



Mýrdalshreppur

## VIÐBRAGÐSÁÆTLUN

við heimsfaraldri inflúensu

2. útgáfa - 18. mars 2020



## Contents

Inngangur .....	3
1. Virkjun viðbragðsáætlunar og viðbragðsteymi Mýrdalshrepps .....	4
2. Lykilstarfsmenn og staðgenglar .....	4
3. Áhættumat Mýrdalshrepps .....	5
4. Upplýsingaskylda starfsmanna um eigin heilsu.....	6
5. Aðgerðir til að viðhalda rekstri og stuðla að öryggi starfsfólks sveitarfélagsins .....	7
Ráðstafanir til að fækka smitleiðum .....	7
Reglur í gildi við neyðarstig .....	7
Viðbrögð við aukinni hættu innan sveitarfélagsins og stofnana þess .....	9
Viðauki 1: Gátlistar.....	10
Gátlisti sveitarstjóra .....	10
Gátlisti skólastjórnenda.....	11
Gátlisti forstöðumanns íþróttamannvirkja.....	12
Gátlisti verkstjóra áhaldahúss .....	13
Gátlisti bókasafns og félagsheimilis. ....	13
Gátlisti slökkviliðsstjóra.....	14
Gátlisti Hjalltúns .....	15
Viðauki 2: Gagnleg símanúmer og netföng.....	17
Viðauki 3: Einkenni Kórónaveiru (COVID 19) .....	18



# Viðbragðsáætlun Mýrdalshrepps við heimsútbreiðslu influensu

## Inngangur

Þetta skjal á að þjóna þeim tilgangi að vera stjórnendum Mýrdalshrepps til stuðnings um það hvernig takast eigi á við afleiðingar neyðarástands sem kann að ógna lífi og heilsu almennings, umhverfi og/ eða eignum. Viðbragðsáætlun þessari er ætlað að segja fyrir um viðbrögð innan sveitarfélagsins í kjölfar heimsútbreiðslu influensu.

Áætlunin miðast við að starfsemi Mýrdalshrepps verði skert og að hluti starfsfólks verði rúmfastur vegna veikinda eða í sóttkví í ákveðinn tíma. Markmið áætlunarinnar eru að stuðla að öryggi starfsmanna og órofum rekstri Mýrdalshrepps í influensufaraldri.

Við gerð áætlunarinnar er meðal annars stuðst við lög um almannavarnir nr. 82/2008 og lög um sóttvarnir nr. 19/1997. Notast var við fyrirmynd af viðbragðsáætlun Sambandsins sem studdist við sniðmát að viðbragðsáætlun fyrir Stjórnarráðið. Ekki er um endanleg fyrirmæli að ræða og getur sveitarstjóri ákveðið breytta starfstilhögun með tilliti til ástands og aðstæðna hverju sinni.

Ábyrgð á áætlun þessari er í höndum sveitarstjóra Mýrdalshrepps og skal hún endurskoðuð reglulega, en yfirfarin árlega. Ef miklar breytingar verða á starfsemi Mýrdalshrepps skal áætlunin þegar í stað endurskoðuð.

Á vef embættis landlæknis má finna leiðbeiningar til starfsmanna um einkenni influensu og leiðir til að draga úr hættu á smiti.

Áætlunin skal kynnt fyrir deildastjórum og öðrum starfsmönnum sveitarfélagsins og er vistuð á heimasíðu Mýrdalshrepps sem og í skjalavistunarkerfi þess. Áætlun þessi hefur nú þegar tekið gildi.



## 1. Virkjun viðbragðsáætlunar og viðbragðsteymi Mýrdalshrepps

Ákvörðun Ríkislögreglustjóra um almannavarnastig vegna heimsfaraldurs gildir um virkjun þessarar áætlunar. Sveitarstjóri Mýrdalshrepps ber ábyrgð á að tilkynna starfsfólki Mýrdalshrepps um að virkja viðbragðsáætlunina. Sveitarstjórn, Almannavarnarnefnd Suðurlands og samgöngu- og sveitarstjórnarráðuneytið skulu einnig upplýst um það.

Í viðbragðsteymi Mýrdalshrepps eru sveitarstjóri og forstöðumenn stofnana Mýrdalshrepps. Viðbragðsteymi má setja á laggirnar innan stærri stofnana eins og leik- og grunnskóla til að fást við aðkallandi aðgerðir viðkomandi stofnunar. Frumkvæðið að því er í höndum forstöðumanna viðkomandi stofnunar.

Viðbragðsteymið gætir þess að sveitarfélagið búi yfir nýjustu upplýsingum frá almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og landlæknisembættinu um stig faraldursins. Annast eftirfylgni við leiðbeiningar til starfsmanna varðandi fyrirkomulag á vinnustað auk sótthreinsibúnaðar og umgengisreglna. Forstöðumenn sjá um samskipti við starfsfólk hver á sínu sviði vegna veikinda og fjarveru og ber þeim að halda sérstaklega um þau og skrá fjarvistir vegna veikinda af völdum covid.

Sveitarstjóri skal upplýsa starfsfólk um leið og ljóst er að ekki þarf allar þær bjargir sem virkjaðar eru samkvæmt áætluninni.

## 2. Lykilstarfsmenn og staðgenglar

<b>Sveitarstjóri</b> Þorbjörg Gísladóttir, 661-6343	<b>Staðgengill</b> Einar Freyr Elínarson, 823-1320
<b>Skrifstofustjóri</b> Kolbrún Magga Matthíasdóttir, 844-1142	<b>Staðgengill</b> Þorbjörg Gísladóttir, 661-6343
<b>Skólastjóri grunnskóla Mýrdalshrepps</b> Elín Einarsdóttir, 776-1320	<b>Staðgengill</b> Kolbrún Ósk Guðjónsdóttir, 847-8844
<b>Skólastjóri Leikskóla Mýrdalshrepps</b> Bergný Ösp Sigurðardóttir, 867-0525	<b>Staðgengill</b> Dagný Rut Grétarsdóttir, 898-1538
<b>Skólastjóri Tónskóla Mýrdalshrepps</b> Brian R.C. Haroldson, 892-0390	<b>Staðgengill</b> Aron Jens Sturluson, 849-5925
<b>Verkstjóri áhaldahúss</b> Gunnar Bragi Jónsson, 897-8303	<b>Staðgengill</b>
<b>Skipulags- og byggingarfulltrúi</b> Georg Frumuzelu, 866-3966	<b>Staðgengill</b> Þorbjörg Gísladóttir, 661-6343



<b>Forstöðumaður íþróttamannvirkja</b> Zanet Barbara Andrzejewska, 777-9622	<b>Staðgengill</b>
<b>Slökkviliðsstjóri</b> Ívar Páll Bjartmarsson, 891-9968	<b>Staðgengill</b> Sigurður Gýmir Bjartmarsson, 894-7255
<b>Forstöðukona Hjalltúns</b> Guðrún B. Jóhannesdóttir, 862-9290	<b>Staðgengill</b> Anna Krolikowska, 763-5670

### 3. Áhættumat Mýrdalshrepps

Sóttvarnalæknir hefur gert bráðabirgðamat á afleiðingum yfirvofandi heimsfaraldurs þar sem tillit er tekið til afleiðinga. Ef veiran nær útbreiðslu hér á landi er líklegt að fjarvistir frá vinnu verði nokkrar. Mögulega má búast við að veikindi verði meira langvarandi en í árlegum inflúensufaraldri.

Fjarvistir starfsmanna geta stafað af mismunandi ástæðum, til dæmis vegna:

- Smits af völdum kórónaveiru.
- 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.

Ekki er hægt að spá fyrir með vissu hverjar fjarvistir á vinnustöðum verða. Það veltur m.a. á því um hversu skæða farsótt er að ræða, hvernig starfsfólk metur 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.



## 4. Upplýsingaskylda starfsmanna um eigin heilsu

### Öllum starfsmönnum er skylt að láta næsta yfirmann vita ef að:

- Viðkomandi hefur ferðast til eða gegnum lönd, landsvæði borgir sem eru á skilgreindum svæðum með smithættu samkvæmt vef Landlæknis.
- Hafa komið í snertingu eða návígi við einstakling sem er með eða grunaður um að vera með Covid-19 vírusinn. Eða einstakling sem er í sóttkví eða einangrun.
- Hefur undanfarna 14 daga haft einkenni hósta, hita eða öndunarerfileika.
- Sé starfsmaðurinn, sem er að koma erlendis frá, alveg einkennalaus þá ætti hann einfaldlega að sinna sínu lifi líkt og fyrr, mæta í vinnu o.þ.h. en gæta mjög vel að almennu hreinlæti, handþvotti, handsprittun o.þ.h. og forðast einnig handabönd og líkamssnertingu. Ef hann hins vegar fær einhver einkenni flensu næstu daga eftir heimkomu þá skyldi hann halda sig heima og hringja í læknavaktina í síma 1700 og fá ráðleggingar þar.
- Ef starfsmaður er að koma erlendis frá, jafnvel frá öðrum löndum, og finnur fyrir einhverjum einhverjum flensulíkum einkennum: hiti, hósti og beinverkir. Þá skal vera í sambandi við yfirmann og meta hvort viðkomandi sé hæfur til vinnu.
- Við viljum forðast í lengstu lög að allur vinnustaður okkar lendi í sóttkví

### Ef grunur um sýkingu af völdum COVID-19 vaknar skal upplýsa yfirmann, hann bregst við á eftirfarandi hátt:

- Ef grunur vaknar, hringið í læknavaktina í síma 1700 og/eða heilsugæsluna í síma 432-2800.
- Ef málið þolir enga bið, hringið í 112 og óskið eftir sjúkraflutningi.

Vakthafandi læknir/sjúkraflutningamaður ber ábyrgð á framkvæmd áhættumats vegna gruns um COVID-19 sýkingu í samráði við umdæmislækni sóttvarna og sóttvarnalækni.



## 5. Aðgerðir til að viðhalda rekstri og stuðla að öryggi starfsfólks sveitarfélagsins

Sveitarstjóri eða skrifstofustjóri í umboði sveitarstjóra skal hafa umsjón með að vakta daglega hver tilmæli almannavarna og sóttvarnalæknis eru, eftir að viðbragðsáætlun hefur verið virkjuð, t.d. á vefsíðum eins og [www.landlaeknir.is](http://www.landlaeknir.is) og [www.almannavarnir.is](http://www.almannavarnir.is). Sveitarstjóri/skrifstofustjóri skal sjá um að koma fréttum og skilaboðum áleiðis til forstöðumanna sem upplýsa aðra starfsmenn sveitarfélagsins með tölvupóstsendingum og eftir atvikum foreldra barna í skólum sveitarfélagsins og annarra notenda þjónustu og aðra hagsmunaðila. Mikilvægar leiðbeiningar og reglur fyrir starfsfólk sem kunna að breytast frá degi til dags verða sendar starfsmönnum jafnóðum með tölvupósti. Forstöðumenn sjá um að setja þær upp á kaffistofum eða öðrum áberandi stað fyrir starfsfólk.

Forstöðumenn skulu halda utan um fjarvistir starfsmanna daglega, skrá niður ástæður fjarvista og áætla a.m.k. 14 daga í fjarvistir starfsmanna sem hafa greinst með influensu og allt að 14 daga ef starfsmaður er í sóttkví.

### Ráðstafanir til að fækka smitleiðum

- Fækka staðbundnum fundahöldum tímabundið.
- Nýta fjarfundabúnað fyrir fundi í auknum mæli.
- Breyta framkvæmd ræstinga þannig að aukin áhersla verði lögð á að strjúka af hurðahúnum, slökkvurum, símum, lyklaborðum, borðum og stólörmum.

### Reglur í gildi við neyðarstig

- Forstöðumenn kanna birgðir á hreinlætisvörum eins og sápu, sóttthreinsispritti, handþurrkum, ræstingavörum o.þ.h. og panta inn á lager, ef til þess kæmi að birgjar loka. Eins þarf að skoða hvort þörf er á tíðari þrifum. Þá kannar hann stöðu á öðrum rekstrarvörum eins og t.d. pappír og prenthylkjum.
- Í faraldri skal starfsfólk lágmarka fundahöld og funda eingöngu ef nauðsyn krefur. Gildir þetta jafnt um fundi innan sem utan sveitarfélagsins. Notast skal meira við síma og tölvur til samskipta eins og frekast er unnt og fyrirmælum sóttvarnalæknis fylgt eftir því sem við á.
- Sveitarfélagið fylgir fyrirmælum sóttvarnalæknis hverju sinni varðandi ferðalög



innanlands sem utan. Taka skal tillit til þess ef fólk vill síður ferðast innan um aðra þegar faraldur stendur yfir. Hafa verður einnig í huga að flugvellir og landamæri geta lokast vegna heimsfaraldurs.

- Um veikindaleyfi og umönnunarleyfi starfsfólks gilda ákvæði kjarasamninga. Sveitarstjóri/sveitarstjórn getur þó gefið út rýmri reglur hvað þetta varðar telji sveitarstjóri/sveitarstjórn nauðsynlegt að mæta þörfum starfsfólks vegna umönnunar barna eða náinna ættingja.
- Tryggja þarf að fleiri en einn starfsmaður geti gengið í störf annarra starfsmanna þar sem metin er þörf á því, sé þess nokkur kostur. Starfsfólk getur átt von á að vera fært til milli starfa til að sinna verkefnum sem hafa forgang í inflúensufaraldri.
- Þjóða upp á að starfsmenn sinni vinnu sinni frá heimili sínu þar sem þess er kostur. Starfsmönnum verður heimilt að taka vinnu með sér heim og vinna heima eða semja um sveigjanlegan vinnutíma við viðkomandi forstöðumann.
- Sveitarstjóri getur hvenær sem er ákveðið að breyta fyrirkomulagi á þjónustu við viðskiptavini til að draga úr smithættu eða til að mæta breyttum aðstæðum innan sveitarfélagsins meðan á inflúensufaraldrinum stendur. Breytt fyrirkomulag getur falist í því að stytta opnunartíma eða að loka afgreiðslu þannig að öll samskipti við viðskiptavini fari fram símleiðis eða með tölvupóst- og bréfasamskiptum. Breytingar á opnunartíma eða fyrirkomulagi á afgreiðslu við viðskiptavini þarf að kynna á fullnægjandi hátt, t.d. með auglýsingum í fjölmiðlum, upplýsingum á heimasíðu og merkingum við inngang t.d. hafi honum verið læst.





Útgáfa 13. mars 2020

## Viðbrögð við aukinni hættu innan sveitarfélagsins og stofnana þess

### Eyðing smitefnis

Á kórónaveirur og inflúensuveirur virkar eftirfarandi:

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

### Sóttvarnaáætlun sem sveitarfélagið þarf að eiga auk hefðbundinnar sápu:

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

### Heilsufarsleg atriði starfsfólks og inflúensueinkenni:

Starfsfólk fylgist með eigin heilsu og fer heim ef þeir finna fyrir einkennum. Ekki skal fara á heilsugæslu heldur hringja eftir aðstoð.

Starfsfólk á ekki að koma til vinnu ef það er veikt og er ráðlagt að vera heima frá því einkenna verður vart og í 10 daga frá því að sótthiti er horfinn.

Starfsfólks sem mætir til vinnu veikt, er umsvifalaust sent heim en í almennum sóttvarnarráðstöfunum samkvæmt sóttvarnalögum nr. 19/1997 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.



## Viðauki 1: Gátlistar

Pennan gátlista skal sveitarstóri sjá um að lykilstarfsmenn fái ásamt ítrekun um að grípa til viðeigandi ráðstafana þegar breytingar verða á hættustigi almannavarna. Forstöðumaður viðkomandi stofnunar skal sjá um að prenta út/fjölrita og hengja upp í skrifstofurými á vinnustöðvum stofnana bæjarins og hafa þar frá virkjun áætlunarinnar til afboðunar. Sveitarstjóri/skrifstofustjóri sendir starfsfólki boð um hættustig almannavarna og ítrekar við starfsfólk að fylgja viðeigandi stigi gátlista viðbragðsáætlunar.

### Gátlisti sveitarstjóra

#### Óvissustig

- Fylgja leiðbeiningum sóttvarnalæknis og almannavarna.
- Viðbragðsáætlun lesin og uppfærð ásamt gátlistum og tengiliðalista.
- Skipun í viðbragðstjórn sveitarfélagsins.
- Sveitarstjóri/skrifstofustjóri sér um að forstöðumenn séu upplýstir um ofangreinda þætti.
- Hvetur forstöðumenn um að upplýsa sitt starfsfólk um viðbragsáætlunina.

#### Hættustig

- Fylgja leiðbeiningum sóttvarnalæknis og almannavarna.
- Miðla upplýsingum til starfsfólks, notenda þjónustu og íbúa í samvinnu við upplýsingahóp almannavarna.
- Virkja viðbragðsáætlun.
- Koma á tengingu við viðbragðsaðila.
- Hvetja forstöðumenn til innkaupa á nauðsynlegum birgðum.
- Framkvæmd rekstrarlegra þátta skv. kafla 8 undirbúin.
- Upplýsingum og fræðslu vegna sóttvarna komið til starfsfólks.
- Viðbragðsáætlun sveitarfélagsins miðlað til allra íbúa.

#### Neyðarstig

- Fylgja leiðbeiningum sóttvarnalæknis og almannavarna.
- Miðla upplýsingum til starfsfólks og íbúa í samvinnu við upplýsingahóp almannavarna.
- Virkja viðbragðsaðila.



- Starfa samkvæmt viðbragðsáætlun.
- Aðgerðum vegna rekstrarlegra þátta samkv. kafla 5 hrint í framkvæmd eftir því sem tilefni er til.
- Aðgerðum vegna sóttvarna samkvæmt og/ í framkvæmd.

## Gátlisti skólastjórnenda

### Óvissustig

- Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð eða uppfærslu viðbragðsáætlunar viðkomandi stofnunar ásamt gátlistum og tengiliðalista.
- Yfirfara allar boðleiðir og gera áætlun um hvernig nýta megi sem best upplýsingamiðlun fræðsluaðila svo sem símasvörun, tölvupóst, nettengd kennslukerfi, heimasíðu og samskiptamiðla.
- Stjórnendur vakta nýjar upplýsingar og koma þeim sem við eiga til síns starfsfólks ásamt kynningu á viðbragðsáætlun skólans.

### Hættustig

- Virkja viðbragðsáætlun.
- Gera birgðaáætlun um sóttvarnabúnað (grímur, hanskar o.fl.) og tryggja nægar birgðir.
- Gera/uppfæra verklagsreglur um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Gera/uppfæra verklagsreglur um viðbrögð við veikindum nemenda og starfsfólks í samræmi við tilmæli heilbrigðisyfirvalda og almannavarna.
- Gera/uppfæra áætlun um öryggi fasteigna og búnaðar, komi til lokunar í samvinnu við verkstjóra áhaldahúss.
- Skrá sérstaklega fjarvistir nemenda og starfsmanna vegna viðkomandi veikinda.
- Upplýsingum og fræðslu vegna sóttvarna komið til starfsfólks.

### Neyðarstig

- Skólar munu halda uppi starfsemi eins lengi og unnt er og samkvæmt tilmælum frá heilbrigðisyfirvöldum og almannavörnum.
- Markmið er að starfsfólk skóla haldi áfram störfum þó nemendur eða starfsfólk sé sent heim vegna sóttvarnaráðstafana.
- Fylgja verklagsreglum um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Skipuleggja hlutverk kennara í fjarkennslu og heimanámi eftir því sem við á.
- Fylgja leiðbeiningum embættis landlæknis og almannavarna um viðburði/samkomur og leggja mat á hvort draga eigi úr viðburðum sem aðrir en nemendur og kennarar



eru hluti af og ekki teljast nauðsynlegir.

- Huga að því að nemendum í brotthvarfshættu (þar sem við á) bjóðist stuðningur námsráðgjafa þar sem því verður við komið.

## Gátlisti forstöðumanns íþróttamannvirkja

### Óvissustig

- Forstöðumaður er ábyrgur fyrir gerð eða uppfærslu viðbragðsáætlunar.
- Yfirfara allar boðleiðir og gera áætlun um hvernig nýta megi sem best upplýsingamiðlun.
- Stjórnendur vakta nýjar upplýsingar og koma þeim sem við eiga til síns starfsfólks ásamt kynningu á viðbragðsáætlun íþróttamiðstöðvarinnar.

### Hættustig

- Virkja viðbragðsáætlun.
- Gera birgðaáætlun um sóttvarnabúnað (grímur, hanskar o.fl.) og tryggja nægar birgðir.
- Gera/uppfæra verklagsreglur um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Gera/uppfæra verklagsreglur um viðbrögð við veikindum nemenda og starfsfólks í samræmi við tilmæli heilbrigðisyfirvalda og almannavarna.
- Gera/uppfæra áætlun um öryggi fasteigna og búnaðar, komi til lokunar í samvinnu við verkstjóra áhaldahúss.
- Skrá sérstaklega fjarvistir starfsmanna vegna viðkomandi veikinda.
- Upplýsingum og fræðslu vegna sóttvarna komið til starfsfólks.

### Neyðarstig

- Starfsemi er haldið uppi eins lengi og unnt er samkvæmt tilmælum frá heilbrigðisyfirvöldum og almannavörnum.
- Markmið er að starfsfólk haldi áfram störfum þó dragi úr starfsemi eða henni lokað vegna sóttvarnaráðstafana.
- Fylgja verklagsreglum um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Skipuleggja hlutverk starfsmanna komi til lokunar eða skertrar starfsemi.
- Fylgja leiðbeiningum embættis landlæknis og almannavarna um íþróttaviðburði/samkomur og leggja mat á hvort draga eigi úr eða hætta við þá.
- Miðla upplýsingum til íbúa og stofnana vegna skertrar starfsemi í kjölfar virkjunar viðbragðsáætlunar.



## Gátlisti verkstjóra áhaldahúss

### Óvissustig

- Verkstjóri er ábyrgur fyrir gerð eða uppfærslu viðbragðsáætlunar.
- Yfirfara allar boðleiðir og gera áætlun um hvernig nýta megi sem best upplýsingamiðlun.
- Verkstjóri vaktar nýjar upplýsingar og kemur þeim sem við eiga til síns starfsfólks ásamt kynningu á viðbragðsáætlun áhaldahúss.

### Hættustig

- Virkja viðbragðsáætlun.
- Gera birgðaáætlun um sóttvarnabúnað (grímur, hanskar o.fl.) og tryggja nægar birgðir.
- Gera/uppfæra verklagsreglur um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Gera/uppfæra áætlun um öryggi mannvirkja, fasteigna og búnaðar, komi til lokunar, í samráði við sveitarstjóra. Ennfremur áætlun um veitingu þjónustu á vegum áhaldahúss og fráveitu
- Skrá sérstaklega fjarvistir starfsmanna vegna viðkomandi veikinda.
- Upplýsingum og fræðslu vegna sóttvarna komið til starfsfólks.

### Neyðarstig

- Starfsemi áhaldahúss og fráveitu er haldið uppi eins lengi og unnt er og samkvæmt tilmælum frá heilbrigðisyfirvöldum og almannavörnum
- Markmið er að starfsfólk haldi áfram störfum þó dragi úr starfsemi eða henni loki vegna sóttvarnaráðstafana.
- Fylgja verklagsreglum um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Skipuleggja hlutverk starfsmanna komi til lokunar eða skertrar starfsemi.
- Tryggja og fylgjast með öryggi mannvirkja, fasteigna og búnaðar, og þjónustu bæjarins (s.s. snjómoksturs, veitna, o.fl.) komi til lokunar viðkomandi stofnunar.
- Fylgja leiðbeiningum embættis landlæknis og almannavarna um íþróttaviðburði/samkomur og leggja mat á hvort draga eigi úr eða hætta við þá.
- Miðla upplýsingum til íbúa og stofnana vegna skertrar starfsemi í kjölfar virkjunar viðbragðsáætlunar.

## Gátlisti bókasafns og félagsheimilis.

### Óvissustig

- Forstöðumenn fylgja eftir viðbragðsáætlun sveitarfélagsins og gildir þessi gátlisti um þeirra verklag. Sveitarstjóri er ábyrgur fyrir uppfærslu viðbragðsáætlunarinnar.



## Hættustig

- Virkja viðbragðsáætlun.
- Gera birgðaáætlun um sóttvarnabúnað (grímur, hanskar o.fl.) og tryggja nægar birgðir.
- Gera/uppfæra verklagsreglur um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Gera/uppfæra áætlun um öryggi fasteigna og búnaðar, komi til lokunar í samvinnu við verkstjóra áhaldahúss.
- Skrá sérstaklega fjarvistir starfsmanna vegna viðkomandi veikinda.
- Leiðbeiningum til þjónustunotenda um hreinlæti og sprittnotkun haldið á lofti með auglýsingum á áberandi stað.

## Neyðarstig

- Starfsemi er haldið uppi eins lengi og unnt er og samkvæmt tilmælum frá heilbrigðisyfirvöldum og almannavörnum. Viðbúið er að útleigu eða rekstri sé tímabundið hætt.
- Markmið er að starfsfólk haldi áfram störfum þó dragi úr starfsemi eða henni loki vegna sóttvarnaráðstafana.
- Fylgja verklagsreglum um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Skipuleggja hlutverk starfsmanna komi til lokunar eða skertrar starfsemi.
- Tryggja og fylgjast með öryggi mannvirkja, fasteigna og búnaðar, og þjónustu bæjarins (s.s. snjómoksturs, veitna, o.fl.) komi til lokunar viðkomandi stofnunar.
- Miðla upplýsingum til íbúa og stofnana vegna skertrar starfsemi í kjölfar virkjunar viðbragðsáætlunar.

## Gátlisti slökkviliðsstjóra

### Óvissustig

- Forstöðumenn fylgja eftir viðbragðsáætlun sveitarfélagsins og gildir þessi gátlisti um þeirra verklag. Sveitarstjóri er ábyrgur fyrir uppfærslu viðbragðsáætlunarinnar.

## Hættustig

- Virkja viðbragðsáætlun.
- Gera birgðaáætlun um sóttvarnabúnað (grímur, hanskar o.fl.) og tryggja nægar birgðir.
- Gera/uppfæra verklagsreglur um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Gera/uppfæra áætlun um öryggi fasteigna og búnaðar, komi til lokunar í samvinnu við



verkstjóra áhaldahúss.

- Skrá sérstaklega fjarvistir starfsmanna vegna viðkomandi veikinda.
- Leiðbeiningum til þjónustunotenda um hreinlæti og sprittnotkun haldið á lofti með auglýsingum á áberandi stað.

## Neyðarstig

- Starfsemi er haldið uppi eins lengi og unnt er og samkvæmt tilmælum frá heilbrigðisyfirvöldum og almannavörnum. Viðbúið er að útleigu eða rekstri sé tímabundið hætt
- Markmið er að starfsfólk haldi áfram störfum þó dragi úr starfsemi eða henni loki vegna sóttvarnaráðstafana.
- Fylgja verklagsreglum um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Skipuleggja hlutverk starfsmanna komi til lokunar eða skertrar starfsemi.
- Tryggja og fylgjast með öryggi mannvirkja, fasteigna og búnaðar, og þjónustu bæjarins (s.s. snjómoksturs, veitna, o.fl.) komi til lokunar viðkomandi stofnunar.
- Miðla upplýsingum til íbúa og stofnana vegna skertrar starfsemi í kjölfar virkjunar viðbragðsáætlunar.

## Gátlisti Hjalltúns

### Óvissustig

- Gera viðbragðsáætlun í samræmi við viðbragðsáætlun sóttvarnarlæknis og almannavarnardeildar. Hjúkrunarforstjóri er ábyrgðaraðili sýkingarvarnaáætlunar ásamt verkefnastjóra.
- Áhættumat framkvæmt eftir þörfum.
- Yfirfara mönnun og skoða hvernig best sé að skipuleggja vaktir ef til sýkingar kemur. Lykilstarfsmenn eru hjúkrunarfæðingar, læknar, sjúkraliðar og eldhússtarfsmenn.
- Stjórnendur vakta nýjar upplýsingar og viðhalda stöðugri fræðslu til starfsmanna, íbúa og ættingja.
- Gera áætlun um birgðahald á hlífðarbúnaði og hreinsiefnum, hjúkrunarvörum, matvöru og öðrum nauðsynjum.

### Hættustig

- Yfirfara viðbragðsáætlun gegn heimsfaraldri inflúensu og undirbúa virkjun hennar.
- Tryggja nægar birgðir á nauðsynjavöru og hlífðarbúnaði.
- Uppfæra verklagsreglum um ræsingu með tilliti til sóttvarna.
- Stjórnendur vakta nýjar upplýsingar og viðhalda stöðugri fræðslu til starfsmanna,



Íbúa og ættingja.

- Fylgt er fyrir mælum heilbrigðisyfirvalda um heimsóknarbann og umferð birgja, iðnaðarmanna og annarra takmörkuð eins og kostur er

## Neyðarstig

- Viðbragðsáætlun virkjuð og unnið eftir fyrir mælum sóttvarnarlæknis og heilbrigðisyfirvalda.
- Vaktir endurskipulagðar með tilliti til sýkingavarna og með það að markmiði að starfsemi haldist.
- Stjórnendur vakta nýjar upplýsingar og viðhalda stöðugri fræðslu til starfsmanna, íbúa og ættingja.
- Vera viðbúin því að hugsa um sýkta heimilismenn og einangra ákveðin svæði í húsinu.
- Yfirfara hverjir gætu unnið heiman frá sér.





## Viðauki 2: Gagnleg símanúmer og netföng

Nafn:	Sími:	Netfang:
Neyðarlínan	112	<a href="mailto:vakt112@112.is">vakt112@112.is</a>
Læknavakt	1700 og 1770	<a href="mailto:laeknavaktin@laeknavaktin.is">laeknavaktin@laeknavaktin.is</a>
Almannavarnir	112	<a href="mailto:almannavarnir@logreglan.is">almannavarnir@logreglan.is</a>
Heilsugæslustöðin í Vík	432-2800	<a href="mailto:vik@hsu.is">vik@hsu.is</a>
Rauði krossinn, vinalínan - fyrir sálrænan stuðning	1717	netspjall: <a href="https://www.raudikrossinn.is/hvad-gerum-vid/hjalsparsiminn-1717/">https://www.raudikrossinn.is/hvad-gerum-vid/hjalsparsiminn-1717/</a>
Þorbjörg Gísladóttir sveitarstjóri		<a href="mailto:sveitarstjori@vik.is">sveitarstjori@vik.is</a>
Kolbrún Magga Matthíasdóttir skrifstofustjóri		<a href="mailto:myrdalshreppur@vik.is">myrdalshreppur@vik.is</a>
Elín Einarsdóttir skólastjóri grunnskóla		<a href="mailto:elin@vik.is">elin@vik.is</a>
Bergnýu Ösp Sigurðardóttir skólastjóri grunnskóla		<a href="mailto:bergny@vik.is">bergny@vik.is</a>
Gunnar Bragi Jónsson verkstjóri áhaldahúsi		<a href="mailto:ahaldahus@vik.is">ahaldahus@vik.is</a>
Ívar Páll Bjartmarsson slökkviliðsstjóri		<a href="mailto:slokkvilid@vik.is">slokkvilid@vik.is</a>



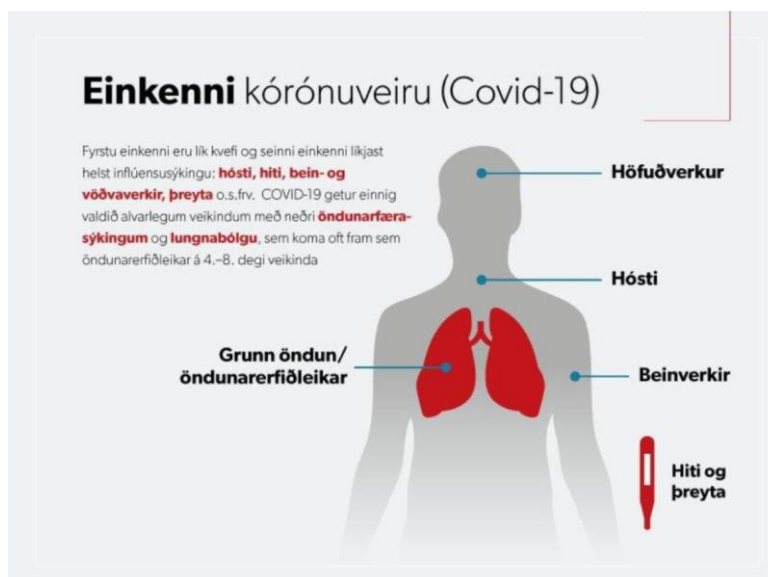
## Viðauki 3: Einkenni Kórónaveiru (COVID 19)

Einkenni líkjast helst inflúensúsýkingu, hósti, hiti, bein- og vöðvaverkir og þreyta. COVID-19 getur einnig valdið alvarlegum veikindum með neðri öndunarferasýkingu og lungnabólgu, sem koma oft fram sem öndunarerfiðleikar á 4.–8. degi veikinda. Ef einstaklingar finna fyrir veikindum er þeim bent á að hringja í síma 1700 (fyrir erlend símanúmer +354 544-4113) varðandi nánari upplýsingar og hvernig þeir eigi að nálgast heilbrigðiskerfið.

Veikir einstaklingar eru sérstaklega beðnir um að mæta ekki á bráðamóttöku sjúkrahúsa eða á heilsugæslustöðvar nema að fengnum ráðleggingum í síma. Einstaklingar með grunsamlega eða staðfesta sýkingu verða settir í einangrun skv. nánari leiðbeiningum. Einkennalausir einstaklingar sem hafa verið í samneyti við einstaklinga með staðfesta eða líklega sýkingu verða settir í sóttkví skv. nánari leiðbeiningum.

Sóttvarnalæknir vill hvetja einstaklinga á ferðalögum erlendis, sérstaklega í Kína að:

- Gæta vel að almennu hreinlæti, sérstaklega handþvotti
- Forðast náíð samneyti við einstaklinga sem eru með hósta og almenn kvefeinkenni.
- Forðast samneyti við villt dýr eða dýr á almennum mörkuðum.
- Nota pappír fyrir vit við herra þegar um kvefeinkenni er að ræða og þvo hendur reglulega.
- Láta heilbrigðisstarfsmenn vita um ferðir sínar ef einstaklingar þurfa að leita til heilbrigðiskerfisins hér á landi.





Útgáfa 13. mars 2020

## Munurinn á kórónaveirusýkingu og inflúensu

Einkenni hinnar nýju kórónaveirusýkingar geta verið svipuð inflúensu í upphafi sjúkdóms. Einkenni inflúensunnar koma oftast snögglega og lýsa sér með hita, hósta, hálssærindum, höfuðverk, vöðvaverkjum og almenntri vanlíðan.



Útgáfa 13. mars 2020