Viðbrögð við ógnunum, náttúruuvá, smitsjúkdóumum, efnaslysum o.fl.

Menntaskólinn á Tröllaskaga
Menntaskólinn á Tröllaskaga, viðbragðsáætlun.

Unnið af vinnuhópi um gerð viðbragðsáætlunar. Hópurinn var skipaður í febrúar 2018 og miðað við að áætlunin tæki gildi haustið 2018. Stuðst var við viðbragðsáætlun Háskóla Íslands. Útfært í febrúar 2020 fyrir MTR.

Vinnuhópinn 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
Þórarinn Ingólfsson aðstoðarskólameistari Fjölbrautaskóla Suðurlands
EFNISYFIRLIT

1 Ingangur og markmið ........................................................................................................... 4
2 Staðhættir .................................................................................................................................. 6
3 Skilgreiningari .......................................................................................................................... 8
  3.1 Virkjun .................................................................................................................................... 8
  3.2 Hópslys .................................................................................................................................. 8
  3.3 Ofbeldi .................................................................................................................................... 9
  3.4 Sótt/smitsjúkdómar, mengun, eitrun, geislar .......................................................................... 9
  3.5 Vettvangsferðir ..................................................................................................................... 9
  3.6 Náttúruhamfarir ................................................................................................................... 9
  3.7 Eyðilegging eða tjón (t.d. vegna bruna, efnaðhappa eða vatnstjóns) ...................................... 9
  3.8 Annað/óþekkt .................................................................................................................... 9
4 Boðun ...................................................................................................................................... 10
  4.1 Boðunarlisti ........................................................................................................................ 10
  4.2 Hópskilaboð ........................................................................................................................ 10
  4.3 Upplýsingar til aðstandenda ................................................................................................ 10
5 Innra skipulag ........................................................................................................................... 11
  5.1 Neyðarstjórn ...................................................................................................................... 11
  5.2 Verkefni/hlutverk neyðarstjórnar ....................................................................................... 11
  5.3 Verkþáttaskipurit neyðarstjórna ....................................................................................... 13
  5.4 Fjöldmiðlar ......................................................................................................................... 13
  5.5 Rannsókn vettvangs ............................................................................................................ 15
6 Starfssvæði .................................................................................................................................. 16
  6.1 Sófnunarsvæði þolenda (SSP) ............................................................................................ 16
  6.2 Slysstaður og næsta nágrenni (SLY) .................................................................................. 16
  6.3 Sófnunarsvæði slasaðra (SSS) ........................................................................................... 17
  6.4 Gæslustörf á vettvangi ......................................................................................................... 17
  6.5 Sófnunarsvæði aðstandenda (SSA) .................................................................................... 17
  6.6 Fjöldahjálparstöð (FHS) .................................................................................................... 17
7 Stuttar leiðbeiningar um almennt verklag ef hætta stefjar að ............................................. 18
  7.1 Almennt um viðbrögð við hættuástandi ............................................................................... 18
  7.2 Samband við lögreglu - verklag ......................................................................................... 18
8 Verkefni aðila – stutt lýsing .................................................................................................... 19
  8.1 Neyðarstjórn ...................................................................................................................... 19
  8.2 Skólameistari ..................................................................................................................... 19
  8.3 Aðstoðarskólameistari ...................................................................................................... 19
  8.4 Kennarar ................................................................................................................................ 19
  8.5 Nemendur .......................................................................................................................... 19
1 Inngangur og markmið

Viðbragðsáætlunin segir fyrir um skipulag og stjórnun aðgerða ef hættuástand kemur upp í Menntaskólanum á Tröllaskaga. Hún er uninn af fulltrúum starfshóps um viðbragðsáætlun fyrir framhaldsskóla í samstarfi við almannaavnareiðið ríkislögreglustjóra og embætti landlæknis.

Markmið

Markmið viðbragðsáætlunarinnar er að tryggja skipulögð viðbrögð og að nauðsynleg aðstoð berist á sem skemmtum tíma ef hættuástand skapast. Viðbragðsáætlunin er til leiðbeiningar um fyrstu viðbrögð en felur ekki í sér endanleg fyrirmæli. Þannig getur t.d. lögreglustjóri ákveðið breytingu á skipulagi með tilliti til ástands og aðstæðna hverju sinni.

Ábyrgð

Neyðarstjórn ber ábyrgð á virkni áætlunarinnar, uppfærslum og lagfæringum á henni. Áætlunin skal uppfæra á a.m.k. fimm ára fresti en boðunarlista (sem t.d. er aðgengileg í bjargargrunni) 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 verkbátta. Uppfærla gátlista er á ábyrgð neyðarstjórnar. Æskilegt er að hafa samráð við almannaavnareiðið ríkislögreglustjóra og aðra viðbragðsáætlina þegar áætlunin er æfð.


Almennt um viðbragðsáætlunina

Viðbragðsáætlunin er verkfæri sem beitt er til að styðja við aðgerðir til að takast á við ýmiss konar alvarlega atburði. Slikur atburðir geta vært:
- Hópslys
- Ofbeldi (s.s. árás með skot- eða eggvopni, gislataka, sprengjuhótun/sprenging, sjálfsvigshótun)
- Sótt, mengun, eitur, geislar
- Náttúruhamfarir
- Eyðilegging eða tjón á byggingu Menntaskólan á Tröllaskaga (t.d. vegna, bruna eða vatnstjóns)
- Annað/öðkekt

Áætluninni fylgir gáttlisti til að styðja við, sjá kafla 8.

Í framhaldinum viðbragðsáætluninni skal skoða mismunandi sviðsmyndir og mögulegan viðbúnað við mismunandi atvikum. Slik áhættugreining skal bæði ná til umhverfislegra og samfélagslegra ógnana. Áætlunin skal ná til allra þeirra sem geta orðið fyrir hættu; nemenda, starfsfólk, 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 fyrrir 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 førni í að takast á við neyðartilvik. Slikar æfingar hafa jafnframt fræðslu- og forvarnargildi.

Lögreglustjórar 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 Menntaskólans á Tröllaskaga 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.

Undir viðbragðsáætlun rita nafn sitt til staðfestingar gildistöku; skólameistari og aðrir sem skipaðir eru í neyðarstjórn Menntaskólans á Tröllaskaga.
2 Staðhættir

Bygging Menntaskólans á Tröllaskaga er staðsett að Ægisgötu 13 í Ólafsfirði. Þar að auki fer kennsla í íþróttum fram í íþróttamannvirkjum Fjallabyggðar, í stundlaug, íþróttahúsi og tækjasal, við Tjarnarstíg.
3 Skilgreiningari

3.1 Virkjun

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

Yfirstjórn aðgerða er á ábyrgð lögreglustjórans á Norðurlandi eystra sem skipar aðgerðarstjórn (AST) í samvinnu við aðra viðbragðsaðila.

Neyðarstjórn Menntaskólanum á Tröllaskaga er skipuð skólameistara, aðstoðarskólameistara, áfangastjóra, kerfisstjóra, formanni öryggisnefndar, húsverði, fjölmiðlafulltrúa og ritara. 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.

3.2 Hópslys

Atvik þar sem nokkrir eða margir verða fyrir skáda vegna slyss. Hér gæti verið um að ræða umferðarslys eða t.d. slys vegna eldsvoða, náttúruhamfara, matareitrunar, efmaleka eða óveðurs.

Gera má ráð fyrir að atvik sem þessi kalli á virkjun hópslysaviðbúnaðar almennarinnar, sem lögregla eða Neyðarlín í 112 sjá um að virkja.
3.3 Ofbeldi

Atvik þar sem einn eða fleiri gerendir ráðast gegn öðrum, einum eða fleiri. Hér getur verið um margi konar atvik að ræða, nefna má hótanir um ofbeldi, sjálfsvígshótanir, árás með vopnum og gíslatöku.

Atvik sem þessi kalla á umsvifalaus viðbrögð lögreglu og starfsfólks Menntaskólans á Tröllaskaga. Neyðarlinan 112 sér um að virkja viðbragðosaðila, oft kalla atvik sem þessi á sérhæfð viðbrögð lögreglu.

3.4 Sótt/smijúkdómar, mengun, eitrun, geislar

Við veikindi eða annað atvik sem vekur grun um lýðheilsuógn á skólasvæði eða í vettvangsfélagum MTR skal hafa samráð við umdæmis- og svæðislæknis söttvarna í hlutaðeigandi söttvarnaumdæmi eða söttvarnalaekni (SVL) vaktsími 510-1933, netfang: svl@landlaeknir.is.


3.5 Vettvangsfédir

Skýlt er að halda skrá yfir allra þáttakendur í vettvangsféldum á vegum skólan. Ef hættuástand skapast skal haft samband við 112 og óska eftir viðeigandi aðstoð. Auk þess skal hver og einn þáttakandi hafa upplýsingar um hvern skal haft samband við í Menntaskólans á Tröllaskaga ef eitt hættuástand fer úrskeiðis. Sá hinn sami tekur ákvörðun um hvort virkja skuli neyðarstjórn, enda berast ekki skuggaboð í sliktum tilvikum.

3.6 Náttúruhamfarir

Atvik þar sem náttúruhamfarir ógna lífi og heilsu nemenda og starfsmanna, hvort sem er í vettvangsféldum eða á skólasvæðinu svo sem þegar tjón verður á skólabyggingu t.d. vegna jarðskjalfta, ofanflóða eða óveðurs sem raskar verulega starfsemi skólans og skapar hættu fyrir nemendur og starfsfólk.

Viðbrögð kalla á samhæfingu nokkrur stofnanna og viðbragðosaðila.

3.7 Eyðilegging eða tjón (t.d. vegna bruna, efnaóhappa eða vatnsstjóns)

Atvik þar sem tjón á skólabyggingu verður t.d. vegna bruna, efnaóhappa, jarðskjalfta, ofanflóða, óveðurs og eða vatnsflóða. Tjón raskar verulega starfsemi skólans og skapar hættu fyrir nemendur og starfsfólk.

Viðbrögð kalla á samhæfingu nokkrur stofnanna og viðbragðosaðila.

3.8 Annað/ópekkt

Aðrar ópekktar ógnir sem geta beinst að nemendum, starfsfólki, byggingum eða rekstraröryggi MTR.
4 Boðun

4.1 Boðunarlisti

Neyðarstjórn Menntaskólans á Tröllaskaga hefur aðgang að boðunar-/viðvörunar-/tengiliðalista og getur brugðist við með því að senda boð á lykilstarfsmenn sem geta komið boðum áleiðis í samráði við neyðarstjórn og viðbraugðsaðila. Boðunarlistinn skal uppfærður í bjargargrunni eins og þörf er á.

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

4.2 Hópskilaboð

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

4.3 Upplýsingar til aðstandenda

Lýsing, verklag og aðferðafraði:

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

Fórráðamaður/-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:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Aðstandendum tilkynnt um slyss</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Tryggja að talað sé við réttan aðila</td>
</tr>
<tr>
<td>Er þetta (nafn): ........................................... aðstandandi ..................</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| 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 sjúkristarfsmáður 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. Aðrir upplýstir |
|   Vilt þú að ég sjái um að upplýsa aðra aðstandendur? |
|   Eru aðrir sem þarf að upplýsa? |
5 Innra skipulag

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

5.1 Neyðarstjórn

Neyðarstjórn:
• Skólameistari, æðsti stjórnandi stofnunarinnar
• Aðstoðarskólameistari
• Áfangastjóri
• Kerfisstjóri
• Öryggisvörður
• Húsvörður
• Fjölmiðlafulltrúi
• Ritari sem er ábyrgur fyrir atburðaskráningu (loggskráningu)

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.

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 stýrir innan stofnunarinnar og er í nánu samstarfi við aðgerðarstjórn viðbargsdæila og eftir atvíkum fleiri aðila.
• Sér um samskipti við lögreglu.
• Kallar saman neyðarstjórn og stýrir vinnu hópsins (þegar neyðarástand er afstaðið).
• Ber ábyrgð á upplýsingagjöf Menntaskólans á Tröllaskaga (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 aðila er málinu tengjast.
• Hefur samráð við lögreglu vegna upplýsingasíma fyrir aðstandendur og starfsemi á söfnunarsvæði aðstandenda.
• Er talsmaður skólan í samskiptum við fjölmiðla.

Aðstoðarskólameistari:
• Vinnur með skólameistara að þeim verkefnum sem falla undir hann og tekur við yfirstjórn í fjarveru skólameistara.
• Metur í samráði við lögreglu hvort nauðsyn sé á stuðningsþjónustu fyrir aðstandendur.
• Tryggir að upplýsingum sé komið af framfæri.
• Hafi samráð við þá aðila sem starfræka fjöldahjálparstöð (RKÍ og almannavarnadeild RLS) ef um það er að ræða og meti í samráði við þá aðila sem starfræka stöðina hvort þórf sé á að fulltrúi MTR verði staðsettur þar sem tengilíður/ráðgjafi.
• Sér um að safnað sé saman upplýsingum fyrir hónd Menntaskólans á Tröllaskaga um þolendur og aðstandendur.
• Tryggir yfirsýn og heldur saman upplýsingum um þolendur og aðstandendur.
• Kemur á tengslum við þá aðila sem veita sórænæ aðstoð og ljónustu (er byggt inn í skipulag lögreglu og almannavarna ef stórfelld atvík koma upp, með sérstökum áfallateymum).
Áfangastjóri

- Heldur utan um hópalista og skrár.

Kerfisstjóri

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

Öryggisvörður og húsvörður:

- 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 slókkviliðs.
- Trygja öryggi innan skólavæðis og skólabygginga þar sem tjón hefur orðið á húsnæði eða búnaði í samráði við eða samkvæmt fyrirmælum lögreglu eða slókkviliðs.
- Fylgja eftir og skipuleggja framkvæmdir í tengslum við viðgerðir.

Fjölmiðlafulltrúi:

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

Ritari - atburðaskráning (loggskráning):

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

Gert er ráð fyrir að innan hópsins sé tekin ákvörðun um hver leiðinn annan af verði því viðkomið og ákvarði jafnráðum utanaðkomandi varamenn.
5.3 Verkþáttaskipurit neyðarstjórnar

5.4 Fjölmiðlar

Markmið vandaðrar upplýsingagjafar og góðra tengslu 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, súgusagnir 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).
- Skólämeistari eða staðgengill hans.
- Samhæfingarstöð almannaðuravarna (ef og þegar hún er virkjuð í stærri atvikum).

Að jafnáði getur Samhæfingarstöð almannaðuravarna 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 vísa á tengilið við fjölmiðla, þar sem hann er staddur hverju sinni. Skrifstofa Menntaskóla Tröllaskaga 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 fréttatilkyningu til fjölmiðla eins fjótt og auðið er og síðan reglulega eftir því sem þurfa þykir.
- Tílnéfna skal eitt tengilið við fjölmiðla.
- Ákveða skal fasta tímasetningu til að senda út upplýsingar um stöðum 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 trufli ekki aðgerðir og að öllum hlutaðeigandi aðillum sé tryggð fyllsta nærgætni.

**Almenn ráð:**

- Trúverðugleiki, samúð. Áhersla á staðreyndir, forðast vangaveltur.
- Tilgreina strax talsmann (skólämeistari eða staðgengill hans eru einu talsmenn skólsans), mögulega í samráði við lögreglu og/eða almannaðuravarna.
- Liklegt er að spurningar um afallastjórnun komi fjótt upp. Forðast að vinna við að sinna fjölmiðlum yfirtaki vinnuna við að takast á við það afall sem orðið hefur.

**Markhópar fyrir upplýsingagjöf**

Nauðsynlegt er að ákvæða hvaða markhópa þarf að hafa samskipti við í neyðaratvikum og hvaða samskiptaleiðir ætti að nota til að upplýsa þá.
### Dæmi um markópa og samskiptaleiðir:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Markhópur:</th>
<th>Samskiptaleiðir:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Nemendur og starfsmenn</td>
<td>Netsíður: <a href="http://www.mtr.is">www.mtr.is</a></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tölupóstur: Netfangahópar</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Útvarp: Fréttatilkynningar</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Upplýsingaskjáir: Staðlaðar tilkynningar (forunnið)</td>
</tr>
<tr>
<td>Aðstandendur</td>
<td>Netsíður: <a href="http://www.mtr.is">www.mtr.is</a></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tölupóstur: Netfangahópar</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Útvarp: Fréttatilkynningar</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Upplýsingaskjáir: Staðlaðar tilkynningar (forunnið)</td>
</tr>
<tr>
<td>SSA:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Aðrar stofnanir</td>
<td>Netsíður: <a href="http://www.mtr.is">www.mtr.is</a></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Sími: Ráðuneyti, sveitaflág o.fl.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tengiliðir: Sími/netföng</td>
</tr>
<tr>
<td>Fjölmiðlar</td>
<td>Fréttatilkynningar: Í samráði við: Lögreglu, AST eða SST</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Viðtöl: Talsmaður Menntaskóla á Tröllaskaga</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Samfélagsmiðlar: Facebook, Instagram, Twitter o.fl.</td>
</tr>
<tr>
<td>Nágrannar og nærsamfélag</td>
<td>Netsíður: <a href="http://www.mtr.is">www.mtr.is</a></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Sjónvarp: Fréttatilkynningar</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Netmiðlar: Fréttatilkynningar</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 5.5 Rannsókn vettvangs

Lífsbjargandi aðstoð hefur allt af forgang. Mikilvægt er að allir, sem starfa á vettvangi, gæti þess að spilla ekki að óþörfu ummerkjum vegna rannsóknar. Rannsókn lögreglunna lýtur að því að upplýsa málavöxtu og hvort um refsívert 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 rýnum og/eða opnum svæðum getur þurft að loka tímbundindið vegna vettvangsrannsókna.
- Mikilvægt er að halda nemendum og starfsfólkí 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 MTR og viðbragðsaðilar komi sér saman um staðsetningu t.d. söfnunarsvæði þolenda (SSP). Ekki þarf að virkja öll starfssvæðin nema ef orðið hefur stórslys þar sem margir eru slasaðir. Engu að síður þarf að gera ráð fyrr í skipulaginn og frekar að virkja þau frá upphafi og síðan að loka þeim ef ekki reynist þörf fyrr 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 bíðsvæði fyrir þau verkefni sem bíða. Um nánari skilgreiningar á starfssvæðum og verkefnum, sem nefnd eru í þessum kafla, er visað til kennslurits í vettvangsstjórn sem útgefð er af almannaðamenn erð um þeim: 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 (SSP)

**Starfsemi:** Staður þar sem þolendum, nemendum og starfsfóliki, er safnað saman í meðan ekki er búið að ganga úr skugga um hvort hættulegur gerandi leynist í hópnum. Par fer fram öryggisleit, skráning og upplýsingaöflun. Að leit og skræingu lokinni fara þolendur á söfnunarsvæði slasaðra (SSS) eða fjöldahjálparstöð (FHS) eftir atvikum.

Einungis nefndarstarfsmenn hafa upplýsingar um hvor staðsetning söfnunarsvæðis þolenda hefur verið ákveðin.

**Staðsetning:** Staðsetning er ákveðin í samráði við lögreglu.

**Stjórnandi:** Lögreglan.

**Hverjir starf þar:**

Starfsfólki Menntaskólans á Tröllaskaga, skipað af nefndarstarfjörðum.

Sérsveitar s.s. björgunarveitar, hugasøkti starfsmenn öryggisfyrirtækis.

6.2 Slysstaður og næsta nágrenni (SLY)

**Starfsemi:** Björgun fólks úr hættu, bráðaflókkun, umönnun og undirbúningur fyrr flutning á söfnunarsvæði slasaðra til áverkamats, slökkvistörf og eldvarnir, mengunarvarnir, leit umhverfis slysstaða og hreinsunarstörf.

**Verkþáttastjóri:** Björgunarstjóri á vegum viðbragðsaðils.

**Aðrir stjórnendur:** Pegar yfimaður greiningarsveitar maærit á slysstaða gefur hann sig fram við björgunarstjóra og tekur yfir stjórnun á bráðaflókkun og forgangsröðun vegna flutnings á söfnunarsvæði slasaðra SSS.

**Hverjir sinna:** Slökkvilið. Björgunarveitar.

Greiningarsveit (viðbragðsteymi lækna og hjúkrunarfræðinga). Lögregla.
6.3 Söfnunarsvæði slasaðra (SSS)

**Starfsemi:** Staður sem slasaðir fara á til áverkamats, skráningar, umönnunar og forgangsröðun til flutnings. Þar fer einnig fram starfsemi sjúkrabífreiða. Gefa þar fyrirættum um ákvörðunarstað og eftirlit í flutningi.

**Verkþáttastjóri:** Aðhlyningarstjóri á vegum viðbragðsaðil.

**Aðrir stjórnendur:** Yfirmaður greiningarsveitar fjöldahjálparstöð. Þar fer einnig fram starfsemi sjúkrabífreiða.

**Hverjir sinna:** Greiningarsveitar (viðbragðsteymi lækna og hjúkrunarfræðinga). Björgunarsveitarfólk. Slökkvilið. Rauði kross Íslands, svæðisdeild.

6.4 Gæslustörf á vettvangi

**Starfsemi:** Lokun svæða fyrir umferð, verndun vettvangs og gæsla eftir þörfum á starfssvæðum og biðsvæðum, skipulagningsvið á umferðarstjórn, umsjoð og talning.

**Verkþáttastjóri:** Gæslustjóri á vegum viðbragðsaðil.

**Ytri lokun:** Lögregla.

**Innri lokun:** Lögregla.

**Umferðarskipulag:** Lögregla.

**Hverjir sinna:** Lögregla.

6.5 Söfnunarsvæði aðstandenda (SSA)

**Starfsemi:** Staður þar sem aðstandendum er safnað saman til upplýsingagjafar, skráningar, huggunar og stuðnings. Sameining aðstandenda og þeirra sem komust óslasaðir frá slysinu.

**Staðsetning:** Fjöldahjálparstöð eða staðsetning ákveðin með tilliti til aðstæðna oft í fjöldahjálparstöð.

**Ábyrgð:** Ádgerðastjórn.

**Aðrir stjórnendur:** Yfirmaður neyðarnefndar Rauða kross deildar stjórnar innri starfsemi á SSA í umboði AST og upplýsir AST um stöðu móla hverju sinni.

**Hverjir sinna:** Rauði kross Íslands, svæðisdeild, fulltrúi á vegum neyðarstjórnar MTR.

6.6 Fjöldahjálparstöð (FHS)

**Starfsemi:** Staður þar sem þolendum er safnað saman til upplýsingagjafar, skráningar, huggunar og stuðnings. Þeir aðila sem starfa í fjöldahjálparstöðinni mæta fyrst til aðstoðar á SSA. Þegar tækifæri gefst til og í samráði við aðhlyningarstjóra eru þeir sem eru litið slasaðir (grænir) fluttir frá SSA yfir á FHS.

**Staðsetning:** Sólvallaskóli o.fl.

**Ábyrgð:** Ádgerðastjórn lögreglu.

**Aðrir stjórnendur:** Yfirmaður neyðarnefndar Rauðakrossdeildar stjórnar innri starfsemi á FHS í umboði AST og upplýsir AST um stöðu móla hverju sinni.

**Hverjir sinna:** Rauði kross Íslands, svæðisdeild, sóknarprestur, fulltrúi á vegum neyðarstjórnar MTR.
7 Stuttar leiðbeiningar um almennt verklag ef hætta steðjar að

7.1 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 sjálftaðt 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 MTR til að ákvarða hvort eigi að fara í rýmingu á byggingunni eða halda kyrru fyrir og læsa skólastofum og óðrum rýmum. Kennarar ætti að taka sjálftaðt ákvörðun um hvort skuli læsa eða rýma ef um lífshættulegar aðstæður er að ræða.

3. Aðeins skal nota hurðir og ráðsetning 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.


7.2 Samband við lögreglu - verklag

Lögregla: Hringið í 112

Við slys eða likamsárás 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 öruggi

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

8.1 Neyðarstjórn

**ALVARLEGT ATVIK**

Kemur saman á/i/við (staðsetning)
Aðstoðar skólameistara við úrlaun verkefna
Sér um að allir aðila 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

8.2 Skólameistari

**ALVARLEGT ATVIK**

Samhæðir neyðarviðbrögð skólans í nánu samstarfi við lögreglu, viðbragðaðila og aðrar stofnanir Stjórnar á vettvangi þar til lögregla hefur mætt á staðinn
Kallar til og leiðir vinnu neyðarstjórnar skólans (þegar neyðarstaður er yfirstað) Ber ábyrgð á upplýsingagjöf um viðbragðaðila við fjöldum/tilnæmendum
Ber ábyrgð á upplýsingagjöf til nemenda, starfsfólks og aðstandenda Kemur á samskiptum við utan Bíþrakandi aðila/stofnanir eftir eðri máli Tilnefnir fulltrúa á söfnunarsvæði fyrir aðsandendur Er talsmaður skólans í fjölmálinum eða tilnefnir talsmann

8.3 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

8.4 Kennrar

**ALVARLEGT ATVIK**

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

8.5 Nemendur

**ALVARLEGT ATVIK**

Ef enginn kennari eða starfsmaður skóla er tilstaðar verða nemendur sjálfr að ákveða hvar sé öruggast að vera eða öruggast að fara og halda sig þar þangað til fyrirmæli koma um annað Fylgið fyrir lögreglu 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 starfsfólk skólans allar upplýsingur Aðstoðið kennara, starfsfólks skólans og lögreglu við að fá yfirsýn yfir hverjir hafa ekki komið fram Reyndið að róa og hugheysta sammennemendur Önnur viðbrögð og verkefni fara eftir því hvaða atvik hefur átt sér stað