

Viðbragð við vá – Viðbragðsáætlun

VIÐBRAGÐSÁÆTLUN

ÚTGÁFA 2.0

18.01.2021

Viðbrögð við ógnunum, náttúruvá,
smitsjúkdómum, efnaslysum o.fl.



Tækniskólinn, viðbragðsáætlun

Unnið af vinnuhópi sem skipaður var af SMÍ, í samvinnu við almannavarnadeild ríkislögreglustjóra. Stuðst var við viðbragðsáætlun Háskóla Íslands.

Vinnuhópin skipuðu:

Lára Stefánsdóttir skólameistari Menntaskólans á Tröllaskaga formaður

Guðrún Björg Aðalsteinsdóttir skólameistari Menntaskóla Borgarfjarðar

Helgi Kristjánsson aðstoðarskólameistari Menntaskólans í Kópavogi

Þorkell H. Diego yfirkennari Verzlunarskóla Íslands og

Þórarinn Ingólfsson aðstoðarskólameistari Fjölbrautaskóla Suðurlands

1	Inngangur og markmið	3
2	Staðhættir	5
3	Skilgreiningar	6
3.1	Virkjun	6
3.2	Skjölun	7
4	Boðun	7
4.1	Boðunarlisti	7
4.2	Hópskilaboð	7
4.3	Upplýsingar til aðstandenda	7
5	Innra skipulag	9
5.1	Neyðarstjórn	9
5.2	Verkefni/hlutverk neyðarstjórnar	9
5.3	Verkpáttaskipurit neyðarstjórna	11
5.4	Fjölmiðlar	12
5.5	Rannsókn vettvangs	13
6	Starfssvæði	14
6.1	Söfnunarsvæði þolenda (SSP)	14
6.2	Slysstaður og næsta nágreppi (SLY)	14
6.3	Söfnunarsvæði slasaðra (SSS)	15
6.4	Gæslustörf á vettvangi	15
6.5	Söfnunarsvæði aðstandenda (SSA)	15
6.6	Fjöldahjálparstöð (FHS)	15
6.7	Almennt um viðbrögð við hættuástandi	16
6.8	Samband við lögreglu - verklag	16
7	Verkefni aðila – stutt lýsing	17
7.1	Neyðarstjórn	17
7.2	Skólameistari	17
7.3	Aðstoðarskólameistari	17
7.4	Kennarar	17
7.5	Nemendur	17
8	Viðaukar	19

1 INNGANGUR OG MARKMIÐ

Viðbragðsáætlunin segir fyrir um skipulag og stjórnun aðgerða ef hættuástand kemur upp í Tækniskólanum. Hún er unnin af fulltrúum starfshóps um viðbragðsáætlun fyrir framhaldsskóla í samstarfi við almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og aðrar viðeigandi stofnanir.

Markmið

Markmið viðbragðsáætlunarinnar er að tryggja skipulögð viðbrögð og að nauðsynleg aðstoð berist á sem skemmstum tíma ef hættuástand skapast.

Viðbragðsáætlunin er til leiðbeiningar um fyrstu viðbrögð en lögreglustjóri getur ákveðið breytingu á skipulagi með tilliti til ástands og aðstæðna hverju sinni.

Ábyrgð

Neyðarstjórn skóla ber ábyrgð á virkni áætlunarinnar, uppfærslum og lagfæringum á henni. Áætlunin skal uppfærð á a.m.k. fimm ára fresti en boðunarlista (sem t.d. er aðgengilegur í bjargargrunni Neyðarlínunnar 112) skal uppfæra eins oft og þörf krefur. Áætlunina skal einnig yfirfara strax að lokinni æfingu og/eða ef hún hefur verið virkjuð.

Skólameistari skal beita sér fyrir því að allir þættir áætlunarinnar séu æfðir að minnsta kosti á fimm ára fresti. Einnig skal hann stuðla að reglubundnum æfingum einstakra verkþátta. Uppfærsla gátlista er á ábyrgð neyðarstjórnar. Æskilegt er að hafa samráð við almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og aðra viðbragðsaðila þegar áætlunin er æfð.

Áætlunin styðst við lög nr. 82/2008 um almannavarnir, 6. grein lögreglulaga nr. 90/1996, 2. grein brunavarnalaga nr. 75/2000, lög um hollustuhætti og mengunarvarnir nr. 7/1998, lög og reglugerðir á sviði sóttvarna, eiturefna, geislavirka efna og smitsjúkdóma, sbr. lög um landlækni og lýðheilsu nr.

41/2007 og reglugerð um gerð viðbragðsáætlana nr. 323/2010.

<http://www.althingi.is/lagas/nuna/2008082.html> <http://www.althingi.is/lagas/nuna/1996090.html>
<http://www.althingi.is/lagas/nuna/2000075.html> <http://www.althingi.is/lagas/nuna/1998007.html>
<http://www.althingi.is/lagas/nuna/2007041.html> <http://www.reglugerd.is/reglugerdir/allar/nr/323-2010>

<https://www.velferdarraduneyti.is/log-og-reglugerdir/forvarnir/> <http://www.landlaeknir.is/smit-og-sottvarnir/vidbunadur-gegn-va/>

Almennt um viðbragðsáætlunina

Viðbragðsáætlunin er verkfæri sem beitt er til að styðja við aðgerðir til að takast á við ýmiss konar alvarlega atburði. Slíkir atburðir geta verið:

- Hópslys (rútuslys)
- Ofbeldi (s.s. árás með skot- eða eggvopni, gíslataka, sprengjuhótun/sprenging, sjálfsvígshótun)
- Sótt, mengun, eitur, geislar
- Náttúruhamfarir
- Eyðilegging eða tjón á byggingum Tækniskólans (t.d. vegna bruna eða vatnstjóns)
- Annað/óþekkt

Áætluninni fylgir gátlisti til að styðjast við, sjá kafla 8 og skjal með viðbragðsleiðbeiningum.

Í framhaldi af viðbragðsáætluninni skal skoða mismunandi sviðsmyndir og mögulegan viðbúnað við mismunandi atvikum. Slík áhættugreining skal bæði ná til umhverfislegra og samfélagslegra ógnana.

Áætlunin skal ná til allra þeirra sem geta orðið fyrir hættu; nemenda, starfsfólks, viðskiptavina/gesta og aðstandenda.

Viðbragðsáætlunina skal nýta sem verkfæri til að takast á við neyðaratvik á eins góðan og skilvirkan hátt og hægt er. Með jöfnu millibili skal því fara yfir aðstæður eða sviðsmyndir sem geta orsakað hættu, þá skal skipuleggja og gera ráðstafanir til að koma í veg fyrir eða draga úr möguleikum á að óæskileg alvarleg atvik geti komið upp. Greiningar og hættumat skal vera í samræmi við áhættumat lögreglu, almannavarna og landlæknis.

Nauðsynlegt er að halda reglulegar æfingar til að skoða viðbrögð og þróa þekkingu og færni í að takast á við neyðartilvik. Slíkar æfingar hafa jafnframt fræðslu- og forvarnargildi.

Lögreglustjórar í umdæmi hvernar skólastofnunar fara með stjórn neyðaraðgerða og er því mikilvægt að vera í góðum samskiptum við lögreglu við æfingar á neyðarviðbrögðum. Halda skal öryggisþjónustu (öryggisfyrirtæki sem skipt er við) utan Tækniskólans upplýstu um æfingar og óska eftir þátttöku hennar eftir atvikum. Reglulega skal gera úttekt og greiningu á þörfum eigin öryggisbúnaðar sem getur verið mismunandi eftir svæðum og/eða byggingum.

Viðbragðsáætlun er gefin út í gæðahandbók skólans.

Tækniskólinn, skóli atvinnulífsins er framhaldsskóli sem samanstendur af átta undirskólum og fer kennsla fram í 6 mismunandi byggingum staðsettum á höfuðborgarsvæðinu.

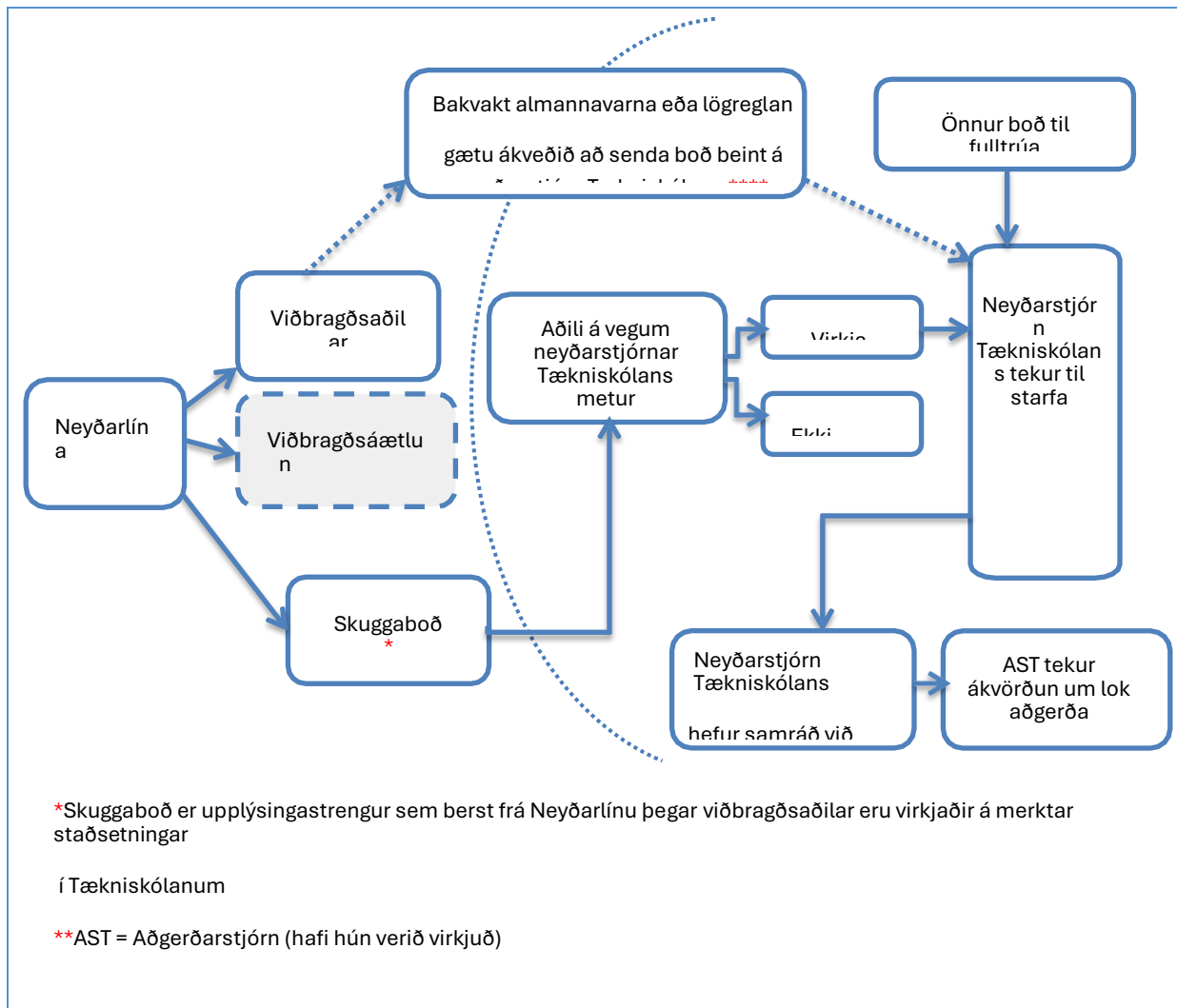


Þrjár aðalbyggingar Tækniskólans eru staðsettar við Frakkastíg 27, 101 Reykjavík, á Háteigsvegi 35-39, 105 Reykjavík og Flatahrauni 12, 220 Hafnarfirði. Einnig er skólinn með starfsemi í Árleyni 4, 112 Reykjavík, Skeljanesi 15, 101 Reykjavík og Gjótuhrauni 7, 220 Hafnarfirði. Kvikmyndatækni og hljóðtækni eru kennd í Stúdíó Sýrlandi, Vatnagörðum 4, 104 Reykjavík og í Tóney, Síðumúla 8, 108 Reykjavík.

3 SKILGREININGAR

3.1 VIRKJUN

Lýsing á verklagi við virkjun áætlunarinnar og hvernig aðilar eru varaðir við.



Yfirstjórn aðgerða er á ábyrgð lögreglustjórans í umdæmi viðkomandi skólastofnunar sem skipar aðgerðarstjórn (AST) í samvinnu við aðra viðbragðsaðila.

Neyðarstjórn Tækniskólans er skipuð skólameistara, aðstoðarskólameistara, fjármála- og rekstrarstjóra, sérfræðingi í áfangastjórn, náms- og starfsráðgjafa, deildarstjóra tölvu- og tæknideildar, deildarstjóra fasteigna, deildarstjóra markaðs- og kynningardeildar, deildarstjóra upplýsinga- og alþjóðadeildar, skólastjóra og gæðastjóra. Til viðbótar eru aðrir kallaðir til eftir því hvaða ógn staðið er frammi fyrir. Skólameistari metur þörfina á að upplýsa viðbragðsaðila og eftir atvikum aðra um virkjun áætlunarinnar og á hvaða stigi virkjunin er.

Nánari leiðbeiningar um virkjun áætlana eru í skjali með viðbragðsleiðbeiningum sem fylgir þessari áætlun. Hver skóli getur síðan gert verklagsreglur fyrir sig varðandi sértækar aðgerðir.

3.2 SKJÖLUN

Viðbragðsáætlun = Meginskipulag þegar vá ber að höndum.

Viðbragðsleiðbeiningar = Nánari útlistun og leiðbeiningar um fyrstu viðbrögð við skilgreindri vá.

Verklagsreglur = Sérstök útfærsla á verklagi þegar vá ber að höndum í skóla.

4 BOÐUN

4.1 BOÐUNARLISTI

Neyðarstjórn Tækniskólans hefur aðgang að boðunar-/viðvörðunar-/tengiliðalista og getur brugðist við með því að senda boð á lykilstarfsmenn sem geta komið boðum áleiðis í samráði við neyðarstjórn og viðbragðsaðila.

Boðunarlistinn skal uppfærður í bjargargrunni eins oft og þörf er á.

Neyðarstjórn metur hvort setja skuli upp mismunandi boðunar-/viðvörðunar-/tengiliðalista eftir því hvaða atvik hafa komið upp og hver alvarleiki þeirra er.

4.2 HÓPSKILABOÐ

Neyðarstjórn Tækniskólans, að höfðu samráði við lögreglu og/eða almannavarnadeild, sendir upplýsingar til starfsmanna og nemenda með hópskilaboðum í gegnum GSM og boðum sem birtast á upplýsingaskjám og tölvum í kennslustofum og tölvuverum.

4.3 UPPLÝSINGAR TILAÐSTANDENDA

Lýsing, verklag og aðferðafræði:

Forráðamaður/-menn eða nánasti aðstandandi/-endur þolanda skal upplýstur eins fljótt og hægt er. Um verklag skal farið að leiðbeiningum lögreglunnar.

Forráðamaður/-menn eða nánasti aðstandandi/-endur upplýstir eftir því sem við á út frá alvarleika atviks, upplifun nemanda og tengslum við þolanda. Upplýsingagjöf skal fara fram í samráði við lögreglu og/eða almannavarnir (eftir atvikum).

Verklag - dæmi:

Aðstandendum tilkynnt um slys

1. Tryggja að talað sé við réttan aðila

Er þetta (nafn): aðstandandi

2. Kynna sig

Þetta er:/Ég er

3. Hvað hefur gerst

Nafn, maki þinn/dóttir þín/sonur þinn hefur slasast/ orðið fyrir..... og láta vita ef sjúkrastarfsmaður hefur verið kallaður til

Ástand maka/dóttur/sonar:

..... Mögulega: Get **ekki** sagt

til um ástand/líðan dóttur/sonar

4. Hvert á að mæta ef við á

Við viljum biðja þig að mæta.....

5 INNRA SKIPULAG

Hér er fjallað um almennt skipulag neyðarstjórnar, helstu verkefni, mönnun og verkþáttastjórn.

5.1 NEYÐARSTJÓRN

Neyðarstjórn:

- Skólameistari, æðsti stjórnandi stofnunarinnar
- Aðstoðarskólameistari
- Séfræðingur áfangastjórn
- Fjármála- og rekstrarstjóri
- Náms- og starfsráðgjafi
- Deildarstjóri tölvu- og tæknideildar
- Deildarstjóri fasteigna
- Deildarstjóri upplýsinga- og alþjóðadeildar
- Deildarstjóri markaðs- og kynningardeildar
- Skólastjóri
- Gæðastjóri

Eftir þörfum aðstoða:

- Ráðgefandi sérfræðingar eftir því hvað um er að ræða hverju sinni.
- Fulltrúi nemenda, fulltrúi ráðuneytis.

Aðstæður, staðhættir, alvarleiki og umfang aktviks geta haft áhrif á það hvort styrkja þarf hópinn enn frekar.

Athugið að einn starfsmaður getur verið í fleiri en einu hlutverki neyðarstjórnar allt eftir stærð skóla.

5.2 VERKEFNI/HLUTVERK NEYÐARSTJÓRNAR

Stjórnandi hópsins - skólameistari:

Samhæfir og stjórnar aðgerðum innan stofnunarinnar og er í nánú samstarfi við aðgerðarstjórn viðbragðsaðila og eftir atvikum fleiri aðila.

- Sér um samskipti við lögreglu.
- Kallar saman neyðarstjórn og stýrir vinnu hópsins (þegar neyðarástand er afstaðið).
- Ber ábyrgð á upplýsingagjöf Tækniskólans (í samráði við lögreglu/almannavarnir).
- Ber ábyrgð á upplýsingagjöf til þolenda og aðstandenda þeirra í samráði við lögreglu/almannavarnir.
- Sér um samskipti við ráðuneyti og aðra er málinu tengjast.
- Hefur samráð við lögreglu vegna upplýsingasíma fyrir aðstandendur og starfsemi á söfnunarsvæði aðstandenda.
- Er talsmaður skólans í samskiptum við fjölmiðla.

Aðstoðarskólameistari og skólastjóri

- Vinna með skólameistara að þeim verkefnum sem falla undir hann og taka við yfirstjórn í fjarveru skólameistara.
- Meta í samráði við lögreglu hvort nauðsyn sé á stuðningsþjónustu fyrir aðstandendur.
- Tryggja að upplýsingum sé komið á framfæri.
- Hafa samráð við þá aðila sem starfrækja fjöldahjálparstöð (RKÍ og almannavarnadeild RLS) ef um það er að ræða og meti í samráði við þá aðila sem starfrækja stöðina hvort þörf sé á að fulltrúi Tækniskólans verði staðsettur þar sem tengiliður/ráðgjafi.
- Sjá um að safnað sé saman upplýsingum fyrir hönd Tækniskólans um þolendur og aðstandendur.
- Tryggja yfirsýn og halda saman upplýsingum um þolendur og aðstandendur.
- Koma á tengslum við þá aðila sem veita sálræna aðstoð og þjónustu (er byggt inn í skipulag lögreglu og almannavarna ef stórfelld atvik koma upp, með sérstökum áfallateymum).

Sérfræðingur áfangastjórn

- Heldur utan um hópalista og skrár.

Náms- og starfsráðgjafi

- Sinnir stuðningsþjónustu fyrir aðstandendur í samráði við aðstoðarskólastjóra.
- Aðstoðar við að safna upplýsingum um þolendur og aðstandendur

Deildarstjóri tölvu- og tæknideildar

- Tölvukerfi og samskipti
- Sendir upplýsingar til starfsmanna og nemenda með hópaskilaboðum í gegnum GSM og öðrum leiðum ef þær eru í boði.

Deildarstjóri fasteigna og deildarstjóri upplýsinga- og alþjóðadeildar

- Sinna atriðum sem upp koma varðandi húsnæði (markmiðið er að auka öryggi og minnka áhættu).
- Reyna að koma í veg fyrir frekari skaða og tjón á byggingum og búnaði í samráði við eða samkvæmt fyrirmælum lögreglu eða slökkviliðs.
- Tryggja öryggi innan skólasvæðis og skólabygginga þar sem tjón hefur orðið á húsnæði eða búnaði í samráði við eða samkvæmt fyrirmælum lögreglu eða slökkviliðs.
- Fylgja eftir og skipuleggja framkvæmdir í tengslum við viðgerðir.

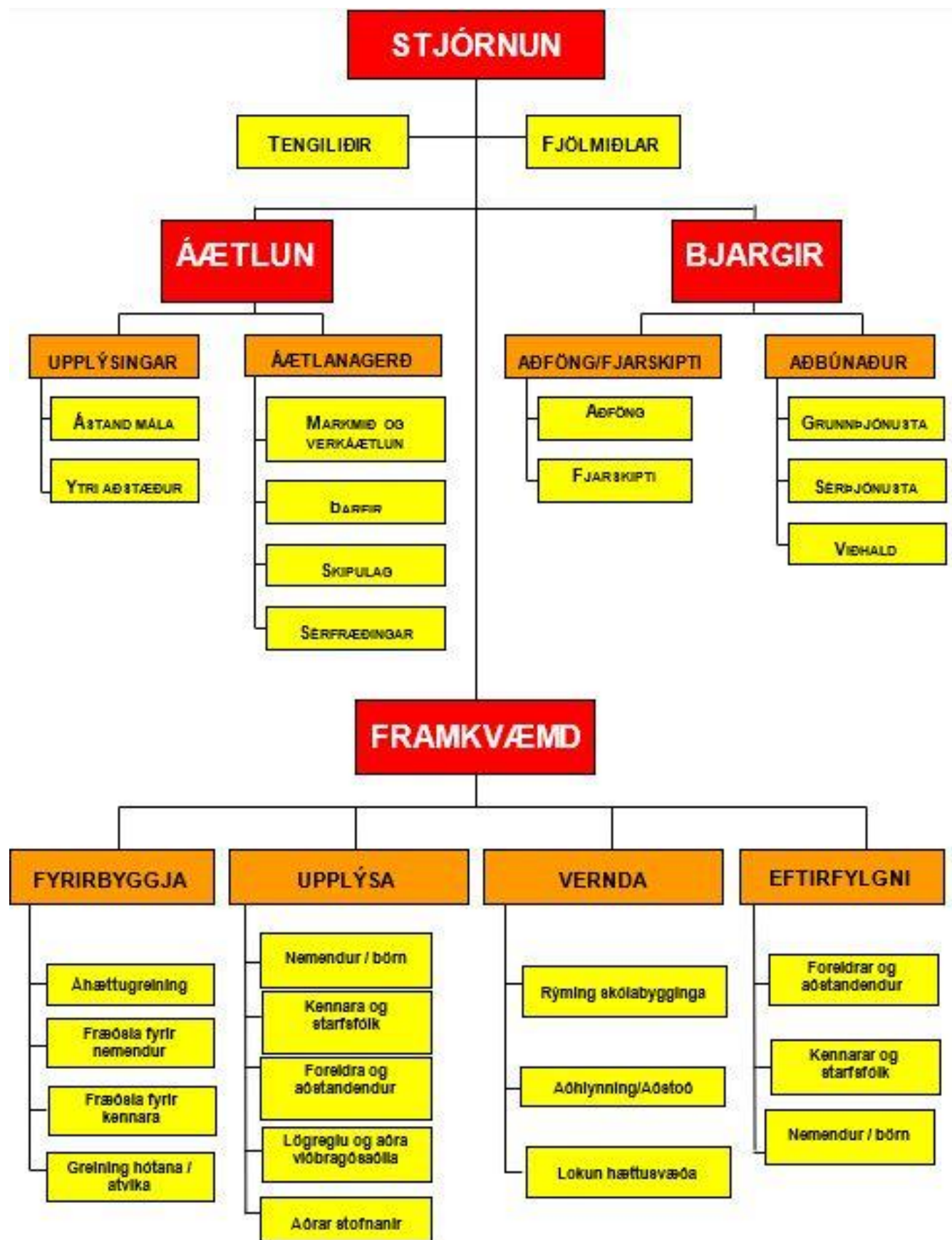
Deildarstjóri markaðs- og kynningardeildar

- Veitir ráðgjöf og hagnýta aðstoð í tengslum við miðlun upplýsinga og samskipti innan Tækniskólans (til starfsmanna og nemenda) og við fjölmiðla.

Gæðastjóri

- Tryggir atburðaskráningu með nákvæmri tímasetningu aðgerða, hverjir sjá um framkvæmd ákvarðana.

Gert er ráð fyrir að innan hópsins sé tekin ákvörðun um hver leysi annan af verði því viðkomið og ákvarði jafnframt utanaðkomandi varamenn.



5.4 FJÖLMIÐLAR

Markmið vandaðrar upplýsingagjafar og góðra tengsla við fjölmiðla er að tryggja að upplýsingar nái til allra viðeigandi markhópa eins fljótt og nákvæmlega og unnt er. Allar upplýsingar til aðstandenda og almennings verða að vera trúverðugar og áreiðanlegar, **sögusagnir og vangaveltur eiga ekkert erindi**. Mikilvægt er að skipuleggja viðeigandi fjölmiðlaumfjöllun en á sama tíma að vernda nemendur, aðstandendur og starfsfólk fyrir þeirri miklu fjölmiðlaumfjöllun sem getur skapast. Þetta er gert í samráði og samstarfi við lögreglu og aðrar stofnanir sem að málinu koma.

Ef lögregla fer með stjórn aðgerða í tengslum við neyðaratvik, sér hún um samskipti við fjölmiðla. Hverjir sinna fjölmiðlum:

- Lögreglustjóri/aðgerðastjórn (stjórnandi aðgerðarinnar).
- Skólameistari eða staðgengill hans.
- Samhæfingarstöð almannavarna (ef og þegar hún er virkjuð í stærri atvikum).

Að jafnaði getur Samhæfingarstöð almannavarna aðstoðað lögreglustjóra/aðgerðastjórn í samskiptum við fjölmiðla, fyrst um sinn.

Mikilvægt er að fulltrúar þessara aðila hafi samráð vegna samskipta við fjölmiðla meðan á aðgerðinni stendur og hugsanlega eftir að henni lýkur.

Fjölmiðlamönnum sem mæta á staðinn skal vísað á tengilið við fjölmiðla, þar sem hann er staddur hverju sinni. Upplýsingaskrifstofa í Tækniskólanum sér um að beina fjölmiðlum á réttan stað.

Helstu verkefni:

- Tryggja að upplýsingaleiðir séu opnar og virkar og að miðlun upplýsinga sé skilvirk (tryggja þarf náð samstarf við lögreglu og aðrar stofnanir).
- Senda skal fréttatilkynningu til fjölmiðla eins fljótt og auðið er og síðan reglulega eftir því sem þurfa þykir.
- Tilnefna skal einn tengilið við fjölmiðla.
- Ákveða skal fasta tímasetningu til að senda út upplýsingar um stöðu mála.
- Sé þess kostur skal ákveða stað sem fjölmiðlar geta komið til og fengið upplýsingar.
- Uppfæra skal netsíður og heimasvæði á samfélagsmiðlum stöðugt með nýjum og áreiðanlegum upplýsingum.

Aðgengi að vettvangi:

Lögreglustjóri tekur ákvörðun um aðgengi fjölmiðla að vettvangi á meðan lögregla fer með stjórn aðgerða. Að þeim loknum tekur viðkomandi ábyrgðaraðili ákvörðun um það. Tryggt skal að aðkoma fjölmiðla trúfli ekki aðgerðir og að öllum hlutaðeigandi aðilum sé tryggð fyllsta nærgætni.

Almenn ráð:

- Trúverðugleiki, samúð. Áhersla á staðreyndir, forðast vangaveltur.
- Tilgreina strax talsmann (skólameistari eða staðgengill hans eru einu talsmenn skólans), mögulega í samráði við lögreglu og/eða almannavarnir.
- Líklegt er að spurningar um áfallastjórnun komi fljótt upp. Forðast að vinna við að sinna fjölmiðlum yfirtaki vinnuna við að takast á við það áfall sem orðið hefur.

Markhópar fyrir upplýsingagjöf

Nauðsynlegt er að ákvarða hvaða markhópa þarf að hafa samskipti við í neyðaratvikum og hvaða samskiptaleiðir ætti að nota til að upplýsa þá.

Dæmi um markhópa og samskiptaleiðir:

Markhópur:	Samskiptaleiðir:
Nemendur og starfsmenn	Netsíður: https://tskoli.is/ Samfélagsmiðlar: Facebook, Instagram, Twitter o.fl. Tölvupóstur: Netfangahópar Sjónvarp: Fréttatilkynningar Útvarp: Fréttatilkynningar Netmiðlar: Fréttatilkynningar Upplýsingaskjái: Staðlaðar tilkynningar (forunnið) Sími: Staðlaðar tilkynningar í samráði við lögreglu/almannavarnir
Aðstandendur	Netsíður: https://tskoli.is/ Samfélagsmiðlar: Facebook, Instagram, Twitter o.fl. Tölvupóstur: Netfangahópar Sjónvarp: Fréttatilkynningar Útvarp: Fréttatilkynningar Netmiðlar: Fréttatilkynningar Upplýsingaskjái: Staðlaðar tilkynningar (forunnið) Sími: Staðlaðar tilkynningar í samráði við lögreglu/almannavarnir SSA: Upplýsingar veittar á söfnunarsvæði aðstandenda
Aðrar stofnanir	Tölvupóstur: Netfangahópar Sími: Ráðuneyti, sveitafélag o.fl. Fundir: Ekki of fjölmennir, stuttir, undirbúnir Tengiliðir: Sími/netföng
Fjölmiðlar	Fréttatilkynningar: Í samráði við: Lögreglu, AST (aðgerðastjórn) eða SST (samhæfingarstöð almannavarna). Fjölmiðlafundir: Í samráði við: Lögreglu, AST eða SST Viðtöl: Talsmaður [Nafn skóla] Samfélagsmiðlar: Facebook, Instagram, Twitter o.fl.
Nágrannar og nærsamfélag	Samfélagsmiðlar: Facebook, Instagram, Twitter o.fl. Sjónvarp: Fréttatilkynningar Útvarp: Fréttatilkynningar Netmiðlar: Fréttatilkynningar

5.5 RANNSÓKN VETTVANGS

Lífsbjargandi aðstoð hefur alltaf forgang. Mikilvægt er að allir, sem starfa á vettvangi, gæti þess að spilla ekki að óþörfu ummerkjum vegna rannsóknar. Rannsókn lögreglunnar lýtur að því að upplýsa málavöxtu og hvort um refsivert athæfi hafi verið að ræða.

- Rannsókn getur hafist samhliða björgunaraðgerðum.
- Rannsókn getur tekið langan tíma og haft áhrif á daglega starfsemi stofnunarinnar.
- Byggingum eða einstökum rýmum og/eða opnum svæðum getur þurft að loka tímabundið vegna vettvangsrannsókna.
- Mikilvægt er að halda nemendum og starfsfólki upplýstu eftir eðli máls.

6 STARFSSVÆÐI

Í þessum kafla er fjallað um starfssvæði en þau eru í flestum tilvikum virkjuð og staðsett af viðbragðsaðilum. Þó getur verið að í einhverjum tilvikum sé mikilvægt að skólinn og viðbragðsaðilar komi sér saman um staðsetningu t.d. söfnunarsvæði þolenda (SSÞ). Ekki þarf að virkja öll starfssvæðin nema ef orðið hefur stórslys þar sem margir eru slasaðir. Engu að síður þarf að gera ráð fyrir þeim í skipulaginu og frekar að virkja þau frá upphafi og síðan að loka þeim ef ekki reynist þörf fyrir þau.

Einnig er fjallað um verkefni og lokanir sem ekki er hægt að setja niður sem ákveðið starfssvæði.

Starfssvæðum má skipta í tvo meginflokka. Söfnunarsvæði, sem ætluð eru þolendum óhappsins, og biðsvæði fyrir þau verkefni sem bíða. Um nánari skilgreiningar á starfssvæðum og verkefnum, sem nefnd eru í þessum kafla, er vísað til kennslurits í vettvangsstjórn sem útgefið er af almannavarnardeild ríkislögreglustjóra: http://www.sst.is/default.asp?cat_id=122

Almennt er það lögreglan sem fer með vettvangsstjórn nema annað sé ákveðið. Ef aðrir koma að slysinu fyrst skipa þeir sér vettvangsstjóra. Þegar lögreglumaður kemur á vettvang tekur hann við vettvangsstjórn.

6.1 SÖFNUNARSVÆÐI ÞOLENDA (SSÞ)

<u>Starfsemi:</u>	Staður þar sem þolendum, nemendum og starfsfólki, er safnað saman á meðan ekki er búið að ganga úr skugga um hvort hættulegur gerandi leynist í hópnum. Þar fer fram öryggisleit, skráning og upplýsingaöflun. Að leit og skráningu lokinni fara þolendur á söfnunarsvæði slasaðra (SSS) eða fjöldahjálparstöð (FHS) eftir atvikum. Einungis neyðarstjórn og/eða ákveðnir starfsmenn hafa upplýsingar um hvar staðsetning söfnunarsvæðis þolenda hefur verið ákveðin.
<u>Staðsetning:</u>	Staðsetning er ákveðin í samráði við lögreglu.
<u>Stjórnandi:</u>	Lögreglan.
<u>Hverjir starfa þar:</u>	Lögreglan. Starfsfólk Tækniskólans, skipað af neyðarstjórn. Sérsvéitir s.s. björgunarsveitir, hugsanlega starfsmenn öryggisfyrirtækis.

6.2 SLYSSTAÐUR OG NÆSTA NÁGRENNI (SLY)

<u>Starfsemi:</u>	Björgun fólks úr hættu, bráðaflokkun, umönnun og undirbúningur fyrir flutning á söfnunarsvæði slasaðra til áverkamats, slökkvistörf og eldvarnir, mengunarvarnir, leit umhverfis slysstað og hreinsunarstörf.
<u>Verkbáttastjóri:</u>	Björgunarstjóri á vegum viðbragðsaðila.
<u>Aðrir stjórnendur:</u>	Þegar yfirmaður greiningarsveitar mætir á slysstað gefur hann sig fram við björgunarstjóra og tekur yfir stjórnun á bráðaflokkun og forgangsroðun vegna flutnings á söfnunarsvæði slasaðra SSS.
<u>Hverjir sinna:</u>	Slökkvilið. Björgunarsveitir. Greiningarsveit (viðbragðsteymi lækna og hjúkrunarfræðinga). Lögregla.

6.3 SÖFNUNARSVÆÐI SLASAÐRA (SSS)

<u>Starfsemi:</u>	Staður sem slasaðir fara á til áverkamats, skráningar, umönnunar og forgangsörðunar til flutnings. Þar fer einnig fram starfsemi sjúkrabifreiða. Gefa þarf fyrirsmæli um ákvörðunarstað og eftirlit í flutningi.
<u>Verkbáttastjóri:</u>	Aðhlynningarstjóri á vegum viðbragðsaðila.
<u>Aðrir stjórnendur:</u>	Yfirmaður greiningarsveitar stjórnar áverkamati, læknisfræðilegri meðferð og forgangsörðun á söfnunarsvæði slasaðra SSS.
<u>Hverjir sinna:</u>	Greiningarsveitir (viðbragðsteymi lækna og hjúkrunarfræðinga). Björgunarsveitarfólk. Slökkvilið. Rauði kross Íslands, svæðisdeild.

6.4 GÆSLUSTÖRF Á VETTVANGI

<u>Starfsemi:</u>	Lokun svæða fyrir umferð, verndun vettvangs og gæsla eftir þörfum á starfssvæðum og biðsvæðum, skipulagning á umferðarstjórn, umsjón og talning.
<u>Verkbáttastjóri:</u>	Gæslustjóri á vegum viðbragðsaðila.
Ytri lokun:	Lögregla.
Innri lokun:	Lögregla.
Umferðarskipulag:	Lögregla.
Hverjir sinna:	Lögregla.

6.5 SÖFNUNARSVÆÐI AÐSTANDENDA (SSA)

<u>Starfsemi:</u>	Staður þar sem aðstandendum er safnað saman til upplýsingagjafar, skráningar, huggunar og stuðnings. Sameining aðstandenda og þeirra sem komust óslasaðir frá slysinu.
<u>Staðsetning:</u>	Fjöldahjálparstöð eða staðsetning ákveðin með tilliti til aðstæðna oft í fjöldahjálparstöð.
<u>Ábyrgð:</u>	Aðgerðastjórn.
<u>Aðrir stjórnendur:</u>	Yfirmaður neyðarnefndar Rauða kross deildar stjórnar innri starfsemi á SSA í umboði AST og upplýsir AST um stöðu mála hverju sinni.
<u>Hverjir sinna:</u>	Rauði kross Íslands, svæðisdeild, fulltrúi á vegum neyðarstjórnar [nafn skóla].

6.6 FJÖLDAHJÁLPARSTÖÐ (FHS)

<u>Starfsemi:</u>	Staður þar sem þolendum er safnað saman til upplýsingagjafar, skráningar, huggunar og stuðnings. Þeir aðilar sem starfa í fjöldahjálparstöðinni mæta fyrst til aðstoðar á SSS. Þegar tækifæri gefst til og í samráði við aðhlynningarstjóra eru þeir sem eru lítið slasaðir (grænir) fluttir frá SSS yfir á FHS.
<u>Ábyrgð:</u>	Aðgerðastjórn lögreglu.
<u>Aðrir stjórnendur:</u>	Yfirmaður neyðarnefndar Rauðakrossdeildar stjórnar innri starfsemi á FHS í umboði AST og upplýsir AST um stöðu mála hverju sinni.
<u>Hverjir sinna:</u>	Rauði kross Íslands, svæðisdeild, sóknarprestur, fulltrúi á vegum neyðarstjórnar Tækniskólans.

Stuttar leiðbeiningar um almennt verklag ef hætta steðjar að

6.7 ALMENNT UM VIÐBRÖGÐ VIÐ HÆTTUÁSTANDI

1. Viðbrögð þurfa að vera eins nálægt hvert öðru í tíma og hægt er. Viðbrögð kalla á að starfsfólk og nemendur leggi sjálfstætt mat á hvað hægt er að gera og hvað ætti að gera fyrst, og hafa í huga það meginhlutverk að vernda og komast burt úr hættulegum aðstæðum.
2. Reyna eftir fremsta megni að koma sér burt úr aðstæðum. Setja sig í samband við lögreglu og neyðarstjórn Tækniskólans til að ákvarða hvort eigi að fara í rýmingu á byggingunni eða halda kyrru fyrir og læsa skólastofum og öðrum rýmum. Kennarar ættu að taka sjálfstæða ákvörðun um hvort skuli læsa eða rýma ef um lífshættulegar aðstæður er að ræða.
3. Aðeins skal nota hurðir og rými þar sem hægt er læsa að sér innan frá ef það telst öruggur kostur. Ef skotárás eða árás með eggvopni er yfirstandandi skal aðeins rýma ef staðsetning geranda er þekkt og útganga er auðveld og örugg, svo sem um glugga sem hægt er að opna eða brjóta eða aðrar mögulegar útgönguleiðir.
4. Meta hvort einhver er meiddur, alvarlega slasaður eða særður og gera viðeigandi ráðstafanir.
5. Hringja í Neyðarlínuna 112 í aðstæðum þar sem lífi eða heilsu er ógnað. Síðan upplýsa skólayfirvöld, lögreglu og aðra.

6.8 SAMBAND VIÐ LÖGREGLU - VERKLAG

Lögregla: Hringið í 112

Við slys eða líkamsárás á strax að hafa samband við lögreglu. Lögreglu er afhentur boðunarlisti neyðarstjórnar ef þörf er talin á því.

Ábyrgð:

Fyrsti aðili á vettvang á að sjá um að hafa samband við lögreglu. Farið að ráðleggingum lögreglu við að tryggja öryggi

Hvað vill lögreglan fá að vita?

- Hver hringir?
- Hvað hefur gerst?
- Hver er vettvangurinn/staðsetning atviks?
- Er einhver sem getur komið á móti lögreglu og vísað henni á vettvang?
- Hafa viðbragðsaðilar verið upplýstir?

7 VERKEFNI AÐILA – STUTT LÝSING

Í þessum kafla er stutt lýsing á helstu viðbrögðum ef upp kemur atvik sem stofnar öryggi starfsmanna og/eða nemenda í hættu.

7.1 NEYÐARSTJÓRN

ALVARLEGT ATVIK

- ☐ Kemur saman á/i/við (staðsetning).
- ☐ Aðstoðar skólameistara við úrlausn verkefna.
- ☐ Sér um að allir aðilar sem taldir eru upp í boðunarlista séu upplýstir.
- ☐ Fær yfirsýn yfir fjölda þolenda, ástand þeirra og staðsetningu.
- ☐ Tryggir réttan framgang skipulagðra viðbragða.
- ☐ Sinnir loggskráningu.
- ☐ Önnur viðbrögð og verkefni fara eftir því hvaða atvik hefur átt sér stað.

7.2 SKÓLAMEISTARI

ALVARLEGT ATVIK

- ☐ Samhæfir neyðarviðbrögð skólans í nánú samstarfi við lögreglu, viðbragðsaðila og aðrar stofnanir Stjórnar á vettvangi þar til lögregla hefur mætt á staðinn.
- ☐ Kallar til og leiðir vinnu neyðarstjórnar skólans (þegar neyðarástand er yfirstaðið). Ber ábyrgð á upplýsingagjöf um atvik til fjölmiðla í samráði við lögreglu.
- ☐ Ber ábyrgð á upplýsingagjöf til nemenda, starfsfólks og aðstandenda Kemur á samskiptum við utanaðkomandi aðila/stofnanir eftir eðli máls.
- ☐ Tilnefnir fulltrúa á söfnunarsvæði fyrir aðstandendur.
- ☐ Er talsmaður skólans í fjölmiðlum eða tilnefnir talsmann.

7.3 AÐSTOÐARSKÓLAMEISTARI

ALVARLEGT ATVIK

- ☐ Sinnir hlutverki skólameistara í fjarveru hans.
- ☐ Sér til þess að loggskráning fari fram.
- ☐ Verkefnalýsing (viðbrögð og verkefni fara eftir því hvaða atvik hefur átt sér stað). Notar stuttar og skýrar lýsingar.

7.4 KENNARAR

ALVARLEGT ATVIK

- ☐ Koma nemendum á öruggan stað/ söfnunarsvæði Fylgja skipulagi um rýmingu og flóttaleiðir.
- ☐ Fá yfirsýn yfir nemendur (ástand, fjölda, staðsetningu) Upplýsa neyðarstjórn um ástand og staðsetningu.
- ☐ Róa og hughreysta nemendur Upplýsa nemendur.
- ☐ Fleira (viðbrögð og verkefni geta verið misjöfn eftir því hvaða atvik hefur átt sér stað).

7.5 NEMENDUR

ALVARLEGT ATVIK

- ☐ Ef enginn kennari eða starfsmaður skóla er til staðar verða nemendur sjálfir að ákveða hvar sé öruggast að vera eða öruggast að fara og halda sig þar þangað til fyrirmæli koma um annað.
- ☐ Fylgið fyrirmælum og leiðbeiningum kennara, starfsfólks, lögreglu og annarra viðbragðsaðila Ekki taka hluti, ekki leggja frá sér hluti, ekki fara til baka og sækja hluti nema með leyfi.
- ☐ Veita lögreglu, kennurum og öðru starfsfólki skólans allar upplýsingar.

- ☐ Aðstoðið kennara, starfsfólk skólans og lögreglu við að fá yfirsýn yfir hverjir hafa ekki komið fram Reynið að róa og hughreysta samnemendur.
- ☐ Önnur viðbrögð og verkefni fara eftir því hvaða atvik hefur átt sér stað.

8 VIÐAUKAR

Viðauki 1: Viðbragðsleiðbeiningar fyrir skólastofnanir í gæðahandbók skólans