

9. SÝKLAR

Þessi kafli fjallar um leiðbeiningar til skóla þegar gefin hefur verið út almannavarnarviðvörðun um sýklasmít (veirur og sýkingar), flokkað á óvissustig, hættustig eða neyðarstig. Sjá landsáætlun á vef embættis landlæknis

https://www.landlaeknir.is/servlet/file/store93/item29596/2016_%C3%A1%C3%A6tlun%20vegna%20heimsfaraldurs%20infl%C3%A9nsu-%20%C3%BAtg%C3%A1fa%202.pdf og frekari leiðbeiningar á www.landlaeknir.is

Rektor er alla jafna öryggisvörður skóla eða annar stjórnandi sem hann tilnefnir. Öryggisvörður er ábyrgur fyrir því að viðbragðsleiðbeiningum sé fylgt.

Fylgjast skal með tilkynningum frá almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og embætti landlæknis frá því að atburðarás hefst. Upplýsingar um viðbúnaðarstig er að finna á heimasíðum beggja embættis. Nauðsynlegt er að fylgjast með fyrirmælum frá aðilum og ganga þau fyrirmæli fyrir þessum leiðbeiningum ef þær skarast.

Viðbragðsleiðbeiningar skóla tengjast viðbragðsáætlun skóla og fara þessi tvö skjöl saman.

9.1 Almennar leiðbeiningar

Í þessum kafla eru leiðbeiningar fyrir hvernig bregðast skal við almannavarnarstigi sem flokkast í óvissustigi, hættustigi og neyðarstigi sem lýst er yfir af landlæknisembættinu.

Óvissustig

- Viðbragðsáætlun og viðbragðsleiðbeiningar skólans yfirlesnar og uppfærðar á heimasíðu skólans. Dagsetning uppfærslu skráð.
- Skólinn er í samstarfi við heilbrigðismenntaðan starfsmann við undirbúning.
- Allir starfsmenn, nemendur og aðstandendur nemenda undir lögaldri upplýstir um uppfærðar viðbragðsleiðbeiningar og hvar þær er að finna.
- Öryggisvörður vaktar upplýsingagjöf um stöðu mála hjá almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og hjá landlæknisembættinu.

Hættustig

- Skólinn uppfærir upplýsingar um stöðu mála að höfðu samráði við almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og embætti landlæknis og birtir á heimasíðu sinni.
- Upplýsingum komið á framfæri innan skólans til starfsmanna, nemenda og forráðamanna nemenda undir lögaldri um hvernig verjast megi smiti.
- Mikilvægt að skólanum séu tilkynnt öll veikindi nemenda og starfsmanna og þau skráð formlega.
- Viðbrögð skilgreind við því þegar nemendur og starfsfólk taka að veikjast.

Neyðarstig

- Aðgerðum vegna sóttvarna hrint í framkvæmt samkvæmt kafla 9.4 og fylgt fast eftir.
- Skólinn mun halda úti starfsemi eins lengi og unnt er.
- Skólinn lokar komi ákvörðun um það frá yfirvöldum.
- Upplýsingar um stöðu mála stöðugt uppfærðar í samráði við almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og embætti landlæknis og birtar á heimasíðu skólans.

9.2 Leiðbeiningar fyrir kennara og starfsfólk (ekki birt opinberlega)

Þennan gátlista skal öryggisvörður sjá um að starfsmenn fái ásamt ítrekun um að grípa til viðeigandi ráðstafana þegar breytingar verða á hættustigi almannavarna.

Öryggisvörður sendir starfsfólki smáskilaboð (SMS) um hættustig almannavarna og ítrekar við starfsfólk að fylgja viðbragðsáætluninni í samræmi við gátlistann.

Óvissustig

- Fara yfir uppfærða viðbragðsáætlun og viðbragðsleiðbeiningar skólans.
- Skólastjórnendur fá heilbrigðismenntaðan starfsmann til að vinna með skólanum að undirbúningi.
- Náms- og starfsráðgjafi metur stöðu á viðkvæmum nemendum og hefur sérstaka upplýsingagjöf til þeirra og eftirfylgni.
- Áfangastjóri skal halda utan um fjarvistir starfsmanna og nemenda daglega, skrá niður ástæður fjarvista og áætla a.m.k. 7 daga fjarvistir starfsmanna sem hafa greinst hafa sýktir.
- Upplýst um öryggisvörð skólans og aðra er skipa neyðarstjórn skólans. (5.1 Neyðarstjórn).
- Öryggisvörður upplýsir um hvernig upplýsingakerfi skólans verða nýtt við hættustig og neyðarstig.

Hættustig

- Starfsfólk fær fræðslu vegna sóttvarna sbr. kafla 9.4.
- Starfsfólk og nemendur hvatt til þess að vera ekki á ferli í skólanum að óþörfu.
- Starfsfólk getur átt von á að vera færnt til í starfi til að sinna áriðandi verkefnum sem hafa forgang.
- Í samræmi við starfslýsingar eru stjórnendur og náms- og starfsráðgjafi með staðgengil sem á að geta leyst af í fjarvistum þannig að samfella sé í starfi þrátt fyrir hættuástand.
- Þjálfun starfsmanna til staðgengilsstarfa hafin og undirbúin breyting á staðsetningu starfsmanna sem og þjónustu skólans.
- Verklagsreglur um tíðari þrif á algengum snertiflötum, t.d. hurðarhúnum og handriðum kynntar.
- Fylgja ber fyrirmælum sóttvarnalæknis hjá landlæknisembættinu hverju sinni varðandi ferðalög innanlands sem utan. Taka skal tillit til þess að fólk vill síður ferðast innan um aðra þegar faraldur geisar. Hafa verður einnig í huga að flugvellir og landamæri geta lokast vegna heimsfaraldurs.

Neyðarstig

- Þjónustu breytt gagnvart nemendum í samræmi við aðstæður, fjarskiptatækni nýtt eins og frekast er unnt.
- Skipuleggja nám nemenda í heimanámi.
- Fundum og ferðalögum skal haldið í lágmarki og eingöngu ef nauðsyn krefur. Starfsfólk er hvatt til að nota síma og tölvur til samskipta eins og frekast er unnt.
- Staðsetning starfsmanna metin.
- Um veikindaleyfi og umönnunarleyfi starfsmanna gilda ákvæði kjarasamninga. Skólameistari getur þó gefið út rýmri reglur hvað þetta varðar telji hann nauðsynlegt að mæta þörfum starfsfólks vegna umönnunar barna eða náinna ættingja.
- Aðgerðum vegna rekstrarlegra þátta hagað samkvæmt verklagsáætlun skólans.

9.3 Leiðbeiningar fyrir neyðarstjórn skólastofnunnar (ekki birt opinberlega)

Neyðarstjórn er skilgreind í viðbragðsáætlun skólans.

Lögð er áhersla á mikilvægi þess að skólinn miðli vönduðum leiðbeiningum og ráðgjöf með það að markmiði að draga úr ótta og auka þekkingu á sóttvarnaráðstöfunum.

Óvissustig

- Útnefning/skilgreining öryggisvarðar og annarra er skipa neyðarstjórn skólans yfirfarin og staðfest samkvæmt viðbragðsáætlun kafla 5.1 Neyðarstjórn.
- Tengsl skólans við almannavarnaráætlanir yfirfarnar og skráðar.
- Yfirfara viðbragðsleiðbeiningar og staðfesta.
- Upplýsingar um lykilstarfsemi yfirfarnar og uppfærðar í viðbragðsáætlun skólans (sjá 5.0 Innra skipulag).
- Allar boðleiðir yfirfarnar.
- Birgðir skilgreindar og yfirfarnar.
- Öryggisvörður ber ábyrgð á að tryggja að upplýsingar séu settar fram tímanlega, á skýran og samhæfðan hátt.
- Öryggisvörður skal kanna skal birgðir á hreinlætisvörum eins og sápu, sótthreinsispritti, handþurrkum, ræstingavörum o.þ.h. og sjá til þess að pantað sé inn á lager ef til þess kæmi að birgjar loka.
- Verklagsreglur um tíðari þrif á algengum snertiflötum, t.d. hurðarhúnum og handriðum skilgreindar.
- Skólameistari/öryggisvörður er ábyrgur fyrir því að starfsmenn skólans komi einhuga fram og að tryggja skilvirka upplýsingamiðlun til starfsmanna og nemenda ásamt því að fyrirbyggja ótta.

Hættustig

- Öryggisvörður skal hafa umsjón með að vakta daglega hver tilmæli almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og landlæknis/sóttvarnalæknis eru, eftir að viðbragðsáætlun hefur verið virkjuð, t.d. á vefsíðum eins og landlaeknir.is, influenza.is og almannavarnir.is.
- Öryggisvörður skal sjá til þess að koma fréttum og skilaboðum áleiðis til allra starfsmanna skólans samkvæmt viðbragðsáætlun kafla 5.4 Fjölmiðlar.
- Skilgreina verklagsreglur um hvernig brugðist er við ef starfsfólk og nemendur fara að veikjast, t.d. ef beiðnir koma frá foreldrum um að hafa börn heima þrátt fyrir að skóli starfi.
- Öryggisstjóri fer yfir áreiðanleika Internetsambands, hefur samband við rekstraraðila netkerfa og óskar eftir áætlunum varðandi að tryggja uppitíma Internets og reksturs tölvukerfa skólans.
- Gera áætlun um hvernig nýta megi sem best upplýsingakerfi skólans svo sem símasvörur tölvupóst, nettengd kennslukerfi og heimasíðu.
- Verklagsreglur um tíðari þrif á algengum snertiflötum, t.d. hurðarhúnum og handriðum skilgreindar.
- Birgðir af skrifstofuvörum svo sem ljósritunarpappír, blekhylkjum kannaðar og tryggt að til sé á lager nægjanlegt magn sem dugar í u.þ.b. 2 mánuði.
- Í samræmi við starfslýsingar eru stjórnendur og náms- og starfsráðgjafi með staðgengil sem á að geta leyst af í fjarvistum þannig að samfella sé í starfi þrátt fyrir hættuástand.
- Undirbúningur hafinn að birgðasöfnun.
- Skilgreint hvernig skuli fækka fundum og ferðalögum á neyðarstigi.
- Hafinn undirbúningur að rýmkun veikindaleyfa í samráði við ráðuneyti og hagsmunaaðila.
- Gera áætlun um öryggi húseignar og búnaðar skólans komi til lokunar hans.
- Framkvæmd rekstrarlegra þátta samkvæmt viðbragðsáætlun skólans undirbúin.
- Skilgreint hvort breyta þurfi rekstri mötuneytis við hættustig og neyðarstig. Upplýsa viðeigandi aðila ef við á.

Neyðarstig

- Upplýsa starfsfólk, nemendur og aðstandendur um stöðuna á yfirvegaðan og róandi hátt, undirbúa alla undir lokun skóla.
- Hafa samband við þau yfirvöld almannavarna sem skólinn heyrir undir. Halda úti miklum áróðri fyrir að allir viðhafi persónulegar smitvarnir, handþvott og byrgingu hnerra og hósta. Allir hvattir til að vera heima finni þeir til veikinda sem einkenna faraldurinn.
- Í þeim tilvikum sem hægt er að koma því við verður starfsmönnum gert kleift að vinna heiman frá sér. Eins verður möguleiki á sveigjanlegum vinnutíma þar sem það hentar frekar.
- Í skæðum faraldri gæti þurft að afboða fundi og afgreiða erindi eingöngu með fjarskiptum. Læsa þarf þá skólanum og hindra aðgengi í húsinu.
- Birgðir tryggðar.

9.4 Leiðbeiningar vegna aukinnar hættu vegna smits

Eyðing smitefnis

Sýklar eytt af yfirborði og úr umhverfi með:

- hreinsun með vatni og sápu
- hitun í 40°C í 15 mínútur; 80°C í 3 mín; 90°C í 1 mínútu
- spritti (a.m.k. 40% styrk)
- ísóprópanóli (a.m.k. 30% styrk)
- klórlausnum (a.m.k. 200 ppm styrk)
- joðefnum (a.m.k. 75 ppm styrk)

Sóttvarnaúnaður sem skólar þurfa að eiga auk hefðbundinnar sápu:

- bréfpurrkur og etv fleiri ruslafötur sem eru með loki
- handspritt
- spritt til hreinsunar á yfirborði, svo sem símum og hurðarhúnum
- einnota hanskar fyrir ræstinguna

Heilsufarsleg atriði starfsmanna og inflúensueinkenni

1. Starfsmenn fylgjast með eigin heilsu og fara heim ef þeir finna fyrir einkennum og leita læknis ef þurfa þykir.
2. Starfsmenn koma ekki til vinnu ef þeir eru veikir og er ráðlagt að vera heima frá því einkenna verður vart. Inflúensa er mest smitandi fljótlega eftir að sjúkdómseinkenni byrja. Enda þótt veirurnar haldi áfram að dreifast í allt að fimm daga frá upphafi veikinda (sjö daga hjá börnum), dregur smám saman úr fjölda þeirra og um leið minnkar smithættan.
3. Starfsmaður sem mætir veikur af inflúensu til vinnu er umsvifalaust beðinn um að fara heim en í almennum sóttvarnaráðstöfunum samkvæmt sóttvarnalögum nr. 19/2007 felst að hver sá sem telur sig smitaðan af smitsjúkdómi hefur þá skyldu að fara varlega og gera sér far um að smita ekki aðra.
4. Einkenni smits. Sjá á vef landlæknisembættisins.

Reglur um hreinlæti og meðhöndlun úrgangs

1. Þvoðu þér reglulega um hendurnar (einkum fyrir máltíðir). Handþvottur verndar gegn beinni og óbeinni snertingu við inflúensuveiruna. Bein snerting er meðal annars að taka í höndina á sýktum einstaklingi sem hefur snert munn sinn eða nef eða haldið fyrir vitin til að hósta eða hnerra. Óbein snerting felst í að snerta hlut sem smitaður einstaklingur hefur handleikið, til dæmis hurðarhún eða notaða bréfpurrku.
2. Notaðu bréfpurrkur til að hylja nef og munn þegar þú hnerrar eða hóstar. Úðadropar úr vitum berast aðeins stutta leið, innan við einn metra. Þeir sem standa næst einstaklingi sem sem hnerrar

eða hóstar án þess að halda fyrir vitin eru í hvað mestri smithættu. Að halda fyrir munn og nef dregur úr líkum á smiti.

3. Hentu notuðum bréfpurrkum beint í ruslið. Inflúensuveirur geta lifað tímabundið utan líkamans og hægt er að smitast með því að snerta hluti sem nýlega hafa mengast, svo sem vasaklúta eða bréfaþurrkur, eða með því að taka í hönd smitaðs einstaklings.
4. Haltu fyrir vitin ef bréfpurrkur eru ekki til taks. Þegar bréfpurrkur eru ekki við hendina skaltu halda fyrir nef og munn og þvo hendurnar strax á eftir eða hnerra á handlegginn eða í olnbogabótina til að hindra dreifingu veiranna.
5. Notuðum bréfpurrkum skal henda strax í lokaðar fötur sem í er plastpoki. Fjölga þarf ruslafötum tímabundið. Loka þarf plastpokum strax.

Heimild: www.influenza.is

Ráðstafanir til að fækka smitleiðum

Hægt er að fækka smitleiðum innan skólans með því að :

1. Setja reglur um lágmarks umgengni á milli svæða tímabundið.
2. Fækka fundahöldum tímabundið.
3. Þjóða upp á að starfsmenn sinni vinnu sinni frá heimili en þá verður að gera ráð fyrir auknu álagi á síma- og tölvubúnað.
4. Breyta framkvæmd ræstinga þannig að aukin áhersla verði lögð á að strjúka af hurðahúnum, slökkvurum, sínum, lyklaborðum, borðum og stólörmmum.