuleggi skrif á minningargrein.
- Umsjónarkennari sjái til þess að nemendur fái fræðslu um jarðarför.

- Ef nemendur vilja vera viðstaddir jarðarför þarf að undirbúa það vandlega í samráði við foreldra og aðstandendur.
- Umsjónarkennari fjallar um málið í bekknum eftir þörfum og fái fagaðila með sér í lið eftir þörfum.
- Bænastund/minningarstund skipulögð í samráði við aðstandendur og prest ef vill.
- Umsjónarkennari athugar í samráði við forráðamenn hvort heimsóknir séu mögulegar eða heppilegar.
- Umsjónarkennari aðstoði nemendur að útbúa kveðjur frá bekkjarfélögum og/eða öllum skólafélögum.

#### **Viðbrögð vegna alvarlegra slysa eða veikindum nemenda:**

- Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri, skólahjúkrunarfræðingur og umsjónarkennari greinir bekkjarfélögum frá staðreyndum.
- Ef umsjónarkennari óskar getur hann leitað aðstoðar annars starfsmanns og /eða annars fagfólks.
- Ef nemandi verður fyrir áfalli í skólanum eða sýnir hegðun sem bendir til áfalls er mikilvægt að foreldri/forráðamaður sæki nemanda í skólann. Nemandinn má ekki ganga einn heim. Upplýsa þarf foreldra um viðbrögð barnsins við áfallinu og við hverju megi búast fyrst á eftir.
- Tryggja þarf að allir fari heim með eins réttar upplýsingar um atburði og hægt er. Meta þarf hvort rétt sé að senda bréf/skilaboð með helstu upplýsingum heim til nemenda.
- Umsjónarkennari athugar í samráði við forráðamenn hvort heimsóknir séu mögulegar eða heppilegar.
- Umsjónarkennari aðstoðar nemendur að útbúa kveðjur frá bekkjarfélögum
- Umsjónarkennari fjallar um málið í bekknum eftir þörfum.

#### **Viðbrögð við öðrum áföllum sem snerta nemendur:**

- Umsjónarkennari eða annar fagaðili greinir frá atburðinum í bekknum.
- Umsjónarkennari fjallar um málið í bekknum eftir þörfum og aðstæðum hverju sinni.

#### **Viðbrögð vegna andláts starfsmanns:**

- Starfsfólki er tilkynnt um andlátið, skólastjóri og/eða fagfólk.
- Forráðamönnum er tilkynnt um áfall og þeirra hlutverk er að tilkynna börnum sínum um áfallið.
- Séu nemendur í skóla þegar fréttir berast þá vinna skólastjóri/aðstoðarskólastjóri, umsjónarkennarar, prestur/sálgæsluaðili/fagaðili og forráðamenn að tilkynningu.
- Ef nemandi verður fyrir áfalli í skólanum eða sýnir hegðun sem bendir til áfalls er mikilvægt að foreldri/forráðamaður sæki nemanda í skólann.

Nemandinn má ekki ganga einn heim. Upplýsa þarf foreldra um viðbrögð barnsins við áfallinu og við hverju megi búast fyrst á eftir.

- Tryggja þarf að allir fari heim með eins réttar upplýsingar um atburði og hægt er. Meta þarf hvort rétt sé að senda bréf/skilaboð með helstu upplýsingum heima til nemenda.
- Samverustund í skóla skipulögð.

#### **Þegar lengra líður frá:**

- Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri sjái til þess að samúðarkveðja berist frá fjölskyldu.
- Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri skipuleggur skrif á minningargrein
- Umsjónarkennari sjái til þess að nemendur fái fræðslu um jarðarför.
- Ef nemendur vilja vera viðstaddir jarðarför þarf að undirbúa það vandlega í samráði við foreldra og aðstandendur.
- Umsjónarkennari fjallar um málið í bekknum eftir þörfum og fái fagaðila með sér í lið eftir þörfum.
- Bænastund/minningarstund skipulögð í samráði við prest/sálgæsluaðila ef við á.
- Umsjónarkennari athugar í samráði við forráðamenn hvort heimsóknir séu mögulegar eða heppilegar.
- Umsjónarkennari aðstoði nemendur að útbúa kveðjur frá bekkjarfélögum og/eða öllum skólafélögum.

#### **Viðbrögð vegna alvarlegra slysa eða veikindum starfsmanns:**

- Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri greinir starfsfólki frá staðreyndum.
- Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri, skólahjúkrunarfræðingur og umsjónarkennari greinir nemendum frá staðreyndum.
- Ef umsjónarkennari óskar getur hann leitað aðstoðar annars starfsmanns og /eða annars fagfólks
- Ef starfsmaður/starfsfólk verður fyrir áfalli í skólanum eða sýnir hegðun sem bendir til áfalls er mikilvægt að viðkomandi fái að fara heim og/eða aðstandandi látinn vita.
- Tryggja þarf að allir fari heim með eins réttar upplýsingar um atburði og hægt er. Meta þarf hvort rétt sé að senda bréf/skilaboð með helstu upplýsingum heim til nemenda.
- Umsjónarkennari aðstoði nemendur að útbúa kveðjur frá nemendum ef vill.
- Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri sjái til þess að kveðjur berist frá samstarfsfólki.



### **Símaskrá fyrir áfallateymið skólaárið 2017-2018**

- Hólmfríður Árnadóttir, skólastjóri, s. 463-3140 / 820-3140
- Bylgja Baldursdóttir, aðstoðarskólastjóri, s. 423-7775 / 8996377
- Maria Kathleen Malong Smith, skólahjúkrunarfræðingur, 849-2360
- Ragnhildur L. Guðmundsd., náms- og starfsráðgjafi, s. 421-3074 / 865-3894
- Astrid Elísabet Þorgrímsdóttir nemendaráðgjafi, s. 661-9422

### **Önnur símanúmer:**

- Sr. Sigurður Grétar Sigurðsson, Útskála- og Hvalsnessókn, s. 895-2243
- Sálfræðingur – Fræðslusvið Reykjanesbæjar: 421-6700
- Áfallahjálp LHS.: 543-1000, slysadeild: 543-2000
- Barna og unglingsgeðdeild LHS: 543-1000
- Heilbrigðisstofnun Suðurnesja, 422-0500
- Lögreglan í Keflavík, 421-1860 / Neyðarlínan 112



SUÐURNESJABÆR

## Viðbragðsáætlun

# Skammtíamavistunin Heiðarholt

Eyrún Ösp Ingólfssdóttir  
Forstöðumaður í búsetumálum fatlaðra

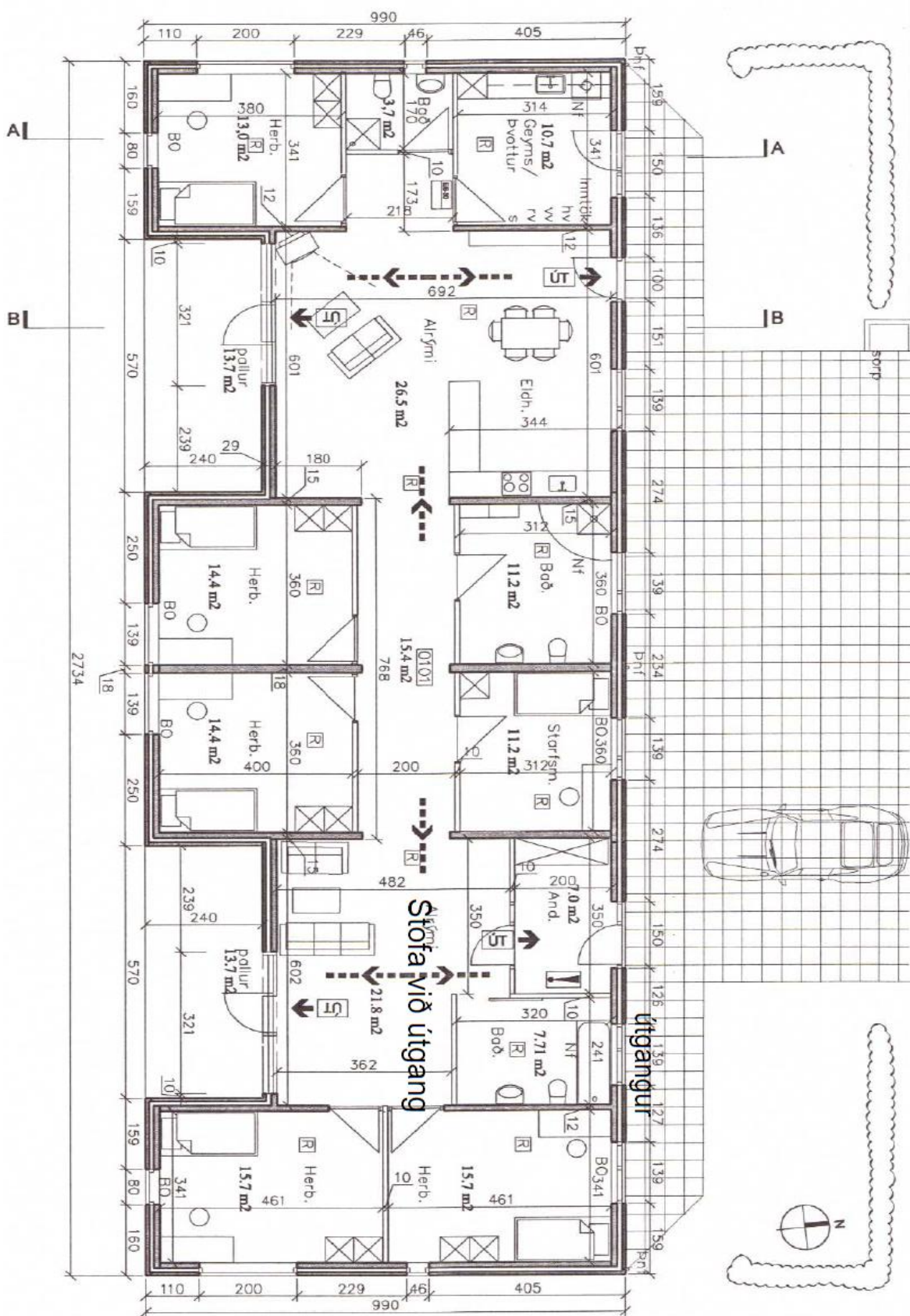
## Verkefni viðbragðsaðila ef til bráðarýmingar kemur vegna náttúruhamfara

Starfsmenn á vakt:

1. SMS berst frá 112 um bráðarýmingu.
2. Starfsfólk á vakt sjá um þjónustunotendur, tryggja öryggi þeirra. Ef að einn starfsmaður er á vakt er aukastarfsmaður kallaður til.
3. Starfsmenn taka lyf þeirra og fatnað ef tími gefst.
4. Starfsmenn hafa samband við aðstandendur ef tími gefst.
5. Þjónustunotendur og starfsfólk fara á uppgefinn móttökustað.

Tákn sem fylgja teikningum á húsinu.







SUÐURNESJABÆR

# Viðbragðsáætlun

## Þjónustumiðstöð

Einar Friðrik Brynjarsson  
Deildarstjóri umhverfismála

## Inngangur

Tilgangur viðbragðsáætlunar er að tryggja góð og rétt viðbrögð komi til hætta á vinnustað eða í umhverfi. Viðbragðsáætlun Þjónustumiðstöðvar er áætlun fyrir starfsmenn og stjórnendur Þjónustumiðstöðvar. Er hún notuð sem leiðarvísir af þeim hlutverkum sem starfsmenn Þjónustumiðstöðvar eiga að sinna.

Yfirmaður Þjónustumiðstöðvar ber ábyrgð á þessari áætlun.

## Staðhættir

### Staðsetning Þjónustumiðstöðvar:

Þjónustumiðstöð er staðsett á tveimur stöðum, Strandgötu 13 í Sandgerði og Gerðavegi 11 í Garði.

Húsnæðið í Garði er steipt með bárujárnslæðningu. Í húsinu er aðstaða til viðgerða, tækjasalur, skrifstofur, kaffistofa og starfsmanna aðstaða. Sunnan við húsið er geymslu port.

Húsnæðið í Sandgerði er steipt. Í húsinu er aðstaða til viðgerða, tækjasalur, skrifstofur, kaffistofa og starfsmanna aðstaða. Suðaustan við húsið er geymslu port.

### Starfsemi:

Þjónustumiðstöð sér um og rekur eftirtaldar deildir/verkefni.

Starfssvæði Þjónustumiðstöðvar er allt sveitarfélagið.

- Viðhald og rekstur fasteigna Suðurnesjabæjar.
- Viðhald og rekstur Vatns- (*kalt vatn*) og fráveitu Suðurnesjabæjar.
- Viðhald og rekstur allra gatna og götugagna.
- Viðhald og rekstur opinna svæða, leikvalla og göngustíga.
- Snjómokstur og hákuvarnir.
- Starfsstöð vinnuskóla og sumarvinnu yfir sumarmánuðina.

## Skilgreiningar

### Brunaviðvörðunarkerfi

Þjónustumiðstöðvar eru vaktaðar með brunakerfi. Kafli segir til um viðbragð starfsmanna.

### Slys

Kafli segir til um ef slys verða á starfstöð þjónustumiðstöðva eða á vinnu starfssvæði hennar.

### Náttúruvá

Kafli segir til um ef náttúruvá verða.

### Rýming/Neyðarrýming

Kafli segir til um viðbrögð starfsmanna þjónustumiðstöðvar ef kæmi til rýming á sveitarfélaginu

## ÓVISSUSTIG

### Skilgreining:

Hlutverk þjónustumiðstöðvar er að fara yfir þau verkefni sem henni er ætluð á hættu og neyðarstigi, og tryggja að lágmarks viðbúnaður sé fyrir hendi til að sinna þeim.

## HÆTTUSTIG

### Skilgreining:

Hlutverk þjónustumiðstöðvar er að manna áhaldahús og hafa klár þau tæki sem hugsanlega þarf að nota í lokanir.

Yfirgefa ekki áhaldahús nema í samráði við Aðgerðarstjórn

Starfa eftir öryggisáætlunáætlun sveitafélagsins

## NEYÐARSTIG

Hlutverk þjónustumiðstöðvar er að manna áhaldahús og hafa klár þau tæki sem hugsanlega þarf að nota í lokanir.

Yfirgefa ekki áhaldahús nema í samráði við Aðgerðarstjórn

Starfa eftir öryggisáætlun sveitafélagsins

## Boðun

### Hver boðar, hverja, hvenær?

**Brunaboðun:** Brunakerfi þjónustumiðstöðva boðar vegna elds eða reyks, er stjórnstöð Securitas sem boðar.

**Slys:** Næsti starfsmaður.

**Náttúruvá:** Yfirmaður þjónustumiðstöðva, Almannavarnarnefnd Suðurnesja og eða Almannavarnir Ríkisins.

**Rýming/Neyðarrýming:** Almannavarnir Ríkisins.

Viðbragðsáætlun er virkjuð þegar boð koma frá þessum aðilum.

Securitas.

Almannavarnarnefnd Suðurnesja.

Almannavörnum Ríkisins.

Sveitarstjórn.

## Afboðun

Almannavarnir Ríkisins getur afboðað við óvissustig, hættustig og neyðarstig.

## Stjórnkerfi

### Stjórnun þjónustumiðstöðvar:

Yfirmaður og ber ábyrgð á daglegu starfi þjónustumiðstöðva gagnvart sveitarstjórn. Þjónustumiðstöð er undir skipulags- og umhverfissviði.

### Búnaður:

Stærri búnaður sem þjónustumiðstöð hefur til umráða.

- Smárútur, hópferðabíla og vinnubílar:
  - VW Transporter 2006 (1+7)
  - Renault Trafic 2019 (1+5)
  - VW Caddy 2005 (1+4)
  - Dacia Dokker 2019 (1+4)
  - VW Transporter 1999 (1+7)
  - VW Transporter 2004 (1+7)

### Samtals flutningsgeta 34 manns án bílstjóra.

- Kramer traktor
- John Deere sérútbúin vinnuvél
- New Holland dráttarvél með tækjabúnaði (þrjár vélar)



## Verkefni viðbragðsaðila

### Brunaboðun:

#### Starfsmaður í húsi:

1. Brunabjalla ferð í gang þá fer næsti starfsmaður að brunastöð og kannar hvaðan boð koma. Hann þarf að svara í símann við brunastöðina þegar vaktstöð Securitas hringir.
2. Staðfestir hvort eldur eða reykur sé í húsinu, ef ekki þá er brunastöð endursett.
3. Sé eldur er hringt í 112 og húsið rýmt.

#### Húsið mannlaust:

1. Brunabjalla fer í gang.
2. Securitas hringir í tengiliða lista sem hún hefur til umráða, sá aðili mun kanna aðstæður eins og ferill hér að ofan segir.
3. Utan vinnutíma hringir vaktstöð í 112 og slökkvilið.
  - a. Slökkviliðið mun kanna aðstæður.
4. Staðfestur hvort eldur eða reykur sé, ef ekki þá er brunastöð endursett.
5. Sé eldur er hringt í 112 og húsið rýmt.

### Slys:

#### Slys á starfstöð eða á vettvangi.

- 1) Sá sem fyrstur kemur að slysi, sér um þann slasaða og kallar eftir aðstoð.
  - a. Hefur samband við 112 ef ástandið er alvarlegt.
  - b. Biður um aðstoð næsta starfsmanns sé þess kostur.
    - i. Gefur 112 upplýsingar um þann slasaða.
    - ii. Gefur upp ástand sjúklings.
    - iii. Hvar viðkomandi er staddur.
- 2) Yfirgefið ekki sjúkling, aðstoðamaður/menn taka móti sjúkrabíl.
- 3) Mikilvægt er að rýma svæði eins og unnt er svo sjúkraflutningamenn geti athafnað sig.
- 4) Minniháttar slysi og hægt að sinna með skyndihjálparbúnað.
- 5) Fyllta út slysaskráningu að slysi loknu með vinnuverndarfulltrúa.
- 6) Yfirmaður upplýstur um slysið.

### Náttúruvá

**Náttúruvá getur orðið án þess að rýming komi til.**

**Náttúruvá getur til dæmis verið vegna jarðskjálfta sem valda eignartjóni.**

**Þessi ferill er þegar ekki er um alvarlegt ástand svo sem rýming heldur eignabjörgun.**

- **Fasteignir:**
- Þjónustumiðstöð tryggir að mannvirki í eignarsjóði séu í lagi og kalli til viðgerða sé það brýnt.
  - **Lykilstofnanir eru í forgangi 1.**
  - Lokun á hluta fasteigna getur verið nauðsynleg meðan viðgerð sem unnin er í forgangi er líkur.
  - **Yfirmaður Þjónustumiðstöðvar hefur yfirumjón** á verkefninu og sér um að tryggingarfélag komi að málinu strax í upphafi.

- **Veitur:**
- Vatns- og fráveita er rekin af Suðurnesjabæ, Þjónustumiðstöð tryggir að afhending á köldu vatni sé tryggð eftir bestu getu. Starfsmenn þjónustumiðstöðvar hafa aðgang að lagnateikningum á prenti og stafrænt.
  - **Vatnsveita er í forgangi 1.**
  - **Fráveita er í forgangi 2.**
  - Lokun á hluta veitukerfa getur verið nauðsynleg meðan viðgerð í forgangi er unnin.
  - **Yfirmaður þjónustumiðstöðvar** stýrir verkefninu.
- **Gatnakerfi:**
- Gatnakerfi eru götur, gangstéttir og gatnalýsing t.d. Þjónustumiðstöð hefur umsjón með þessum eignum og tryggir að vegfarendur séu öruggir á ferðum sínum.
  - **Stofn- og tengigötur eru í forgangi 1**
  - **Húsagötur og gangstéttir eru í forgangi 2**
  - Lokun á hluta gatnakerfis getur verið nauðsynleg meðan viðgerð í forgangi er unnin.
- **Opin svæði og leiksvæði:**
  - Yfirfara þarf leiksvæði áður en þau eru tekin aftur í notkun.
  - Opin svæði eru skoðuð með skemmdir og hættur í huga.
  - **Opin svæði- og leiksvæði eru í forgangi 3**
  - Lokun á hluta opinna svæða og leiksvæða getur verið nauðsynleg meðan viðgerð í forgangi er unnin.

## Rýming/Neyðarrýming:

### Hlutverk starfsfólks

1. SMS berst frá 112 um rýmingu
2. Séu gestir í þjónustumiðstöð þá eru þeir beðnir um að yfirgefa húsnæðið strax.
3. Starfsmenn sem eiga börn á skólaaldir fara fyrst út úr húsnæði.
4. Aðrir starfsmenn gæta þess í sameiningu að allir gluggar séu lokaðir og að rafmagnstæki séu tekin úr sambandi.
5. Síðasti maður út læsir á eftir sér og athugar hvort önnur rými í húsnæðinu séu yfirgefin. Bæjarverkstjóri eða staðgengill hans er síðastur úr húsi.
6. Söfnunarstöð er í íþróttahúsunum. Þeir sem eiga ekki bíl eða þurfa aðstoð á einn eða annan hátt úr bænum fara þangað.

Oft er fólk öruggara inn í byggingum ef gaseitrun er til staðar. En ef fólki stafar hætta af byggingunni þá ef hæg skipulögð rýming út um næsta útgang.