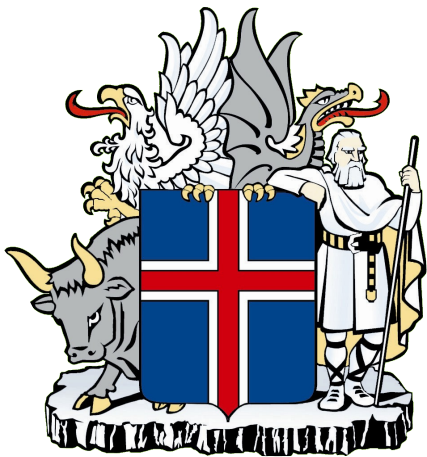


# VIÐBRAGÐSÁÆTLUN ALMANNAVARNA

## Verkmenntaskólinn á Akureyri



Almannavarnadeild  
ríkislögreglustjórans

Sóttvarnalæknir

Menntamálaráðuneyti

# Efnisyfirlit

<b>1. Inngangur að viðbragðsáætlun.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Heimsfaraldur inflúensu.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Háskastig almannavarna.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Virkjun viðbragðsáætlana skóla .....</b>	<b>9</b>
<b>5. Stjórnun og lykilstarfsmenn skólans .....</b>	<b>10</b>
<b>6. Starfssvæði skólans og umfang.....</b>	<b>12</b>
<b>7. Áhættumat vegna inflúensufaraldurs .....</b>	<b>13</b>
<b>8. Viðbragðsáætlun VMA við heimsfaraldri inflúensu.....</b>	<b>15</b>
<b>9. Samskiptaleiðir.....</b>	<b>24</b>
<b>10. Sóttvarnarsvæðin á Íslandi.....</b>	<b>26</b>
<b>11. Dreifingarlisti.....</b>	<b>27</b>
<b>12. Breytingasaga.....</b>	<b>28</b>

# 1. Inngangur að viðbragðsáætlun

Viðbragðsáætlun þessi segir fyrir um skipulag og stjórn aðgerða í Verkmenntaskólanum á Akureyri (VMA) í samræmi við áætlun Almannaþingarinnar um viðbrögð við heimsútbreiðslu inflúensu.

Markmið viðbragðsáætlana skóla eru að tryggja skipulögð og samræmd viðbrögð allra skólastofnana sem og starfsmanna þeirra þegar til inflúensufaraldurs kemur.

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

Áætlunin er í samræmi við Landsáætlun vegna heimsfaraldurs inflúensu.

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

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

Áætlunin verður kynnt fyrir starfsmönnum skólans, nemendum og forráðamönnum ólöggráða nemenda. Hún er aðgengileg á heimasíðu VMA [www.vma.is](http://www.vma.is).

Áætlun þessi tekur þegar gildi.

1. september 2009

---

Hjalti Jón Sveinsson  
Skólameistari VMA

## 2. Heimsfaraldur inflúensu

### Saga heimsfaraldra inflúensu

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

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

Þar sem að fyrri faraldrar hafa riðið yfir á um 40 ára fresti og síðasti faraldur geisaði fyrir 40 árum hefur verið búist við nýjum faraldri í nokkurn tíma. Í apríl greindist nýr stofn inflúensuveiru í mönnum (H1N1) í Mexíkó og Bandaríkjunum. Þessi stofn hefur breiðst nokkuð hratt út um heimsbyggðina og þegar þetta er skrifað (30. júlí 2009) hafa 46 tilfelli greinst á Íslandi. Til þessa hafa veikindi verið væg og dauðsföll fátíð. Rétt er að benda á að skæð inflúensa af A stofni (H5N1) hefur breiðst út í fuglum undanfarin 10 ár og í stöku tilfellum borist í menn með alvarlegum afleiðingum.

Viðbragðsáætlanir skulu vera í samræmi við Landsáætlun vegna heimsfaraldurs inflúensu sem undirrituð var 28. mars 2008 og er að finna á [www.almannavarnir.is](http://www.almannavarnir.is) og [www.influensa.is](http://www.influensa.is)

### Markmið viðbragðsáætlunar hvers skóla

Viðbragðsáætlun vegna heimsfaraldurs inflúensu miðar að því að lágmarka áhrif inflúensufaraldurs og afleiðingar hans innan skólans með því að:

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

### 3. Háskastig almannavarna

#### Almannavarnastig

Viðbragðsáætlunum almannavarna er skipt í þrjú stig sem skilgreina alvarleika þess ástands sem steðjar að. **Háskastigin eru: Óvissustig, hættustig og neyðarstig.**

Til þess að gefa til kynna umfang almannavarnaviðbragða, þ.e. fjölda þeirra eininga sem virkjaðar eru í þágu almannavarna í hvert sinn, þörf fyrir víðtæka samþæfingu og fjölda stjórnstiga er hægt að skilgreina umfang á hverju almannavarnastigi með litum sem hér segir:

- **Grænt**

Atburði er sinnt af fáum viðbragðsaðilum.

- **Gult**

Alvarlegur atburður og sinnt af mörgum viðbragðsaðilum.

- **Rautt**

Mjög umfangsmikill atburður á mörgum svæðum.

- **Svart**

Þjóðarvá - hamfarir eða atburðir sem hafa áhrif á mörg umdæmi á sama tíma.

Með hliðsjón af þessu taka sóttvarnalæknir og ríkislögreglustjóri ákvörðun um umfang aðgerða í hverju sinni og upplýsa viðbragðsaðila.

#### Óvissustig

#### Athuganir, mælingar, hættumat

##### Skilgreining:

Nýr undirflokkur influensuveiru greinist í mönnum en sýking milli manna er ekki þekkt nema í undantekningartilfellum og þá við mjög náð samband.

##### Ráðstafanir ákveðnar af ríkislögreglustjóra og sóttvarnalækni með hliðsjón af alvarleika faraldurs.

1. Samráð / samstarf er við mikilvæg erlend samtök og stofnanir.
2. Samráð / samstarf milli innlendra stofnana, samtaka, fyrirtækja og félaga.
3. Skráning upplýsinga um staði þar sem sýking (H5N1? – önnur sýking ?) hefur komið upp.
4. Athugun á birgðastöðu matar, lyfja og annarrar nauðsynjavöru.
5. Athugun á boðleiðum, fjarskiptum og fleiru þess háttar.
6. Æfingar, almannavarnaæfing, minni æfingar innan stofnana og / eða hjá aðilum, sem hafa sameiginleg verkefni.

## Hættustig

### Viðbúnaður vegna hættu

#### Skilgreining:

1. Engin staðfest sýking hérlandis.
2. Litlar hópsýkingar af völdum nýs undirflokks inflúensuveirunnar brjótast út hjá mönnum á takmörkuðu svæði en veiran virðist ekki hafa lagað sig vel að mönnum.
3. Umtalsverðar hópsýkingar brjótast út hjá mönnum en þær eru enn staðbundnar. Vísbendingar eru um að veiran aðlagist mönnum í vaxandi mæli en þó ekki þannig að umtalsverð hætta sé á heimsfaraldri.

#### Ráðstafanir ákveðnar af ríkislögreglustjóra og sóttvarnalækni með hliðsjón af alvarleika faraldurs.

1. Ráðstafanir gerðar til að koma í veg fyrir að sýktir einstaklingar komi til Íslands.
2. Komi fólk frá sýktum svæðum til Íslands fer fyrsta læknisrannsókn fram í flughöfnum (Keflavík) og höfnum.
3. Söfnun og úrvinnsla faraldursfræðilegra upplýsinga.
4. Hugsanlega loka einhverjum höfnum / flugvöllum.
5. Heimasóttkví hugsanlega beitt gegn þeim sem eru einkennalausir en gætu hafa smitast.
6. Skip hugsanlega sett í sóttkví.
7. Skipulögð dreifing / taka fyrirbyggjandi inflúensulyfja meðal áhættuhópa íhuguð.
8. Athuga með heimköllun Íslendinga frá svæðum þar sem hópsýkingar af völdum nýs stofns inflúensu hafa brotist út.

## Neyðarstig

### Neyðaraðgerðir vegna atburða

#### Skilgreining;

1. Stofn inflúensuveirunnar hefur fundist í einum eða fleiri einstaklingum hérlandis eða heimsfaraldri hefur verið lýst yfir. Vaxandi og viðvarandi útbreiðsla smits meðal manna.

#### Ráðstafanir ákveðnar af ríkislögreglustjóra og sóttvarnalækni með hliðsjón af alvarleika faraldurs.

1. Viðbragðskerfi að fullu virkjað.
2. Samkomubann, lokun skóla o.fl.
3. Útskrift sjúklinga af sjúkrahúsum.
4. Skipulögð dreifing / taka fyrirbyggjandi inflúensulyfja meðal áhættuhópa.

## Skammstafanir og orðskýringar

<b>AR</b>	Sýkingartíðni
<b>AVD</b>	Almannavarnadeild
<b>AVN, Av-nefnd</b>	Almannavarnanefnd
<b>CDC</b>	Sóttvarnastofnun Bandaríkjanna
<b>CFR</b>	Dánarhlutfall sjúkdóms
<b>ECDC</b>	Sóttvarnastofnun Evrópusambandsins
<b>ESB</b>	Evrópusambandið
<b>LL</b>	Landlæknisembættið
<b>RLS</b>	Ríkislögreglustjórinn
<b>RÚV</b>	Ríkisútvarpið
<b>SST</b>	Samhæfingarstöðin, Skógarhlíð
<b>SVL</b>	Sóttvarnalæknir
<b>WHO</b>	Alþjóðaheilbrigðismálastofnunin

<b>DMR</b>	Dómsmálaráðuneyti
<b>HBR</b>	Heilbrigðisráðuneyti
<b>MRN</b>	Menntamálaráðuneyti

## Sóttvarnaráðstafanir

Heilbrigðisráðherra kveður á um **samkomubann** samkvæmt tillögu sóttvarnalæknis (sbr. 12. gr. laga nr. 19/1997). Almannavarnadeild ríkislögreglustjóra sér um framkvæmd samkomubanns í samvinnu við dómsmálaráðuneyti og lögreglustjóra. Í samkomubanni felst að fjöldasamkomur eru óheimilar, s.s. fundarhöld, skólastarf, skemmtanir á borð við dansleiki, leiksýningar og reglulegar guðsþjónustur. Samkomubann er sett samkvæmt nánari fyrirmælum sóttvarnalæknis. Þegar ekki eru lengur forsendur fyrir samkomubanni afléttir heilbrigðisráðherra því samkvæmt tillögu sóttvarnalæknis.

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

## Háskastig WHO

Alþjóðaheilbrigðisstofnunin (WHO) í samvinnu við sóttvarnastofnanir í Bandaríkjunum (CDC) og Evrópu (ECDC) ásamt framkvæmdastjórn ESB hafa með sér náið samstarf við að fylgjast með og meta stöðuna. Íslendingar fá upplýsingar frá WHO og hafa jafnframt nána samvinnu við ECDC og ESB um vöktun og viðbrögð.

Í stigaskipan WHO er gert ráð fyrir þremur skeiðum í heimsfaraldri; *skeið á milli heimsfaraldra, viðvörunarskeiði og skeiði heimsfaraldurs*. Innan hvers skeiðs eru skilgreind mismunandi stig og eru þau sex talsins.

Stig WHO segja meira til um útbreiðslu frekar en alvarleika sýkingar. Stig 6, *skeið heimsfaraldurs*, getur verið vaxandi útbreiðsla á vægri influensu. Viðbragðsáætlun ráðuneyta gegn heimsfaraldri influensu er gerð með háskastig almannavarna til hliðsjónar en stigaskipan WHO er mikið notuð í fjölmiðlum og er sett hér fram til skýringar.

Háskastig WHO	
Stig heimsfaraldurs	Markmið aðgerða
<p><b>Skeið milli heimsfaraldra</b></p> <p>Stig 1. Enginn nýr influensustofn hefur greinst í mönnum.</p> <p>Stig 2. Enginn nýr stofn influensuveiru hefur greinst í mönnum. Stofn influensuveiru geisar í dýrum og talinn geta ógnað mönnum.</p> <p><b>Viðvörunarskeið</b></p> <p>Stig 3. Nýr stofn influensuveiru hefur greinst í mönnum en ekki er vitað til þess að hann berist manna á milli nema í undantekningartilfellum og þá við mjög náið samband manna.</p> <p>Stig 4. Litlar hópsýkingar brjótast út hjá mönnum á takmörkuðu svæði af völdum nýs stofns influensu en hann virðist ekki hafa lagað sig vel að mönnum.</p> <p>Stig 5. Umtalsverðar hópsýkingar brjótast út hjá mönnum en þær eru enn staðbundnar. Vísbendingar eru um að veiran hafi í vaxandi mæliaðlagast mönnum, þó ekki í þeim mæli að umtalsverð hættu sé á heimsfaraldri.</p> <p><b>Skeið heimsfaraldurs</b></p> <p>Stig 6. Heimsfaraldur: Vaxandi og viðvarandi útbreiðsla smits á meðal manna.</p>	<p>Styrkja viðbúnað við heimsfaraldri influensu.</p> <p>Lágmarka hættu á smiti, uppgötva og tilkynna slík smit án tafar.</p> <p>Tryggja hraða greiningu á nýjum stofni veirunnar. Greina tilfelli fljótt og tilkynna þau án tafar. Hröð viðbrögð við fleiri tilfellum.</p> <p>Halda nýjum stofni innan afmarkaðssvæðis/uppsprettu eða seinka útbreiðslu og vinna tíma til að bregðast við (bóluefni ofl.).</p> <p>Hámarksáhersla er lögð á að koma í veg fyrir eða seinka útbreiðslu og, ef mögulegt, afstýra heimsfaraldri og vinna tíma til að hrinda í framkvæmd sóttvarnaráðstöfunum.</p> <p>Draga úr afleiðingum heimsfaraldurs eins og unnt er.</p>

## 4. Virkjun viðbragðsáætlana skóla

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

### Breyttur viðbúnaður í skólum

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

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

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

### Helstu verkefni skóla á einstökum stigum

#### Óvissustig

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

#### Hættustig

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

#### Neyðarstig (e.t.v. samkomubann)

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

## 5. Stjórnun og lykilstarfsmenn skólans

**Skólameistari** VMA veitir skólanum forstöðu. Hann stjórnar daglegum rekstri og starfi skólans og gætir þess að skólastarfið sé í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá og önnur gildandi fyrirsmáli á hverjum tíma. Hann ber ábyrgð á gerð fjárhagsáætlunar og að henni sé fylgt og hefur frumkvæði að gerð skólanámskrár og umbótastarfi innan skólans.

Aðstoðarskólameistari er staðgengill skólameistara Verkmenntaskólans á Akureyri og vinnur með honum við daglega stjórn skólans.

**Áfangastjórar** skólans eru tveir og skipta þeir með sér ábyrgð og verkefnum. Þeir skipuleggja, stjórna og hafa faglega umsjón með rekstri áfangakerfis VMA. Fylgjast með og sjá til þess að kennsla og skipulag náms sé skv. íslenskum lögum og reglugerðum sem gilda um rekstur framhaldsskóla.

**Kennslustjórar** eru átta og er hlutverk þeirra að skipuleggja og hafa yfirumsjón með námsframvindu nemenda er tilheyrja þeirra sviði. Kennslustjórar skiptast á eftirfarandi svið: tæknisvið, náttúrufræðisvið, listnámsvið, félagsfræðisvið, viðskipta- og íþróttasvið, fjarnám, almenna braut og starfsbraut.

Þeir aðilar sem taldir eru upp hér að framan sitja á **vikulegum stjórnendafundum** en þá fundi sitja einnig skrifstofustjóri, námsráðgjafi og gæðastjóri. Skrifstofustjóri skrifar fundagerð stjórnendafunda.

**Námsráðgjafar** eru þrír í VMA og er hlutverk þeirra að veita nemendum skólans og öðrum er eftir því leita ráðgjöf um nám í VMA og öðrum skólum. Námsráðgjafar liðsinna einnig nemendum með námsvandamál og/eða persónuleg vandamál af einhverju tagi. Viðtöl nemanda og námsráðgjafa eru alltaf trúnaðarmál nema nemandi óski annars.

**Skólahjúkrunarfræðingur** leitast við að fylgjast með andlegri, líkamlegri og félagslegri heilsu nemenda VMA. Skólahjúkrunarfræðingur fylgir tilmælum landlæknis um áherslupætti í skólaheilsugæslu og er til ráðgjafar í skólunum um ýmsa þætti er lúta að heilsufari og vellíðan nemenda. Hann sinnir forvörnum, heilbrigðisfræðslu og heilbrigðishvatningu, svo og stuðningi, ráðgjöf og meðferð eftir því sem við verður komið.

**Skrifstofustjóri** stýrir skrifstofuhaldi Verkmenntaskólans á Akureyri og annast alla innheimtu á vegum hans. Hann fylgir eftir reglum sem gilda um rekstur framhaldsskóla sem og markmiðum VMA.

**Fjármálastjóri** hefur umsjón með bókhaldi og fjármálum Verkmenntaskólans á Akureyri. Fylgist með og sér til þess að bókhald og fjármál uppfylli kröfur íslenskra laga og reglugerða svo og góða reikningsskilavenju. Fylgir eftir reglum sem gilda um rekstur framhaldsskóla sem og markmiðum VMA.

**Kerfisstjóri** skipuleggur, stjórnar og hefur umsjón með rekstri tölvu- og netkerfa VMA. Hann fylgist með og sér til þess að tölvu- og netkerfi skólans séu ávallt virk og veiti góða þjónustu ásamt því að sjá til þess að rekstur kerfanna sé í samræmi við markmið VMA.

**Vefstjóri** annast vef skólans í samráði við kerfisstjóra og stýrir og hefur umsjón með heimasíðu skólans.

**Umsjónarmenn fasteigna** við VMA eru þrír sem skipta með sér verkefnum eftir því sem við á hverju sinni. . Hlutverk þeirra er að tryggja að öll starfsemi í húsnæði Verkmenntaskólans á Akureyri uppfylli með árangursríkum hætti sett markmið skólans hvað varðar þjónustu við starfsfólk, nemendur og aðra notendur húsnæðis. Þeir eru ábyrgir fyrir viðhaldi tækja og kennslubúnaðar annars en tölva og sérhæfðs búnaðar sem er á ábyrgð annarra aðila. Leitast við að markmiðs- og rekstraráætlanir standist sem og markmið um kostnað og þjónustu sem fellur undir þeirra starfssvið.

**Heimavist VMA og MA** er rekin af reksrarfélaginu Lundi ([www.heimavist.is](http://www.heimavist.is)). Tengiliður heimavistar við VMA er **húsbóndi heimavistar** og framkvæmdarstjóri Lunda.

Ráðherra skipar skólanefnd við framhaldsskóla til fjögurra ára í senn. Um tilnefningar og hlutverk vísast í 5. grein laga um framhaldsskóla. Skólameistari situr fundi skólanefndar með málfrelsi og tillögurétt. Hann er framkvæmdastjóri nefndarinnar. Skólanefnd fundar einu sinni í mánuði.

## 6. Starfssvæði skólans og umfang

Skólinn er starfræktur að mestu í húsnæði skólans að **Eyrarlandsholti**. Jafnframt fer fram kennsla í Íþróttahöllinni á Akureyri, Sundlaug Akureyrar og húsnæði Félags málmíðnaðarmanna í Fjölnisgötu. Skólaárið 2009-2010 mun VMA halda utan um nám og kennslu í framhaldsskólanum við utanverðan Eyjafjörð.

Verkmenntaskólinn á Akureyri

Hringteigi 2, 600 Akureyri

Kt. 531083-0759

Sími 464 0300; Fax 464 0301

Heimsíða: [www.vma.is](http://www.vma.is)

Netfang: [vma@vma.is](mailto:vma@vma.is)

Þrír **aðalinngangar** eru inn í skólann. Að vestanverðu er inngangur sem auðveldast er að koma inn í D- C og M-álmú skólans. Íþróttastaða er í kjallara M-álmú. Námsráðgjafar eru með skrifstofu í D-álmú.

Að norðan er gengið inn í byggingardeild, rafiðndeild, matvælabraut og listnámsbraut. Jafnframt er auðvelt aðgengi inn í B og C-álmú skólans ásamt bókasafni og Gryfju.

Að austanverðu er aðgengi í A-álmú, Gryfju og að skrifstofu skólans sem er opin frá kl 8-15.

Skrifstofur stjórnenda og vinnuáðstaða kennara er í A-álmú. Til að komast inn á málmsmíða- og vélstjórnarbraut er gengið inn í gegnum Gryfjuna.

Allir inngangar tengjast þannig að í raun skiptir ekki máli hvar komið er inn í bygginguna.

Aðgengi fyrir hreyfihamlaða er við austur- og vestur inngang skólans.

Bókasafn skólans er í miðrými hans. Skólahjúkrunarfræðingur er með skrifstofu innst í C-álmú.

Í skólanum er veitingaþjónusta fyrir starfsfólk og nemendur sem fyrirtækið Lostæti þjónustar.

Við Verkmenntaskólann á Akureyri starfa rúmlega 120 manns í föstu starfi við kennslu og aðra þjónstu sem skólinn veitir.

Nemendur eru 1350 í dagskóla og 400 í fjarnámi.

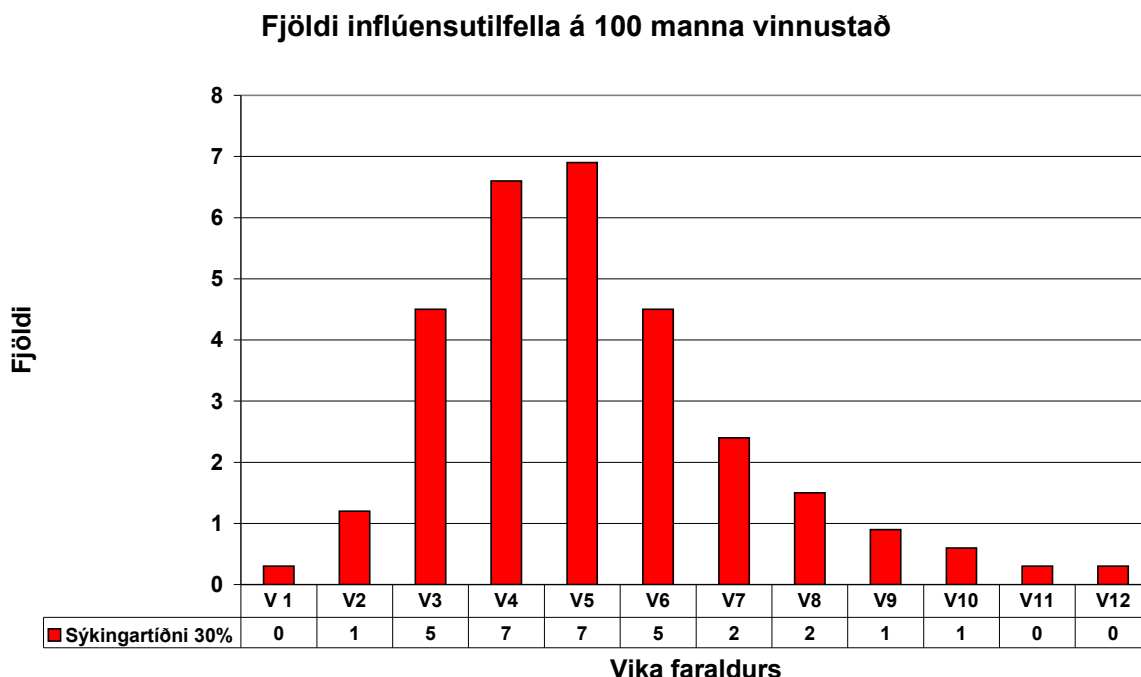
## 7. Áhættumat vegna inflúensufaraldurs

### Bráðabirgðamat 10.8.09 á afleiðingum heimsfaraldurs inflúensu á komandi vikum fyrir landið allt

Sóttvarnalæknir hefur gert bráðabirgðamat á afleiðingum heimsfaraldurs inflúensu sem gengur yfir um þessar mundir þar sem tillit er tekið til afleiðinga sambærilegar hefðbundnum árlegum inflúensufaraldri (30% sýkingartíðni, 1% tíðni alvarlegra sjúkdómseinkenna og 0,1% dánartíðni). Litið er á alvarleika þessa heimsfaraldurs til jafns við árstíðabundinn inflúensufaraldur. Mun fleiri sýkjast þó í heimsfaraldri (30-50%) en í hefðbundnum árlegum faraldri (5-10%). Þetta leiðir til þess að fleiri munu veikjast alvarlega og fleiri látast af völdum heimsfaraldursins þótt hann sé hlutfallslega ekki skæðari en venjuleg inflúensa.

Mikilvægt er að hafa í huga að bráðabirgðamat þetta þarf ekki að endurspegla raunverulega útkomu faraldursins en er fyrst og fremst ætlað að vera viðbragðsaðilum til hjálpar við að undirbúa aðgerðir.

Algengt er að inflúensufaraldur berist í tveimur eða þremur hrinum á allt að árs tímabili. Hver hrina byrjar með lágri sýkingartíðni sem eykst og nær hámarki og fellur aftur á nokkurra vikna tímabili, oftast 8-12 vikum. Sýkingartíðnin er þá há í nokkrar vikur í hverri hrinu.



Búast má við að sýkingartilfelli dreifist á 12 vikna tímabili, sjá töflu, skv. embætti sóttvarnalæknis.

Vika	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
%	1%	4%	15%	22%	23%	15%	8%	5%	3%	2%	1%	1%

Eins og sjá má er líklegt að um nokkrar fjarvistir starfsmanna verði að ræða í inflúensufaraldri. Fjöldi fjarvista er háður því hversu alvarlegur faraldurinn verður og einnig hver viðbrögð almennings verða. Fjarvistir starfsmanna geta stafað af mismunandi ástæðum, til dæmis vegna:

- smits af inflúensu
- annarra veikinda
- annarra fjölskyldumeðlima sem þarf að hugsa um, vegna veikinda eða lokun leikskóla og skóla
- beiðna vinnuveitanda um að halda sig fjarri vinnustað og vinna heiman frá sér
- beiðna heilbrigðisyfirvalda um heft ferðafrelsi eða samkomubann
- raskana á almenningssamgöngum eða ótta starfsmanna við að ferðast innan um hóp fólks
- ótta starfsmanna við að smitast ef þeir mæta til vinnu.

Fjarvistir starfsmanna munu verða mestar þegar sýkingartíðni er hæst í faraldri, eða u.þ.b. í 5. viku af u.þ.b. 12 vikum. Búast má við tveimur til þremur hrinum af inflúensufaraldri með nokkurra mánaða millibili.

Það er ekki hægt að spá fyrir með vissu hverjar fjarvistir á vinnustöðvum verða. Það veltur m.a. á því um hversu skæða farsótt er að ræða, hvernig starfsmenn meta hættuna, hvort skólum er lokað og til hvaða ráða er tekið í viðbrögðum vinnustaða í þeim tilgangi að minnka líkur á fjarvistum og smiti innan vinnustaðarins.

## 8. Viðbragðsáætlun VMA við heimsfaraldri influensu

### 1. Óvissustig (Athuganir, mælingar, hættumat)

Nýr undirflokkur influensuveiru greinist í mönnum en sýking milli manna er ekki þekkt nema í undantekningartilfellum og þá við mjög náið samband. Skólinn undirbýr sig eins vel og hann getur fyrir flensufaraldur og semur viðbragðsáætlun. Starfsfólk, nemendur, aðstandendur eru upplýstir um hlutverk sín.

### Gátlisti fyrir óvissustig:

1. Útnefna verkefnisstjóra sem stjórnar gerð viðbragðsáætlunar að höfðu samráði við skólayfirvöld, starfsfólk, nemendur og foreldra/aðstandendur þeirra eftir því sem við á. Verkefnisstjóri hefur samráð við yfirvöld almannavarna um gerð áætlunarinnar og er tengiliður við þau. Verkefnisstjóri fylgist náið með tilkynningum og upplýsingum sem birtast á [www.influenta.is](http://www.influenta.is), [www.almannavarnir.is](http://www.almannavarnir.is) og í fjölmiðlum.
2. Semja viðbragðsáætlun sem tekur mið af aðstæðum skólans.
3. Huga að búnaði sem kann að þurfa að nota í skólanum á hættustigi svo sem lyf, grímur og hanska. Verkið skal unnið í samræmi við leiðbeiningar heilbrigðisyfirvalda.
4. Huga að skipulagi ræstingar með hliðsjón af sóttvörnum í samræmi við leiðbeiningar heilbrigðisyfirvalda.
5. Ákveða hvernig brugðist skuli 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. (Ath. leiðsögn frá heilbrigðisyfirvöldum verði tiltæk)
6. Huga sérstaklega að þörfum nemenda af erlendum uppruna og skiptinum.
7. Birta viðbragðsáætlun um influensu með sambærilegum hætti og aðrar lýsingar á starfsemi skólans t.d. á heimasíðu, í skólanámskrá eða með öryggisstefnu skólans.
8. Skipuleggja fræðslu og miðlun fyrir starfsmenn, nemendur, foreldra og aðra sem tengjast skólanum. Þess skal gætt sérstaklega við skipulag fræðslu að hún vekji ekki óþarfan ótta. Fræðslan á að ganga út frá því að skólinn hafi gert viðbragðsáætlun til að bregðast við hugsanlegri vá af yfirvegun og þekkingu. Upplýsingar og fræðsla til nemenda og aðstandenda gangi út frá viðbragðsáætlun skólans, hvað hver og einn geti gert til að hefta útbreiðslu með því að temja sér ákveðna umgengnishætti og hvar fá megi frekari upplýsingar.
9. Fá heilbrigðisráðgjafa til að vinna með skólanum t.d. hjúkrunarfræðing eða lækni á heilsugæslustöð í nágrenni skólans. (Ath. tryggja þarf skólum heilbrigðisráðgjöf í þessu sambandi).
10. Yfirfara boðleiðir og uppfæra reglulega þannig að tryggt sé að koma megi boðum til allra á skjótvirkan hátt.
11. Gera áætlun um hvernig virkni upplýsingakerfa skólans verði sem best tryggð s.s. símsvörin, tölvupóstur, nettengd kennslukerfi, uppfærsla heimasíðu.

12. Kortleggja tengsl skólans við almannavarnaráætlanir á svæði hans og stöðu skólans í áætlunum yfirvalda.

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

Ef þörf er á endurskoðun á viðbragðsáætlun VMA mun skólameistari stjórna þeirri vinnu í samráði við aðstoðarskólameistara, áfangastjóra og skólahjúkrunarfræðing. Skólameistari stjórnar aðgerðum á óvissustigi.

Upplýsingum komið á framfæri við nemendur, forráðamenn nemenda og starfsmanna. Skólameistari VMA ber ábyrgð á því að þessum upplýsingum sé komið á framfæri. Helstu boðleiðir eru bréf sem send eru á lögheimili nemenda, fundir með starfsmönnum, tölvupóstur til starfsmanna/nemenda/forráðamanna ásamt því að allar upplýsingar eru settar inn á heimasíðu skólans. Tengill á þessar upplýsingar þarf að vera áberandi á heimasíðu VMA.

Skólameistari boðar nemendur reglulega til fundar í Gryfjunni. Þar er meðal annars áriðandi tilkynningum komið á framfæri og rætt við nemendur. Í skólanum er kallkerfi sem nær til allra kennslurýma skólans.

Heimasíða skólans er mikilvægur vettvangur fréttu- og tilkynninga til nemanda, aðstandendur og starfsfólk. Allir starfsmenn hafa netfang og eru áriðandi tilkynningar og fundarboð send út á póstlista starfsmanna. Hið sama á við um nemendur.

Kennarar koma skilaboðum og tilkynningum ásamt útskýringum á framfæri við nemendur sína þegar svo ber undir.

Settar eru upp tilkynningar víða um skólann og upplýsingaskjáiir eru við þrjá aðalinnganga skólans.

Námsráðgjafar sem hafa umsjón með nemendum af erlendum uppruna og hafa annað móðurmál en íslensku sjá til þess að upplýsingar komist til þessarra nemenda. Námsráðgjafi skal kalla til túlkabjónustu ef þurfa þykir (sjá túlkabjónustu Alþjóðahússins).

Nauðsynlegt er að í þessum upplýsingar komi fram til hvaða ráðstafana þarf að grípa ef hættu- eða neyðarstigi verður lýst yfir.

Skólameistari hefur samband við fjölmiðla ef þurfa þykir til að koma á framfæri upplýsingum út í samfélagið. Jafnframt mun skólameistari sjá um öll samskipti við fjölmiðla ef virkja þarf viðbragðsáætlun skólans.

Mikilvægt er að upplýsingar miði að því að eyða óþörfum ótta og að tekist sé á við hugsanlega vá af yfirvegum, festu og þekkingu. Hér kemur margt til greina, fyrirlestrar, heimasíður, veggspjöld, dreifing gagna. Grunnupplýsingar má fá í bæklingi sem er að finna á [www.almannavarnir.is](http://www.almannavarnir.is) og heitir „Munum eftir inflúensunni“ svo og á [www.influensa.is](http://www.influensa.is).

Upplýsingar um breytta ræstingu og hlífðarbúnað má fá á [www.influensa](http://www.influensa)

Skólahjúkrunarfræðingur fylgist með heilsu nemenda og kemur upplýsingum áfram til skólastjórnenda sem meta í samráði við skólahjúkrunarfræðing hvort eigi að upplýsa heilsugæsluna um stöðuna.

Umsjónarmenn fasteigna koma skilaboðum til ræstingafólks um þrif ef ástæða er til sérstakra aðgerða í sambandi við ræstingu skólahússins. Umsjónarmenn fasteigna sjá jafnframt til þess að sá hlífðarfatnaður sem þarf sé til staðar. Skólahjúkrunarfæðingur og stjórnendur taka ákvörðun um þann hlífðarfatnað sem þarf að kaupa og nota.

## 2. Hættustig (viðbúnaður vegna hættu)

Engin staðfest sýking hér á landi en litlar hópsýkingar af völdum nýs undirflokks influensuveirunnar brjótast út meðal manna á takmörkuðum svæðum. Vísbendingar um að veiran aðlagist mönnum í vaxandi mæli en ekki er talin bein hættu á heimsfaraldri.

Gátlisti á hættustigi.

1. Að undirbúa skólann í að hrinda viðbragðsáætlun í framkvæmd.
2. Boðleiðir eru yfirfarnar og hlutverk og skyldur einstakra aðila eru skýrðar.
3. Stjórnendur fylgist náið með tilkynningum og upplýsingum sem birtast á [www.influensa.is](http://www.influensa.is), [www.almannavarnir.is](http://www.almannavarnir.is) og í fjölmiðlum.
4. Yfirfara viðbragðsáætlun með hliðsjón af nýjustu upplýsingum frá yfirvöldum.
5. Yfirfara boðleiðir upplýsinga til starfsmanna, nemenda, foreldra/aðstandenda og hagsmunaaðila.
6. Yfirfara áætlun um virkni upplýsingakerfa skólans.
7. Fara yfir verkefni og starfsskyldur starfsmanna.
8. Hafa samband við heilbrigðisráðgjafa.
9. Hafa samband við almannavarnanefnd á svæði skólans.
10. Upplýsa starfsfólk, nemendur, foreldra/aðstandendur og hagsmunaaðila um viðbragðsáætlun skólans og hvað hver og einn getur gert til forvarnar og hjálpar. Upplýsa um: nýjustu stöðu mála, kynna viðbúnað skólans og hvað nemendur og heimilin geta gert til forvarna.
11. Huga að undirbúningi áframhaldandi náms nemenda heima komi til lokunar skólans. Eftirfarandi skal hafa til viðmiðunar:
  1. Hafa tiltækar áætlanir um sjálfsnám og þjónustu skólans við nemendur og heimilin. Útbúa leiðbeiningar til nemenda og forráðamanna ólögráða nemenda um hvernig nemendur geti stundað sjálfsnám og hvaða væntingar séu gerðar til nemenda um heimanám. Skýra þarf hve nákvæmlega og hve lengi nemendur eigi að fylgja áætlunum.
  2. Skipuleggja hlutverk kennara í heimanámi nemenda og/eða samskiptum við heimilin meðan á lokun stendur. Nýta fjarkennslutækni eftir því sem kostur er. Til greina kemur að koma upp samskiptasvæði/svarhólfi fyrir einstakar greinar, bekkir eða kennara. Samband um tölvupóst einnig eða síma. Námsumhverfi á netinu (Blackboard, Námskjár, Angel, Moodle ofl.) eru notuð í mörgum skólum. Þau er mjög vel til þess fallin að styðja við sjálfsnám nemenda. Skólarnir hugi að nýtingu þeirra í áætlunum sínum.
  3. Gerð áætlun um hvernig skólinn muni nýta heimasíðu sína til að auðvelda nemendum heimanám og miðla nauðsynlegum upplýsingum til nemenda og forráðamanna.

4. Í síma verði unnt að fá leiðbeiningar um námsáætlanir og hvort og hvernig komast megi í samband við einstaka kennara.
5. Aðstoða erlenda nemendur.

Á hættustigi er skólastarf eins og á óvissustigi nema þá fer af stað áætlanagerð er lúta að því ef neyðarstigi verði lýst yfir. Þó geta verið meiri takmarkanir á skólastarfi vegna fyrirmæla frá almannavörnum og/eða heilsugælsunni.

Skólameistari undirbýr starfsfólk og nemendur undir að neyðarstigi gæti verið lýst yfir. Jafnframt sér skólameistari til þess að allar upplýsingar séu gefnar um leið og áætlanir eru klárar. Heimasíða og tölvupóstur verða nýttir sem aðal upplýsingaveitan.

Skólahjúkrunarfræðingur setur upp fasta viðtalstíma á hverjum degi ef hættuástandi verður lýst yfir og kemur þeim upplýsingum til skrifstofu ásamt því að vera á heimasíðu VMA.

Kennslustjórar, áfangastjórar og skólameistarar setja einnig upp fasta viðtalstíma á hverjum degi sem auglýstir verða á heimsíðu skólans.

Áfangastjórar vinna með kennurum, fagstjórum og brautarstjórum að námslokaáætlun komi til þess að neyðarstigi verði lýst yfir. Þannig á að tryggja að nemendur nái að ljúka önninni með þeim námsmarkmiðum sem sett eru hverju sinni.

### **3. a Neyðarstig (fyrir lokun skóla, neyðaraðgerðir vegna atburða)**

Stofn Inflúensuveirunnar hefur fundist í einum eða fleiri einstaklingum hérlandis. Heimsfaraldri lýst yfir. Vaxandi og viðvarandi útbreiðsla smits meðal manna.

#### **Gátlisti á neyðarstigi**

Viðbragðsáætlun hrint í framkvæmd og skólar verði viðbúnir því að loka með litlum fyrirvara. Upplýsa starfsfólk, nemendur og aðstandendur um stöðuna á yfirvegaðan og róandi hátt, undirbúa alla undir lokun skóla.

1. Stjórnendur fylgist náið með tilkynningum og upplýsingum sem birtast á [www.influenza.is](http://www.influenza.is), [www.almannavarnir.is](http://www.almannavarnir.is) og í fjölmiðlum.
2. Starfsmenn, nemendur, foreldrar/aðstandendur eru upplýstir um hlutverk sín og ábyrgð skv. viðbragðsáætlun skólans.
3. Skilgreina lykilstarfsmenn og staðgengla þeirra í forföllum.
4. Lokun skóla undirbúin, sbr. stig 3. b.
5. Hafa samband við þau yfirvöld almannavarna sem skólinn heyrir undir.
6. Yfirfara alla liði áætlunarinnar og boðleiðir.
7. Huga að viðbrögðum við sjúkdómseinkennum starfsmanna og nemenda í samráði við heilsuráðgjafa.
8. Leggja sérstaka áherslu á þrif og hreinlæti í skólanum.

9. 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. (Ath. leiðbeiningar þurfa að vera aðgengilegar).
10. Endurskoða öll áform um ferðalög starfsmanna og nemenda.
11. Hafa samband við skiptinema og uppýsa þá um stöðu mála og hugsanlegar takmarkanir á ferðafrelsi.
12. Undirbúa alla undir hugsanlega lokun skólans.

### 3. b. Neyðarstig-Lokun skóla (Samkomubann hefur verið fyrirskipað)

Markviss lokun skóla í samræmi við fyrirmæli yfirvalda og viðbragðsáætlun skóla.

#### Gátlisti ef skóli er lokaður:

1. Stjórnendur fylgist náið með tilkynningum og upplýsingum sem birtast á [www.influensa.is](http://www.influensa.is), [www.almannavarnir.is](http://www.almannavarnir.is) og í fjölmiðlum.
2. Tilkynna ákvörðun um lokun í skólanum.
3. Setja upp áberandi auglýsingar m.a. við innganga um að skólinn sé lokaður nemendum.
4. Nota boðleiðir skólans til að kynna lokunina og viðbrögð við henni skv. viðbragðsáætlun skólans.
5. Yfirfara öryggismál fasteigna og búnaðar skólans.
6. Funda með starfsmönnum um hlutverk þeirra í starfseminni á tíma lokunar.
7. Virkja áætlanir um skólastarf á tíma lokunar.
8. Vera í sambandi við yfirvöld almannavarna komi til þess að húsnæði skólans verði nýtt í þágu almannavarna.

Komi til neyðarstigs þá má reikna með því að skólanum verði lokað af almannavörnum og/eða heilsugæslunni. Þá er skólinn algjörlega lokaður og engin umgengni á að vera í skólanum. Nauðsynlegt er að auglýsa lokun við allar inngönguleiðir í skólann og sjá umsjónarmenn fasteigna um að framfylgja lokun skólans.

Sé um lokun að ræða **til að koma í veg fyrir smit** og reiknað með lokun til lengri tíma (meira en 3 kennsludagar) þurfa kennarar að hafa áætlun um kennslu að heiman með því að nota vef skólans, tölvupóst til nemenda og nota vefkennsluumhverfi eins og t.d. Blackboard. Í þessari vinnu þurfa kerfisstjóri og vefstjóri að vinna með kennurum og stjórnendum til að þetta sé framkvæmanlegt. Nemendur eru hvattir til að vinna eftir kennsluáætlunum sem aðgengilegar eru á vef skólans. Námmat þarf líklega að endurskoða í einhverjum tilfellum.

Komi til neyðarstigs og margir nemendur og starfsmenn veikjast er erfitt að halda uppi kennslu þrátt fyrir góða tækni. Komi til lokunar munu stjórnendur VMA vinna áætlun með kennurum þar sem markmiðið er að nemandi nái að ljúka önninni með þeirri þekkingu sem til er ætlast. Ef kemur til þess að hættustigi verði lýst yfir og komi til lokunar þá fer af stað vinna undir stjórn áfangastjóra þar að lútandi.

Símanúmer og netföng skólameistara, aðstoðarskólameistara, umsjónarmanna fasteigna, vefstjóra og kerfisstjóra skulu vera áberandi á heimasíðu skólans komi til lokunar hans. Þessir starfsmenn þurfa að gera ráð fyrir því að hægt sé að ná á þeim á meðan skólinn er lokaður. Stjórnendur skólans skulu svara tölvupósti á meðan skólinn er lokaður. Tilkynningar til nemenda og forráðamanna þeirra fara fyrst og fremst fram í gegnum heimasíðu VMA og með tölvupósti.

#### 4. Skólahald hefst á ný

Skólinn tryggji sem best vellíðan nemenda og starfsmanna og komi skólastarfi í hefðbundinn farveg á ný.

##### Gátlisti þegar skólahald hefst á ný.

1. Stjórnendur fylgist náið með tilkynningum og upplýsingum sem birtast á [www.influensa.is](http://www.influensa.is), [www.almannavarnir.is](http://www.almannavarnir.is) og í fjölmiðlum.
2. Huga að aðstoð og áfallahjálpi fyrir þá sem eru að hefja skólastarfið á ný. (Ath. leiðbeiningar til skóla og e.t.v. aðgang að áfallateymum)
3. Greina ástand starfsliðsins til að hefja reglubundið skólastarf að nýju.
4. Gera áætlun um framhald skólastarfsins í samræmi við stöðu mála.
5. Upplýsa alla hagsmunaaðila um áætlun skólans um framhald skólastarfsins.
6. Undirbúa húsnæði fyrir kennslu í samræmi við leiðbeiningar heilbrigðisyfirvalda.
7. Huga að heilsu og öryggi nemenda og starfsmanna, bregðast við sorg og ótta sem býr með mönnum eftir mikil áföll.
8. Hafa samráð við heilbrigðisráðgjafa um viðbrögð við veikindatilfellum og varúðarráðstafanir fyrstu vikunnar eftir lok faraldurs.
9. Yfirfara viðbragðsáætlun í ljósi reynslunnar.

Skólameistari, aðstoðarskólameistari og áfangastjórar ákveða upphaf skólastarfs að nýju. Skipulag skólastarfsins er í höndum skólastjórnenda í samráði við fag- og brautarstjóra. Lykilstarfsmenn þurfa að vera búnir að skipuleggja skólastarf áður en kennarar og nemendur eru kallaðir til starfa.

Skólameistari og aðstoðarskólameistari meta þörf á áfallahjálpi fyrir nemendur og starfsfólk.

Skólameistari gefur út tilkynningu í útvarpi þegar skólinn opnar aftur. Tilkynningin skal einnig birt á heimasíðu skólans og í tölvupósti til nemenda og starfsmanna.

Viðbragðaáætlunin er endurskoðuð á stjórnendafundi eins oft og þurfa þykir.

Aðstoðarskólameistari sér um endurskoðun áætlunarinnar í upphafi hvorrar annar með tilliti til breytingar á nafnalistum.

Áætlunin skal vera aðgengileg á heimasíðu skólans og prentað eintak skal vera til á bókasafni VMA og skrifstofu skólameistara.

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

### Á óvissustigi og hættustigi:

Nemendur tilkynni veikindi, við upphaf einkenna, til skrifstofu skólans (s:464-0300). Starfsfólk skrifstofu kemur upplýsingum áfram til kennslustjóra nemenda. Sé nemandi veikur í meira en viku skal viðkomandi skila inn vottorði frá lækni.

Nemendur fá merkinguna F í INNU.

Nemendur fara eftir tilmælum landlæknis (sjá heimsíðu landlæknis) með það hve lengi fólk á að vera heima eftir að einkenni koma fram.

Ef miklar fyrirspurnir eru vegna veikinda getur skrifstofustjóri lagt til að skólahjúkrunarfræðingur, aðstoðarskólameistari og/eða áfangastjórar séu með fasta viðtalstíma til að svara fyrirspurnum.

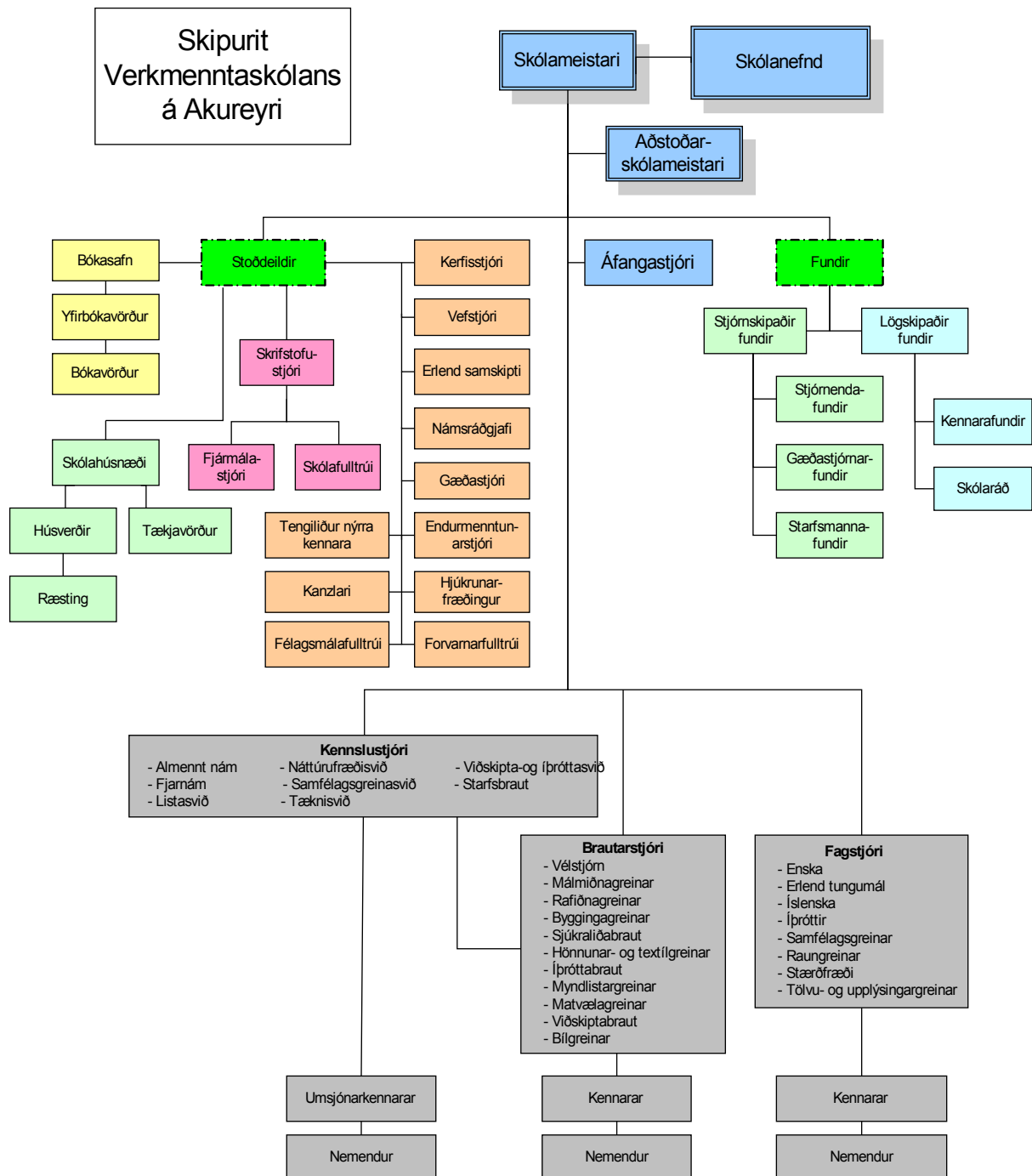
Að öllu jafnan á nemandi að geta verið fjarverandi í 2 vikur vegna veikinda án þess að það hafi áhrif á fjarvistasvigrúm hans. Leyfilegar fjarvistir á önninni eru m.a. til að nota ef nemandi er veikur. Sé nemandi veikur til lengri tíma skal leitast við að hann geti náð eðlilegum námslokum á önninni. Það er gert í samráði við kennslustjóra og kennara nemandans. Ekki er alltaf hægt að ljúka áföngum sem nemandi hefur verið lengi fjarverandi í, sérstaklega ef um verklega áfanga er að ræða.

### Veikindi starfsmanna.

Starfsmenn tilkynna veikindi til skrifstofu. Sé um meira en viku fjarvistir frá vinnu skal starfsmaður hafa samband við skólameistara eða aðstoðarskólameista.

Að öðru leyti fer starfsmaður eftir leiðbeiningum frá Landlækni.

Verði kennari meira en viku frá kennslu þarf að endurskoða kennsluáætlanir með tilliti til þess. Ef breytingar þarf að gera á kennsluáætlun þarf að gera þær í samráði við brautar- eða fagstjóra og tilkynna til áfangastjóra. Nýrri kennsluáætlun þarf þá að skila til gæðastjóra og nemenda.



Komi til veikinda lykilstarfsmanna (skólastjórnenda) hjá skólanum er afleysingarkerfi sem hér segir. Um að ræða afleysingu sem nær til fleiri afleysingarmanna/staðgengla en er við venjulegar aðstæður.

Aðstoðarskólameistari er staðgengill skólameistara. Forfallist bæði skólameistari og aðstoðarskólameistari getur skólameistari beðið aðra stjórnendur að vinna í umboði sínu. Formaður skólanefndar kæmi að þeirri ákvörðun.

Áfangastjórar geta leyst skólameistara af til styttri tíma. Forfallist áfangastjórar er leitað til kennslustjóra og kennara sem hafa reynslu af stjórnun skólans.

Fjármálastjóri og skrifstofustjóri geta leyst hvorn annan af.

Skólafulltrúar leysa hvern annan af en forfallist þeir getur skrifstofustjóri kallað til aðra starfsmenn skólans til að veita lágmarks þjónustu s.s. símasvörun og upplýsingagjöf.

Forfallist kerfisstjóri er haft samband við fyrirtæki sem þjóna netkerfum.

Kerfisstjóri og ýmsir starfsmenn innan skólans hafa aðgang að heimsíðu hans. Forfallist vefstjóri eru þessir aðilar kallaðir til til að setja inn upplýsingar á heimasíðu.

Umsjónarmenn fasteigna eru þrír og skipta með sér verkum. Þeir hafa umsjón með ræstingu skólans. Komi til mikilla forfalla eru lágmarksþrif í skólanum og fleiri kallaðir til í afleysingar. Brautarstjórar, kennarar og annað starfsfólk þarf að taka tillit til þess að þjónusta umsjónarmanna fasteigna og ræstingar verður minni.

Húsbóndi og framkvæmdastjóri Lundar, heimavistar VMA og MA bera ábyrgð á starfseminni þar. Vísað í viðbragðsáætlun Lundar.

Mötuneytis skólans er rekið af þjónustufyrirtæki

## 9. Samskiptaleiðir

Lykilaðilar er varðar boðun og afboðun

Starfsheiti – nafn starfsmanns	GSM númer	Netfang
Skólameistari: Hjalti Jón Sveinsson	897-5113	<a href="mailto:hjalti@vma.is">hjalti@vma.is</a>
Aðstoðarskólam. Sigríður Huld Jónsdóttir	899-6335	<a href="mailto:huld@vma.is">huld@vma.is</a>
Áfangastjóri: Garðar Lárusson	862-0836	<a href="mailto:gardar@vma.is">gardar@vma.is</a>
Áfangastjóri: Bendikt Barðason	891-8358	<a href="mailto:benji@vma.is">benji@vma.is</a>
Kennslustjóri: Baldvin Ringsted	846-1133	<a href="mailto:baldvin@vma.is">baldvin@vma.is</a>
Kennslustjóri: Borghildur Blöndal	865-4728	<a href="mailto:borgh@vma.is">borgh@vma.is</a>
Kennslustjóri: Emilía Baldursdóttir	462-4935	<a href="mailto:emilia@vma.is">emilia@vma.is</a>
Kennslustjóri: Ingimar Árnason	895-0852	<a href="mailto:ingimar@vma.is">ingimar@vma.is</a>
Kennslustjóri: Jónas Jónsson	863-8404	<a href="mailto:jonas@vma.is">jonas@vma.is</a>
Kennslustjóri: Leifur Brynjólfsson	891-6839	<a href="mailto:leifur@vma.is">leifur@vma.is</a>
Kennslustjóri: Rögnvaldur R. Símonarson	663-6857	<a href="mailto:rognvaldur@vma.is">rognvaldur@vma.is</a>
Kennslustjóri: Ragnheiður B. Þórsdóttir	847-5133	<a href="mailto:ragga@vma.is">ragga@vma.is</a>
Skrifstofustjóri: Björk Guðmundsdóttir	847-2679	<a href="mailto:bjork@vma.is">bjork@vma.is</a>
Fjármálastjóri: Sigurlaug Hauksdóttir	868-6626	<a href="mailto:silla@vma.is">silla@vma.is</a>
Umsjónarmenn fasteigna:	464-0359	<a href="mailto:husverdir@vma.is">husverdir@vma.is</a>
Bjarni F. Jónasson	892-8908	<a href="mailto:bjarni@vma.is">bjarni@vma.is</a>
Hafberg Svansson	894-8960	<a href="mailto:hafberg@vma.is">hafberg@vma.is</a>
Númi Friðriksson	895-8908	<a href="mailto:numi@vma.is">numi@vma.is</a>
Kerfisstjóri: Adam Óskarsson	898-6475	<a href="mailto:adam@vma.is">adam@vma.is</a>
Vefstjóri: Guðjón Ólafsson	861-8996	<a href="mailto:gauji@vma.is">gauji@vma.is</a>
Stefna tölvufyrirtæki	8981337	<a href="mailto:biggi@stefna.is">biggi@stefna.is</a>

Skólahjúkrunarfræðingur: Margrét Pétursdóttir	863-4335	<a href="mailto:mpe@vma.is">mpe@vma.is</a>
Námsráðgjafar: Ásdís Birgisdóttir	865-4959	<a href="mailto:asdisb@vma.is">asdisb@vma.is</a>
Svava Hrönn Magnúsdóttir	849-4348	<a href="mailto:svava@vma.is">svava@vma.is</a>
Framkvæmdastjóri Lunda heimavistar: Guðmundur Magnússon	455-1605	<a href="mailto:gudmundur@heimavist.is">gudmundur@heimavist.is</a>
Húsbóndi heimavistar: Sigmundur Magnússon	899-1607	<a href="mailto:sigmundur@heimavist.is">sigmundur@heimavist.is</a>
Mötuneyti: Lostæti framkvæmdastjóri: Ingibjörg Ringsted	864-6669	<a href="mailto:inga@lostaeiti.is">inga@lostaeiti.is</a>
Valdimar Valdimarsson (tengiliður við VMA)	696-4557	
Aðrir starfsmenn:		
Jóhannes Árnason kennari	846-9030	<a href="mailto:jarn@vma.is">jarn@vma.is</a>
Haukur Jónsson kennari	898-7379	<a href="mailto:haukur@vma.is">haukur@vma.is</a>
Formaður skólanefndar: Trausti Þorsteinsson	898-0459	<a href="mailto:trausti@unak.is">trausti@unak.is</a>

## 10. Sóttvarnarsvæðin á Íslandi

### Sóttvarnarsvæðin

Íslandi er skipt upp í átta sóttvarnaumdæmi og er sóttvarnalæknir skipaður í hverju þeirra. Í stórum sóttvarnaumdæmum eru skipaðir sóttvarnalæknar ákveðinna svæða. Sjá mynd 10.1.

### Sóttvarnalæknar umdæma og svæða

#### Höfuðborgarsvæðið

Lúðvík Ólafsson framkvæmdastjóri heilsugæslu Höfuðborgarsvæðisins  
Gunnar Ingi Gunnarsson, heilsugæslulæknir Árbæ, Reykjavík

#### Vesturland

Þórir Bergmundsson, Heilbrigðisstofnun Vesturlands, Akranesi  
Friðrik Jónsson, St. Fransiskuspítalinn í Stykkishólmi

#### Vestfirðir

Fjölur Freyr Guðmundsson, Heilbrigðisstofnun Vestfjarða, Ísafirði

#### Norðurland

**Þórir V. Þórisson, Heilsugæslan Akureyri**  
Ásgeir Böðvarsson, Heilbrigðisstofnun Þingeyinga, Húsavík  
Héðinn Sigurðsson, Heilbrigðisstofnunin Blönduósi

#### Austurland

Stefán Þórarinsson, Heilbrigðisstofnun Austurlands, Egilsstöðum  
Björn Magnússon, Heilbrigðisstofnun Austurlands, Neskaupstað

#### Suðurland

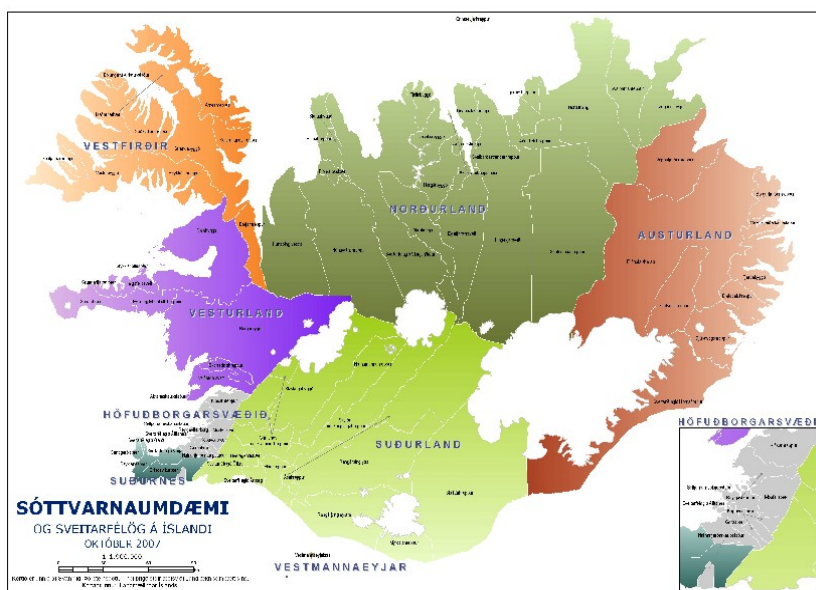
Óskar Reykdalsson, Heilbrigðisstofnun Suðurlands, Selfossi

#### Vestmannaeyjar

Karl Björnsson, Heilbrigðisstofnun Vestmannaeyja

#### Suðurnes

Sigurður Árnason, Heilbrigðisstofnun Suðurnesja, Reykjanesbær  
Sigurjón Kristinsson, Heilbrigðisstofnun Suðurnesja, Reykjanesbær



## 11. Dreifingarlisti

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

Innri vefur skólans : Vistað á stjórnendadrifi.

Auk þess eru prentuð eintök vistuð á eftirtöldum stöðum:

Deildir innan skólans, nefnið allar og fjölda eintaka	
Bókasafn	1 stk
Skrifstofa skólameistara (mappa: útgefið efni)	1 stk.
Kennarastofa	1 stk.
Skrifstofa skólahjúkrunarfræðings	1. stk
Skrifstofa VMA	1. stk

## 12. Breytingasaga

Útgáfa	Dagsetning	Skýringar / breytingar	Fært inn af:
	10/08/2009	Sniðmát menntamálaráðuneytis sent skólanum	Sigríður Huld
1.0	02.09.09	Viðbragðsáætlun skóla birt	Sigríður Huld

Viðbragðsáætlun fyrir VMA var unnin í ágúst 2009 samkvæmt frimælum frá Menntaálaráðuneytinu og er áætlunin unnin út frá sniðmáti sem ráðuneytið gaf út í ágúst 2009.

Hjalti Jón Sveinsson  
Skólameistari VMA

Sigríður Huld Jónsdóttir  
Aðstoðarskólameistari VMA