



# Áfalla- og slysaáætlun leikskóla Akureyrar

Tröllaborgir

10.febrúar 2020

## Efnisyfirlit:

Efnisyfirlit: .....	1
Áfallaráð.....	2
Hlutverk áfallaráðs:.....	2
Áföll - Skilgreining:.....	3
Börn .....	4
Alvarlegt slys á barni .....	4
Alvarleg veikindi/langvinnir sjúkdómar barns.....	6
Andlát barns .....	6
Ofbeldi gegn barni eða barn býr við óviðunandi uppeldisaðstæður.....	8
Aðstandendur .....	10
Veikindi/slys aðstandenda barna í skólanum .....	10
Andlát foreldra/systkina barna .....	10
Starfsfólk.....	11
Slys/veikindi starfsmanns skólans .....	11
Andlát starfsmanns.....	11
Andlát maka/barns starfsmanns .....	12
Staðlað bréf sem skólinn sendir við áföll s.s. andlát barns eða starfsmanns...	13
Hópsmit í leikskólanum .....	15
Viðbragðs – rýmingaráætlun vegna jarðskjálfta .....	16
Viðbraðgs – rýmingaráætlun vegna bruna .....	18

## Áfallaráð

Áfallaráð skal vera starfandi við alla leikskóla Akureyrar og eru skipaðir 4-6 starfsmenn/stjórnendur í ráðið eftir því hvað hentar skólanum best.

- Í áfallaráði Tröllaborgar eru skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, sérkennslustjóri og deildarstjórar.

### Hlutverk áfallaráðs:

Hlutverk áfallaráðs er að fylgja þessari áætlun eftir og aðlaga að sínum skóla svo bregðast megi hratt og örugglega við þegar áföll hafa orðið s.s. bráð veikindi, alvarleg slys, ofbeldi, dauðsföll, bruni, náttúruhamfarir eða aðrir atburðir sem líklegir eru til að kalla fram áfallastreitu og/eða sorgarviðbrögð.

Lykilhlutverk áfallaráðs felst í að móta skýra vinnuáætlun þar sem eftirfarandi atriði koma skýrt fram:

- ✓ Hver sinnir hvaða hlutverki.
- ✓ Hvernig ber að bregðast við í hverju tilviki fyrir sig.
- ✓ Hvernig er eftirfylgni háttáð.

Lykilatriðið er að huga vandlega að óskum starfsmanna, fjölskyldna og aðstandenda þeirra sem hlut eiga að máli hverju sinni. Hlutverk áfallaráðs er að kynna áfalla- og slysaáætlun skólans og einnig að sjá til þess að allt starfsfólk fái fræðslu er tengist því hvernig bregðast skuli slysum, áföllum og einkennum áfallastreitu hjá börnum og fullorðnum. Áfallaráð sér einnig um að kennarar og annað starfsfólk skólans hafi kost á stuðningi og hjálp eins og kostur er.

Öll áföll sem tengjast skólanum skulu tilkynnt skólastjóra eða staðgengli hans. Hann sér um að tilkynna sínum yfirmönnum hvað gerst hefur ef þurfa þykir. Þegar um er að ræða áfall sem líklegt er til að kalla fram áfallastreitu eða sorgarviðbrögð er áfallaráð skólans kallað saman, það á líka við ef slys eða áfall verður utan vinnutíma. Skólastjóri kallar saman áfallaráð og aðra sem þörf er á s.s. deildarstjóra viðkomandi deildar.

**Áföll - Skilgreining:**

- Alvarlegt slys (barns, aðstandenda þess eða starfsfólks).
- Alvarleg veikindi (barns, aðstandenda þess eða starfsfólks).
- Langvinnir sjúkdómar (barns, aðstandenda þess eða starfsfólks).
- Andlát (barns, aðstandenda þess, starfsfólks eða aðstandenda starfsfólks).
- Ofbeldi gegn barni.
- Bruni.
- Jarðskjálftar.

**Viðbrögð áfallaráðs miðast alltaf við aðstæður hverju sinni og hver á í hlut, barn eða fullorðinn.**

**Athugið að skólastjóri er alltaf eini tengiliður skólans við fjölmiðla. Aðrir hafa ekki heimild til að gefa fjölmiðlum upplýsingar og skulu án undantekningar vísa á skólastjóra.**

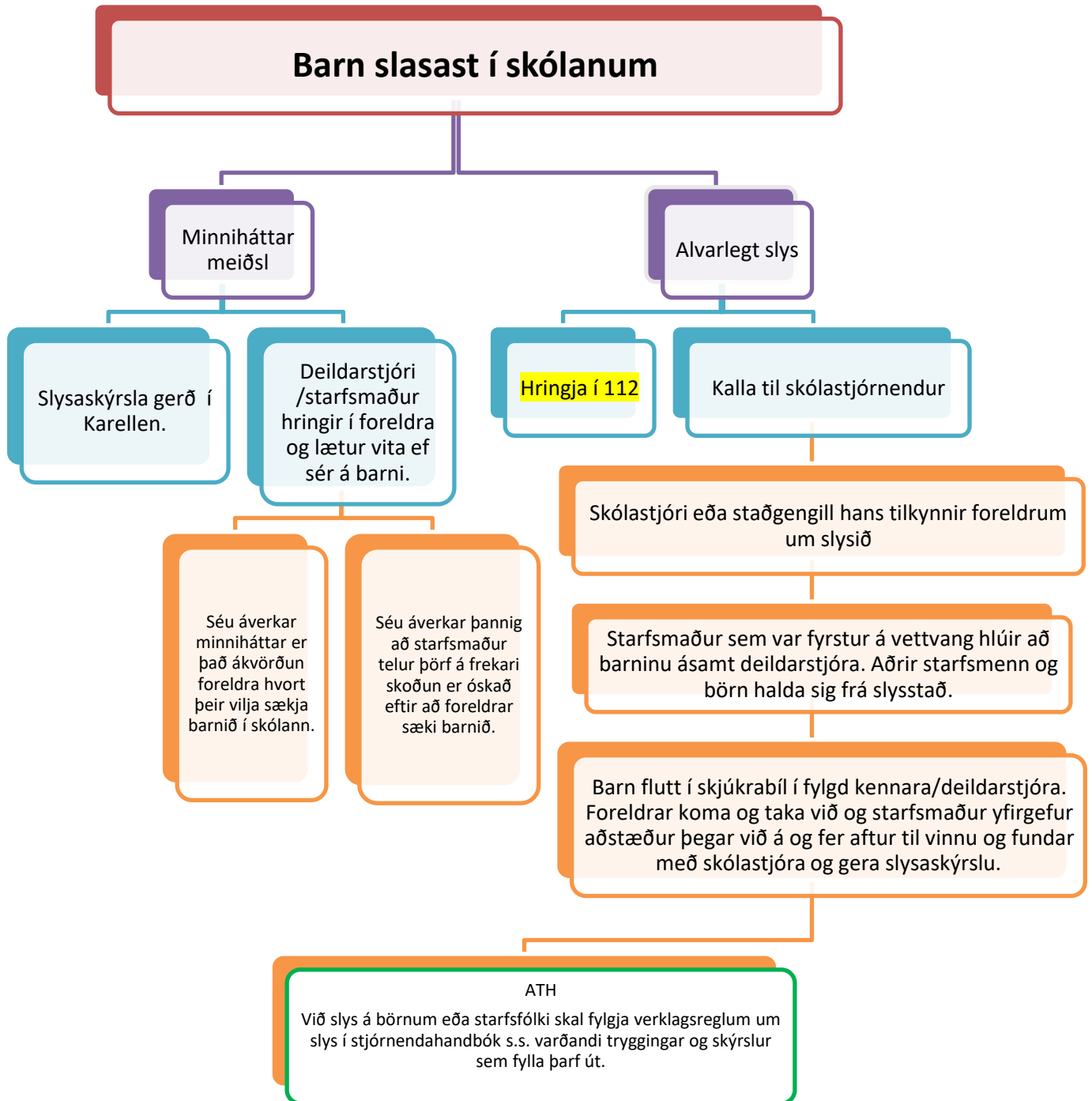
## Börn

### Alvarlegt slys á barni

#### ▪ Hringja í 112

- Sá starfsmaður sem fyrstur er á vettvang sinnir bráðahjálp og lætur sækja skólastjóra/staðgengil/deildarstjóra.
- Nærstaddir eru færðir frá vettvangi og allir sjá um að halda ró.
- Skólastjóri/staðgengill/deildarstjóri tilkynnir foreldrum um slysið/veikindin.
- Sé barn flutt með sjúkrabíl fer kennari/deildarstjóri með barninu (ef foreldrar eru ekki komnir á staðinn) og tekur með sér nauðsynleg persónuleg gögn s.s. upplýsingar um ofnæmi. Foreldrar koma og taka við og starfsmaður yfirgefur aðstæður þegar við á og fer aftur til vinnu.
- Skólastjóri /staðgengill virkjar áfallaráð og áfallateymi Rauða Krossins.
- Skólastjóri/staðgengill aflar upplýsinga um atburðinn og lætur fræðslustjóra vita um slysið/veikindin.
- Ef leikskólafélagar hafa tengst slysinu þarf að sinna þeim sérstaklega og hafa samband við forráðamenn þeirra – jafnvel óska eftir að börnin séu sótt.
- Skólastjóri/staðgengill sest niður með þeim sem varð vitni að atburðinum ásamt áfallaráði og fer yfir ferlið.
- Haldinn er fundur með starfsfólki þar sem farið er yfir staðreyndir málsins.
- Ef barnið er úrskurðað látið - sjá viðbrögð við andláti barns

**Slys sem verða utan skólatíma fá sömu meðferð hjá áfallaráði skólans.**



**Alvarleg veikindi/langvinnir sjúkdómar barns**

Bera skal allar aðgerðir skólans undir foreldra/forráðamenn eða tengilið þeirra til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.

Meta þarf hvernig unnið er með upplýsingagjöf til barnanna eftir aldri og þroska hverju sinni.

- Áfallaráð fundar og ákveður í samráði við viðkomandi deildarstjóra hvernig bregðast skuli við. Á fundinum er metið hverjir eiga að fá upplýsingar um málið og um frekari vinnslu þess.
- Starfsfólki skólans er tilkynnt um veikindin. Foreldrar á viðkomandi deild fá upplýsingar í samráði við viðkomandi fjölskyldu.
- Börnunum sagt frá hver hafi veikt og hvar viðkomandi barn sé.
- Viðhalda skal tengslum við foreldra í gegnum tölvupóst, Karellen eða símleiðis í samráði við foreldra.
- Deild barnsins sendir kveðju og/eða fulltrúi kennara af deildinni heimsækir barnið.

**Þegar barnið kemur aftur í skólann:**

- Undirbúa þarf alla á deildinni undir hvernig taka skal á móti barninu þegar það kemur aftur í skólann, í samstarfi við foreldra.
- Deildarstjóri og foreldrar ræða saman og gera áætlun ef huga þarf að sérþörfum varðandi barnið og veikindi þess.

**Andlát barns**

Bera skal allar aðgerðir skólans undir foreldra/forráðamenn eða tengilið þeirra til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.

Meta þarf hvernig unnið er með upplýsingagjöf til barnanna eftir aldri og þroska hverju sinni.

- Komi tilkynning utan opnunartíma skólans hringir skólastjóri í deildarstjóra, matráð og sérkennslustjóra og svo þeir í sitt fólk. Allir starfsmenn fá sömu upplýsingar en gæta skal þess að nán skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann séu sérstaklega upplýstir.

- Komi tilkynning á skólatíma virkjar skólastjóri áfallaráð sem skipuleggja í sameiningu hvernig best er að tilkynna starfsfólki dauðsfallið. Áfallaráð kallar út áfallateymi Rauða krossins og áfallaráð vinaskóla til aðstoðar ef þurfa þykir (t.d. ef starfsfólk verður óvirkt), einnig má hringja í skóladeild og biðja um aðstoð þaðan.
- Sérstaklega verður að hlúa að starfsmönnum á deild barnsins en gæta skal þess að náin skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann séu sérstaklega upplýstir.
- Skólastjóri og áfallaráð kalla til sóknarprests og fá aðstoð við að skipuleggja samskipti og stuðning við aðstandendur og starfsfólk.
- Forráðamönnum allra barna í skólanum verður tilkynnt dauðsfallið af skólastjóra/staðgengli með bréfi og/eða símhringingu eftir því sem við á.

#### **Athugið að láta forráðamenn viðkomandi barns vita af tilkynningunni.**

- Hlúð er að börnunum og foreldrar beðnir að sækja börnin fyrr ef þurfa þykir – fer allt eftir hversu andlátíð ber hratt að og líðan starfsfólks hvort það er í stakk búið til að halda áfram störfum.
- Tilkynna þarf forráðamönnum í tíma ef breytingar verða á skólahaldi vegna andlátsins s.s. vegna útfararinnar.
- Starfsfólk skólans fundar í lok skóladags með stjórnendum, áfallaráði, og öðrum sem að málinu komu s.s. sóknarpresti, áfallateymi Rauða Krossins og björgunarfólki.
- Skólinn dregur fána í hálfu stöng á útfarardegi.

#### **Vinna á viðkomandi deild sama dag:**

- Æskilegt er að deildarstjóri eða fulltrúi hans sé starfandi á deild það sem eftir er skóladags.
- Börnum er gefið tækifæri til að ræða um atburðinn (lífið og dauðann).
- Í lok dags funda stjórnendur og áfallaráð með deildarstjóra, þar sem farið er yfir stöðuna og áætlanir gerðar um áframhaldandi vinnu.

#### **Vinna á viðkomandi deild næstu daga:**

- Sorginni er gefinn tími og börnin fá tækifæri til að tjá tilfinningar sínar og koma með eigin reynslusögur.
- Hefðbundið skipulag skólastarfsins sefar ótta og kvíða.

- Mynd af viðkomandi barni er sett á hlýlegan stað og ljós eða annað sem tengist barninu.
- Deildin útbýr samúðarkveðju til fjölskyldunnar, teikna myndir, skrifa bréf, ljóð eða sögur.
- Eigur barnsins eru fjarlægðar af deildinni og afhentar skólastjóra.
- Fulltrúar skólans heimsækja aðstandendur með samúðarkveðjur og eigur barnsins í samráði við forráðamenn.
- Skólastjórnendum, starfsfólki viðkomandi deildar og þeim sem tengst hafa barninu er gert kleift að vera við útförina.
- Mikilvægt er að starfsfólk fái stuðning og hjálp utan skólans ef þörf er á.
- Myndin af barninu er tekin niður að lokinni útför (hver skóli ákveður tímamörk).

### **Ofbeldi gegn barni eða barn býr við óviðunandi uppeldisaðstæður**

#### **16. gr. Tilkynningarskylda almennings**

Öllum er skylt að tilkynna til barnaverndarnefndar ef þeir hafa ástæðu til að ætla að barn:

- a) búi við óviðunandi uppeldisaðstæður.
- b) verði fyrir ofbeldi eða annarri vanvirðandi háttsemi.
- c) stofni heilsu sinni og þroska í alvarlega hættu.

„Þá er hverjum manni skylt að gera barnaverndarnefnd viðvart ef ástæða er til að ætla að heilsa eða lífi ófædds barns sé stefnt í hættu með óviðunandi eða háskalegu líferni þungaðrar konu, t.d með ofneyslu áfengis eða fíkniefnaneyslu eða með því að þunguð kona er beitt ofbeldi eða ef ástæða er til að ætla að þunguð kona sé beitt ofbeldi, eða um hvert það tilvik sem telja má að barnaverndarnefnd eigi að láta sig varða“.

#### **17. gr. Tilkynningarskylda þeirra sem afskipti hafa af börnum**

„Hverjum þeim sem stöðu sinnar og starfa vegna hefur afskipti af málum barna eða þungaðra kvenna og verður var við aðstæður eins og lýst er í 16. gr. er skylt að tilkynna það barnavernd. Sérstaklega er leikskólastjórum og leikskólakennurum dagmæðrum, skólastjórum, kennurum, prestum, læknum, tannlæknum, ljósmæðrum, hjúkrunarfræðingum, sálfræðingum, félagsráðgjöfum,

þroskaþjálfum, [náms- og starfsráðgjöfum] <sup>1)</sup> og þeim sem hafa með höndum félagslega þjónustu eða ráðgjöf skylt að fylgjast með hegðun, uppeldi og aðbúnaði barna eftir því sem við verður komið og gera barnaverndarnefnd viðvart ef ætla má að aðstæður barns séu með þeim hætti sem lýst er í 1.mgr. Tilkynningarskylda samkvæmt þessari grein gengur framár ákvæðum laga eða siðareglna um þagnarskyldu viðkomandi starfsstétta“.

### **Leiki grunur á að barn sé beitt ofbeldi eða barnið segir frá er mikilvægt að:**

- Trúa barni strax – ekki starfsfólksins að meta trúverðugleika.
- Þakka barninu fyrir að segja frá og gefa því tækifæri til að klára frásögnina.
- Skrá niður dagsetningu og atburð.

### **Það sem starfsmaður þarf að hafa í huga:**

- Hann þarf að þora að heyra það sem fram getur komið.
- Passa svipbrigði (gretta, undrun eða annað getur stoppað barnið af).
- Það er eðlilegt að starfsmanni finnst frásögnin hræðileg (sem hún er) en mikilvægt að barnið finni það ekki í samtalinu því það getur kennt sér um.
- Tilkynna skólastjóra/deildarstjóra um málið strax.

### **Verkferlar ef grunur er á að barn búi við óviðunandi uppeldisaðstæður eða vanrækslu af einhverju tagi**

- Skrá niður grunsemdir/atburði og dagsetningar.
- Ræða við foreldra um hvað þarf að bæta.
- Ef ekkert lagast eru foreldrum greint frá því að tilkynning verði send til barnaverndar um grun um vanrækslu.
- Skólastjóri/deildarstjóri fyllir út formlega tilkynningu til barnaverndar.
- Starfsmenn fylgja eftir verkferlum og ráðgjöf barnaverndar.

### **Verkferlar ef grunur er á að barn sé beitt ofbeldi og/eða er í hættu**

- Starfsmaður tilkynnir skólastjóra/deildarstjóra um grun sinn.
- Skólastjóri/deildarstjóri fyllir út formlega tilkynningu til barnaverndar.

- Sé barn í hættu hefur skólastjóri/deildarstjóri samband við barnavernd eða beint í 112. Foreldrar eru ekki látnir vita af tilkynningunni og ferli barnaverndarnefndar fer í gang.
- Starfsmenn fylgja eftir verkferlum og ráðgjöf barnaverndar.
- Stjórnendur og áfallaráð veitir stuðning og leita til ráðgjafar og áfallahjálpar ef þörf er á í lok dags eða síðar í ferlinu.

## Aðstandendur

Bera skal allar aðgerðir skólans undir foreldra/forráðamenn eða tengilið þeirra til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.

Meta þarf hvernig unnið er með upplýsingagjöf til barnanna eftir aldri og þroska hverju sinni.

### **Veikindi/slys aðstandenda barna í skólanum**

- Skólastjóri/staðgengill eða deildarstjóri fá staðfestingu á veikindum/slysi hjá forráðamanni barns.
- Upplýsingum komið til starfsmanna deildarinnar sem fyrst auk annarra sem málið varðar.
- Skólastjóri og áfallaráð funda um málið og ákveða í samráði við forráðamenn hvernig unnið skuli að málinu.
- Aðilar úr áfallaráði aðstoða deildarstjóra við að undirbúa deildina að taka á móti barninu, ef barnið hefur verið frá skóla í einhvern tíma. Það auðveldar barninu endurkomuna.

### **Andlát foreldra/systkina barna**

- Skólastjóri/staðgengill aflar staðfesta upplýsinga um atburðinn.
- Skólastjóri/staðgengill hefur samráð við forráðamenn barnsins um hvernig viðbrögð skólans verða.
- Skólastjóri/staðgengill tilkynnir deildarstjóra barnsins um andlátíð.
- Áfallaráð kallað saman þar sem ákveðin eru fyrstu viðbrögð.
- Skólastjóri/staðgengill og áfallaráð skólans tilkynnir starfsfólki um andlátíð.

- Skólastjóri/staðgengill og áfallaráð skólans hringja í þá foreldra sem málið varðar og tilkynna andlátið. Í kjölfarið er talað við börnin í litlum hópum.
- Gæta skal þess að nán skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann séu sérstaklega upplýstir.
- Deildarstjóri stjórnar áframhaldandi vinnu á deildinni og getur hann hvenær sem er leitað aðstoðar frá áfallaráði.
- Deildin útbýr samúðarkveðju. Einnig geta börnin teiknað myndir, skrifað bréf, ljóð eða sögur.
- Allt starfsfólk skólans skal huga að líðan nemandans í sorginni og gefa honum tækifæri til að tjá sig og einnig öðrum nemendum.

## Starfsfólk

Bera skal allar aðgerðir skólans undir foreldra/forráðamenn eða tengilið þeirra til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.

Meta þarf hvernig unnið er með upplýsingagjöf til barnanna eftir aldri og þroska hverju sinni.

### Slys/veikindi starfsmanns skólans

Viðbrögð eru alltaf í samráði við viðkomandi starfsmann.

- Skólastjóri eða staðgengill hans aflar sér upplýsinga og síðan er tekin ákvörðun með áfallaráði um ferlið innan skólans.
- Skólastjóri tilkynnir fræðslustjóra eða staðgengli hans um aðburðinn.

### Andlát starfsmanns

- Skólastjóri/staðgengill aflar upplýsinga um andlátið.
- Skólastjóri/staðgengli tilkynnir fræðslustjóra um andlátið.
- Skólastjóri/staðgengill kallar áfallaráð skólans saman og tekin er ákvörðun um frekari vinnslu málsins í samráði við aðstandendur.
- Skólastjóri/staðgengill og áfallaráð upplýsa starfsfólk um andlátið, muna þarf eftir þeim sem eru fjarverandi.

- Gæta þarf þess að nán skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega en ekki yfir hópinn.
- Skólastjóri/staðgengill og áfallaráð skipuleggur samverustund með starfsfólki og presti og/eða áfallateymi Rauða Krossins samdægurs eða eins fljótt og unnt er.
- Skólastjóri/staðgengill sér um að tilkynna andlátíð til foreldra barna í skólanum.
- Skólastjóri/staðgengill og áfallaráð ákveða hvernig tilkynna eigi börnunum um andlátíð.
- Áfallaráð veitir viðkomandi deild stuðning og vinnur með henni næstu daga
- Skólastjóri og samstarfsfélagar fara heim til nánustu aðstandenda starfsmanns með samúðargjöf.
- Skólastjóri ásamt nánustu samstarfsfélögum (jafnvel allur starfmannahópurinn) eru viðstaddir útförina.
- Flaggað er í hálfu stöng á útfarardegi.

### **Andlát maka/barns starfsmanns**

- Skólastjóri/staðgengill leitar staðfesta upplýsinga um andlátíð.
- Skólastjóri/staðgengill og áfallaráð upplýsa allt starfsfólk skólans um andlátíð, líka þá sem eru fjarverandi, í samráði við viðkomandi starfsmann.
- Gæta þarf þess að nán skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann, fái fregnina sérstaklega en ekki yfir hópinn.
- Skólastjóri/staðgengill/deildarstjóri og áfallaráð sjá um að tilkynna andlátíð til foreldra og barna viðkomandi deildar í samráði við viðkomandi starfsmann.
- Skólastjóri ásamt samstarfsfélögum fer heim til viðkomandi starfsmanns með samúðargjöf.
- Skólastjóra ásamt samstarfsfélögum er gert kleift að vera viðstaddir útförina.

**Staðlað bréf sem skólinn sendir við áföll s.s. andlát barns eða starfsmanns**

Bera skal allar aðgerðir skólans undir viðkomandi forráðamenn eða tengilið þeirra til samþykkis og hafa þá með í ráðum þegar tekin er ákvörðun um hvernig og hvort skuli tilkynna foreldrum/forráðamönnum um áfallið.

**Kæru foreldrar/forráðamenn**

Í gær gerðist sá sorglegi atburður að (*nafn*) lést. (*Nafn*) var (*starfsmaður, barn*).

Við skólann er starfandi Áfallaráð og í því sitja: (*Nöfn fulltrúa og deilda talin upp*). Næstu daga munum við leitast við að styðja börnin og hjálpa þeim að átta sig á því sem hefur gerst. Á morgun (dagur) munum við ræða þennan atburð við börnin ykkar. Gott er ef þið hafið tök á og treystið ykkur til að vera búin að ræða atburðinn við börnin ykkar áður en þau mæta á morgun.

Segið barninu frá því sem gerst hefur á einfaldan og skýran hátt. Notið ekki orð sem geta verið misvísandi. Notið réttu orðin og segið sannleikann, forðist að nota orð eins og hann/hún er sofnaður eða hann/hún er farinn. Slíkt getur valdið misskilningi og valdið ótta t.d. við að fara að sofa eða að kveðja foreldra. Viðkomandi er dáinn og því best að nota það orð. Mikilvægt er að leyfa barninu að ráða ferðinni í úrvinnslu sinni á sorg, verið til staðar, styðjið það, hlustið og deilið tilfinningum ykkar með því. Börn á leikskólaaldri búa yfir þeim hæfileika að geta leikið sér. Leikur sem snýst um sorglega atburði á ekki að stöðva. Leikur er ein besta leið barns til að vinna sig út úr sorg.

Ef spurningar vakna hjá ykkur foreldrum og forráðamönnum þá endilega hafið samband við Áfallaráð eða deildarstjóra ykkar barna og við munum aðstoða ykkur eftir bestu getu.

Virðingarfyllt

Dear Parents/guardians

The tragic event occurred yesterday that (name) passed away. (Name) was (employee, child).

In the school we have a team of teachers that ensures that our scheduled trauma plan is followed and are in contact with professionals in case of accidents/death. The teacher's names are (names).

The next few days, we will support your children and help them understand what has happened. Tomorrow (Day) we will discuss this with your children and it would be good for your children if you have time, and are able to talk about what has happened before they come to school tomorrow.

Tell the child what has happened and be simple and clear. Do not use words that may be misunderstood. Use the precise words and tell the truth, avoid using words like he/she is a sleep or he/she is gone.

Vague messages can cause misunderstanding and fear, for example, of falling asleep or saying goodbye to parents.

The person is deceased and therefore it is best to use that word. It is important to allow the child to process its grief and it is important that parents are present, supportive, listen, and share feelings with the children.

Age and child's stage of development are key factors in how a child responds to difficult moments. Your child will maybe play games about tragic events and it is not advised to stop that play.

Play is one of child's best way to work out grief and difficult feelings.

If you have any questions or you have concerns about your child's well-being because of this event, please feel free to contact the teachers in the team or the head teachers and they will assist you.

With kind regards.

## Hópsmit í leikskólanum

Bera skal allar aðgerðir skólans undir foreldra/forráðamenn eða tengilið þeirra til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.

- Skólastjóri eða staðgengill fá staðfestingu á veikindum hjá forráðamanni barns
- Skólastjóri eða staðgengill hefur samband við heilbrigðisstofnun norðurlands eða trúnaðarlækni (fer eftir umfangi hópsýkingu)
- Fundað með stjórnendum skólans og ákveðnir verkferlar varðandi þrif og sótthreinsun innan leikskólans
- Skólastjóri sendir út tilkynningu til foreldra og starfsfólks með áherslu á almennar sýkingavarnir og handþvott
- Benda foreldrum á <https://www.heilsuvera.is/markhopar/sjukdomar-fravik-einkenni/veikindi-hja-bornum/>
- Stjórnendur skulu halda reglulegum tengslum við foreldra þeirra barna sem veik eru, hringja, senda tölvupóst og athuga líðan
- Upplýsa þarf alla foreldra um stöðu mála og hvaða ferlar eru í gangi hverju sinni
- Varðandi stærri sýkingar s.s. E.coli fara í gang verkferlar í samráði við heilbrigðiseftirlit, matvælastofnun og sóttvarnarlækni eins og t.d. hvort loka þurfi deildum ásamt þeim ráðstöfunum sem þeirra verkferlar segja til um.

Heilbrigðisstofnun norðurlands [www.hne.is](http://www.hne.is) s: 414-7990 [hne@hne.is](mailto:hne@hne.is)

Landlæknir [www.mottaka@landlaeknir.is](mailto:www.mottaka@landlaeknir.is) s: 510 – 1900

## Viðbragðs – rýmingaráætlun vegna jarðskjálfta

### Mikilvægt er að allir haldi ró sinni og skapa ekki óþarfa spennu.

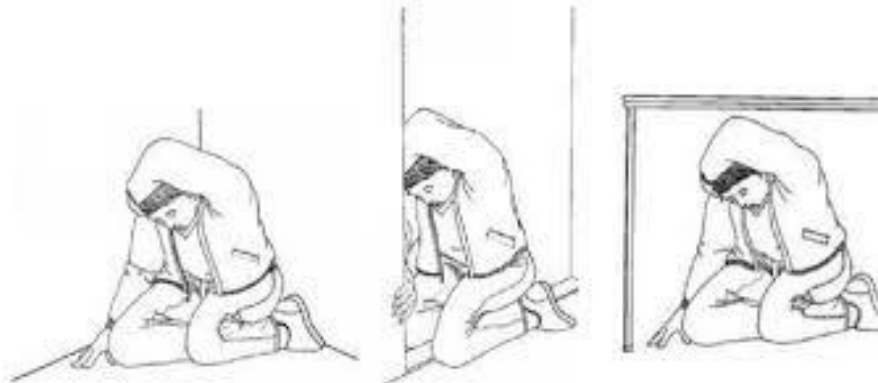
- Við jarðskjálfta getur verið hættulegt að hlaupa út úr byggingu.
- Leita skjóls og vera kyrr á öruggum stað innandyra t.d. úti í horni við burðarveggi fjarri gluggum, undir borði eða í dyragætt.
- Skýla höfði.
- Ef þú ert í hvíld með börnunum þegar jarðskjálfti fer yfir, haltu þá kyrru fyrir og notaðu kotta eða dýnu til að verja höfuðið og aðstoðaðu börnin með að gera slíkt hið sama.
- Bíða eftir aðstoð eða boðum um að rýma húsnæðið. Ef engin aðstoð berst verður að meta aðstæður. Ef talið er öruggt að yfirgefa húsnæðið skal það gert samkvæmt rýmingaráætlun og safnast saman á fyrirfram ákveðnum stöðum – hver deild.

### Hafa skal eftirfarandi í huga er varðar húsnæðið

- Húsgögn – varist húsgögn sem geta hreyfst úr stað.
- Innihald skápa – varist hluti sem detta úr hillum og skápum, sérstaklega í eldhúsi.
- Ofnar og kynditæki – haldið ykkur fjarri ofnum og kynditækjum sem hendast af festingum.
- Rúðubrot – varist að staldra við stórar rúður sem auðveldlega geta brotnað.
- Byggingarhlutar – við jarðskjálfta geta hlutar úr byggingu brotnað af. Haldið ykkur fjarri þeim stöðum í húsinu þar sem hætta er á hruni.

**Gott er að setja á minnið orðaröðina**

## **Krjúpa – skýla – halda**



**Hvað er hægt að gera til að minnka líkur á slysum í jarðskjálfta?**

- Ganga frá þungum hlutum þannig að þeir falli ekki yfir fólk.
- Festa skápa og innréttingar.
- Halda rýmingarleiðum greiðum.
- Hafa aldrei þungar myndir eða veggskraut á veggjum yfir rúmum.
- Vekja athygli yfirmanns á því sem betur má fara.

## Viðbraðgs – rýmingaráætlun vegna bruna

### Ábyrgð:

- Skólastjóri sér um að sýna nýju starfsfólki slökkvibúnað og útgönguleiðir.
- Öryggisfulltrúa og skólastjóra ber að sjá um að útgönguleiðir séu alltaf færar.
- Skólastjóri ber ábyrgð á að slökkvitæki séu yfirfarin samkvæmt reglugerðurm.
- Skólastjóri sér um að haldnar séu tvær rýmingaræfingar á ári, þá sé rýmingaráætlun kynnt, yfirfarin og endurskoðuð.
- Allir starfsmenn bera ábyrgð á að kynna sér rýmingaráætlun skólans og taka virkan þátt í æfingum.
- Allir starfsmenn bera jafna ábyrgð á að rýma húsnæðið og sinna sínu hlutverki.

### Munið:

**Bjarga – kalla á hjálp - slökkva**

## Rýmingaráætlun Tröllaborga

### Ábyrgðir:

- Skólastjóri sér um að sýna nýjum starfsmönnum slökkvitæki og útgönguleiðir.
- Öryggisfulltrúa og skólastjóra ber að sjá um að allar útgönguleiðir séu alltaf færar.
- Skólastjóri ber ábyrgð á að slökkvitæki séu yfirfarin á hverju ári.
- Allir starfsmenn bera jafna ábyrgð á að rýma húsnæðið.
- Starfsmaður sem er næstur ípad/gsm síma deildarinnar tekur hann með út eða að næstu útgönguleið og fer yfir nöfn barna þegar komið er út.

### Láta skal alla starfsmenn vita ef eldur kemur upp.

**MUNID: Bjarga - Kalla á hjálp - Slökkva**

### Hvernig skal bregðast við:

**Komi upp sjáanlegur eldur** skal strax koma boðum til allra deilda/svæða og eldhúss og rýma skal húsið. Viðvörðunarkerfi fer af stað. Hringt er á slökkvilið úr eldhúsi eða skrifstofu, biðja skal um rútu á staðinn til að fara með börnin inn í.

Þegar viðvörðunarkerfið (bjallan) fer af stað skulu starfsmenn eldhúss/skrifstofu/deildarstjórar fara að stjórnstöð í forstofu, kanna hvaðan boðin koma og hringja í vaktstöð Securitas.

- Um leið og bjallan fer af stað eiga starfsmenn að fara í viðbragðsstöðu og fara að næstu útgönguleið með börnin.
- Slökkt er á bjöllum á meðan verið er að kanna orsök – allir eru í viðbragðsstöðu þangað til:
  - Skýring er fundin og búið er að láta vita hvers eðlis hún er.
  - Ef kerfið fer **aftur í gang** – þá er skilyrðislaus rýming

### Rýming:

Ef húsið er yfirgefið skal hittast innan lóðarmarka útisvæðis. Valkostur tvö er að fara út á bílaplan, vestan við blokkina, meðan beðið er eftir rútu til að setjast inn í. Þaðan er stutt að fara á lóð Giljaskóla ef þörf krefur.

- Hver og einn ber ábyrgð á þeim börnum sem eru í þeirra umsjón þegar rýma þarf leikskólann. Aldrei skal skilja börn eftir ein. Starfsmenn geta farið og aðstoðað á annarri deild/svæði, ef þeirra barnahópur er á öruggu svæði/í umsjón annarra á meðan.

Ekki má tefja björgunarstarf vegna björgunar á hlutum eða með því að freista þess að klæða börnin í, t.d. skófatnað.

**Munið:**

Ung börn hafa tilhneigingu til að fela sig við aðstæður sem þessar og því þarf að leita gaumgæfilega að þeim á öllum hugsanlegum stöðum, s.s. í skotum og undir hlutum.

**Velja skal auðveldustu útgönguleiðina á hverjum stað.**

**Útgönguleiðir:** Fyrsta val skal vera að fara út á lóðina með börnin og vera innan girðingar með börnin.

Berg; skal fara með börnin á hól.

Hvammur; skal fara með börnin hjá rólusvæði.

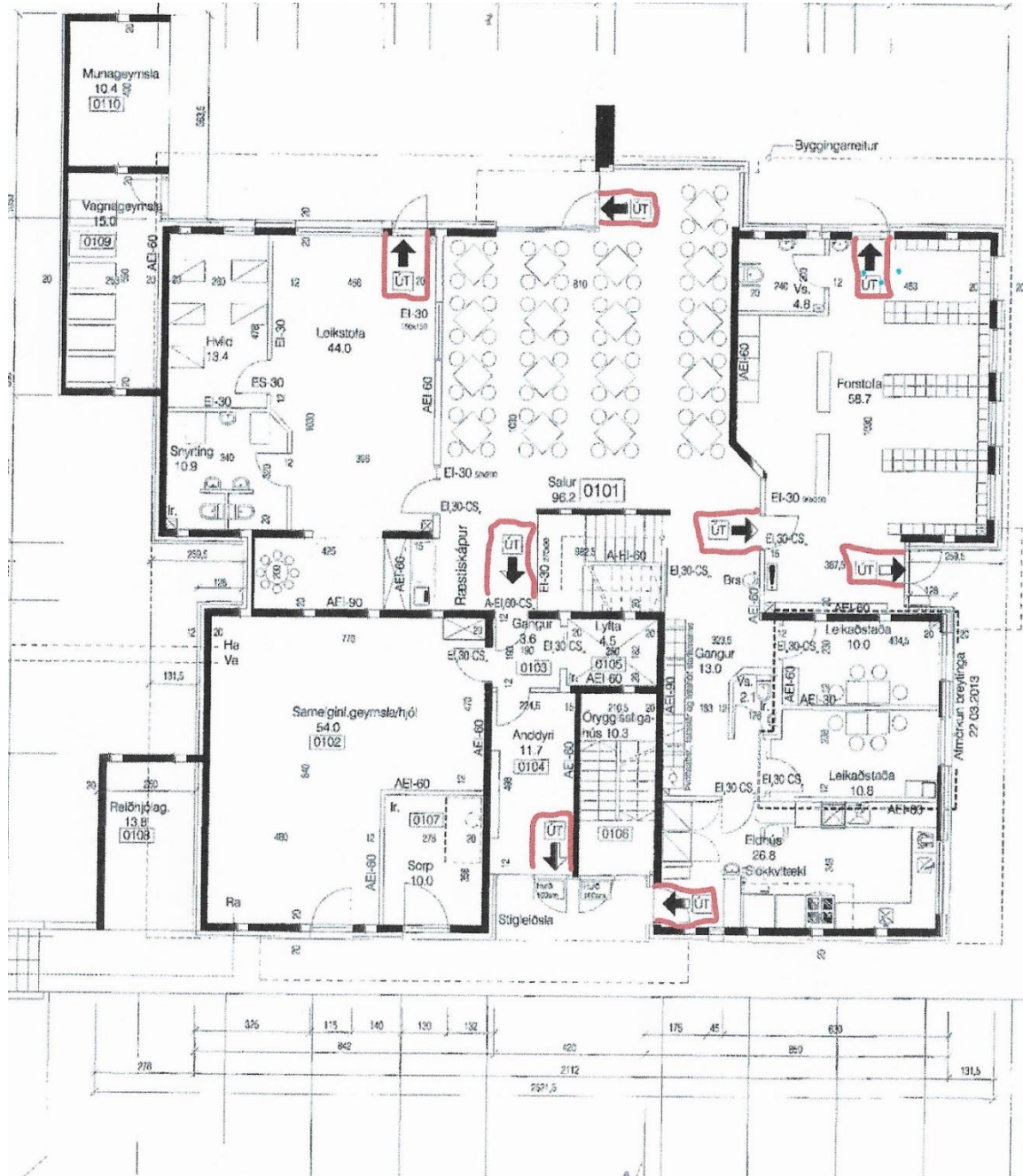
Lækur; skal fara með börnin í brekku hjá sandkassa.

Móar; skal fara með börnin í rauða hring.

- Útgönguleiðir þangað eru frá: Forstofu, Völlum og Móum á neðri hæð og frá Læk á efri hæð. Þessar leiðir skal ávallt athuga fyrst.
  - Aðrar leiðir eru úr forstofu og eldhúsi, farið er út á bílaplan.
  - Hurðir að stigahúsi blokkarinnar á 1. og 2. hæð, farið út á bílaplan.
  - Neyðargluggar eru merktir í Hvammi og Bergi á 2. hæð en þeir eru síðasta val, og krefjast þess að slökkvilið sé mætt með körfubíl til að taka á móti hópnum.
- Athugið að hurðar lokast sjálfkrafa þegar eldboð koma upp, einnig stóra hurðin á milli hæða.
  - Slökkvitæki og slanga eru á vegg milli forstofuhurðar og sérkennsluherbergis á 1. hæð.
  - Slökkvitæki og slanga eru á vegg hjá Þúfu og Bergi á 2. hæð.
  - Slökkvitæki og eldvarnarteppi eru í eldhúsi.

# Tröllaborgir - 1 hæð

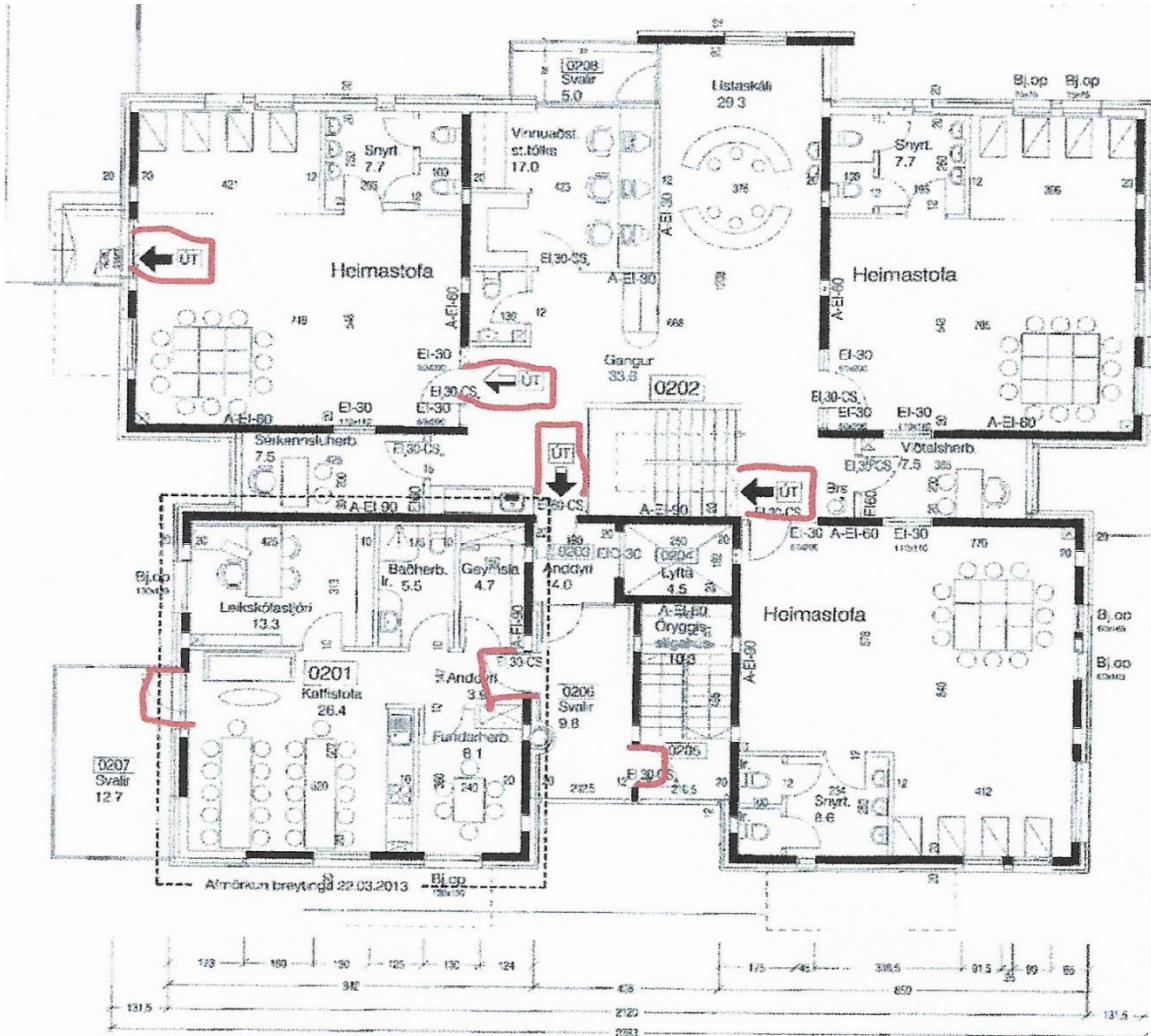
## Öryggisútgangar



Grunnmynd 1. hæð

# Tröllaborgir - 2 hæð

## Öryggisútgangar



Grunnmynd 2. hæð

## Rýmingaráætlun Árhólts

### Ábyrgðir:

- Skólastjóri sér um að sýna nýjum starfsmönnum slökkvitæki og útgönguleiðir.
- Öryggisfulltrúa og skólastjóra ber að sjá um að allar útgönguleiðir séu alltaf færar.
- Skólastjóri ber ábyrgð á að slökkvitæki séu yfirfarin á hverju ári.
- Skólastjóri sér um að haldnar séu tvær rýmingaræfingar á ári, þá sé rýmingaráætlun kynnt, yfirfarin og endurskoðuð.
- Allir starfsmenn bera ábyrgð á að kynna sér rýmingaráætlun skólans og taka virkan þátt í æfingum.
- Allir starfsmenn bera jafna ábyrgð á að rýma húsnæðið.
- Starfsmaður sem er næstur gsm síma deildarinnar tekur hann með út eða að næstu útgönguleið og fer yfir nöfn barna þegar komið er út.

### **Láta skal alla starfsmenn vita ef eldur kemur upp.**

**MUNIÐ: Bjarga - Kalla á hjálp - Slökkva**

### Hvernig skal bregðast við:

**Komi upp sjáanlegur eldur** skal strax koma boðum til allra svæða og eldhúss og rýma skal húsið. Viðvörðunarkerfi fer af stað. Hringt er á slökkvilið/112 úr gsm, eldhúsi eða skrifstofu, biðja skal um rútu á staðinn til að fara með börnin inn í.

Þegar viðvörðunarkerfið (bjallan) fer af stað skulu starfsmenn eldhúss/deildarstjórar fara að stjórnstöð í forstofu, kanna hvaðan boðin koma og hringja í vaktstöð Öryggismiðstöðvarinnar.

- Um leið og bjallan fer af stað eiga starfsmenn að fara í viðbragðsstöðu og fara að næstu útgönguleið með börnin.
- Slökkt er á bjöllum á meðan verið er að kanna orsök – allir eru í viðbragðsstöðu þangað til:
  - Skýring er fundin og búið er að láta vita hvers eðlis hún er.
  - Ef kerfið fer aftur í gang – þá er skilyrðislaus rýming.

### **Rýming:**

Ef húsið er yfirgefið skal hittast innan lóðarmarka útisvæðis. Valkostur tvö er að að bílskúr í húsinu á móti. Þar er öruggt skjól á meðan beðið er eftir rútu til að setjast inn í.

- Hver og einn ber ábyrgð á þeim börnum sem eru í þeirra umsjón þegar rýma þarf Árholt. Aldrei skal skilja börn eftir ein. Starfsmenn geta farið og aðstoðað á annarri deild/svæði, ef þeirra barnahópur er á öruggu svæði og í umsjón annarra á meðan.

Ekki má tefja björgunarstarf vegna björgunar á hlutum eða með því að freista þess að klæða börnin í, t.d. skófatnað.

### **Munið:**

Ung börn hafa tilhneigingu til að fela sig við aðstæður sem þessar og því þarf að leita gaumgæfilega að þeim á öllum hugsanlegum stöðum, s.s. í skotum og undir hlutum.

### **Velja skal auðveldustu útgönguleiðina á hverjum stað.**

**Útgönguleiðir:** Fyrsta val skal vera að fara út á lóðina með börnin og vera innan girðingar með börnin.

- Útgönguleiðir þangað eru frá: Forstofu, Laut, Rjóðri, Hreiðri og Lundi. Þessar leiðir skal ávallt athuga fyrst.
  - Aðrar leiðir eru úr eldhúsi og kaffistofu.
  - Neyðarútgangar – fyrsta val er að fara út um bakhurðina sem stýr út að Háholti.
  - Auðveldast er að fara út um hurðar og skal það alltaf vera fyrsti kostur ef hægt er.
  - Slökkvitæki er í forstofunni og í Lundi þar sem bakinn gangurinn er og slanga er í forstofu.
  - Eldvarnarteppi eru í eldhúsi.

# Árholt

## Öryggisútgangar

