Mars 2021

Rýmingaráætlanir

Reykjanesbær

Akurskóli

Viðbrögð við vá

Jarðskjálfti

Ef þú ert innandyra þegar jarðskjálfti byrjar– ekki hlaupa af stað.

- Haltu kyrru fyrir, mörg slys verða þegar hlaupið er af stað.
- Farðu undir borð og haltu þér í borð.
- Krjúptu niður í horni við burðarvegg eða í hurðaropi við burðarvegg.
- Haltu þig frá gluggum – þeir geta brotnað.

Ef þú er utandyra þegar þú finnur jarðskjálfta – ekki hlaupa inn.

- Vertu áfram úti.
- Ekki vera nálægt háum byggingum sem geta hrunið eða háum trjám.
- Grjóthrun, skriður og snjóflóð geta fallið úr hlíðum og fjalllendi.
- Raflínur geta verið hættulegar – varist að snerta þær.
- Reyndu að komast á opið svæði þar sem byggingar þrengja ekki að.

Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand.

Upplýsingar eru á: https://www.facebook.com/almannavarnir/ og www.almannavarnir.is

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann.

<u>Hlutverk skólastjórnenda:</u>

- Koma upplýsingum út í allar stofur samkvæmt upplýsingum frá Almannavörnum.
- Ganga úr skugga um að starfsfólk sé sett við alla innganga skólans til að varna því að nemendur hlaupi út. Inngangur við Skólabraut, aðalinngangur, inngangur við bílastæði starfsmanna (unglinga-inngangur).
- Vera í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.
- Ákveða og gefa út tímasetningar hvenær nemendur eru sóttir. Birta upplýsingar á facebook síðu skólans, facebook síðum árganga og senda sms í gegnum Mentor.

- Fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólk.
- Taka við þeim nemendum sem ekki hafa verið sóttir í safnstofur og senda annað starfsfólk heim.
- Fara síðust úr húsi og gengur úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útidyr læstar.
- Veita upplýsingar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.

Hlutverk starfsfólks:

- Kennari tekur manntal miðað við nafnalista. Nafnalistar fyrir hvern árgang er að finna í rýmum viðkomandi árgangs og hangir á vegg við hurðina.
- Kennarar í list- og verkgreinum, íþróttum og sundi og í öðrum sérstofum s.s. tónlist fara með nemendur sína í þeirra heimastofur.
- Kennari bíður með nemendum inni í stofu þar til foreldri eða staðgengill sækir nemanda. Nemendur fá ekki að fara út úr húsi einir.
- Kennari merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja nemanda. Nemendur eru ekki látnir í hendur annarra en eru á aðstandendalista í Mentor eða til staðgengla foreldra sem þeir hafa gefið upp fyrirfram til umsjónarkennara og eru skráðir í Mentor í neyðarupplýsingareitnum.
- Gæta þarf þess að enginn nemandi fari út úr kennslustofu. Ef nemandi þarf að fara á salerni þá fær hann fylgd stuðningsfulltrúa eða annars kennara í rýminu.
- Þegar allir nemendur hafa verið sóttir yfirgefur kennari stofuna síðastur og passar að loka gluggum og loka hurðum (ekki læsa).
- Þegar búið er sækja flesta nemendur verður þeim sem eftir verða safnað í eina stofu undir stjórn stjórnanda. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista. Nemendur á yngsta stigi safnast saman í Tjarnarkoti. Nemendur á miðstigi og elsta stig safnast í Tröð og Móum. Þegar búið er að skila þeim sem eftir verða í safnstofuna þá getur viðkomandi kennari/starfsmaður farið heim. Deildarstjórar sjá um vaktina í safnstofunum.
- Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á, ef til rýmingar kemur.

Foreldrar:

- Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin í sínar heimastofur.
- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Starfsmaður verður í skólanum þar til búið er að sækja alla nemendur eða koma þeim í öruggt skjól í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit.
- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við skólann komi til rýmingar á skólatíma. Benda má foreldrum á að jafnvel verður fljótlegra að koma fótgangandi.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við skóla komi til rýmingar.

Þeir nemendur sem eru ekki sóttir verða ferjaðir í fjöldahjálparstöðina Sunnubraut 34 á vegum bæjarfélagsins og bíða þar í umsjá björgunarsveita þar til foreldrar geta sótt barn sitt. Þjónustufyrirtæki á vegum sveitarfélagsins sér um að ferja nemendur frá skóla og í fjöldahjálparstöðina.

Ef hætta stafar af húsnæðinu þá þarf að rýma það eins fljótt og auðið er og tekur rýmingaráætlun skólans við:

Við hættuástand getur reynst nauðsynlegt að rýma skólann. Grundvallaratriði er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögðin þannig að þau komi eins og af sjálfu sér þegar á þarf að halda. Því skal haldin rýmingaræfing á hverju hausti.

<u>Fyrir rýmingaræfingar þarf að:</u>

1. Útskýra tilgang æfinganna fyrir nemendum, sem er:

- Aukið öryggi og að þekkja viðvörunarbjöllurnar.
- Kunna að bregðast rétt við og æfa fumlaus viðbrögð.
- Koma í veg fyrir slys við rýmingu á húsnæði og þekkja bestu leiðirnar úr skólahúsinu.

2. Ræða við nemendur um að æfing er alvarleg eðlis, en ekki leikur.

3. Útskýra vel fyrir nemendum að ef viðvörunarbjallan þagnar fljótlega eftir að hún fer af stað og fer ekki í gang aftur sé um bilun eða gabb að ræða. Ef á hinn bóginn bjallan fer af stað aftur og stöðvast ekki er hætta á ferðum og rýma þarf húsið.

4. Kynna fyrir nemendum hvar neyðarútgangar eru staðsettir og hvar þeirra svæði er á söfnunarsvæði.

5. Útskýra vel fyrir nemendum það fyrirkomulag sem gildir um útgöngu þegar rýmingaráætlun er virkjuð.

<u>Hlutverk starfsfólks</u>

Kennari er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast.

Skólastjóri og húsvörður hafa yfirsýn og veita upplýsingar til neyðarstarfsmanna þegar þeir koma að skólanum.

Skrifstofustjóri er ábyrgur fyrir að nemendalistar, aðstandendalistar, skráningabók um fjarvistir og leyfi ásamt starfsmannalista sé uppfært og berist út á söfnunarsvæði.

Starfsmenn skóla og íþróttahúss aðstoða við rýmingu, halda hurðum opnum, aðgæta salerni og önnur rými.

Skapist hættuástand í skólanum þar sem brunaviðvörunarkerfi fer í gang skal vinna eftir eftirfarandi ferli:

1. Skólastjórnendur og húsvörður fara að stjórntöflu brunaviðvörunarkerfis, stöðva vælu og kanna hvaðan brunaboðið kemur.

2. Kennarar, starfsmenn og nemendur bíða átekta á meðan. Nemendur yfirgefa ekki kennslustofur fyrr en staðfest er að um hættuástand sé að ræða þ.e. ef viðvörunarbjöllur hætta ekki innan 2 mínútna.

3. Ef um falsboð er að ræða tilkynnir stjórnandi eða húsvörður það til Securitas í síma 580 7000 og skólastarf heldur áfram eins og frá var horfið.

4. Ef um hættuástand er að ræða gangsetja þeir aftur viðvörunarvælur og hafa samband við neyðarlínu í síma 112 og tilkynna um hættu.

5. Kennarar og starfsmenn hefja þá rýmingu samkvæmt leiðbeiningum sem finna má í öllum kennslustofum og koma nemendum á söfnunarsvæði sem er á gervigrasvelli við inngang yngsta stigs. Söfnunarsvæði til vara eftir vindátt er körfuboltavöllur á milli íþróttahúss og kennslustofa á lóð.

<u>Rýmingaráætlun vegna staðfests brunaboðs</u>

Hver kennari er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast og að koma nemendum á rétt söfnunarsvæði.

Kennari skal fylgja eftirfarandi skrefum:

1. Kennari velur flóttaleið og tekur með sér plastvasa við inngang í stofuna með rauðu og grænu spjaldi ásamt nafnalista. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem er næstur.

2. Þeir ganga fyrst út sem næstir eru rýmingarleið.

3. Ef aðstæður leyfa fara nemendur í úlpur og skó (ekki reima, setja reimarnar niður í skóna).

4. Skólastjórnandi/skrifstofustjóri tekur með sér nafnalista og skráningabók fyrir fjarvistir og leyfi nemenda ásamt starfsmannalista og fer út á söfnunarsvæði.

5. Þegar komið er út á söfnunarsvæðið er mjög mikilvægt að nemendur standi í stafrófsröð hjá kennara sem fer yfir nafnalista og kannar hvort allir séu komnir út. Hann gefur ritara merki með rauðu spjaldi ef nemanda vantar annars grænu.

6. Skrifstofustjórinn kemur upplýsingum um stöðuna til umsjónarmanns söfnunarsvæðis (skólastjórnandi/skrifstofustjóri) og björgunaraðila.

7. Að hættuástandi loknu fara nemendur aftur inn í skólann telji björgunaraðilar það óhætt. Annars fara nemendur inn í íþróttasal á meðan ákvörðun er tekin um framvindu mála.

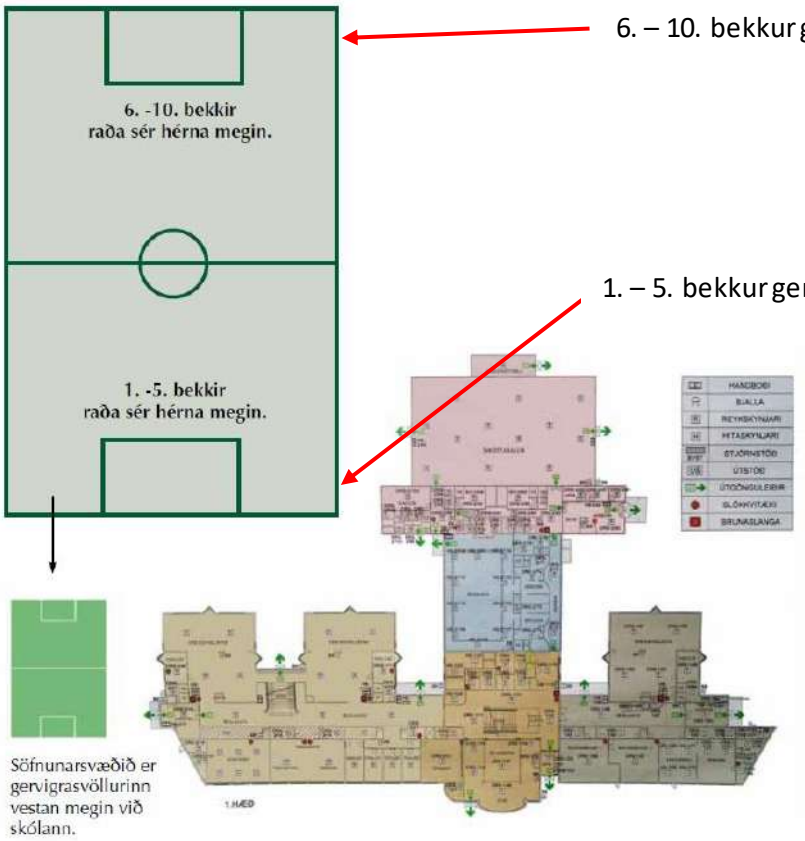
8. Ef nemendur þurfa að yfirgefa skólann/skólalóð vegna skemmda á skólanum, vegna annarra náttúruhamfara eða fyrirmæla almannavarna skulu foreldrar bíða fyrirmæla frá skóla hvert og hvernig skal sækja nemendur.

Hugsanlegt er að eldri nemendur verði látnir ganga heim ef það er öruggt eða færa sig á annan stað þar sem foreldrar geta sótt börn sín.

Yngri nemendur verða áfram nálægt skólanum og fá foreldrar sms og tilkynningar á facebook um hvenær má sækja.

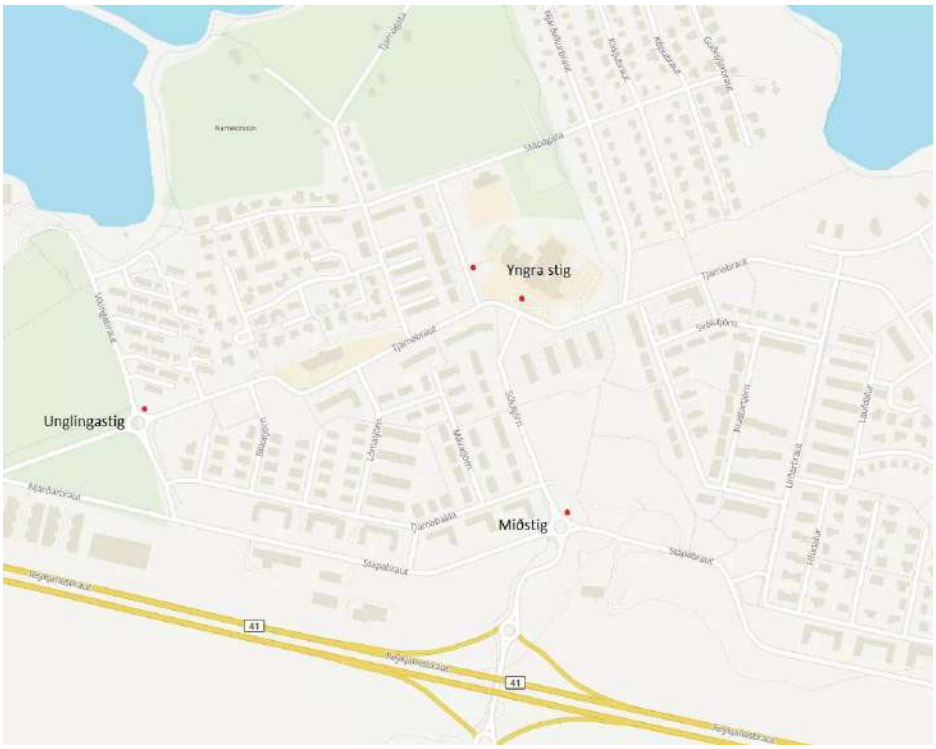
Alltaf þarf að tryggja að kennari sem ber ábyrgð á hópnum viti hverjir eru sóttir og farnir af svæðinu og merki við á aðstandendalista.

Söfnunarsvæði við Akurskóla



Til vara eftir vindátt er söfnunarsvæði körfuboltavöllur á milli íþróttahúss og kennslurýma á lóð skólans.

Ef foreldrar verða kallaðir til að sækja nemendur eru þetta þeir staðir sem nemendur safnast saman á ef þeir geta ekki gengið heim. Við hvetjum þá sem búa í næsta nágrenni við skólann eða söfnunarstaði að koma gangandi að sækja börn sín svo ekki myndist umferðaöngþveiti.



Við látum skólasamfélagið vita:

- Frétt á heimasíðu
- Frétt á samfélagsmiðla
- Senda tölvupóst á alla foreldra í gegnum Mentor
- FRÆ – útbýr frétt þegar allar áætlanir eru klárar og býr til samantekt og vísar í að áætlanir séu eitthvað ólíkar eftir skólum

Björgin Geðræktarmiðstöð Suðurnesja

Verkefni viðbragðsaðila ef til bráðarýmingar kemur vegna náttúruhamfara og ef brunakerfið fer í gang.

Mikilvægt er að starfsfólk haldi ró sinni á meðan rýmingu stendur og vinni markvisst og skipulega að því að koma notendum útúr húsi. Markmiðið er að hafa gott skipulag sem veitir öryggi, skapar traust og yfirvegun.

Starfsmenn:

- SMS berst frá 112 um bráðarýmingu.
- Brunaviðvörunarkerfi fer í gang.
- Starfsmenn fylgja notendum út um þá útganga sem eru þeim næstir og eru greiðfærir.
- Starfsmaður sækir lyfjarúllur í læsta hirslu á kaffistofu starfsmanna.
- Starfsmenn aðstoða þá notendur sem nota hjálpartæki s.s göngugrind, hækju og slíkt.
- Þeir notendur sem nýta sér ferðaþjónustu fatlaðra fá aðstoð við að hringja og starfsmaður bíður með viðkomandi þar til hann er sóttur.
- Forstöðumaður er síðastur útúr húsi og gengur úr skugga um að allir séu farnir út.

Notendur:

- Fylgja leiðbeiningum starfsmanna.

Útgangar: rauðar örvar vísa á útganga á teikningu, hurðar og tvo stóra glugga í lðju.

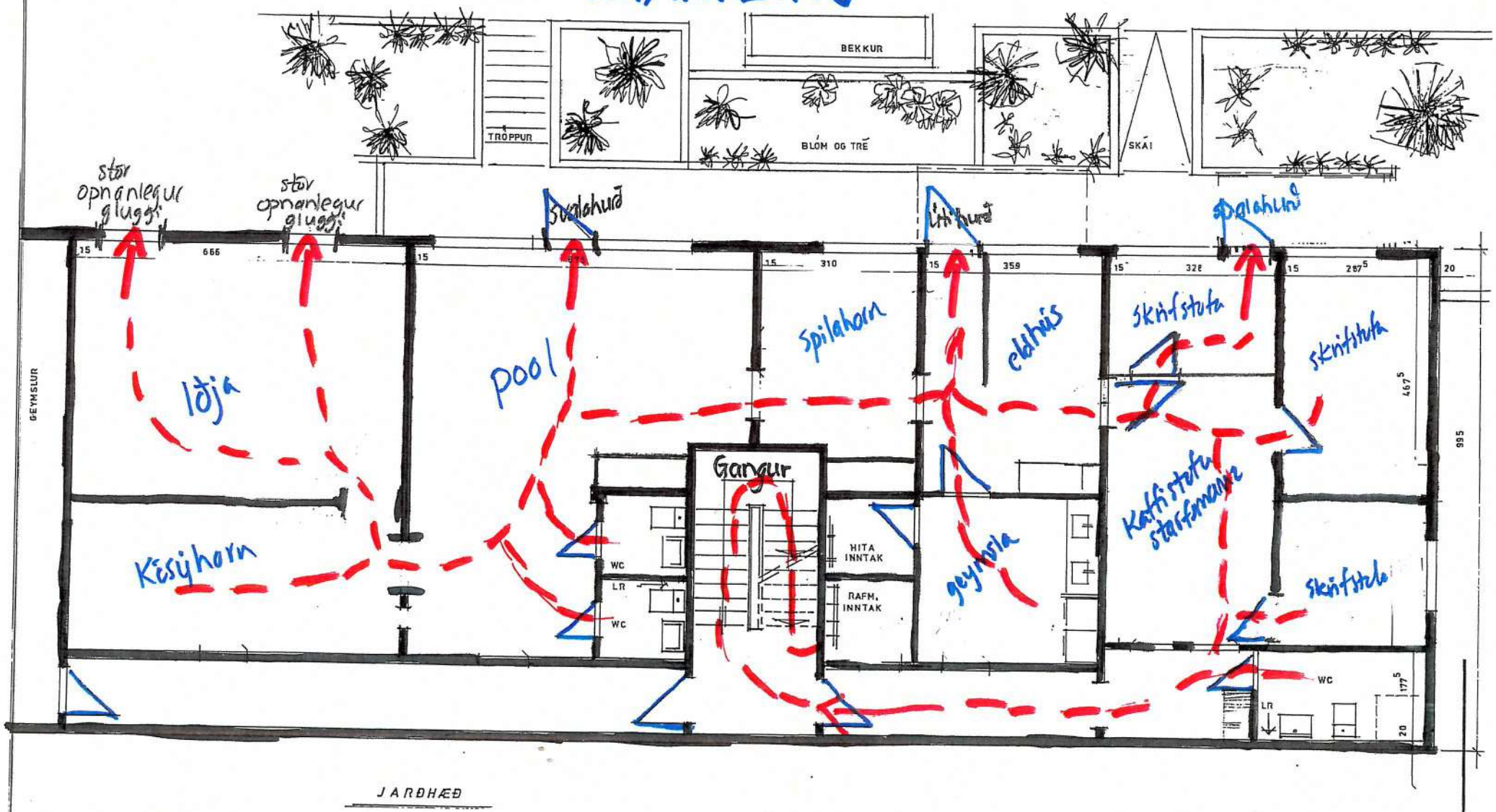
- Aðalútgangur
- Svalahurð hjá pool borði
- Tveir stórir alopnanlegir gluggar í lðju (það þarf að stíga uppá stól til að komast út um þá)
- Svalahurð inná skrifstofu
- Ef útgangar sem snúa út í skrúðgarð eru óvirkir þá er hægt fara í gegnum kaffistofu starfsmanna og gegnum gang inná stigagang hússins og þaðan út á Suðurgötu.

ELDUR	KYNNTU ÞÉR
• Ýtið á næsta brunaboða • Hringið í **112** • Tilkynnið um eldinn til nærstaddra • Ef reykur er í flóttaleið þá veljið næstu flóttaleið • Ekki fara inní húsið fyrr en leyfi hefur verið gefið	• Útgönguleiðir hússins • Staðsetningu brunaboða • Staðsetningu og notkun slökkvitækja og neyðarbúnaði

SUÐURGATA NR.12-14
KEFLAVÍK

BJÖRGIN GEÐRÆKTARMIÐSTÖÐ

RÝMINGARPLAN



TEIKNISTOFAN
ARTIK
KEFLAVÍK 1 MAR '92 1:50
92-14122

02

Mars 2021

Rýmingaráætlun

Bókasafn Reykjanesbæjar

Stefanía Gunnarsdóttir
Forstöðumaður

Verkefni **viðbragðsaðila** ef til **bráðarýmingar** kemur vegna náttúruhamfara

Hlutverk starfsfólks á vakt:

1. SMS berst frá 112 um bráðarýmingu.

2. Starfsfólk aðstoðar almenning við rýmingu á safninu.

3. Starfsfólk aðgætir kjallara, skrifstofu, salerni og aðalsal.

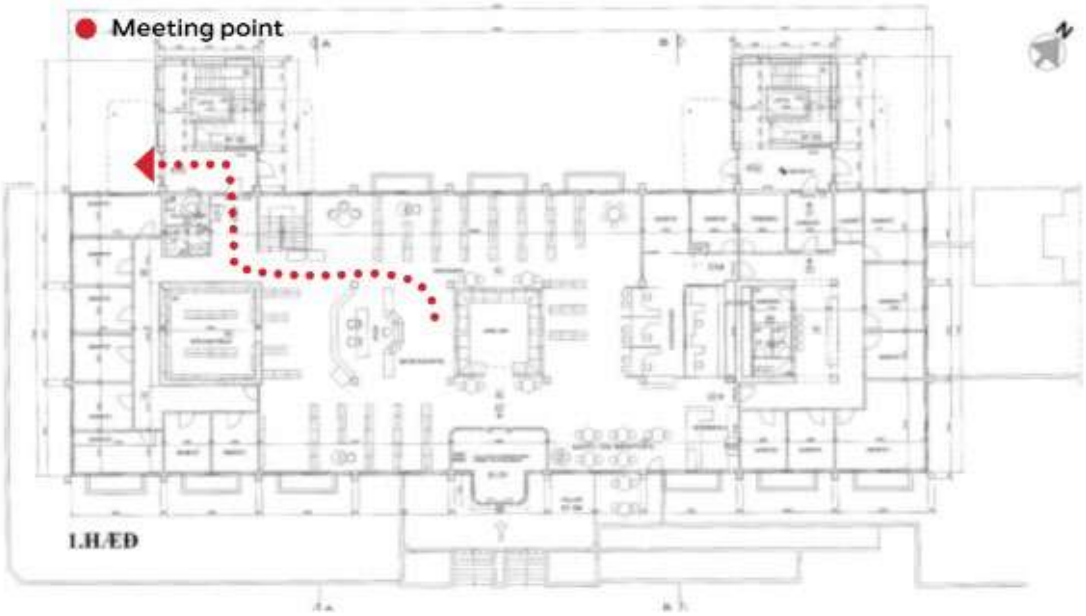
4. Almenningur er beðinn um að fara heim eða í mótttökustöð en ef börn undir 12 ára eru á safninu eru gerðar ráðstafanir til að þau komist í hendur foreldra, forráðamanna eða viðbragðsaðila.

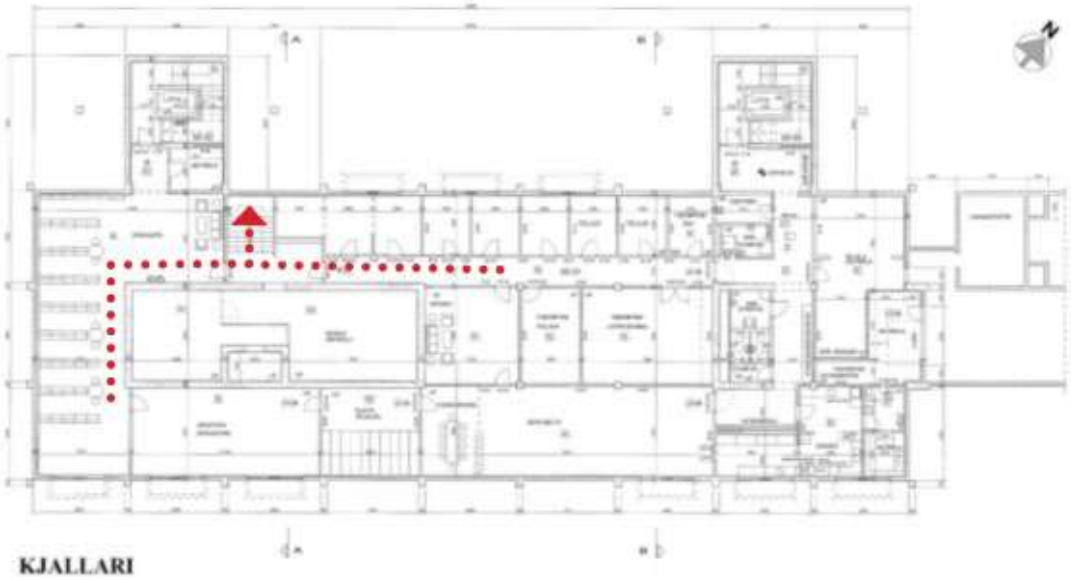
5. Safnast saman fyrir utan safnið á bílastæði bak við Ráðhúsið.

6. Starfsfólk á vakt loka gluggum, læsir útidyrum sem snúa að Tjarnargötu og ganga úr skugga að bókasafnið sé tómt.

7. Starfsfólk yfirgefur safnið. Forstöðumaður eða staðgengill er síðastur úr húsi.

8. Forstöðumaður safnsins. Sendir skilaboðið **"Rýmingu er lokið í…."**
   Á sameiginlega neyðarsamtalsrás Súlunnar á Workplace.


Meeting point
1.HÆÐ


KJALLARI

Duus Safnahús
Rýmingaráætlun

Verkefni ef til rýmingar kemur vegna náttúruhamfara

1. SMS berst frá 112 um rýmingu.
2. Safnfulltrúi (starfsmaður við aðalinngang) er rýmingarstjóri og stýrir rýmingu hússins.
3. Ef börn eru í húsinu skulu gerðar ráðstafanir til að þau komist í hendur foreldra, forráðamanna eða viðbragðsaðila. Ef börn eru á vegum skóla eða leikskóla skal kennari taka ábyrgð á að farið sé að viðbragðsáætlun viðkomandi skóla og börnum fylgt til skóla eða á söfnunarstað.
4. Safnfulltrúi lokar aðaldyrum á þann veg að enginn geti gengið inn í húsið, aðeins út.
5. Safnfulltrúi gengur því næst í öll rými á jarðhæð, utan Bryggjuhúss, þar með talin geymslur, eldhús og salerni og gengur úr skugga um að húsið sé mannlaust. Einnig lokar hann gluggum, slekkur ljós og læsir útidyrum.
6. Safnfulltrúi biður gesti sem verða á vegi hans um að yfirgefa húsið og safnast saman á söfnunarstað (Keflavíkurtún gegnt Duus Safnahúsum).
7. Starfsmaður í upplýsingamiðstöð ferðamanna lokar hurðum á milli Bíósalar og Bryggjuhúss og hefur rýmingu í Bryggjuhúsi.
8. Starfsmaður í upplýsingamiðstöð ferðamanna gengur um öll rými í Bryggjuhúsi, þ.m.t. salerni, á jarðhæð, miðhæð og í risi og gengur úr skugga um að húsið sé mannlaust.
9. Starfsmaður í Bryggjuhúsi biður gesti sem verða á vegi hans um að yfirgefa húsið og safnast saman á söfnunarstað.
10. Þegar rýmingu er lokið gengur starfsmaður í upplýsingamiðstöð úr skugga um að allar útgöngudyr í Bryggjuhúsi séu læstar.
11. Starfsmaður í upplýsingamiðstöð yfirgefur síðan húsið og fer á söfnunarstað.
12. Ef enginn starfsmaður er í upplýsingamiðstöð þegar tilkynning berst framkvæmir safnfulltrúi einnig liði 8-10.
13. Safnfulltrúi yfirgefur húsið og fer á söfnunarstað.
14. Safnfulltrúi og starfsmaður í upplýsingamiðstöð bera saman bækur sínar og ganga úr skugga um að húsið sé mannlaust og grein hafi verið gerð fyrir öllum gestum.
15. Safnfulltrúi sendir umsjónarmanni húsanna SMS skilaboð í s. 863-4989 með textanum: **Rýmingu lokið**
16. **Umsjónarmaður hússins s**endir skilaboðið "**Rýmingu er lokið í….**" Á sameiginlega neyðarsamtalsrás Súlunnar á workplace.

Útgangar:

Aðalútgangur úr Bátasal, útgangur úr Bíósal, útgangur úr upplýsingamiðstöð í Bryggjuhúsi, útgangur úr Stofu í Bryggjuhúsi. Einnig er neyðarútgangur úr geymslu aftan við listasal.

Söfnunarstaður:

Keflavíkurtún, gegnt Duus Safnahúsum.

Til allra starfsmanna: Leiðbeiningar

Kynntu þér:

Rýmingaráætlun hússins
Útgönguleiðir og björgunarop

Staðsetningu brunaboða
Staðsetningu og notkun slökkvitækja
Annan neyðarbúnað sem til staðar er í húsnæðinu

Gamla búð

Verkefni ef til rýmingar kemur vegna Náttúruhamfara

1. SMS berst frá 112 um rýmingu.
2. Séu gestir á skrifstofu þá eru þeir beðnir um að yfirgefa húsnæðið strax að söfnunarstað fyrir framan húsið þar til staðfest hefur verið að allir séu farnir úr húsi.
3. Starfsmenn eru beðnir að athuga að gluggar nærri þeirra starfstöð séu lokaðir og yfirgefa síðan húsnæðið að söfnunarstað fyrir framan húsið þar til staðfest hefur verið að allir séu farnir úr húsi.
4. Síðasti maður út athugar hvort önnur rými í húsnæðinu séu yfirgefin og læsir á eftir sér.
5. Forstöðumaður eða staðgenginn hans er síðastur úr húsi.
6. Söfnunarstöð er í…. Þeir sem eiga ekki bíl eða þurfa aðstoð á einn eða annan hátt fara þangað.
7. Stjórnendur annara húsa sem heyra undir Súlunni verkefnastofu senda skeytið „**rýmingu lokið í…**“ á sameiginlega neyðarsamtalsrás á workplace.

Aðstoð og upplýsingar Þörf á aðstoð:

Neyðarlínan - 112 Þörf á upplýsingum:

Hjálparsími Rauða Krossins: 1717

Leikskólinn Garðasel

Heilsuleikskóli
Hreyfing-virðing-næring-skapandi starf

Heilsuleikskólinn Garðasel

Viðbragðsáætlun við jarðskjálfta eða gosi.

Ef þú ert innandyra þegar jarðskjálfti byrjar – ekki hlaupa af stað.

- Haltu kyrru fyrir, mörg slys verða þegar hlaupið er af stað
- Farðu undir borð og haltu þér í borð
- Krjúptu niður í horni við burðarvegg eða í hurðaropi við burðarvegg
- Haltu þig frá gluggum – þeir geta brotnað

Ef þú er utandyra þegar þú finnur jarðskjálfta – ekki hlaupa inn

- Vertu áfram úti
- Ekki vera nálægt háum trjám eða háum byggingum sem geta hrunið
- Grjóthrun, skriður og snjóflóð geta fallið úr hlíðum og fjalllendi
- Raflínur geta verið hættulegar – varist að snerta þær
- Reyndu að komast á opið svæði þar sem byggingar þrengja ekki að

Rýmingaráætlun ef almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand.

Upplýsingar eru á: https://www.facebook.com/almannavarnir/ og www.almannavarnir.is

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin verða foreldrar að sækja börnin í skólann.

Hlutverk skólastjórnenda:

- Koma upplýsingum á allar deildir skv. upplýsingum frá almannavörnum.
- Ganga úr skugga um að starfsmaður sé staðsettur við alla innganga leikskólans til að varna því að börn hlaupi út. Í Garðaseli eru fimm inngangar, þ.e. aðal-starfsmannainngangur í leikskólann við skrifstofu, inngangur hjá eldhúsi, inngangur í tengibyggingu (glerhurðin) og sitthvor inngangurinn í fataklefana sem eru tveir: 1. Varða og Hvammur 2. Lundur og Þúfa.
- Vera í samskiptum við **lögreglu og almannavarnir.**
- Eftir að upplýsingar frá **almannavörnum** eru komnar og við sjáum í hvað stefnir, er byrjað á því að senda sms út til allra foreldra í gegnum Mentor/Karellen og þeir beðnir um að sækja börnin í leikskólann. Húsnæði Garðasels er stórt og rýmar dágóðan fjölda í einu inni í fataklefum. Starfsmenn undirbúa börnin fyrir brottför eins og hægt er. Ef krafa er á rýmingu húsnæðis verður notast við rýmingaráætlun vegna bruna (sjá rýmingaráætlun neðar) þar sem allir safnast saman á ákveðnum stað á lóð leikskólans.
- SMS texti til foreldra barna vegna rýmingar:
  Kæru foreldrar/forráðamenn.
  Við höfum fengið upplýsingar frá almannavörnum um að farið sé að gjósa. **Sækið börnin ykkar í leikskólann sem allra fyrst.**
- Fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða foreldra og starfsfólk.
- Taka við þeim nemendum sem ekki hafa verið sóttir og hafa safnast saman á Vörðu og senda annað starfsfólk heim.
- Fara síðastir út úr húsi og ganga úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útidyr læstar og þjófavarnarkerfi sett á.
- **Veita upplýsingar til lögreglu og almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.**

Hlutverk starfsfólks:

- Deildarstjóri/kennarar tekur manntal eftir nafnalista. Nafnalistar í Garðaseli eru á öllum deildum staðsettir á púltinu og í Karellen í gegnum Ipad.
- Kennari bíður með nemendum inni á deild þar til foreldri eða staðgengill sækir barnið. Börn fá ekki að fara ein út úr húsi.
- Kennari merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja barn. Börn eru ekki látin í hendur annarra en þeirra sem eru á aðstandendalista. Í grunnupplýsingum allra barna kemur fram hver sé staðgengill foreldra í neyðaraðstæðum.
- Síðasti starfsmaður á deild þarf að loka gluggum og hurðum.
- Þegar búið er sækja flest börn verður öðrum safnað saman á **Vörðu** undir stjórn deildarstjóra. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista.
- Leikskólastjóri, aðstoðarleikskólastjóri og deildarstjórar (fer eftir fjölda barna) sjá um skil á börnum þar sem safnast er saman og senda aðra starfsmenn heim.

Foreldrar:

Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin á viðkomandi deild, annars á Vörðu þegar safnast hefur verið saman þar.

- Ekkert barn yfirgefur leikskólans án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Leikskólastjórnendur og deildarstjórar verða í leikskólanum þar til búið er að sækja öll börn eða koma þeim í öruggt skjól í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við leik- og grunnskóla skóla komi til rýmingar.

NEYÐAR- OG ÖRYGGISÁÆTLUN

Heilsuleikskólinn Garðasel

Hvernig á að bregðast við hættuástandi:
Neyðarlínan sími 112

Ef vart verður við reyk eða eld skal ræsa brunaboða samstundis

1. Ef brunabjalla fer í gang þá skal hefjast handa við að rýma skólann.

   Til hættuástands getur flokkast eldsvoði, jarðskjálfti, sprengjuhótun eða annað sem ástæða þykir að rýma skólann útaf.

2. **Hvernig ætlum við að flýja húsnæðið þegar hætta steðjar að?**
   Hver kennari/starfsmaður er ábyrgur fyrir þeim hóp sem hann er að kenna í það skiptið sem hættuástand verður.
   Hann skal sjá til þessa að rýmingaráætlun sé fylgt við rýmingu skólans (sbr. Rýmingaráætlun).

3. **Söfnunarsvæði utan dyra?**
   Þegar búið er að boða nemendur að yfirgefa skólann skulu deildir safnast saman:

Varða:	**Stóri steinninn á lóðinni**
Hvammur:	**Stóri steinninn á lóðinni.**
Þúfa:	**Fyrir utan Sigurjónsbakarí /stóri steininn**
Lundur:	**Fyrir utan Sigurjónsbakarí / stóri steininn**

   Alltaf að velja öruggustu útgönguleiðina

   Manntal skal tekið eins fljótt og auðið er.

4. **Aðhlynning við þá sem þess þurfa (andleg / líkamleg)**
   Neyðarlínan 112
   a. Heilbrigðisstofnun Suðurnesja S:422 0500
   b. Félagsráðgjafar Reykjanesbæjar S:421 6700
   c. Sálfræðingur skólans S:421 6700
   d. Sóknarprestur Keflavíkurkirkju S:420 4300
   e. Sóknarprestur Njarðvíkurkirkju S:421 5013

RÝMINGARÁÆTLUN

Heilsuleikskólinn Garðasel

Hlutverk starfsfólks

Skólastjóri, aðstoðarskólastjóri. Hafa yfirsýn, tryggja að hringt sé strax á slökkvilið **112** og veita upplýsingar þegar það kemur að skólanum**.**

Taka með sér yfirlit yfir staðsetningu starfsfólks.

Deildarstjórar (á deildum og í sérkennslu): Bera ábyrgð á sinni deild.

Kennarar skulu taka með sér nemendalista kladda/ipad þegar rýming á sér stað.

Aðrir starfsmenn: Aðstoða við rýmingu á sínu svæði, halda hurðum opnum, aðgæta WC, miðrými og skot innan skólans.

Hættuástand

Ef viðvörunarbjallan hringir skal rýma skólann **án tafar**.

1. Hver deild notar þann útgang sem næstur er, **ekki skal farið í útiskó**.
   Ef ekki er hægt að nota þann útgang skal fara að þeim sem næstur er og er greiðfær.
   Alltaf að velja öruggustu leiðina út

2. Kennari skal alltaf fara fyrir hópnum og annar kennari skal vera síðastur og passa hópinn.

3. Geti deildin ekki yfirgefið sína stofu, skal gera viðvart með öllum tiltækum ráðum, hringja í neyðarlínuna **112**, setja föt út um glugga og gera aðvart með hrópum út um glugga

4. Kennarar fara með nemendur að **stóra steininum** á leikvelli **og/eða** að **Sigurjónsbakaríi** og fara síðan við fyrsta tækifæri með börnin inn á skólalóðina **ef það er öruggt**, annars halda kyrru fyrir.

5. Kennari skal taka manntal eins fljótt og hægt er og láta vita til stjórnenda ef einhvern nemenda vantar

6. Skólastjórnendur fara yfir starfsmannalista og kanna hvort allt starfsfólk hefur skilað sér.

Rýmingar-og viðbragðsáætlun vegna jarðskjálfta

Leikskólinn Gimli

Efnisyfirlit

Efnisyfirlit 2
Upplýsingar um skólann 3
Jarðskjálfti 3
Á meðan á jarðskjálfta stendur 4
Eftir jarðskjálfta 4
Hlutverk skólastjórnenda: 5
Hlutverk foreldra: 7
Rýmingarleiðir: 7
Söfnunarstaður á útisvæði 8
Lokastaður 9

Upplýsingar um skólann

Gimli er 5 kjarna leikskóli. Kjarnarnir eru: Ásgarður, Iðavellir, Bifröst, Valhöll og Útgarður. Börnin eru 85 samtímis í skólanum og 24 starfsmenn.

Öryggistafla leikskólans er staðsett vinstra megin í horninu fyrir ofan fatahengið við aðalinnganginn. Staðsetning rafmagns og inntak vatns er í fataherbergi kennara sem er staðsett á ganginum á móti Iðavöllum

Jarðskjálfti

Jarðskjálftar gera sjaldnast boð á undan sér því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrirfram og læra rétt viðbrögð. Hægt er að draga verulega úr hættu ef komið er í veg fyrir að þungir hlutir geti fallið yfir starfsfólk og börn. Við jarðskjálfta getur verið hættulegt að hlaupa út úr byggingu. Leita skal skjóls og vera kyrr á öruggum stað innandyra t.d. út í horni við burðarveggi fjarri gluggum. Viðbrögð við jarðskjálfta ættu að vera eftirfarandi.

Ef þú ert innandyra þegar jarðskjálfti byrjar – ekki hlaupa af stað.

- Haltu kyrru fyrir, mörg slys verða þegar hlaupið er af stað
- Farðu undir borð og haltu þér í borð
- Krjúptu niður í horni við burðarvegg eða í hurðaropi við burðarvegg.
- Haltu þig frá gluggum – þeir geta brotnað

Ef þú ert utandyra þegar þú finnur jarðskjálfta – ekki hlaupa inn

- Vertu áfram úti
- Ekki vera nálægt háum byggingum sem geta hrunið eða háum trjám
- Grjóthrun, skriður og snjófljóð geta fallið úr hlíðum og fjalllendi
- Raflínur geta verið hættulegar – varist að snerta þær
- Reyndu að komast á opið á svæði þar sem byggingar þrengja ekki að

Á meðan á jarðskjálfta stendur

- KRJÚPA – SKÝLA – HALDA - er orðaröð sem rétt er að leggja á minnið:
- Fara út í horn burðarveggja, KRJÚPA þar, SKÝLA höfði og HALDA sér í karm
- Fara í hurðarop, KRJÚPA þar, SKÝLA höfði og HALDA sér í karm
- Fara undir borð, KRJÚPA þar, SKÝLA og HALDA í borðfót
- Forðist húsgögn sem geta farið á hreyfingu og/eða fallið.
- Varist hluti sem geta fallið úr hillum og skápum (sérstaklega í eldhúsi).
- Haldið ykkur fjarri ofnum og kynditækjum sem geta hrokkið af festingum sínum.
- Haldið ykkur fjarri stórum rúðum sem geta brotnað.
- Við jarðskjálfta geta hlutar úr byggingunni brotnað af. Haldi ykkur fjarri þeim stöðum í húsinu þar sem hætta er á fallandi byggingahlutum.
- Klæðist skóm, ef brak og/eða glerbrot eru á gólfum áður en húsið er rýmt.
- Slys – Meiðsli Athuga hvort nokkur hafi slasast og sé svo, skal tilkynna það Neyðarlínunni í síma 112, og veita síðan fyrstu hjálp.

Leggið viðbrögð við jarðskjálfta á minnið og æfið þau reglulega.

Eftir jarðskjálfta

- Vatnsleki, loka fyrir vatnsinntak ef leki er óviðráðanlegur.
- Rafmagn, loka fyrir höfuðrofa í rafmagnstöflu ef húsið er skemmt.
- Athuga hvort eldur er laus og nota ekki opið ljós eða eld ef hætta er á að eldfim efni hafi hellst niður.
- Sé það mat þitt að húsið sé mikið skemmt eftir skjálfta, skal fara rólega út (mörg slys verða þegar fólk hleypur út í óðagoti úr húsum eftir jarðskjálfta). Farið á fyrirfram ákveðin söfnunarstað utanhúss áður en næsta skref er tekið.
- Sé skólinn yfirgefinn, skal klæðast vel.

- Opnið fyrir útvarpstæki og fylgist með tilkynningum eða leiðbeiningum frá almannavörnum.
- Aldrei snerta fallnar raflínur.
- Munið að ef margir hafa slasast þá verður bið á að öllum berist hjálp.
- **MUNIÐ**: Á neyðartímum er síminn öryggistæki og skal einungis notaður í neyð. Hafið símtöl eins stutt og hægt er!

Hlutverk skólastjórnenda:

- Koma upplýsingum út á allar deildir/kjarna skv. upplýsingum frá almannavörnum.
- Ef leikskólastýran er ekki í húsi þá sér aðstoðarleikskólastýra um að koma boðum áfram.
- Ganga úr skugga um að starsfólkið sé staðsett við alla innganga leikskólans til að varna því að börn hlaupi út. Hafa þarf í huga að yngri börnin þurfa meiri aðstoð við að bjarga sér. Ekki endilega vegna skertrar hreyfigetu, heldur vegna vanhæfni við að meta hættuna og hvernig bregðast eigi við henni. Börn hafa auk þess ríka tilhneigingu til að fela sig. Þau gætu jafnvel hlaupið í burtu og er mikilvægt að vera meðvitaður um það.
- Vera í samskiptum við lögreglu og almannavarnir.

Leikskólastýra eða aðstoðarleikskólastýra sendir út fyrirfram ákveðinn sms /tölvupóst/karellen til foreldra með þau skilaboð að öll börnin verða sótt sem allra fyrst. (Númera og netfangalisti foreldra er i Karellen kerfinu).

Einnig verða upplýsingar settar inn á heimasíðu skólans. Leikskólastýra hefur auk þess samband við samfélagsmiðla.

- Börnin eru sótt á sama tíma. Fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólk.
- Taka við þeim nemendum sem ekki hafa verið sóttir í safnstofu Iðavelli og senda annað starfsfólk heim.
- Fara síðastir úr húsi og ganga úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útihurðir læstar.

- Veita upplýsingar til lögreglu og almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.
- Eftir að búið er að rýma allt húsið setur leikskólstýra/aðstoðarleikskólastýra/staðgengill **rautt teip í kross á framhlið skólans** á útihurð eða glugga til að fullvissa lögreglu um að rýming hafi átt sér stað.

Hlutverk starfsfólks:

- Deildarstjóri/kennarar taka manntal m.v nafnalista. Allir kennarar eru með Karellen í símanum sínum og geta nálgast þessar upplýsingar þar.
- Kennari bíður með nemendum sínum á kjarnanum þar til foreldri eða staðgengill sækir barnið. Börn fá ekki að fara út úr húsi ein.
- Kennari merkir við á karellen þegar búið er að sækja barn. Börn eru ekki látin í hendur annarra en þeirra sem eru á aðstandendalista.

Gæta þarf þess að ekkert barn fari út af kjarnanum.

Kennarar í **Útgarði (elsti árg.)** myndi hafa auga með hurðunum, bæði út á bílastæði og á útisvæði. Kennarar á **Valhöll** (**mið stúlknakjarna)** huga að hurðum sem snúa að Útgarði og fram á gang/fataklefa. Kennarar á **Bifröst (yngsti stúlknakjarni)** hugar að hurð fram á gang/fataklefa. Kennarar á **Iðavöllum (yngsti drengjakjarni)** hurðin fram á gang. **Ásgarður (mið drengjakjarni**) hurðin fram á gang. Passa útihurðir við aðalinnganginn út á bílastæði og á útisvæði.

- Þegar kennari yfirgefur stofuna síðastur, þarf að loka gluggum og hurðum (ekki læsa).
- Þegar búið er að sækja flest börnin, verður þeim sem eftir eru **safnað inn á Iðavelli**. Þar tekur leikskólastýra og/eða aðstoðarleikskólastýra á móti þeim. Kennari afhendir þeim nafna- og aðstandendalista. Þegar búið er að skila þeim sem eftir eru í safnstofuna, þá getur viðkomandi kennari/starfsmaður farið heim.
- Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á ef til rýmingar kemur.
- **Stjórnendur sjá um skila þeim sem eftir eru á Iðavöllum.**

Hlutverk foreldra:

- Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin sín á kjörnunum.
- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Leikskólastýra/staðgengill verður í leikskólanum þar til búið er að sækja öll börn eða koma þeim í öruggt skjól í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit.
- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við leikskólann komi til rýmingar á skólatíma. Benda má foreldrum á að jafnvel verður fljótlegra að koma fótgangandi.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við leik-og grunnskóla komi til rýmingar.

Rýmingarleiðir:

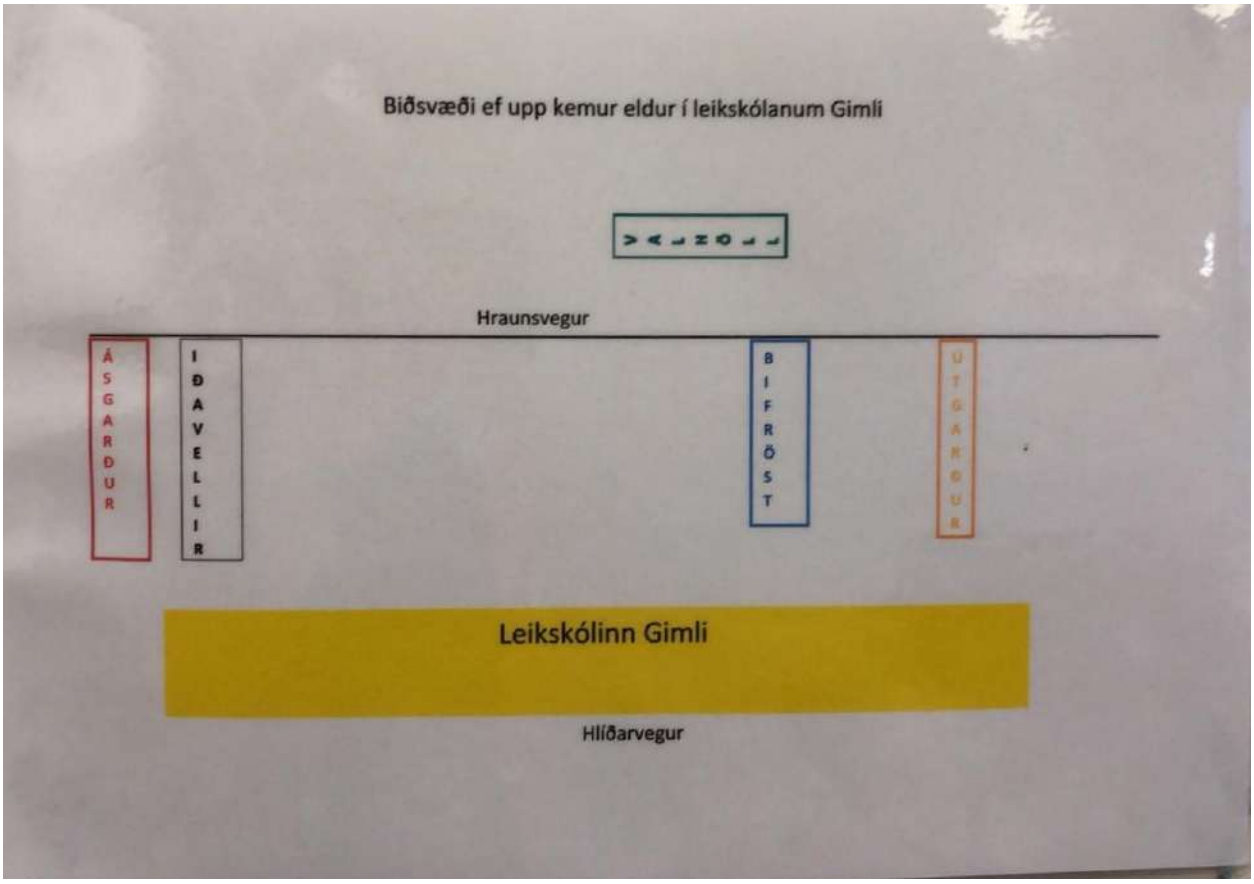
Ef hætta stafar af húsnæðinu þá þarf að rýma það eins fljótt og auðið er og tekur rýmingaráætlun skólans þá við.

Notast verður við sömu rýmingaráætlun og notuð er ef kæmi til bruna

Rýmingarleiðir eru útgangar leikskólans. Gluggarnir á Ásgarði, Iðavöllum, Bifröst og Valhöll. Útgarður hefur útgönguleiðir bæði út um glugga og hurð sem snúa út á leiksvæði leikskólans. Allar útgönguleiðir eru merktar með út-ljósum. Inni á hverjum kjarna eru rauð og græn spjöld. Rauða spjaldið þýðir að ekki eru allir komnir á söfnunarstaðinn en græna spjaldið þýðir að allir eru komnir. Notast verður við Karellen forritið til að athuga hvort að allir séu komnir. Auk þess er hægt að sjá á forriti sem notað er þegar börnin fara í val, hvar þau eru staðsett ef til rýmingar kemur á valtíma barnanna. Hluti af börnunum gæti til dæmis verið á útisvæði. Kennarar geta nálgast þessar upplýsingar á netinu hvar sem er.

Söfnunarstaður á útisvæði

Söfnunarstaðir eru sem hér stendur: Valhöll fer út um hurðina frá Útgarði eða gluggann í innra herbergi kjarnans og fer göngustíg að Hraunsveginum og staðsetur sig á gangstéttinni fyrir aftan leiksvæði leikskólans. Bifröst, Ásgarður og Iðavöllur fara út um gluggann og safnast saman fyrir við girðingu útisvæðis. Útgarður hefur bæði möguleika á að fara út um hurðina sem snýr út á útisvæði leikskólans og gluggana þar. Inni á öllum kjörnum er við útgönguleiðina rautt og grænt spjald sem taka þarf með sér út. Grænt spjald þýðir að allir eru komnir út heilu og höldnu en rautt þýðir að ekki hafa allir skilað sér á biðsvæði.



Þegar allir eru komnir út fara kennarar yfir hvort að allir hafi komist út og rétta upp græna eða rauða spjaldið og þá sér leikskólastýra eða lögreglan/björgunarsveitin hvort að allir hafi komist út. Ef rauða spaldið fer á loft verður kannað hvern vantar og upplýsingum komið til viðkomandi sem hefur þá leit tafarlaust.

Lokastaður

Þeir nemendur sem ekki eru sóttir verða ferjaðir í fjöldahjálparstöð Sunnubraut 34 á vegum bæjarfélgasins og bíða þar í umsjá björgunarsveita þar til foreldrar geta sótt barn sitt. Þjónustufyrirtæki á vegum sveitarfélgasins sér um að ferja nemendur frá skóla og í fjöldahjálparstöðina.

Mars 2021

Rýmingaráætlun

Háaleitisskóli

Friðþjófur Helgi Karlsson
Forstöðumaður

Verkefni **viðbragðsaðila** ef til **bráðarýmingar** kemur vegna náttúruhamfara

Hlutverk skólastjórnenda, annars starfsfólks og foreldra við rýmingu Háaleitisskóla.

Hlutverk skólastjórnenda:

1. SMS berst frá 112 til skólastjórnenda um bráðarýmingu vegna náttúruhamfara.

2. Koma upplýsingum út í allar stofur skv. upplýsingum frá Almannavörnum.

3. Starfsmaður er settur við alla útganga skólans til að varna því að nemendur hlaupi út.

4. Umferð inn og út úr skólanum fyrir foreldra og nemendur er um þrjá aðskilda innganga. Unglingainngangur, inngangur á miðstigi og inngangur yngsta stigs.

5. Starfsmenn yfirgefa skólann aðeins út um að aðalinngang skólans og láta skrifstofustjóra merkja við að þeir hafi yfirgefið húsnæðið.

6. Stjórnendur eru í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.

7. Nemendur safnast saman í sínum heimastofum hjá umsjónarkennara. Foreldrar fá SMS með upplýsingum frá skólanum um að þeir eigi að sækja börn sín í skólann. Foreldrar eru í skilaboðunum upplýstir inn um hvaða innganga þeir eiga að fara til að ná í sitt barn.

8. Skólastjórnendur fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólk.

9. Skólastjóri og staðgengill hans ásamt forstöðumanni Krakkaheima og umsjónarmaður fasteigna taka við nemendum þegar þeir verða komnir í safnstofur (salur skólans) og aðrir starfsmenn geta farið heim.

10. Skólastjóri og umsjónarmaður fasteignar fara síðastir úr húsi og ganga úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útidyr læstar.

11. Að lokum eru upplýsingar veittar til lögreglu og Almannavarna um að rýmingu skólahúsnæðis sé lokið.

Hlutverk starfsfólks:

1. Stjórnendur upplýsa kennara/starfsfólk um hvað er í gangi sbr. upplýsingar frá Almannavörnum.

2. Starfsmaður er settur við alla útganga skólans til að varna því að nemendur hlaupi út.

3. Kennari þarf að taka manntal m.v. nafnalista sem hangir í stofunni. Íþróttakennarar, list- og verkgreinakennarar í valgreinum eru líka með nafnalista.

4. Að manntali loknu er öllum nemendum fylgt af sérgreinakennurum/námsverskennurum/íþróttakennurum í sínar heimastofur/umsjónarstofur.

5. Umsjónarkennari tekur manntal m.v. nafnalista til að aðgæta hvort að allir umsjónarnemendur hafi skilað sér í umsjónarstofu/heimastofu.

6. Nemendur sem eru hælisleitendur og eru í Glaðheimum safnast saman þar og fara á söfnunarsvæði í sal með verkefnisstjóra Glaðheima. Verkefnisstjóri Glaðheima heldur utan um hópinn þar. Hann fylgir svo nemendum með björgunarsveitum/lögreglu í fjöldahjálparstöð (þar sem verkefnisstjórar með málefnum hælisleitenda á Velferðarsviði taka á móti hópnum). Nemendum komið til sinna heima með aðstoð björgunarsveita/lögreglu.

7. Þeir nemendur/bekkir sem eru í sundi þegar til rýmingar kemur eiga að halda kyrru fyrir með sundkennurum sínum. SMS skilaboð eru send sérstaklega til foreldra þeirra nemenda/bekkja sem eru í sundi þegar til rýmingar kemur. Foreldrar sækja börn sín þangað. Sundkennarar yfirgefa vinnustað sinn þegar öll börn hafa verið sótt af foreldrum eða staðfestum staðgenglum þeirra.

8. Umsjónarkennari eða staðgengill hans bíður með nemendum inni í umsjónarstofu/heimastofu þar til foreldri eða sérstaklega tilgreindur staðgengill hans sækir nemanda. Nemendur fá ekki að fara út úr húsi einir.

9. Kennari merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja nemanda. Nemendur eru ekki látnir í hendur annarra en eru á aðstandendalista í Mentor eða staðgengla foreldra sem þeir hafa gefið upp fyrirfram til umsjónarkennara.

10. Gæta þarf þess að enginn nemandi fari út úr kennslustofu. Ef nemandi þarf að fara á salerni þá fær hann fylgd.

11. Almennt starfsfólk raðar sér á ganga stigana eftir ákveðnu skipulagi til að tryggja gott og öruggt flæði nemenda út úr skólanum. Starfsfólk á göngum fylgist líka með og fylgja nemendum ef þeir þurfa nauðsynlega að fara á salerni.

12. Þegar kennari yfirgefur stofuna síðastur þarf að loka gluggum og loka hurðum (ekki læsa).

13. Þegar búið er sækja flesta nemendur verður þeim sem eftir eru safnað í sal skólans undir stjórn stjórnanda. Kennari afhendir stjórnanda nafna- og aðstandendalista.

14. Þegar búið er að skila þeim sem eftir verða í salinn þá getur viðkomandi kennari/starfsmaður farið heim. Hann þarf að gæta þess að yfirgefa húsnæðið með því að fara út um aðalinngang skólans og ekki án þess að láta skrifstofustjóra vita.

15. Skólastjórnandi, forstöðumaður Krakkaheima og umsjónarmaður fasteigna sjá um vaktina í safnstofunni sem er salur skólans. Skrifstofustjóri stendur vaktina og heldur utan um manntal starfsmanna. Hann merkir við þegar starfsmaður yfirgefur skólahúsnæðið.

16. Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á, ef til rýmingar kemur.

Hlutverk foreldra:

1. Foreldrar eða skráðir staðgenglar þeirra þurfa að sækja börnin í sínar umsjónar-/heimastofur. Ef nemendur eru staddir í sundlaug þá þarf að sækja þá þangað.

2. Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris eða skráðs staðgengils hans.

3. Starfsmaður verður í skólanum þar til búið er að sækja alla nemendur eða koma þeim í öruggt skjól í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit.

4. Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við skólana komi til rýmingar á skólatíma.

5. Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við skóla og leikskóla komi til rýmingar.

6. Þeir nemendur sem eru ekki sóttir verða ferjaðir í fjöldahjálparstöðina Sunnubraut 34 á vegum bæjarfélagsins og bíða þar í umsjá björgunarsveita þar til foreldrar geta sótt barn sitt. Þjónustufyrirtæki á vegum sveitarfélagsins sér um að ferja nemendur frá skóla og í fjöldahjálparstöðina.

Ef hætta stafar að húsnæðinu þá þarf að rýma það strax:

Ef hætta stafar af húsnæðinu þá þarf að rýma það eins fljótt og auðið er og tekur þá rýmingaráætlun skólans vegna bruna við. Unnið er eftir henni við rýmingu húsnæðisins.

Rýmingaráætlun vegna bruna í skólahúsnæði Háaleitisskóla:

Aðbúnaður

1. Í Háaleitisskóla er brunaviðvörunarkerfi sem er tengt við Securitas.

2. Í skólanum eru útiljós og neyðarlýsingar.

3. Flóttaleiðir eru tvær eða fleiri úr hverju kennslurými.

4. Skólabyggingin er ein brunasamstæða með þrem brunahólfum.

5. Í hverri kennslustofu eru nafnalistar og litaspjöld.

6. Nauðsynlegt er að kennarar og starfsfólk skólans kynni sér þær áætlanir sem eru til staðar um viðbrögð við eldsvoða eða jarðskjálfta.

7. Starfsfólk kynni sér staðsetningu söfnunarsvæða svo og brunahólfanir byggingarinnar.

Viðbragð við brunaboði!

1. Umsjónarmaður fasteignar eða skólastjóri/aðstoðarskólastjóri aðgæta á stjórntöflu brunaviðvörunarstöðvarinnar hvaðan brunaboð koma.

2. Securitas hefur samband við umsjónarmann fasteignar eða skiptiborð og tilkynnir síðan til slökkviliðs hvers eðlis brunaboðið er.

3. Skólastjóri / aðstoðarskólastjóri eða ritari tekur með sér nemendaskrá, stundaskrár, aðstandendalista og forfallaskrá.

4. Kennarar undirbúa rýmingu, raða nemendum upp í stafrófsröð, kanna hvort flóttaleiðir séu opnar/ greiðfærar.

5. Ef bjallan þagnar fljótlega eftir að hún fer af stað er um bilun eða falsboð að ræða.

6. Alltaf skal undirbúa útgöngu nemenda, en ekki er farið út fyrr en við fulla hringingu.

7. Ef um falsboð er að ræða er það tækifæri fyrir kennara að ræða við nemendur um eldvarnir og sameiginlega ábyrgð.

8. Ef bjallan fer aftur í gang skal rýma skólann. Nemendur fara út úr stofunni í röð ásamt kennara og stuðningsfulltrúa, sé hann til staðar.

9. Nemendur fara í skó ef hægt er.

10. Kennari tekur með sér viðbragðsáætlun, nafnalista og litaspjöld.

11. Kennari/skólaliði gengur úr skugga um að öllum hurðum sé lokað á eftir þeim, en ekki læstar.

12. Brýna fyrir nemendum að ekki má fara heim þó þeir búi nálægt skóla.

13. Nemendur ganga út, í röð á eftir kennara sínum, á söfnunarsvæðið eða í annað brunahólf. Bannað að hlaupa.

14. Þegar komið er á söfnunarsvæðið, eða í annað brunahólf, hefur hver hópur sitt afmarkaða söfnunarsvæði.

15. Kennarar fara yfir nemendalista.

16. Kennari gefur merki hvort allir nemendur séu komnir, grænt kort, eða hvort það vanti nemenda, rautt kort.

17. Umsjónamenn söfnunarsvæðanna eru aðstoðarskólastjóri og umsjónarmaður fasteignar.

18. Slökkvilið kemur á staðinn og skólastjóri, aðstoðarskólastjóri eða húsvörður tekur á móti því og gefur upplýsingar og stöðu mála.

19. Securitas, skólastjóri, aðstoðarskólastjóri eða umsjónarmaður fasteignar segir hvar best sé að koma að miðað við hvar eldur er laus.

Foreldrar eru upplýstir um að nauðsynlegt hafi verið að rýma bygginguna strax og þeim er beint á söfnunarsvæði skólans. Þangað eru þeir beðnir um að sækja börn sín eins fljótt og mögulegt er.

Ekkert barn fer af svæðinu nema í fylgd með foreldri eða sérstaklega tilgreindum staðgengli þess.

Við þær aðstæður að rýma þarf skólabygginguna eins fljótt og hægt er þá er nemendum safnað á neðangreind svæði (sjá mynd). Er þeim skipt niður á svæðin eftir kennslustigum. Foreldrar eða fyrirfram skilgreindir staðgenglar þeirra sækja sín börn á viðkomandi staði. Þau börn sem ekki eru sótt verða flutt af björgunarsveitum/lögreglu í fjöldahjálparstöðina að Sunnubraut 34.

Rýmingaráætlanir

Ógn í umhverfi

Ógn innan skólahúsnæðis

HEIÐARSKÓLI

Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand

Upplýsingar Almannavarna eru birtar á: https://www.facebook.com/almannavarnir/ og www.almannavarnir.is

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin vegna ógnar sem steðjar að umhverfinu (t.d. jarðhræringar) þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann.

Hlutverk skólastjórnenda:

- Deildastjórar koma upplýsingum út í allar stofur skv. upplýsingum frá Almannavörnum.
- Deildarstjórar ganga úr skugga um að starfsfólk sé sett við alla innganga skólans til að varna því að nemendur hlaupi út.
- Skólastjóri er í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.
- Aðstoðarskólastjóri ákveður og gefur út tímasetningar hvenær nemendur eru sóttir í samstarfi við skrifstofustjóra og sendir út til foreldra með sms skilaboðum.
- Stjórnendur fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólk.
- Skólastjóri og húsvörður fara síðastir úr húsi og ganga úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útidyr læstar.
- Skólastjóri veitir upplýsingar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.

Hlutverk starfsfólks:

- Kennari tekur manntal m.v. nafnalista. Möppur með nafnalistum og öðrum upplýsingum eru í öllum stofum.
- Nemendur sem ekki eru í heimastofu fylgja kennara/starfsmanni sem annast hópinn í stofuna sína.
- Kennari bíður með nemendum inni í stofu þar til foreldri eða staðgengill sækir nemanda. Nemendur fá ekki að fara út úr húsi einir.
- Kennari merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja nemanda. Nemendur eru ekki látnir í hendur annarra en þeirra sem eru á aðstandendalista í Mentor, í neyðarupplýsingareitnum eða til staðgengla foreldra sem þeir hafa gefið upp fyrirfram til umsjónarkennara.
- Gæta þarf þess að enginn nemandi fari út úr kennslustofu. Ef nemandi þarf að fara á salerni þá fær hann fylgd.
- Þegar kennari yfirgefur stofuna síðastur þarf að loka gluggum og loka hurðum (ekki læsa).
- Þegar búið er sækja flesta nemendur verður þeim sem eftir verða safnað í eina stofu fyrir hvert stig undir stjórn stjórnanda/forstöðumanns frístundar. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista.
    - Yngsta stig safnast í stofu 3
    - Miðstig safnast í stofu 9
    - Elsta stig safnast í stofu 13
- Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á, ef til rýmingar kemur.

Foreldrar:

- Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin í sínar heimastofur.
- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.

- Þau börn sem eru ekki sótt verða ferjuð í fjöldahjálparstöðina Sunnubraut 34 á vegum bæjarfélagsins og bíða þar í umsjá björgunarsveita þar til foreldrar geta sótt barn sitt. Þjónustufyrirtæki á vegum sveitarfélagsins sér um að ferja nemendur frá skóla og í fjöldahjálparstöðina.
- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við skólann komi til rýmingar á skólatíma. Foreldrar eru hvattir til að koma fótgangandi séu þeir í grennd við skólann og aðstæður leyfa.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við skóla komi til rýmingar.

Rýmingaráætlun ef ógn er innan skólahúsnæðis

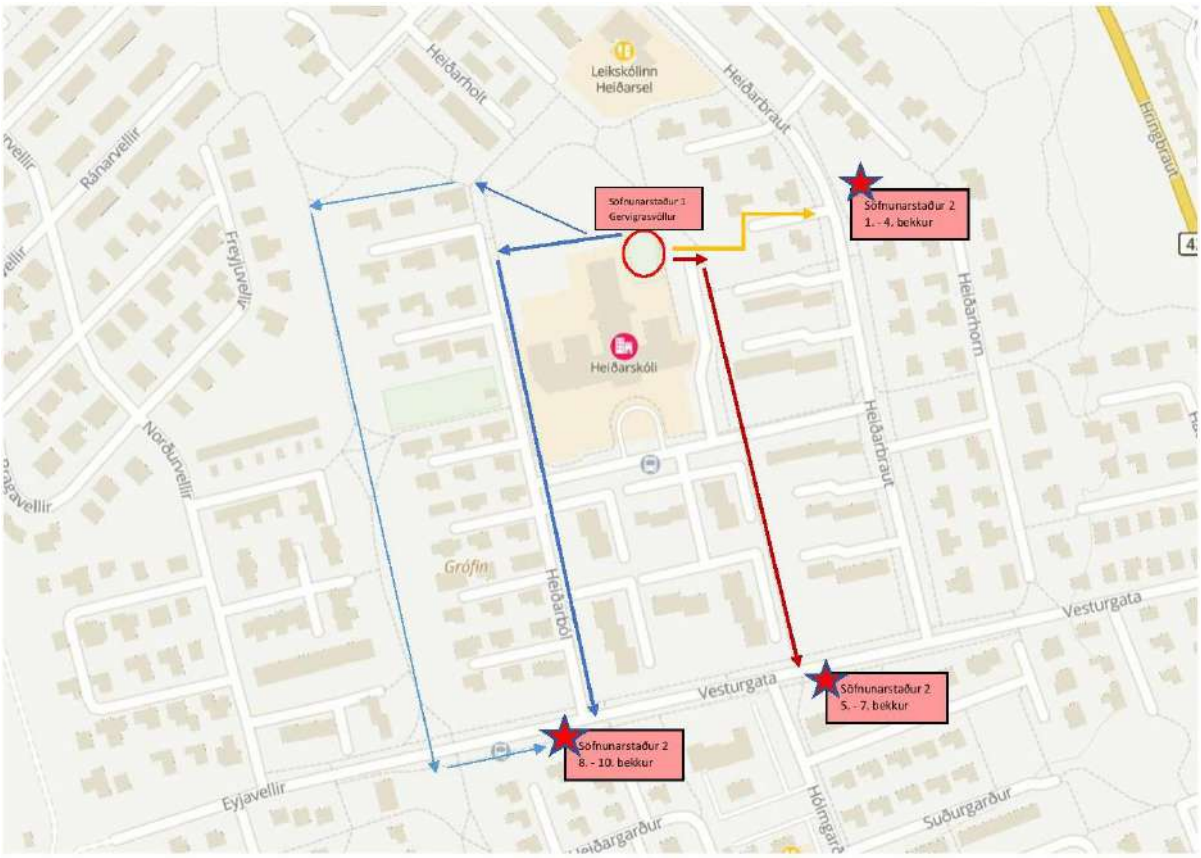
Ef hættuástand skapast, t.d. vegna eldsvoða, getur verið nauðsynlegt að rýma skólann. Rýmingaráætlun er til staðar og eru teikningar af henni í öllum stofum. Mikilvægt er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögðin svo að rýmingin gangi vel.

1. Ef brunaviðvörunarkerfi fer í gang kanna umsjónarmaður skóla og/eða skólastjórnandi hvaðan brunaboðið kemur. Ef ekki er slökkt á brunaboðanum innan tveggja mínútna eiga allir að yfirgefa bygginguna. Rýming er alltaf undirbúin um leið og heyrist í brunaboðanum. Skólastjórnandi og/eða umsjónarmaður skóla hefur samband við slökkviliðið í síma 112 ef boð hefur ekki borist til Securitas um brunaboð. Ef um falsboð er að ræða er slökkt á brunaboðanum sem gefur til kynna að hættuástand sé liðið hjá og viðbragðsaðilar látnir vita.
2. Kennarar/starfsmenn undirbúa rýmingu kennslustofu/rýmis síns og fara eftir ákveðnum leiðbeiningum sem eru að finna í öllum rýmum. Nemendur yfirgefa ekki kennslustofuna fyrr en kennari/starfsmaður hefur kannað hvort útgönguleiðin sé greið. Hver kennari/starfsmaður er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna/sinna þegar hættuástand skapast. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem næstur er samkv. leiðbeiningum eða sem er greiðastur. Ritari skólans tekur nafnalista, veikinda- og fjarvistaskráningar og litaspjöld út á söfnunarsvæðið.
3. Nemendur ganga út á undan kennara og sá aðili sem síðastur fer út úr kennslustofum/ rýmum skal loka vel öllum dyrum til að draga úr reykflæði um húsið. Ekki má læsa hurðum.
4. Þegar komið er út á **söfnunarsvæðið, sem er á gervigrasvelli**, er mjög mikilvægt að nemendur standi í einfaldri röð á sínu svæði hjá kennara sínum sem fer yfir nafnalistann og kannar hvort allir séu komnir út. Ef allir eru komnir út heldur kennarinn/starfsmaðurinn uppi græna spjaldinu en ef einhvern vantar þá heldur kennarinn/starfsmaðurinn uppi rauða spjaldinu.
5. Umsjónarmaður skóla kemur lyklum af skólanum til varðstjóra. Aðstoðarskólastjóri athugar hvort allir kennarar/starfsmenn séu komnir út. Ef einhvern vantar aflar hann upplýsinga um það hvar viðkomandi sást síðast í byggingunni og lætur varðstjóra slökkviliðsins vita.
6. Deildastjórar fara á milli hópa og fá upplýsingar um stöðu mála í nemendahópum og upplýsa skólastjóra um stöðu mála. Skólastjóri eða staðgengill hans er tengiliður við slökkviliðið.
7. Aðstandendur nemenda eru upplýstir um stöðuna með sms skilaboðum í gegnum Mentor, verði því komið við.
8. Slökkviliðið kemur á staðinn. Skólastjórnandi/umsjónarmaður gefur varðstjóra upplýsingar um stöðuna.

9. Slökkviliðið stýrir aðgerðum og enginn fer inn í bygginguna fyrr en varðstjóri slökkviliðsins hefur gefið skólastjóra/staðgengli eða umsjónarmanni leyfi til að hleypa fólki aftur inn.
10. Ef rýma þarf skólalóðina er gervigrasvöllur yfirgefinn þegar tryggt hefur verið að allir nemendur séu komnir þangað. Haldið verður á söfnunarstaði 2 þangað sem aðstandendur sækja börn sín:
    - Yngsta stig, 1. - 4. bekkur: Á túni við Heiðarbraut, ofan við Heiðarbakka.
    - Miðstig, 5. - 7. bekkur: Við Vesturgötu, ofan við Norðurgarð.
    - Elsta stig: 8. - 10. bekkur: Við Vesturgötu, til hliðar við Heiðargarð.
11. Nemendur sem ekki verða sóttir fara í fylgd stjórnanda með lögreglu á lögreglustöð.

Ef veður er slæmt fara nemendur skipulega á öruggt svæði í skóla eða íþróttahúsi og bíða eftir að hætta sé liðin hjá.

Söfnunarstaðir 2 - þar sem aðstandendur sækja börn sín:



Áætlun þessi hefur verið yfirfarin og unnin af stjórnendum Heiðarskóla og kynnt starfsfólki á starfsmannafundi þann 10. mars 2021. Áætlun um hvernig nemendur er sóttir hvort sem er ef hætta er utan dyra eða innan dyra var borin undir lögreglu.

Viðbrögð við vá - jarðskjálfta

Ef þú ert innandyra þegar þegar jarðskjálfti byrjar– ekki hlaupa af stað.

- Haltu kyrru fyrir, mörg slys verða þegar hlaupið er af stað
- Farðu undir borð og haltu þér í borð
- Krjúptu niður í horni við burðarvegg eða í hurðaropi við burðarvegg
- Haltu þig frá gluggum – þeir geta brotnað

Ef þú er utandyra þegar þú finnur jarðskjálfta – ekki hlaupa inn

- Vertu áfram úti
- Ekki vera nálægt háum byggingum sem geta hrunið eða háum trjám
- Grjóthrun, skriður og snjóflóð geta fallið úr hlíðum og fjalllendi
- Raflínur geta verið hættulegar – varist að snerta þær
- Reyndu að komast á opið svæði þar sem byggingar þrengja ekki að

KRJÚPA – SKÝLA - HALDA

Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand.

Upplýsingar eru á: https://www.facebook.com/almannavarnir/ og www.almannavarnir.is

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann.

<u>Hlutverk skólastjórnenda:</u>

- Koma upplýsingum út á allar deildir skv. upplýsingum frá Almannavörnum.
- Ganga úr skugga um að starfsfólk sé sett við alla innganga leikskólans til að varna því að börn hlaupi út. (Inngangar í Heiðarseli eru fjórir, við deildina Hof, við deildina Brekku, við deildina Hól og við deildina Bakka).
- Vera í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.

- Ákveða og gefa út tímasetningar hvenær nemendur eru sóttir SMS og tölvupóstur sendur fyrst á foreldra Hofsbarna, síðan eftir hálftíma á foreldra Hólsbarna, eftir hálftíma á foreldra Brekkubarna og að síðustu eftir hálftíma á foreldra Bakkabarna, mikilvægt að þetta sé gert í þessari röð og á mismundandi tímum til þess að koma í veg fyrir örtröð
- Fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólk.
- Taka við þeim nemendum sem ekki hafa verið sóttir í safnstofur í sal Heiðarsels og senda annað starfsfólk heim.
- Fara síðastir út úr húsi og ganga úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útidyr læstar.
- Veita upplýsingar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.

<u>Hlutverk starfsfólks:</u>

- Deildarstjóri/kennarar tekur manntal samkvæmt nafnalista/ipad sem staðsettur er í aðalstofu hverrar deildar.
- Kennari bíður með nemendum inni á deild þar til foreldri eða staðgengill sækir barnið.
- Kennari merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja barn. Börn eru ekki látin í hendur annarra en eru á aðstandendalista. Gott að gera ráð fyrir í grunnupplýsingum um barn hvern er staðgengil foreldra í neyðaraðstæðum.
- Gæta þarf þess að ekkert barn fari út af deildinni.
- Þegar kennari yfirgefur stofuna síðastur þarf að loka gluggum og loka hurðum (ekki læsa).
- Þegar búið er sækja flest börn verður þeim sem eftir verða safnað í salnum undir stjórn stjórnanda. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista. Þegar búið er að skila þeim sem eftir verða í salnum þá getur viðkomandi kennari/starfsmaður farið heim. Leikskólastjóri eða aðstoðarleikskólastjóri sjá um skil í salnum.
- Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á, ef til rýmingar kemur.
- Safnstaður Heiðarsels er salurinn.

<u>Foreldrar:</u>

Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin á sínum deildum.

- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Leikskólastjóri/starfsmaður verður í leikskólanum þar til búið er að sækja öll börn eða koma þeim í öruggt skjól í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit. Þeir nemendur sem eru ekki sóttir verða ferjaðir í fjöldahjálparstöðina Sunnubraut 34 á vegum bæjarfélagsins og bíða þar í umsjá björgunarsveita þar til foreldrar geta sótt barn sitt. Þjónustufyrirtæki á vegum sveitarfélagsins sér um að ferja nemendur frá skóla og í fjöldahjálparstöðina.
- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við leikskólann komi til rýmingar á skólatíma. Benda má foreldrum á að jafnvel verður fljótlegra að koma fótgangandi.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við leik- og grunnskóla skóla komi til rýmingar. ATH

Ef hætta stafar af húsnæðinu þá þarf að rýma það eins fljótt og auðið er og tekur rýmingaráætlun skólans við:

1. **Leikskólastjóri/staðgengill stöðvar kerfi, skoðar í töflu í hvaða rými eldurinn er og hleypur þangað. Ef um raunverulegan eld er að ræða þá setur hann kerfið aftur af stað.**
2. **Fari brunakerfið aftur af stað skal hefja rýmingu.**
3. **Safna börnunum saman og deildarstjóri/staðgengill nær í viðverulista. Viðverulistar eru tilbúnir og plastaðir á hverri deild og tekur manntal á deildinni.**
4. **Yfirgefa skólann á söfnunarsvæðin og manntal tekið aftur.**
5. **Deildarstjóri/staðgengill af hverri deild kemur upplýsingum til leikskólastjóra með því að lyfta upp grænum eða rauðum hring – grænn táknar að allir séu komnir á söfnunarsvæðið bæði börn og stafsfólk, rauður gefur til kynna að einhvern vanti. Starfsfólk og börn bíða á svæðum þar til fyrirmæli hafa verið gefin.**
6. **Leikskólastjóri kemur upplýsingum til slökkviliðs/viðbragsaðila.**

Söfnunarsvæði utandyra eru fjögur:

- **Bakki – litla laut**
- **Hóll - laut**
- **Brekka – sandkassi**
- **Hof – laut við girðingu**

Alla daga þurfa allir að vera með það á hreinu hvaða börn eru fjarverandi og hver er heildartala barna á deildinni því þá gengur rýmingaráætlun miklu betur. Deildarstjóri/staðgengill stjórnar aðgerðum á deildinni. Karellen innskráningarkerfið og viðverulistar – mikilvægt

Söfnunarsvæði við Heiðarsel

Viðbrögð við vá

Jarðskjálfti

Ef þú ert innandyra þegar þegar jarðskjálfti byrjar– ekki hlaupa af stað.

- Haltu kyrru fyrir, mörg slys verða þegar hlaupið er af stað
- Farðu undir borð og haltu þér í borð
- Krjúptu niður í horni við burðarvegg eða í hurðaropi við burðarvegg
- Haltu þig frá gluggum – þeir geta brotnað

Ef þú er utandyra þegar þú finnur jarðskjálfta – ekki hlaupa inn

- Vertu áfram úti
- Ekki vera nálægt háum byggingum sem geta hrunið eða háum trjám
- Grjóthrun, skriður og snjóflóð geta fallið úr hlíðum og fjalllendi
- Raflínur geta verið hættulegar – varist að snerta þær
- Reyndu að komast á opið svæði þar sem byggingar þrengja ekki að

Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand.

Upplýsingar eru á: https://www.facebook.com/almannavarnir/ og www.almannavarnir.is

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann.

Hlutverk skólastjórnenda:

- Koma upplýsingum út í allar heimastofur skv. upplýsingum frá Almannavörnum.
- Ganga úr skugga um að starfsfólk sé sett við alla innganga skólans til að varna því að nemendur hlaupi út. (Vesturgangur, Norðurgangur og Austurgangur).
- Vera í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.
- Ákveða og gefa út tímasetningar hvenær nemendur eru sóttir (senda SMS í gegnum Karellen, gott að eiga grunn að SMS-inu sem tímasetningu yrði bætt við).
- Fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir göngum bæði foreldra og starfsfólk.
- Taka við þeim nemendum sem ekki hafa verið sóttir í safnstofur og senda annað starfsfólk heim. Safnstofa er matsalur.
- Fara síðastur úr húsi og gengur úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útidyr læstar.
- Veita upplýsingar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.
- Setja rautt X í glugga sem snýr út að götu þegar búið er að rýma skólann.

Hlutverk starfsfólks:

- Kennari tekur manntal m.v. nafnalista - nafnlisti er í ipad á hverri heimastofu (einnig útprentaður).
- Kennarar sem eru með börn í vettvangsferð fara aftur í leikskólann eða í fjöldahjálparstöð.
- Kennari bíður með nemendum inni í stofu þar til foreldri eða staðgengill sækir nemanda.
- Nemendur fá ekki að fara út úr húsi einir.
- Kennari merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja nemanda. Nemendur eru ekki látnir í hendur annarra en eru á aðstandendalista í Karellen, eða til staðgengla foreldra sem þeir hafa gefið upp fyrirfram til umsjónarkennara.
- Gæta þarf þess að enginn nemandi fari út úr heimastofunni.
- Þegar kennari yfirgefur stofuna síðastur þarf að loka gluggum og loka hurðum (ekki læsa).
- Þegar búið er sækja flesta nemendur verður þeim sem eftir verða safnað í eina stofu undir stjórn stjórnanda. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista. Þeir sem eftir eru safnast saman í matsal. Þegar búið er að skila þeim sem eftir verða í safnstofuna þá getur viðkomandi kennari/starfsmaður farið heim. Skólastjórnandi sjá um vaktina í safnstofunni.
- Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á, ef til rýmingar kemur.
- Starfsmaður fylgir börnum sem verða ekki sótt og fara á hjálparstöð.

<u>Foreldrar:</u>

- Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin í sínar heimastofur.
- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Starfsmaður verður í skólanum þar til búið er að sækja alla nemendur eða koma þeim í öruggt skjól í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit.
- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við skólann komi til rýmingar á skólatíma. Benda má foreldrum á að jafnvel verður fljótlegra að koma fótgangandi.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við skóla komi til rýmingar.

Ef hætta stafar af húsnæðinu þá þarf að rýma það eins fljótt og auðið er og tekur rýmingaráætlun skólans við:

- Foreldrar verða látnir vita í sms (í gegnum Karellen)
- Söfnunarstaðir er leikvöllurinn í kringum leikskólann
- Þeir nemendur sem eru ekki sóttir verða ferjaðir í fjöldahjálparstöðina Sunnubraut 34 á vegum bæjarfélagsins og bíða þar í umsjá björgunarsveita þar til foreldrar geta sótt barn sitt. Þjónustufyrirtæki á vegum sveitarfélagsins sér um að ferja nemendur frá skóla og í fjöldahjálparstöðina

Rýmingaráætlun

- **Um leið og barn mætir í leikskólann skal skrá barnið í Karellen.**

- **Þegar barn er sótt skal það skráð í Karellen.**

- **Leikskólastjóri og/eða staðgengill hans er tengiliður við slökkviliðið og lögreglu.**

- **Þegar viðvörunarbjöllur hringja skal deildarstjóri / staðgengill eða sá starfsmaður sem er á heimastofunni taka Ipad með og nafnalistann í flettimöppum - afhenda skal deildarstjóra þegar á útisvæði er komið.**

- **Starfsmaður á heimastofu sér um að allir af heimastofunni yfirgefi hana (kíkja inní skápa og inná salerni).**

- **Aðrir starfsmenn hjálpa börnunum af öllum svæðum að komast á útisvæði. Ekki skal fara í yfirhafnir eða klæða börnin í skó. Starfsmaður tekur þau börn sem eru í kringum hann. Loka skal öllum hurðum á eftir sér.**

- **Starfsfólk og börn heimastofunnar hittast á fyrirfram ákveðnum stöðum (allir verða að vita og muna hvaða staðir þetta eru).**

- **Starfsmenn láta deildarstjóra vita að svæðin sé mannlaus. Þegar allir eru komnir á útisvæði er nafnalistinn yfirfarinn.**

- **Deildarstjóri gerir leikskólastjóra viðvart ef barn/starfsmann vantar.**

- **Leikskólastjóri og / eða staðgengill staðsetur sig miðsvæðis fyrir framan börn og starfsmenn.**

- **Starfsmenn í eldhúsi staðsetja sig hjá leikskólastjóra.**

- **Leikskólastjóri gerir viðvart ef starfsmann í eldhúsi vantar.**

- **Leikskólastjóri kemur upplýsingum frá deildarstjórum til slökkviliðis eða lögreglu.**

- **Teppi eru geymd í vatnsheldri tösku í útiskúr. Aukalykill að útiskúr er geymdur í nafnalista Logalands.**

- **Leikskólastjóri kallar til rútu ef þörf er á.**

Safnstaðir á útsvæði:

Staðsetning heimastofanna	Ef reyk leggur yfir svæðið
Logaland: við fánastöng	Móinn – beint út frá Logalandi
Ljósaland: við rólur	Móinn – beint út frá Ljósalandi
Varmaland: við kastala	Móinn – beint út frá Varmalandi
Bjarmaland: við markið	Móinn – beint út frá Bjarmalandi
Funaland: við dótaskúr	Móinn – beint út frá Norðurgangi
Sunnuland: við dótaskúr	Móinn – beint út frá Norðurgangi
Ljómaland: við gormatæki (bíbí)	Móinn – beint út frá Vesturgangi

Alltaf skal velja þá útgönguleið sem næst er:

Útidyr
Útidyr í búri (eldhúsi)
Eldvarnargluggar á heimastofum
Útidyr í sal

Mars 2021

Rýmingaráætlun

Hljómahöll / Rokksafnið

Tómas Young
Forstöðumaður

Verkefni **viðbragðsaðila** ef til **bráðarýmingar** kemur vegna náttúruhamfara

Eftirfarandi áætlun miðast við hefðbundin vinnutíma:

STARFSMENN Á VAKT:

- SMS berst frá 112 um bráðarýmingu.
- Ef boð berast skulu starfsmenn láta gesti hússins og aðra starfsmenn vita á sínu starfssvæði (sjá fyrir neðan) og benda þeim á að yfirgefa húsið við næsta neyðarútgang og fara á söfnunarstað.
- Ef börn eru í húsinu skulu gerðar ráðstafanir til að þau komist í hendur foreldra, forráðamanna eða viðbragðsaðila. Ef börn eru á vegum skóla eða leikskóla skal kennari taka ábyrgð á að farið sé að viðbragðsáætlun viðkomandi skóla og börnum fylgt til skóla eða á söfnunarstað.

TÆKNIMENN

Tæknimenn skulu ganga úr skugga um að rýmin Stapi, baksviðsaðstaða Stapa, salerni og salurinn Merkines séu tóm, loka gluggum, læsa útidyrum á því svæði og yfirgefa húsið og fara á söfnunarstað.

STARFSMENN Í MÓTTÖKU

Starfsmenn á vakt í móttöku skulu ganga úr skugga um að Rokksafn Íslands, Félagsbíó, Berg og salerni við Rokksafn/Merkines séu tóm, loka gluggum, yfirgefa húsið og fara á söfnunarstað.

FRAMKVÆMDASTJÓRI, TÆKNISTJÓRI OG VEITINGASTJÓRI

Starfsmenn, framkvæmdastjóri og tæknimenn, skulu ganga úr skugga um að efri hæð Hljómahallar og rými séu tóm, loka gluggum. Framkvæmdastóri, tæknistjóri og veitingastjóri eru síðustu starfsmenn úr húsi. Fara á söfnunarstað þegar húsið er orðið tómt.

FRAMKVÆMDASTJÓRI HÚSSINS

Sendir skilaboðið "Rýmingu er lokið í...." Á sameiginlega neyðarsamtalsrás Súlunnar á workplace.

ÚTGANGAR Í HLJÓMAHÖLL

Aðalútgangur Hljómahallar og Rokksafns Íslands, útgangur Stapa, útgangur Merkines, útgangur við salerni í Merkinesi, útgangur við ruslagerði, útgangur við kaffistofu kennara í Tónlistarskóla, útgangur við stigagang Tónlistarskóla, aðal út/innangur Tónlistarskóla.

SÖFNUNARSTAÐUR HLJÓMAHALLAR Í RÝMINGARÁÆTLUN

Á bílaplani fyrir framan Hljómahöll.

AÐSTOÐ OG UPPLÝSINGAR

Þörf á aðstoð: Neyðarlínan - 112

Þörf á upplýsingum: Hjálparsími Rauða Krossins: 1717

Verkefni **viðbragðsaðila** ef til **bráðarýmingar** kemur vegna náttúruhamfara

Eftirfarandi rýmingaráætlun er fyrir viðburði utan hefðbundins vinnutíma

STARFSMENN Á VAKT:

SMS berst frá 112 um bráðarýmingu

Ef boð berast á meðan viðburður stendur utan hefðbundins vinnutíma skal verkefnastjóri og aðrir starfsmenn á vakt stöðva viðburð, kveikja á lýsingu og koma skilaboðum til gesta hússins og annarra starfsmanna og benda þeim á að yfirgefa húsið við næsta neyðarútgang og fara á söfnunarstað.

Ef börn eru í húsinu skulu gerðar ráðstafanir til að þau komist í hendur foreldra, forráðamanna eða viðbragðsaðila. Ef börn eru á vegum skóla eða leikskóla skal kennari taka ábyrgð á að farið sé að viðbragðsáætlun viðkomandi skóla og börnum fylgt til skóla eða á söfnunarstað.

VERKEFNASTJÓRI Á VIÐBURÐI

Sá sem er titlaður verkefnastjóri viðburðar skal ganga úr skugga um að rýmin Stapi, baksviðsaðstaða Stapa, salerni og salurinn Merkines, efri hæð Hljómahallar séu tóm, loka gluggum, læsa útidyrum á því svæði og yfirgefa húsið og fara á söfnunarstað.

STARFSMAÐUR SEM ER MEÐÁBYRGUR FYRIR RÝMINGARÁÆTLUN

Sá sem er meðábyrgur fyrir rýmingaráætlun er veitingastjóri sé hann á svæðinu – annars er það annar starfsmaður sem verkefnastjóri tilgreinir. Sá starfsmaður skal ganga úr skugga um að Rokksafn Íslands, Félagsbíó, Berg og salerni við Rokksafn/Merkines séu tóm, loka gluggum, yfirgefa húsið og fara á söfnunarstað.

FRAMKVÆMDASTJÓRI HÚSSINS

Starfsmaður sem er meðábyrgur fyrir rýmingaráætlun lætur framkvæmdastjóra vita sem sendir skilaboðið "Rýmingu er lokið í...." Á sameiginlega neyðarsamtalsrás Súlunnar á Workplace.

ÚTGANGAR Í HLJÓMAHÖLL

Aðalútgangur Hljómahallar og Rokksafns Íslands, útgangur Stapa, útgangur Merkines, útgangur við salerni í Merkinesi, útgangur við ruslagerði, útgangur við kaffistofu kennara í Tónlistarskóla, útgangur við stigagang Tónlistarskóla, aðal út/innangur Tónlistarskóla.

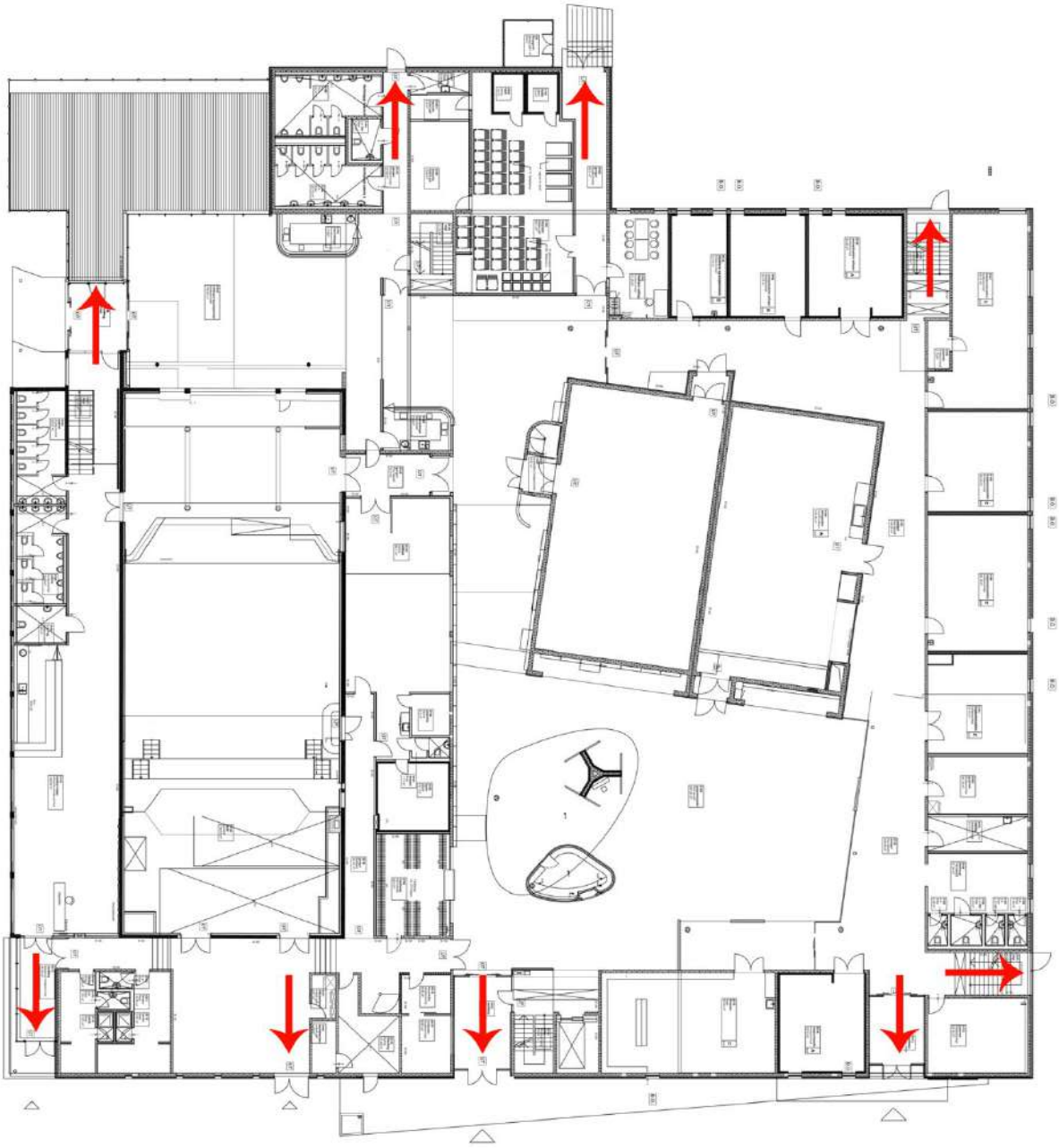
SÖFNUNARSTAÐUR HLJÓMAHALLAR Í RÝMINGARÁÆTLUN

Á bílaplani fyrir framan Hljómahöll.

AÐSTOÐ OG UPPLÝSINGAR

Þörf á aðstoð: Neyðarlínan - 112

Þörf á upplýsingum: Hjálparsími Rauða Krossins: 1717



Söfnunarstaður Hljómahallar

Bílaplan að framanverðinu húsinu

Leikskólinn HOLT

Gleði – Virðing – Sköpun - Þekkingarleit

Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand Leikskólinn Holt

Leikskóli Holt v/Stapagötu, 260 Reykjanesbær sími: 4203175
netfang:holt@leikskolinnholt.is veffang: leikskolinnholt.is

Viðbrögð við vá

Jarðskjálfti

Ef þú ert innandyra þegar þegar jarðskjálfti byrjar– ekki hlaupa af stað.

- Haltu kyrru fyrir, mörg slys verða þegar hlaupið er af stað
- Farðu undir borð og haltu þér í borð
- Krjúptu niður í horni við burðarvegg eða í hurðaropi við burðarvegg
- Haltu þig frá gluggum – þeir geta brotnað

Ef þú er utandyra þegar þú finnur jarðskjálfta – ekki hlaupa inn

- Vertu áfram úti
- Ekki vera nálægt háum byggingum sem geta hrunið eða háum trjám
- Grjóthrun, skriður og snjóflóð geta fallið úr hlíðum og fjalllendi
- Raflínur geta verið hættulegar – varist að snerta þær
- Reyndu að komast á opið svæði þar sem byggingar þrengja ekki að

Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand.

Upplýsingar eru á: https://www.facebook.com/almannavarnir/ og www.almanna-varnir.is

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann.

Leikskóli Holt v/Stapagötu, 260 Reykjanesbær sími: 4203175
netfang:holt@leikskolinnholt.is veffang: leikskolinnholt.is

Hlutverk skólastjórnenda:

- Koma upplýsingum út á allar deildir skv. upplýsingum frá Almannavörnum.
- Ganga úr skugga um að starfsfólk sé sett við alla innganga leikskólans til að varna því að börn hlaupi út.
- Inngangar eru fjórir, einn við hverja deild. Tveir inngangar eru að framanverðu og tveir inngangar að aftanverðu, gengið inn af leikskólalóðinni. Deildarstjórar eru ábyrgir fyrir því að hafa einn starfsmann við hvern inngang.
- Vera í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.
- Ákveða og gefa út tímasetningar hvenær nemendur eru sóttir - Aðkoma að húsinu er þannig að tvær deildar að framanverðu verða sóttar fyrst, Kot og Laut eftir boð í gegnum SMS og hafa sitthvorn innganginn. 20 mínútur síðar með sama fyrirkomulagi yrðu tvær innri deildarnar sóttar Hlíð og Lundur.
- Fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólk.
- Taka við þeim nemendum sem ekki hafa verið sóttir **í matstofu sem er í miðju húsi að framanverðu** og senda annað starfsfólk heim. **Sjá mynd**.

- Fara síðastir út úr húsi og ganga úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útidyr læstar.
- Veita upplýsingar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.
- Þegar rýmingu er lokið er **gluggi í matstofu að framanverðu húsinu** merktur með rauðum krossi.

Hlutverk starfsfólks:

- Deildarstjóri/kennarar tekur manntal m.v. nafnalista . Nafnalisti hangir á töflu á hverri deild og einnig farsími og Ipad þar sem mæting er skráð í gegnum karellen kerfið.
- Kennari bíður með nemendum inni í deild þar til foreldri eða staðgengill sækir barnið. Börn fá ekki að fara út úr húsi ein.

- Kennari merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja barn. Börn eru ekki látin í hendur annarra en eru á aðstandendalista. Gott að gera ráð fyrir í grunnupplýsingum um barn hvern er staðgengil foreldra í neyðaraðstæðum.
- Gæta þarf þess að ekkert barn fari út af deildinni.
- Þegar kennari yfirgefur stofuna síðastur þarf að loka gluggum og loka hurðum (ekki læsa).
- Þegar búið er sækja flesta börn verður þeim sem eftir verða safnað **í matstofu** undir stjórn stjórnanda. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista. Þegar búið er að skila þeim sem eftir verða í safnstofuna þá getur viðkomandi kennari/starfsmaður farið heim. Leikskólastjóri eða aðstoðarleikskólastjóri sjá um skil í safnstofu.
- Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á, ef til rýmingar kemur.

Foreldrar:

Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin á sínum deildum.

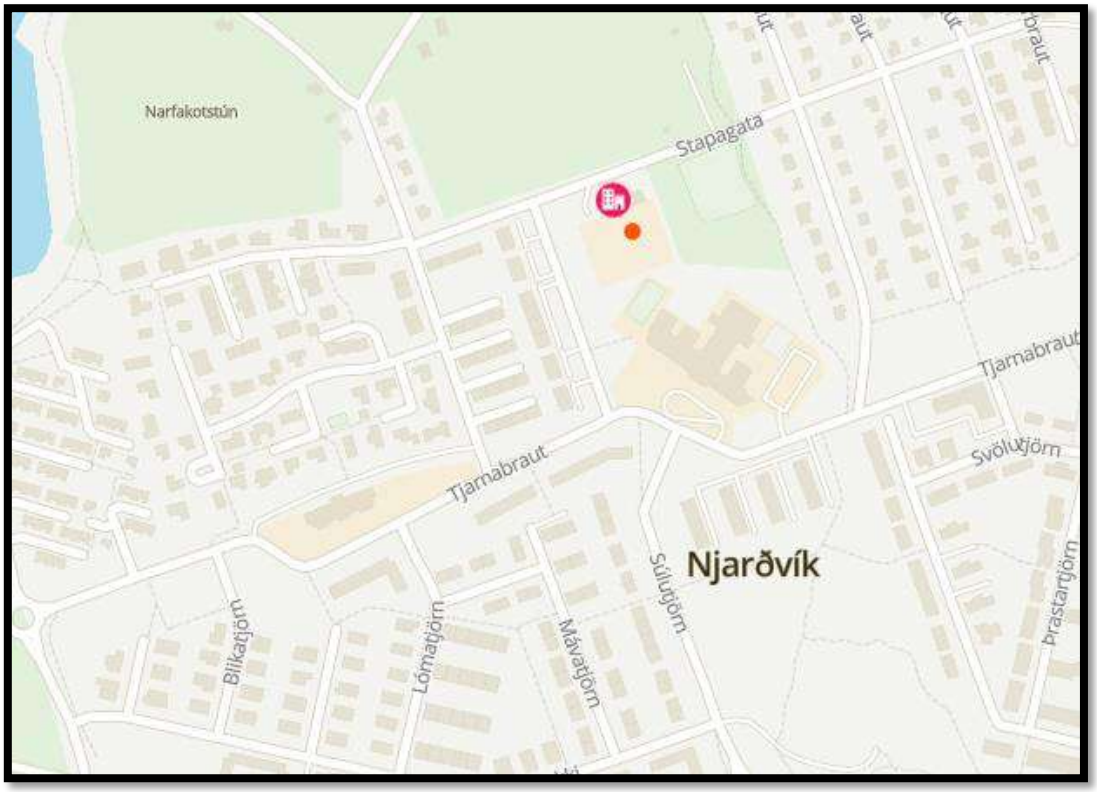
- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Leikskólastjóri og aðstoðarleikskólastjóri verða í leikskólanum þar til búið er að sækja alla öll börn eða koma þeim í öruggt skjól í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit.
- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við leikskólann komi til rýmingar á skólatíma. Benda má foreldrum á að jafnvel verður fljótlegra að koma fótgangandi.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við leik- og grunnskóla skóla komi til rýmingar.

Þeir nemendur sem eru ekki sóttir verða ferjaðir í **fjöldahjálparstöðina Sunnubraut 34** á vegum bæjarfélagsins og bíða þar í umsjá björgunarsveita þar til foreldrar geta sótt barn sitt. Þjónustufyrirtæki á vegum sveitarfélagsins sér um að ferja nemendur frá skóla og í fjöldahjálparstöðina.

Ef hætta stafar af húsnæðinu þá þarf að rýma það eins fljótt og auðið er og tekur rýmingaráætlun skólans við:

- **Með hvaða leiðum látum við foreldra vita** - Foreldrar frá boð með SMS/smáskila-boð í gegnum karellen.
- **Söfnunarstaður Holts** - Söfnunarstaðurinn er stóri sandkassinn í baklóð skólans þar sem við höfum bestu yfirsýnina - sjá rauðan punkt á mynd og þar er auðveldast að taka manntal sem deildarstjórar bera ábyrgð á og hafa þeir með sér nafnalista og farsíma deildarinnar.
- **Hvað verður um þau börn sem ekki eru sótt** - Leikskólastjóri og aðstoðarleik-skólastjóri verða eftir með þeim börnum sem ekki eru sótt **verða** ferjaðir í fjölda-hjálparstöðina Sunnubraut 34 á vegum bæjarfélagsins og bíða þar í umsjá björgunarsveita þar til foreldrar geta sótt barn sitt. Þjónustufyrirtæki á vegum sveitarfélagsins sér um að ferja nemendur frá skóla og í fjöldahjálparstöðina.

Leikskólinn Holt – Leikvöllur merktur með rauðum punkti



Leikskóli Holt v/Stapagötu, 260 Reykjanesbær sími: 4203175
netfang:holt@leikskolinnholt.is veffang: leikskolinnholt.is

Rýmingaráætlanir

Ógn í umhverfi

Ógn innan skólahúsnæðis

HOLTASKÓLI

Viðbrögð við vá

Jarðskjálfti

Ef þú ert innandyra þegar jarðskjálfti byrjar– ekki hlaupa af stað.

- Haltu kyrru fyrir, mörg slys verða þegar hlaupið er af stað
- Farðu undir borð og haltu þér í borð
- Krjúptu niður í horni við burðarvegg eða í hurðaropi við burðarvegg
- Haltu þig frá gluggum – þeir geta brotnað

Ef þú er utandyra þegar þú finnur jarðskjálfta – ekki hlaupa inn

- Vertu áfram úti
- Ekki vera nálægt háum byggingum sem geta hrunið eða háum trjám
- Grjóthrun, skriður og snjóflóð geta fallið úr hlíðum og fjalllendi
- Raflínur geta verið hættulegar – varist að snerta þær
- Reyndu að komast á opið svæði þar sem byggingar þrengja ekki að

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin vegna ógnar sem steðjar að umhverfinu (t.d. jarðhræringar) þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann.

Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand

Ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand. Upplýsingar eru á: https://www.facebook.com/almannavarnir/ og www.almannavarnir.is

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin vegna ógnar sem steðjar að umhverfinu (t.d. jarðhræringar) þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann.

Hlutverk skólastjórnenda:

- Deildarstjórar koma upplýsingum út í allar stofur skv. upplýsingum frá Almannavörnum.
- Deildarstjórar ganga úr skugga um að starfsfólk sé sett við alla innganga skólans til að varna því að nemendur hlaupi út.
    - Inngangur við stofu 1 og 2
    - Inngangur við stofu 5 og 6
    - Inngangur við stofu 30 og 31
    - Inngangur við myndlistarstofuna
    - Inngangur við sal skólans
    - Rennihurð við aðalinngang
    - Rennihurð við unglingastig
    - Neyðarhurð í smíðastofunni
    - Inngangur við heimilisfræðistofuna
    - Neyðarútgangur á unglingastigi (til móts við stofu 26)
    - Neyðarútgangur á yngsta stigi

- Skólastjóri er í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.
- Aðstoðarskólastjóri ákveður og gefur út tímasetningar hvenær nemendur eru sóttir í samráði við skólastjóra og sendir til foreldra SMS um hvar og hvenær skuli sækja nemendur.
- Stjórnendur fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólk.
- Deildarstjórar taka við þeim nemendum sem ekki hafa verið sóttir. Deildarstjórar sendir annað starfsfólk heim.
- Skólastjóri og húsvörður ganga úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, allir útganga læstir og fara svo síðust úr húsi.
- Skólastjóri veitir upplýsingar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.

Hlutverk starfsfólks:

- Kennari tekur manntal m.v. nafnalista. Nafnalistann má finna í kennslustofum skólans.
- Kennari bíður með nemendum inni í stofu þar til foreldri eða staðgengill sækir nemanda. Nemendur fá ekki að fara út úr húsi einir.
- Kennari merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja nemanda. Nemendur eru ekki látnir í hendur annarra en eru á aðstandendalista í Mentor, í neyðarupplýsingareitnum eða til staðgengla foreldra sem þeir hafa gefið upp fyrirfram til umsjónarkennara.

- Gæta þarf þess að enginn nemandi fari út úr kennslustofu. Ef nemandi þarf að fara á salerni þá fær hann fylgd.
- Þegar kennari yfirgefur stofuna síðastur og þarf að loka gluggum og loka hurðum (ekki læsa). Kennari fer með nemendur á söfnunarsvæðið.
- Þegar búið er sækja flesta nemendur verður þeim sem eftir verða safnað í eina stofu undir stjórn deildarstjóra. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista. Söfnunarsvæðið við jarðskjálfta er fótboltavöllur knattspyrnudeildar Keflavíkur. Söfnunarsvæði má sjá á mynd hér fyrir neðan.
- Íþrótta- og sundkennarar fara með sína nemendur í sínar heimastofur. Þar sem nemendur verða sóttir.
- Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á, ef til rýmingar kemur.

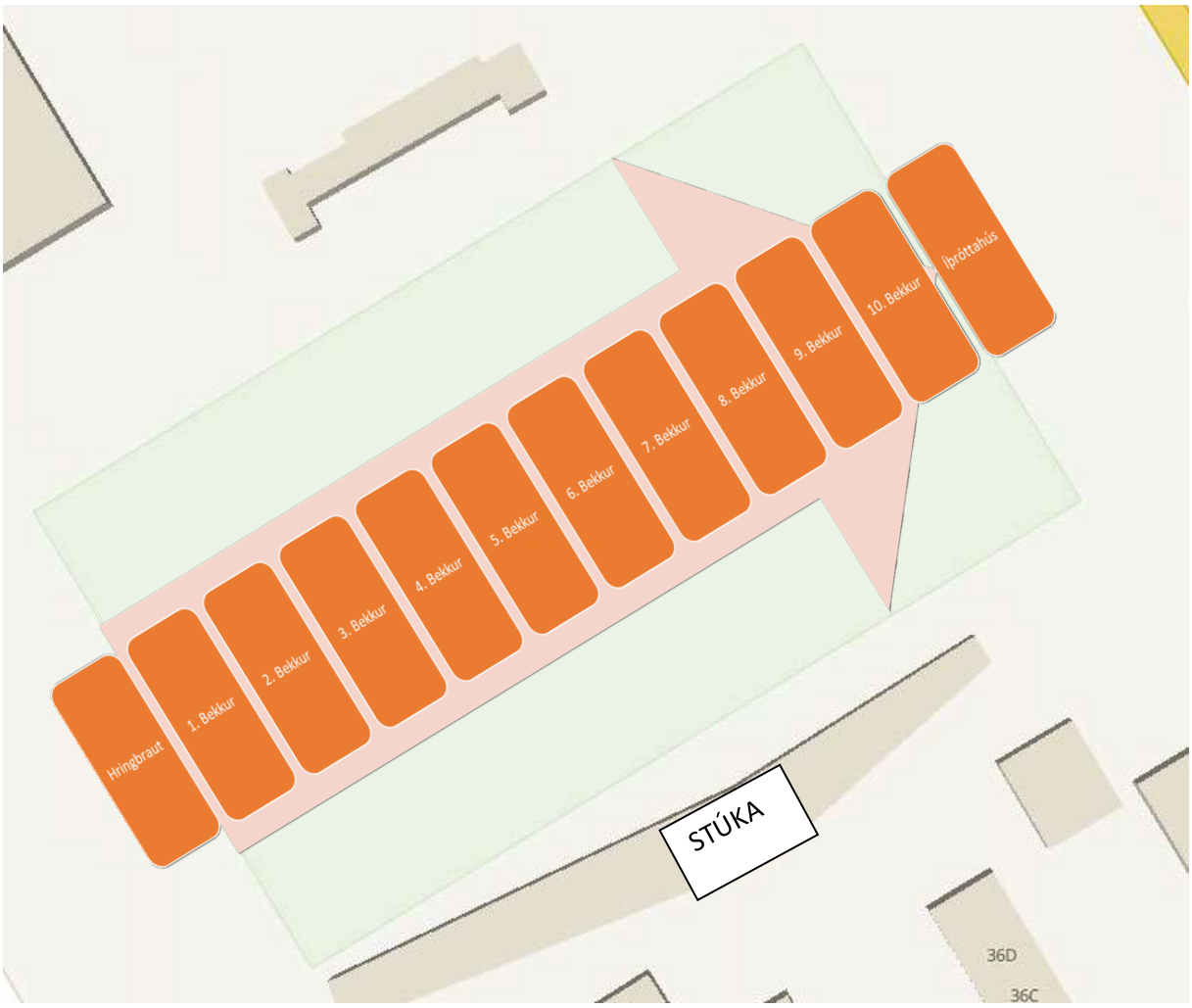
Foreldrar:

- Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin í sínar heimastofur.
- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við skólann komi til rýmingar á skólatíma. Foreldrar eru hvattir til að koma fótgangandi séu þeir í grennd við skólann og aðstæður leyfa.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við skóla komi til rýmingar.

Þeir nemendur sem eru ekki sóttir verða ferjaðir í fjöldahjálparstöðina Sunnubraut 34 á vegum bæjarfélagsins og bíða þar í umsjá björgunarsveita þar til foreldrar geta sótt barn sitt. Þjónustufyrirtæki á vegum sveitarfélagsins sér um að ferja nemendur frá skóla og í fjöldahjálparstöðina.

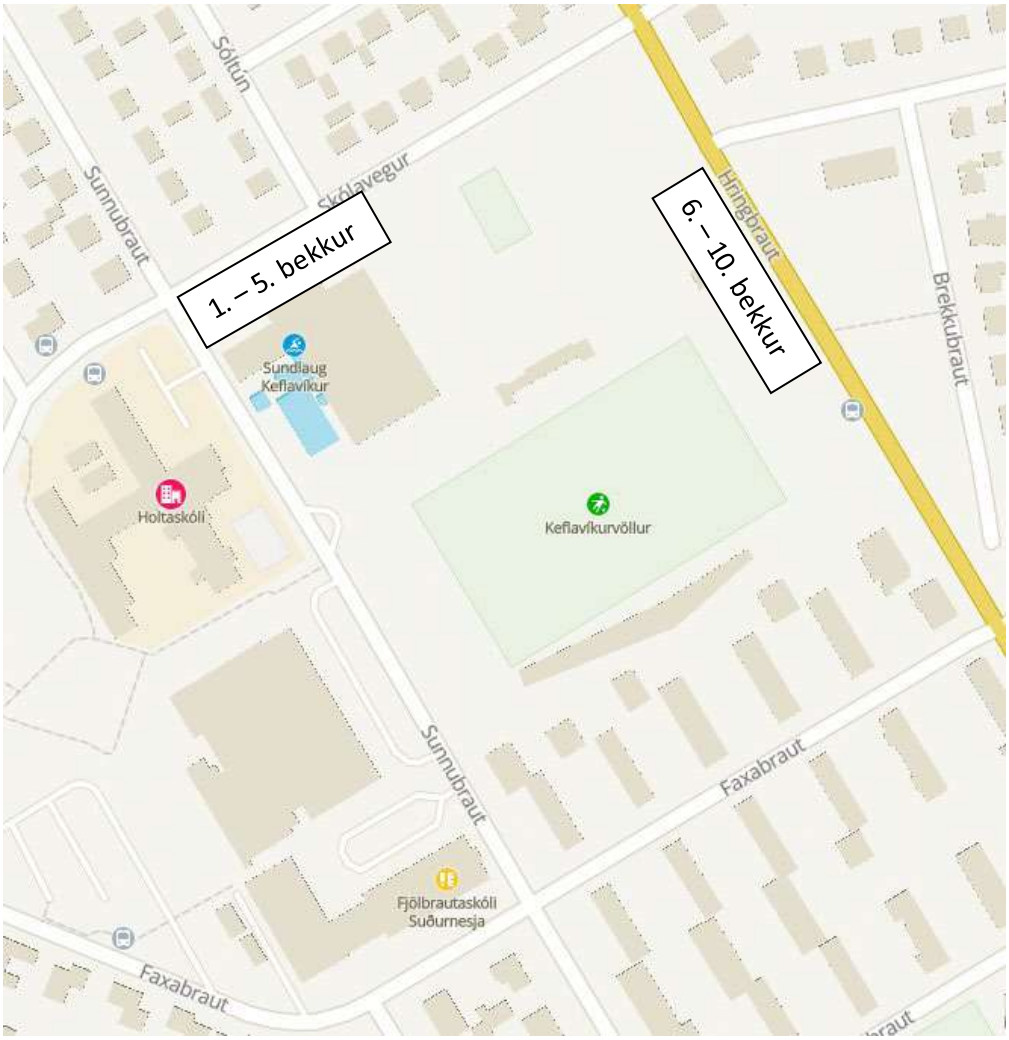
Söfnunarsvæði vegna jarðskjálfta:

Fótboltavöllur/Keflavíkurvöllur er söfnunarsvæði Holtaskóla ef til jarðskjálfta kemur. Bekkirnir raða sér upp á eftirfarandi hátt:



Foreldrar:

- Foreldrar/forráðamenn/staðgenglar þurf að sækja nemendur á eftirfarandi staði:



- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Starfsmaður verður í skólanum/á svæðinu þar til búið er að sækja alla nemendur eða koma þeim í öruggt skjól í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit.
- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við skólann komi til rýmingar á skólatíma. Benda má foreldrum á að jafnvel verður fljótlegra að koma fótgangandi.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við skóla komi til rýmingar.

Áætlun þessi hefur verið unnin og yfirfarin af stjórnendum Holtaskóla og kynnt starfsfólki á starfsmannafundi/workplace (á eftir að framkvæma). Áætlunin um hvernig nemendur eru sóttir hvort sem er ef hætta er utandyra eða innandyra verður borin undir lögreglu.

Ef hætta stafar af húsnæðinu þá þarf að rýma það eins fljótt og auðið er og tekur rýmingaráætlun skólans við, sem finna má hér að ofan. Deildastjórar koma upplýsingum út í allar stofur skv. upplýsingum frá Almannavörnum.

Rýmingaráætlun

Við hættuástand getur reynst nauðsynlegt að rýma skólann. Grundvallaratriði er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögðin þannig að þau komi eins og af sjálfu sér þegar á þarf að halda. Því skal haldin rýmingaræfing á hverju hausti. Ef hættuástand skapast getur verið nauðsynlegt að rýma skólann. Rýmingaráætlun er til staðar og eru teikningar af henni í öllum stofum. Mikilvægt er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögðin svo að rýmingin gangi vel. Í Holtaskóla er öflugt brunaviðvörunarkerfi. Brunavarnir Suðurnesja sjá um að æfa rýmingaráætlun. Fyrir rýmingaræfingar þarf að útskýra fyrir nemendum tilgang æfinganna sem eru:

- að efla öryggi og þekkingu
- þjálfa nemendur í að bregðast rétt við og æfa viðbrögð
- auka líkur á að rýming gangi vel fyrir sig ef hættuástand skapast

1. Ef brunaviðvörunarkerfi fer í gang kanna umsjónarmaður skóla og/eða skólastjórnandi hvaðan brunaboðið kemur. Umsjónarmarður/skólastjórnandi slekkur á brunaboðanum og ef brunaboðið fer af stað aftur eiga allir að yfirgefa bygginguna. Rýming er alltaf undirbúin um leið og heyrist í brunaboðanum. Skólastjórnandi og/eða umsjónarmaður skóla hefur samband við slökkviliðið í síma 112 ef boð hefur ekki borist til Securitas um brunaboð. Ef um falsboð er að ræða er slökkt á brunaboðanum sem gefur til kynna að hættuástand sé liðið hjá og viðbragðsaðilar látnir vita.

2. Kennarar/starfsmenn undirbúa rýmingu kennslustofu/rýmis síns og fara eftir ákveðnum leiðbeiningum sem eru að finna í öllum rýmum. Nemendur yfirgefa ekki kennslustofuna fyrr en kennari/starfsmaður hefur kannað hvort útgönguleiðin sé greið. Hver kennari/starfsmaður er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna/sinna þegar hættuástand skapast. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem næstur er samkvæmt leiðbeiningum eða sem er greiðastur. Skrifstofustjóri tekur nafnalista, veikinda- og fjarvistarskráningar út á söfnunarsvæðið.

3. Nemendur ganga út á undan kennara og sá aðili sem síðastur fer út úr kennslustofum/rýmum skal loka vel öllum dyrum til að draga úr reykflæði um húsið. Ekki má læsa hurðum.

4. Þegar komið er út á söfnunarsvæðið, sem er í íþróttahúsi, er mjög mikilvægt að nemendur standi í einfaldri röð á sínu svæði hjá kennara sínum sem fer yfir nafnalistann og kannar hvort allir séu komnir út.

5. Umsjónarmaður skóla kemur lyklum af skólanum til varðstjóra. Aðstoðarskólastjóri athugar hvort allir kennarar/starfsmenn séu komnir út. Ef einhvern vantar aflar hann upplýsinga um það hvar viðkomandi sást síðast í byggingunni og lætur varðstjóra slökkviliðsins vita.

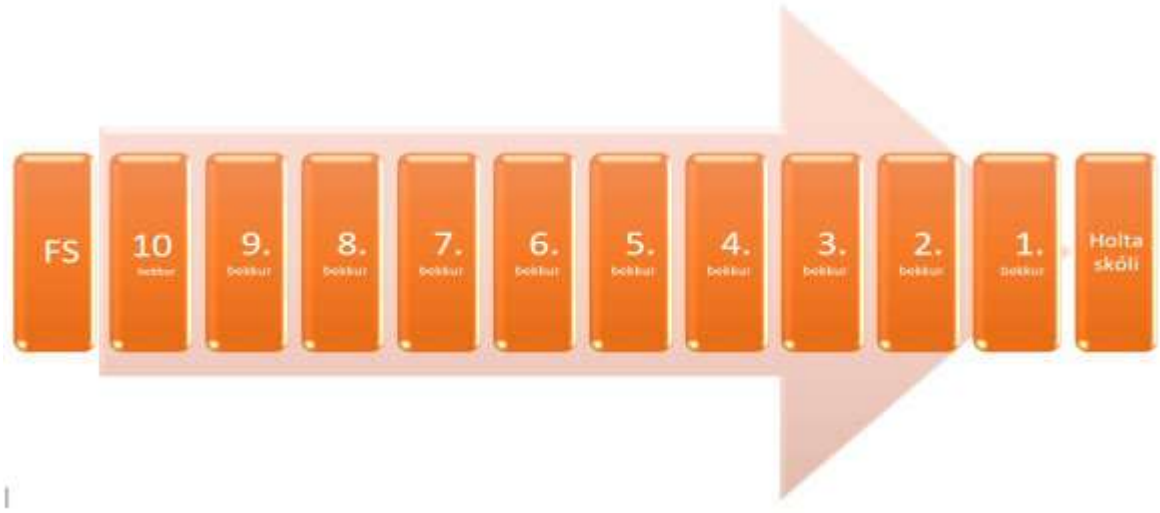
6. Deildastjórar fara á milli hópa og fá upplýsingar um stöðu mála í nemendahópum og upplýsa skólastjóra um stöðu mála. Skólastjóri eða staðgengill hans er tengiliður við slökkviliðið.

7. Slökkviliðið kemur á staðinn. Skólastjórnandi/umsjónarmaður gefur varðstjóra upplýsingar um stöðuna.

8. Slökkviliðið stýrir aðgerðum og enginn fer inn í bygginguna fyrr en varðstjóri slökkviliðsins hefur gefið skólastjóra/staðgengli eða umsjónarmanni leyfi til að hleypa fólki aftur inn.

Söfnunarsvæði:

Stóri salurinn í íþróttahúsinu er söfnunarsvæði Holtaskóla. Bekkirnir raða sér upp á eftirfarandi hátt:



Mars 2021

Rýmingaráætlun

Íþróttamannvirki Reykjanesbæjar

Fornafn / eftirnafn
Forstöðumaður

Verkefni **viðbragðsaðila** ef til **bráðarýmingar** kemur vegna náttúruhamfara

Eftirfarandi rýmingaráætlun er fyrir íþróttamannvirki Reykjanesbæjar

RÝMINGARÁÆTLUN EF ALMANNAVARNIR GEFA ÚT VIÐVÖRUN UM HÆTTUÁSTAND:
Upplýsingar eru á: https://www.facebook.com/almannavarnir/ og www.almannavarnir.is

SMS berst frá 112 um bráðarýmingu.

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin þá verða foreldrar að sækja börnin í viðkomandi íþróttamannvirki.

Við munum halda öllum börnunum í húsinu þar til foreldrar eða forráðamenn koma og ná í þau.

Á skólatíma mun hver kennari halda utan um sinn hóp og fara eftir rýmingaráætlun síns skóla.

Hlutverk starfsfólks:
Starfsmaður í afgreiðslu stjórnar aðgerðum.
Vaktmaður í sundlaug sér um að koma öllum upp úr lauginni, pottum og Sauna klefum,
slökkva á öllu og læsa húsinu.

Ef um skólatíma er að ræða sjá aðrir starfsmenn um að allir klæði sig og komist undir hendur kennara síns.

Ef ákvörðunin er tekin á öðrum tíma þá gerum við alveg eins en þjálfarar munu sjá um börnin og halda þeim inni þar til foreldrar eða forráðamenn sækja þau.

Ef nauðsyn krefur mun íþróttahúsið við Sunnubraut gegna hlutverki fjöldahjálparstöðvar þar sem við verðrum með rafstöð sem mun sjá um lýsingu og hita á mannvirkinu. Þar safnast fólk saman og svo verður því komið í skjól.

Rýmingaráætlun Menningarmiðstöðvar unga fólksins Fjörheimar félagsmiðstöð, 88 Húsið ungmennahús og Skjólið frístund

Gunnhildur Gunnarsdóttir, forstöðumaður

Reykjanesbær, 11.03. 2021

Verkefni viðbragðsaðila ef til bráðarýmingar kemur vegna náttúruhamfara.

Starfsmenn á vakt:

1. SMS berst frá 112 um bráðarýmingu.
2. Ef boð berast áður en starfdegi í Skjólinu lýkur er fyrsta verk að starfsmenn fylgja börnum úr húsi og gerðar eru ráðstafanir til að þau komist í hendur foreldra, forráðamanna eða viðbragðsaðila.
3. Ef að boð berast og starfsemi Fjörheima og eða 88 Hússins er í gangi er húsið rýmt. Tilkynningar skulu sendar út í gegnum samfélagsmiðla Fjörheima og 88 Hússins.
4. Starfsmenn á vakt loka gluggum, læsa útidyrahurðum og ganga úr skugga um að menningarmiðstöðin sé mannlaus.
5. Starfsmenn yfirgefa menningarmiðstöðina. Forstöðumaður eða staðgengill forstöðumanns er síðastur til að yfirgefa bygginguna.

Útgangar:

Hægt er að opna stóru hurðina í Fjörheimum að auki er útidyrahurð í salnum. Útgöngudyr í kjallara eru til staðar sem og neyðargluggi í Rafíþróttaherbergi.
Á miðhæð eru aðalhurð sem og opnanlegir neyðargluggi í eldhúsi.
Á efstu hæð (rými 88 Hússins eru þrír neyðargluggar ef að stiginn skyldi hrynja).
Mikilvægt er að starfsmenn kynni sér rýmingaráætlunina og þekki helstu leiðir.

REYKJANESBÆR

Í KRAFTI FJÖLBREYTILEIKANS

Viðbrögð við vá
Myllubakkaskóli

Viðbrögð við vá

Jarðskjálfti

Ef þú ert innandyra þegar þegar jarðskjálfti byrjar– ekki hlaupa af stað.

- Haltu kyrru fyrir, mörg slys verða þegar hlaupið er af stað
- Farðu undir borð og haltu þér í borð
- Krjúptu niður í horni við burðarvegg eða í hurðaropi við burðarvegg
- Haltu þig frá gluggum – þeir geta brotnað

Ef þú er utandyra þegar þú finnur jarðskjálfta – ekki hlaupa inn

- Vertu áfram úti
- Ekki vera nálægt háum byggingum sem geta hrunið eða háum trjám
- Grjóthrun, skriður og snjóflóð geta fallið úr hlíðum og fjalllendi
- Raflínur geta verið hættulegar – varist að snerta þær
- Reyndu að komast á opið svæði þar sem byggingar þrengja ekki að

Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand.

Upplýsingar eru á: https://www.facebook.com/almannavarnir/ og www.almannavarnir.is

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann.

<u>Hlutverk skólastjórnenda:</u>

- Koma upplýsingum út í allar stofur skv. upplýsingum frá Almannavörnum.
- Ganga úr skugga um að starfsfólk sé sett við alla innganga skólans til að varna því að nemendur hlaupi út. Á skólanum eru sex nemenda inngangar þ.e. aðalinngangur að framan, inngangur á Suðutúni, inngangur á Suðurtúni með rampi, inngangur innan úr porti í tengibyggingu, inngangur af skólalóð á rauðagangi og inngangur úr stigagangi.

- Vera í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.
- Ákveða og gefa út tímasetningar hvenær nemendur eru sóttir. Foreldrar sækja börn sín eftir því á hvaða skólastigi þau eru. Yngsta stig er sótt fyrst, miðstig næst og að lokum elsta stig. Haft er samband við foreldra í gegnum tölvupóst og sms í gegnum mentor. Tímasetningar eru mismunandi eftir því hvenær hættuástand er gefið út.
- Fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólk.
- Taka við þeim nemendum sem ekki hafa verið sóttir í safnstofur og senda annað starfsfólk heim.
- Fara síðastur úr húsi og gengur úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útidyr læstar.
- Veita upplýsingar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.

<u>Hlutverk starfsfólks:</u>

- Kennari tekur manntal m.v. nafnalista. Nafnalisti er í öllum umsjónastofum við hurð ásamt rýmingaráætlun. Nemendur sem eru innan skólans í list- og verkgreinum og valgreinum er fylgt í sína heimastofu af kennara. Þeir nemendur sem eru í íþróttum á Sunnubraut eða í sundi í Vatnaveröld verða sóttir þaðan, íþrótta- og sundkennarar sjá um að börnin séu innan dyra og að forráðamenn nái í þau.
- Kennarar senda til foreldra í hvaða hópum nemendur eru í sundi og íþróttum þannig að foreldrar viti hvar barnið er staðsett.
- Kennari bíður með nemendum inni í stofu þar til foreldri eða staðgengill sækir nemanda. Nemendur fá ekki að fara út úr húsi einir.
- Kennari merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja nemanda. Nemendur eru ekki látnir í hendur annarra en eru á aðstandendalista í Mentor, í neyðarupplýsingareitnum eða til staðgengla foreldra sem þeir hafa gefið upp fyrirfram til umsjónarkennara.
- Gæta þarf þess að enginn nemandi fari út úr kennslustofu. Ef nemandi þarf að fara á salerni þá fær hann fylgd.
- Þegar kennari yfirgefur stofuna síðastur þarf að loka gluggum og loka hurðum (ekki læsa).
- Þegar búið er sækja flesta nemendur verður þeim sem eftir verða safnað í eina stofu undir stjórn stjórnanda. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista. Yngsta stig safnast í Frístund. Mið - og elsta stig safnast í matsal. Þegar búið er að skila þeim sem eftir verða í safnstofuna þá getur viðkomandi kennari/starfsmaður farið heim. Skólastjórnandi, forstöðumaður frístundaheimilis eða húsvörður sjá um vaktina í safnstofunni.
- Ef nemandi er í íþróttum á Sunnubraut eða sundi þá þarf íþróttakennari að halda nemendum inni í íþróttahúsinu þar til þeir eru sóttir í íþróttahúsið. Íþróttakennarar verða að halda skrá yfir nemendur og hver sækir þá. Aðrir kennarar s.s. sérkennarar, list- og verkgreinakennarar, raungreinakennari, íþróttakennari í íþróttahúsi Myllubakkaskóla og þeir sem kenna ekki í heimastofum nemenda þurfa að koma nemendum í sínar heimastofur. Nemendur sem staddir eru í tónlistarskóla eða bókasafni verður farið með í heimastofur. Nemendur í útistofum verða sóttir þangað af foreldrum.
- Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á, ef til rýmingar kemur.

Foreldrar:

- Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin í sínar heimastofur. Ef börnin ykkar eru í íþróttum á Sunnubraut eða í sundi í Vatnaveröld þá þurfa foreldrar/staðgenglar að sækja þau þangað.
- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Starfsmaður verður í skólanum þar til búið er að sækja alla nemendur eða koma þeim í öruggt skjól í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit.
- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við skólann komi til rýmingar á skólatíma. Benda má foreldrum á að jafnvel verður fljótlegra að koma fótgangandi.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við skóla komi til rýmingar.

Þeir nemendur sem eru ekki sóttir verða ferjaðir í fjöldahjálparstöðina Sunnubraut 34 á vegum bæjarfélagsins og bíða þar í umsjá björgunarsveita þar til foreldrar geta sótt barn sitt. Þjónustufyrirtæki á vegum sveitarfélagsins sér um að ferja nemendur frá skóla og í fjöldahjálparstöðina.

Rýmingaráætlunin hefur verið yfirfarin af lögreglu, samþykkt af starfsmönnum Grunnskólans 6.feb.2020 og kynnt í fræðsluráði 6.feb. 2020.

Ef hætta stafar af húsnæðinu þá þarf að rýma það eins fljótt og auðið er og tekur rýmingaráætlun skólans við:

Rýmingaráætlun

Við hættuástand getur reynst nauðsynlegt að rýma skólann. Grundvallaratriði er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögðin þannig að þau komi eins og af sjálfu sér þegar á þarf að halda. Því skal haldin rýmingaráætlun að hverju hausti.

Hlutverk starfsfólks

Kennari er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast. Skólastjóri og húsvörður hafa yfirsýn og veita upplýsingar til neyðarstarfsmanna þegar þeir koma að skólanum.

Skrifstofustjóri er ábyrgur fyrir að nemendalistar, aðstandendalistar, skráningabók um fjarvistir og leyfi ásamt starfsmannalista sé uppfært og berist út á söfnunarsvæði.

Starfsmenn skóla og íþróttahúss aðstoða við rýmingu, halda hurðum opnum, aðgæta salerni og önnur rými.

Skapist hættuástand í skólanum þar sem brunaviðvörunarkerfi fer í gang skal vinna eftir eftirfarandi ferli:

1. Skólastjórnendur og húsvörður fara að stjórntöflu brunaviðvörunarkerfis, stöðva vælu og kanna hvaðan brunaboðið kemur.

2. Kennarar, starfsmenn og nemendur bíða átekta á meðan. Nemendur yfirgefa ekki kennslustofur fyrr en staðfest er að um hættuástand sé að ræða þ.e. ef viðvörunarbjöllur hætta ekki innan 2 mínútna.

3. Ef um falsboð er að ræða tilkynnir stjórnandi eða húsvörður það til Securitas í síma 580 7000 og skólastarf heldur áfram eins og frá var horfið.

4. Ef um hættuástand er að ræða gangsetja þeir aftur viðvörunarvælur og hafa samband við neyðarlínu í síma 112 og tilkynna um hættu.

5. Kennarar og starfsmenn hefja þá rýmingu samkvæmt leiðbeiningum sem finna má í öllum kennslustofum og koma nemendum á söfnunarsvæði sem er fyrir framan aðalinngang við Sólvallagötu en þar eru númer merkt árgöngum.

Rýmingaráætlun vegna staðfests brunaboðs

Hver kennari er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast og að koma nemendum á rétt söfnunarsvæði.

Hann skal fylgja eftirfarandi skrefum:

1. Kennari velur flóttaleið. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem er næstur.

2. Þeir ganga fyrst út sem næstir eru rýmingarleið.

3. Ef aðstæður leyfa fara nemendur í úlpur og skó (ekki reima, setja reimarnar niður í skóna).

4. Skólastjórnandi/skrifstofustjóri tekur með sér nafnalista og skráningabók fyrir fjarvistir og leyfi nemenda ásamt starfsmannalista og fara út á söfnunarsvæði.

5. Þegar komið er út á söfnunarsvæðið er mjög mikilvægt að nemendur standi í stafrófsröð hjá sínum kennara sem fer yfir nafnalista frá ritara og kannar hvort allir séu komnir út.

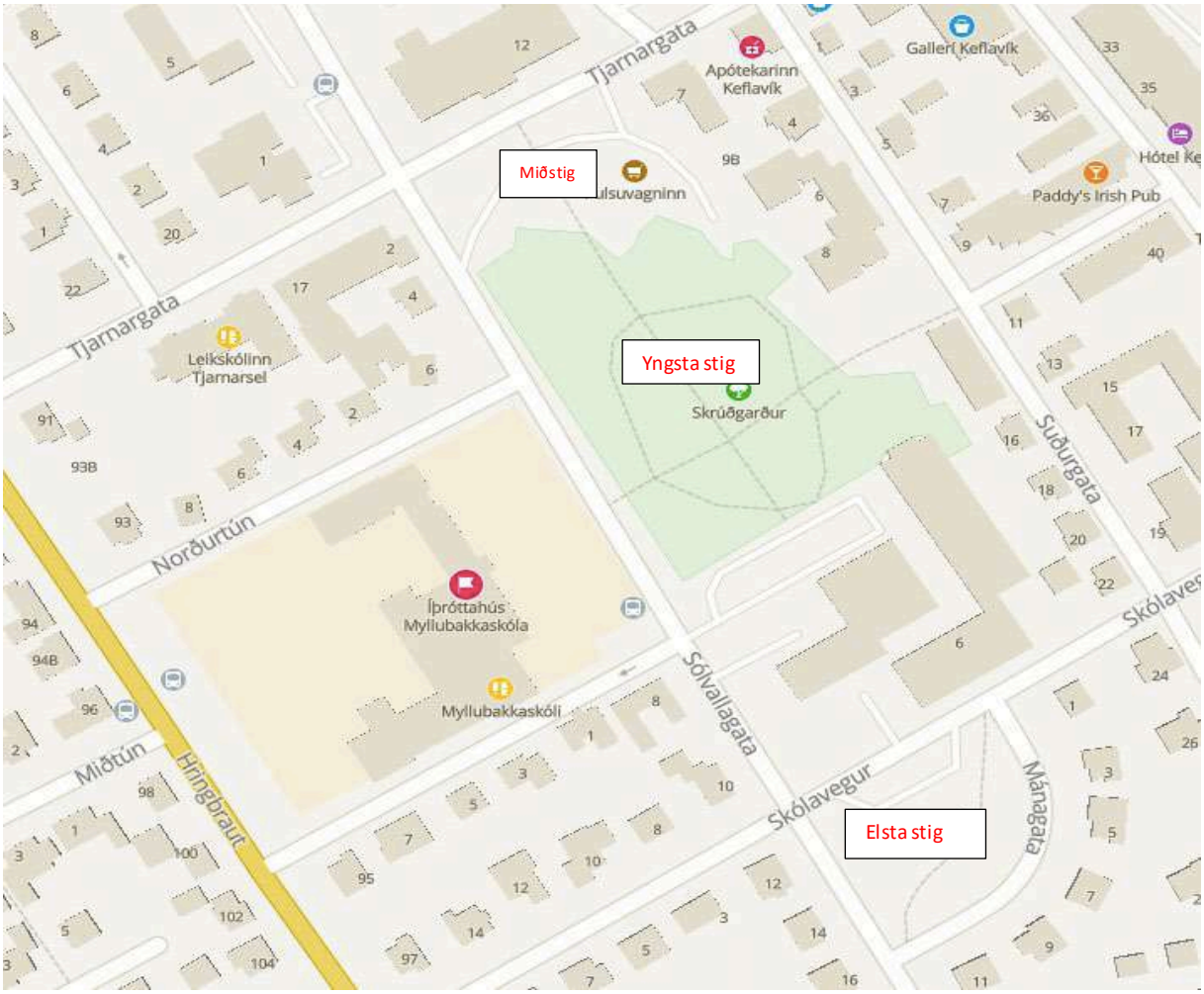
6. Kennarinn kemur upplýsingum um stöðuna til umsjónarmanns söfnunarsvæðis (skólastjórnandi/skrifstofustjóri/bókasafnsvörður) og björgunaraðila.

7. Að hættuástandi loknu fara nemendur aftur inn í skólann (eða íþróttahús) telji björgunaraðilar það óhætt. Ef það er ekki hægt er önnur lausn fundin á meðan ákvörðun er tekin um framvindu mála.

Söfnunarsvæðið er við Sólvallargötu við girðingu sem umlykur skólalóð. þar eru merkingar frá 1-10 og raða bekkir/árgangar sér á viðeigandi númer. 1. bekkur á 1 , 2. bekkur á 2 o.s.frv. Ef mjög slæmt veður er þá er næsta söfnunarsvæði íþróttahúsið við skólann.

Ef hætta steðjar að húsnæði og fyrrgreindir söfnunarstaðir eru ekki utan hættusvæðis þá safnast stigin saman þessum stöðum:

- Yngsta stig í skrúðgarðinum
- Miðstig á Ráðhústorgi
- Elsta stig á púttvelli hjá Mánagötu



Haft verður samband við foreldra í SMS þar sem tilgreint er tíma- og staðsetning þar sem þau geta sótt börnin sín. Þeir sem koma ekki innan tilskilins tíma þá verður hringt í viðkomandi.

Mars 2021

Rýmingaráætlun

Almenn dagdvöl á Nesvöllum

Eyrún Sif Ingólfsdóttir
Deildarstjóri dagdvala í
Reykjanesbæ

Verkefni **viðbragðsaðila** ef til **bráðarýmingar** kemur vegna náttúruhamfara

Eftirfarandi rýmingaráætlun er gerð fyrir dagdvölina á Nesvöllum

Ef ákvörðun um bráðarýmingu verður tekin verða aðstandendur að sækja sína ættingja í dagdvöl

STARFSMENN Á VAKT:

Í dagdvöl á Nesvöllum eru alla jafna fimm starfsmenn á vakt til hádegis með deildarstjóra (Jónína) og 2-3 eftir hádegi + deildarstjóri dagdvala (Eyrún).

Einn starfsmaður er með börn sem þarf að sækja í skóla og leikskóla og verður því ekki til staðar ef til rýmingar kemur

1. SMS berst frá 112 um bráðarýmingu
2. Starfsmaður 1 verður í sal dagdvalar með skjólstæðingum
3. Starfsmaður 2 fer og athugar með þá skjólstæðinga sem hafa farið inní sínar íbúðir ef starfsemi er ekki lokið í dagdvöl. Þetta eru 2-3 einstaklingar sem fara stundum inn til sín eftir hádegismatinn
4. Starfsmaður 3 fer og aðstoðar þá skjólstæðinga sem eru í
    - félagsstarfi, þri og fim, skráð er hverjir eru þar á hverjum tíma. Fá aðstoð frá starfsmönnum félagsstarfs
    - sjúkraþjálfun, daglegur listi er gerður yfir þá sem eru í sjúkraþjálfun, þetta eru 1-2 skjólstæðingar í einu. Fá að stoð frá sjúkraþjálfara

5. Allir starfsmenn sameinast í sal dagdvalar þegar búið er að tryggja að allir skjólstæðingar sem eiga að vera þar þann daginn séu komnir þangað, líka þeir sem búa í húsinu
6. Deildarstjóri tekur til nauðsynlega hluti eins og lyfjarúllur, púst, nefúða, insúlín, hjálpartæki og sér til þess að þetta fylgi skjólstæðingum (sjá lista yfir þá sem eru með lyf í dagdvöl)
7. Allir skjólstæðingar dagdvalar bíða í sal dagdvalar eftir að verða sóttir ásamt starfsmönnum sem sjá til þess að allir komist í hendur ættingja eða í fjöldahjálparstöð, halda ró og passa að enginn fari út. Fylgja fólki á wc.
8. Deildarstjóri tryggir að þeir sem koma í dagdvöl með ferðaþjónustu fatlaðra komist til síns heima/til ættingja/í fjöldahjálparstöð
9. Starfsmenn verða í húsinu þar til búið er að sækja alla skjólstæðinga dagdvalar, enginn verður sendur heim án fylgdar. Starfsmaður skráir hvern skjólstæðing og hver sækir
10. Þeir sem ekki eru með ættingja fara í fjöldahjálparstöð í íþróttahúsinu á Sunnubraut og mun starfsmaður fylgja þeim þangað
11. Deildarstjóri fer síðastur úr dagdvöl og gengur úr skugga um það að allir séu farnir út, lokar gluggum og læsir hurðum

AÐGENGILEG GÖGN:

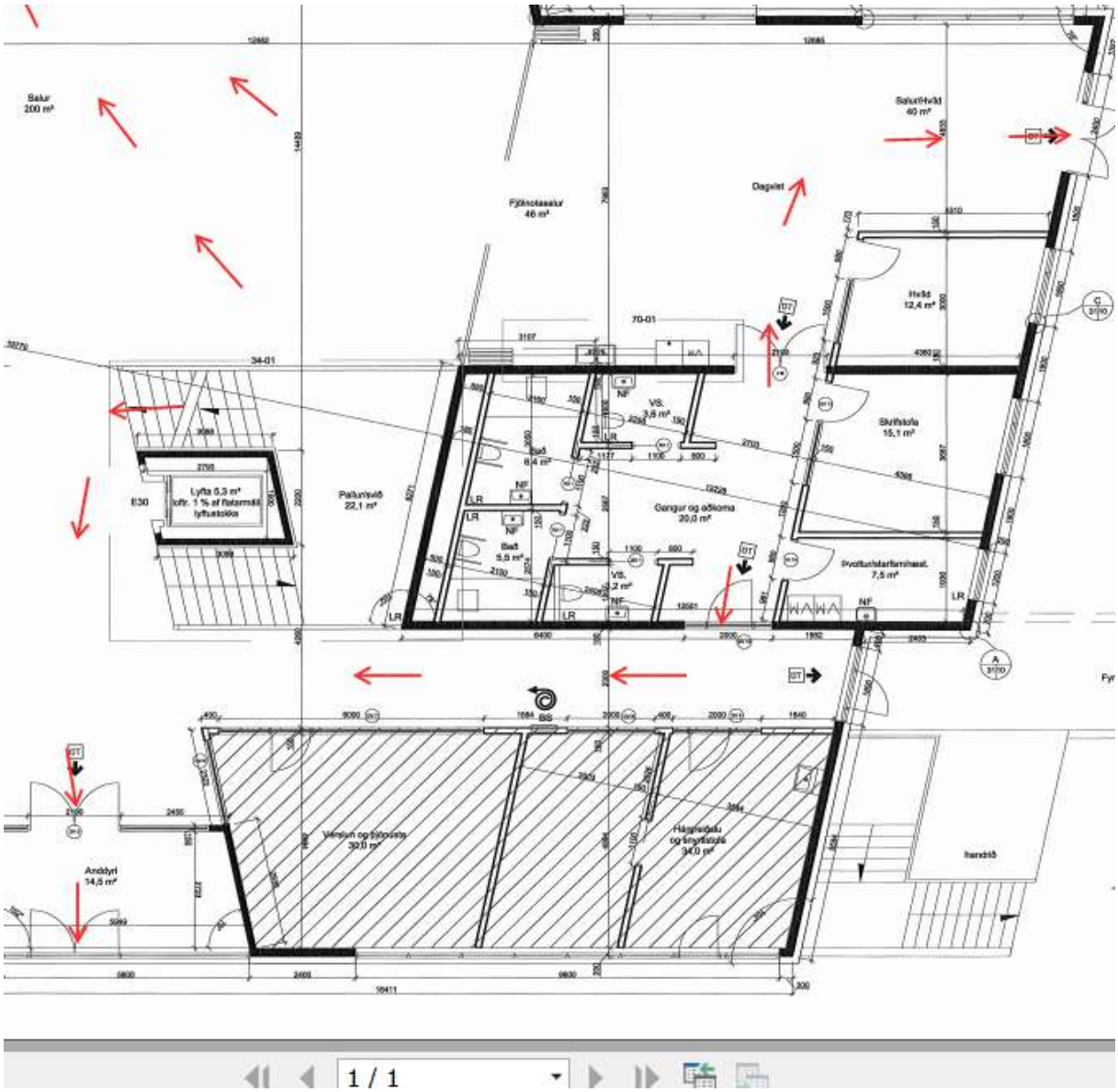
- Listi yfir skjólstæðinga og aðstandendur með símanúmerum er til
- Skráningarlisti fyrir mætingu er til
- Í exelskjali er listað upp hverjir eru hvaða daga og hvaða daga er farið í félagsstarf
- Daglega er gerður listi yfir þá sem fara í sjúkraþjálfun, hjá hvaða sjúkraþjálfara og klukkan hvað
- Skráð er hverjir hafa afboðað sig í dagdvöl eða eru á sjúkrahúsi
- Skrá er til yfir þá sem eru með lyf í dagdvöl

10/3 2021

Eyrún Sif Ingólfsdóttir Deildarstjóri dagdvala í Reykjanesbæ

Jónína Skarphéðinsdóttir Deildarstjóri dagdvalar á Nesvöllum

Nesvellir – dagdvöl



Söfnunarstaður Nesvalla

Bílaplan að framanverðinu húsinu

Mars 2021

Rýmingaráætlun

Nesvellir þjónustumiðstöð

Ása Eyjólfsdóttir
Forstöðumaður stuðnings-
og öldrunarþjónustu

Verkefni **viðbragðsaðila** ef til **bráðarýmingar** kemur vegna náttúruhamfara

Eftirfarandi rýmingaráætlun miðast við rýmingu á dagvinnutíma:

STARFSMENN Á STARFSSTÖÐ:

1. SMS berst frá 112 um bráðarýmingu
2. Ef boð berast skulu starfsmenn láta gesti hússins og aðra starfsmenn vita á sínu starfssvæði (sjá fyrir neðan) og benda þeim á að yfirgefa húsið við næsta neyðarútgang og fara á söfnunarstað.

STARFSMENN Á ÞJÓNUSTUBORÐI

Starfsmenn á þjónustuborð sjá um að að benda fólk á söfnunarstað eða beina þeim að næsta neyðarútgangi. Þeir gangi úr skugga um að salerni við móttöku séu tóm, loka gluggum, læsa útidyrum á því svæði og yfirgefa húsið og fara á söfnunarstað.

STARFSMENN Í FÉLAGSSTARFI

Starfsmenn í félagsstarfi sjá um gesti í félagsstarfi, sjá um að beina/aðstoða þá á söfnunarstað eða að næsta neyðarútgangi. Þeir gangi úr skugga um að salerni í félagsstarfi séu tóm sem og húsnæði félagsstarfsins, loka gluggum, yfirgefa húsið og fara á söfnunarstað.

Ef starfsemi er í leikfimissal mun leiðbeinandi vísa þátttakendum út um neyðarútgang í leikfimisal og aðstoða á söfnunarsvæði.

DAGDVÖL

Sjá rýmingaráætlun dagdvalanna.

STARFSMENN Á SKRIFSTOFU

Starfsmaður 1 á skrifstofu hafi samband við þá þjónustuþega sem ekki eiga ættingja og láta þá vita af rýmingu, sjá nánar rýmingaráætlun stuðningsþjónustu. Starfsmaður 2 gangi úr skugga um að efri hæð hússins og rými séu tóm, loki gluggum. Starfsmaður 3 aðstoði starfsmann á þjónustuborði með að rýma neðri hæð hússins gangi úr skugga um að neðri hæð hússins og rými séu tóm, loka gluggum. Fara á söfnunarstað þegar húsið er orðið tómt.

RÝMINGARÁÆTLUN STUÐNINGSÞJÓNUSTU

Starfsmaður 1 á skrifstofu hafi samband við þá þjónustuþega sem ekki eiga ættingja og ekki eru í dagúrræði og láta þá vita af rýmingu. Hafi samband við björgunarsveit í síma og óski eftir að þessir aðilar verði sóttir og komið í fjöldahjálparstöð.

FRAMKVÆMDASTJÓRI HÚSSINS

Yfirfari húsið og verði síðastur út úr húsinum.

ÚTGANGAR Í HLJÓMAHÖLL

Aðalútgangur Nesvalla, útgangur í sal, útgangur í dagdvöl, útgangur í tengibyggingu, útgangur á svalir í félagsstarfi (ef rýming er vegna elds), útgangur í leikfimissal, útgangur í tækjasal, útgangur í sjúkraþjálfunarrými, útgangur við ruslagerði, útgangur frá hárgreiðslustofu.

SÖFNUNARSTAÐUR HLJÓMAHALLAR Í RÝMINGARÁÆTLUN

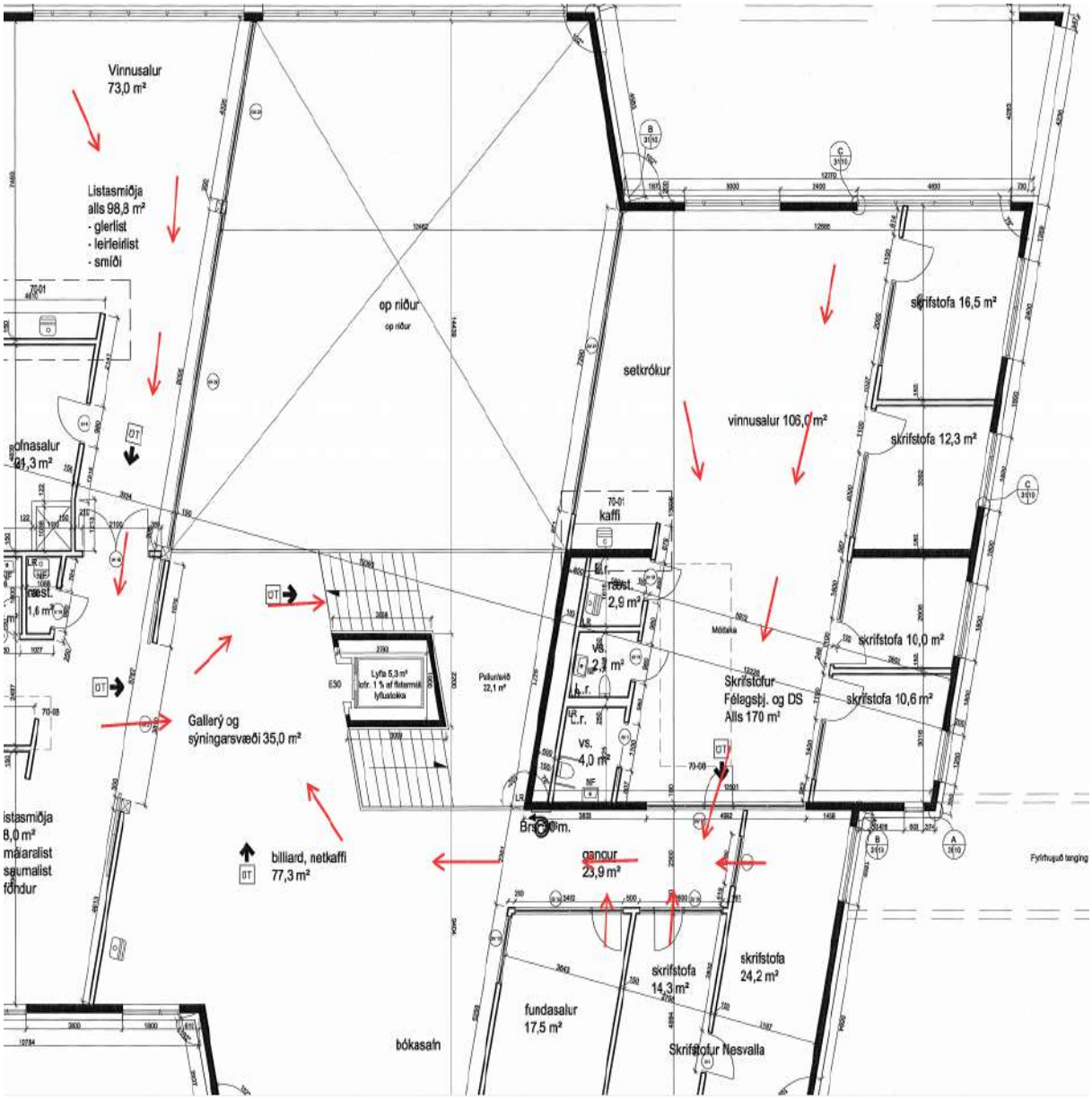
Á bílaplani fyrir framan Nesvelli.

AÐSTOÐ OG UPPLÝSINGAR

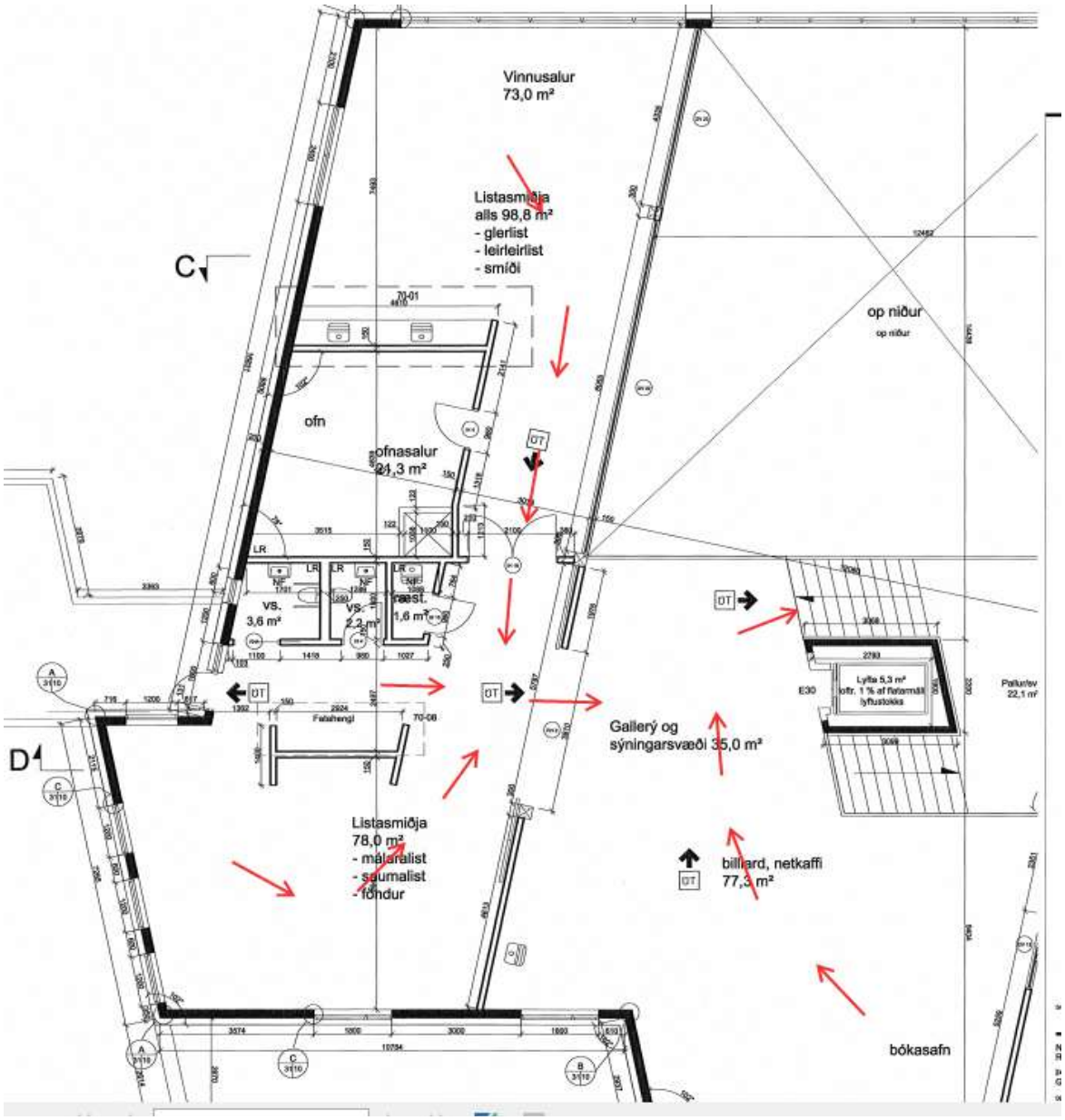
Þörf á aðstoð: Neyðarlínan - 112

Þörf á upplýsingum: Hjálparsími Rauða Krossins: 1717

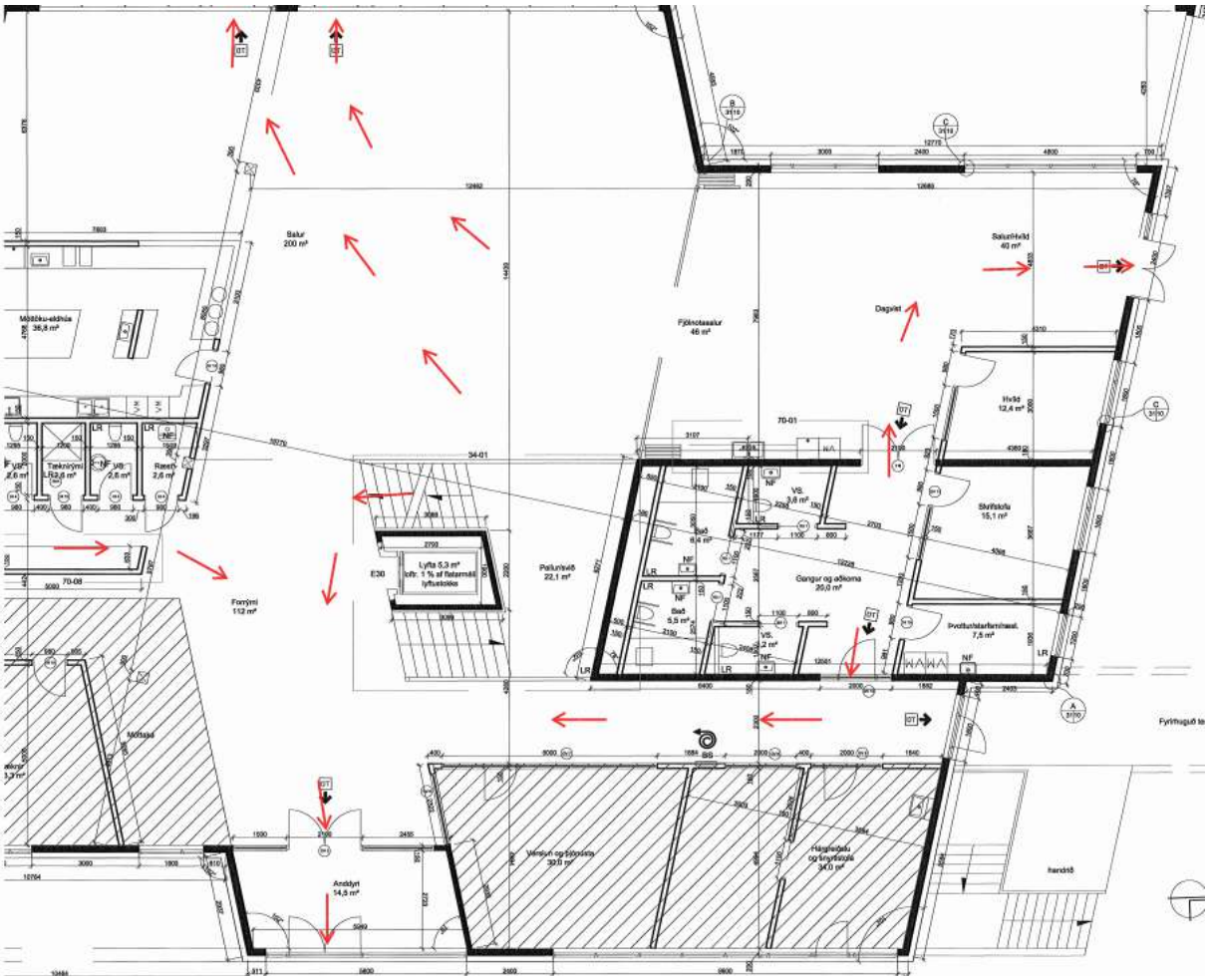
2. hæð skrifstofur



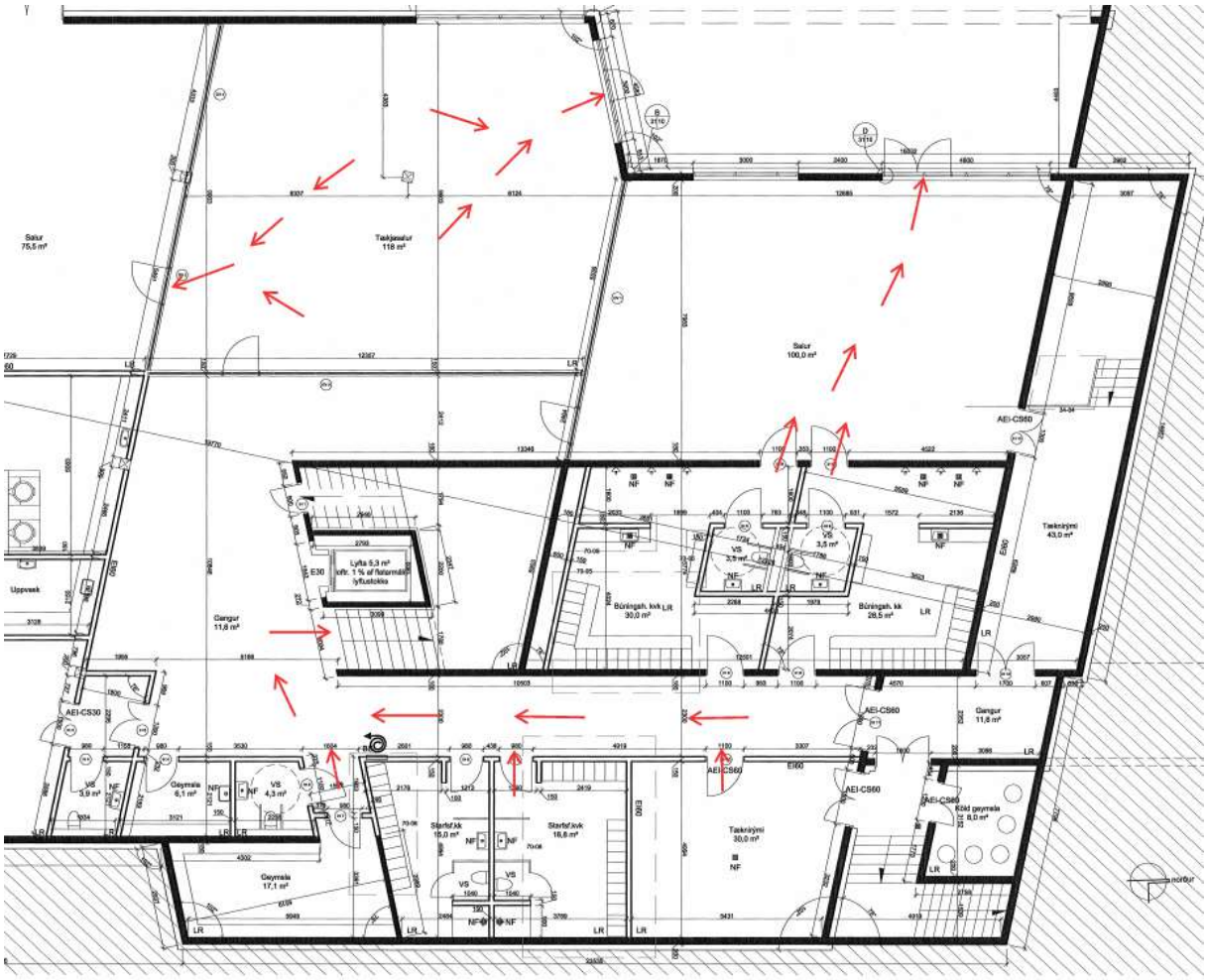
2. hæð félagsstarf



1. hæð inngangur, salur dagdvöl



Kjallari, leikfimisalur, tækjasalur, eldhús og sjúkraþjálfunaraðstaða



Söfnunarstaður Nesvalla

Bílaplan að framanverðinu húsinu

Viðbrögð við vá

Jarðskjálfti

Ef þú ert innandyra þegar þegar jarðskjálfti byrjar– ekki hlaupa af stað.

- Haltu kyrru fyrir, mörg slys verða þegar hlaupið er af stað
- Farðu undir borð og haltu þér í borð
- Krjúptu niður í horni við burðarvegg eða í hurðaropi við burðarvegg
- Haltu þig frá gluggum – þeir geta brotnað

Ef þú er utandyra þegar þú finnur jarðskjálfta – ekki hlaupa inn

- Vertu áfram úti
- Ekki vera nálægt háum byggingum sem geta hrunið eða háum trjám
- Grjóthrun, skriður og snjóflóð geta fallið úr hlíðum og fjalllendi
- Raflínur geta verið hættulegar – varist að snerta þær
- Reyndu að komast á opið svæði þar sem byggingar þrengja ekki að

Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand.

Upplýsingar eru á: https://www.facebook.com/almannavarnir/ og www.almannavarnir.is

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann.

Hlutverk skólastjórnenda

- Koma upplýsingum út í allar stofur skv. upplýsingum frá Almannavörnum.
- Ganga úr skugga um að starfsfólk sé sett við alla innganga skólans til að varna því að nemendur hlaupi út. Aðalinngangur og yngribarna inngangur Njarðvíkurskóla, inngangur í Björk sérdeild, inngangur í Brekku, nemendainngangur í Ösp sérdeild.
- Vera í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.
- Ákveða og gefa út tímasetningar hvenær nemendur eru sóttir. SMS verður sent á foreldra ef sækja þurfi nemendur í skólann. Nemendur sóttir eftir aldri og í heimastofur.
- Fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólk.
- Taka við þeim nemendum sem ekki hafa verið sóttir í safnstofur og senda annað starfsfólk heim.
- Fara síðastur úr húsi og gengur úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útidyr læstar.
- Veita upplýsingar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.

Hlutverk starfsfólks

- Kennari tekur manntal m.v. nafnalista. Neyðarmappa vegna hættuhástands er á áberandi stað í hverri stofu með stofutöflu viðkomandi stofu og nafnalista nemenda. Þeir nemendur sem eru í íþróttum og sundi fara í heimastofu bekkjarins.
- Kennari bíður með nemendum inni í stofu þar til foreldri eða staðgengill sækir nemanda. Nemendur fá ekki að fara út úr húsi einir.
- Kennari merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja nemanda. Nemendur eru ekki látnir í hendur annarra en eru á aðstandendalista í Mentor, í neyðarupplýsingareitnum eða til staðgengla foreldra sem þeir hafa gefið upp fyrirfram til umsjónarkennara.
- Gæta þarf þess að enginn nemandi fari út úr kennslustofu. Ef nemandi þarf að fara á salerni þá fær hann fylgd, starfsmenn verða á göngum til að taka á móti og fylgjast með nemendum fara á salernið.
- Þegar kennari yfirgefur stofuna síðastur þarf að loka gluggum og loka hurðum (ekki læsa).
- Þegar búið er sækja flesta nemendur verður þeim sem eftir verða safnað í eina stofu undir stjórn stjórnanda. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista. Yngsta stig safnast í st. 209. Mið - og elsta stig safnast í st. 106. Þegar búið er að skila þeim sem eftir verða í safnstofuna þá getur viðkomandi kennari/starfsmaður farið heim. Skólastjórnendur, forstöðumaður frístundaheimilis og umsjónarmaður sjá um vaktina í safnstofunni
- Ef bekkurinn er ekki í sinni heimastofu þá koma íþróttakennarar, sérkennarar, faggreinakennarar, list- og verkgreinakennarar nemendum í sínar heimastofur. Nemendur sem staddir eru í tónlistarskóla eða bókasafni verður farið með í heimastofur. Nemendur í Brekku, Ösp og Björk verða sóttir þangað af foreldrum.
- Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á, ef til rýmingar kemur.

Foreldrar

- Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin í sínar heimastofur.
- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Starfsmaður verður í skólanum þar til búið er að sækja alla nemendur eða koma þeim í öruggt skjól í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit.

- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við skólann komi til rýmingar á skólatíma. Benda má foreldrum á að jafnvel verður fljótlegra að koma fótgangandi.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við skóla komi til rýmingar.

Þeir nemendur sem eru ekki sóttir verða ferjaðir í fjöldahjálparstöðina Sunnubraut 34 á vegum bæjarfélagsins og bíða þar í umsjá björgunarsveita þar til foreldrar geta sótt barn sitt. Þjónustufyrirtæki á vegnum sveitarfélagsins sér um að ferja nemendur frá skóla og í fjöldahjálparstöðina.

Ef hætta stafar af húsnæðinu þá þarf að rýma það eins fljótt og auðið er og tekur rýmingaráætlun skólans við:

Í Njarðvíkurskóla er brunaviðvörunarkerfi og er rýmingaráætlun og teikningar af henni í öllum stofum skólans. Rýming er æfð árlega.

1. Ef brunaviðvörunarkerfi fer í gang kannar umsjónarmaður skóla og/eða skólastjórnandi hvaðan brunaboðið kemur. Ef ekki er slökkt á brunaboðanum innan tveggja mínútna eiga allir að yfirgefa bygginguna. Rýming er alltaf undirbúin um leið og heyrist í brunaboðanum. Skólastjórnandi og/eða umsjónarmaður skóla hefur samband við slökkviliðið í síma 112 ef boð hefur ekki borist til Securitas um brunaboð. Ef um falsboð er að ræða er slökkt á brunavælum sem gefur til kynna að hættuástand sé liðið hjá.

2. Kennarar/starfsmenn undirbúa rýmingu kennslustofu/rýmis síns og fara eftir ákveðnum leiðbeiningum sem eru í öllum rýmum. Teikningar af útgönguleiðum eru í öllum rýmum skólans. Nemendur yfirgefa ekki kennslustofuna fyrr en kennari/starfsmaður hefur kannað hvort útgönguleiðin er greið. Hver kennari/starfsmaður er ábyrgur fyrir þeim bekk/nemendahóp sem hann er að kenna/sinna þegar hættuástand skapast og þegar stofa er yfirgefin þarf hann að muna eftir nafnalista Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem næstur er samkvæmt leiðbeiningum eða sem er greiðastur.

3. Nemendur ganga út eftir kennara og sá nemandi/starfsmaður sem síðastur fer út úr kennslustofum/rýmum skal loka vel öllum hurðum á eftir sér til að draga úr reykflæði um húsið. Athugið að ekki má læsa hurðum. Kennari/starfsmaður fer fyrir nemendum út.

4. Þegar komið er út á söfnunarsvæði 1, fótbolta- og körfuboltavellina, er mjög mikilvægt að nemendur standi í einfaldri röð á sínu svæði hjá kennara sínum sem fer yfir nafnalistann og kannar hvort allir séu komnir út. **Fótboltavöllurinn er söfnunarsvæði 1 fyrir yngri nemendur (1.-6. bekkur). Körfuboltavöllurinn er söfnunarsvæði 1 fyrir eldri nemendur (7.-10. bekkur).**

5. Umsjónarmaður skóla kemur lyklum af skólanum til varðstjóra og sér um að athuga hvort allt starfsfólk sé komið út á söfnunarsvæði hjá ritara skólans og aðstoðarskólastjóri/deildastjórar athugar hvort allir kennarar séu komnir út. Ef einhvern vantar afla þeir upplýsinga um það hvar viðkomandi sást síðast í byggingunni og lætur varðstjóra slökkviliðsins vita.

6. Deildastjórar fara á milli hópa og fá upplýsingar um stöðu mála í nemendahópum og upplýsa skólastjóra um stöðu mála. Skólastjóri eða staðgengill hans er tengiliður við slökkviliðið.

7. Slökkviliðið kemur á staðinn. Skólastjórnandi /umsjónarmaður gefur varðstjóra upplýsingar um stöðuna.

8. Í samráði við Brunavarnir Suðurnesja bíða nemendur síðan í íþróttahúsi þar til hættan er liðin hjá.

9. Slökkviliðið stýrir aðgerðum og enginn fer inn í bygginguna fyrr en varðstjóri slökkviliðsins hefur gefið skólastjóra eða staðgengli hans leyfi til að hleypa fólki aftur inn.

Söfnunarsvæði 2

Ef rýma þarf skólann og foreldrar verða kallaðir til að sækja nemendur fyrir utan skólann eru þetta þeir staðir sem nemendur safnast saman á.

- Foreldrar verða boðaðir/látnir vita með tölvupósti, SMS og tilkynning sett á heimasíðu/facebooksíðu skólans.
- Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin í sín á söfnunarstað.
- Ekkert barn verður sent frá starfsmanni án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Þeir nemendur sem foreldrar/staðgenglar hafa ekki tök á að sækja sem fyrst fara með starfsmanni skólans í fjöldahjálparstöð sem sett verður upp í bæjarfélaginu.

Söfnunarsvæði 2: Ef foreldrar verða kallaðir til að sækja nemendur eru þetta þeir staðir sem nemendur safnast saman á.

Rýmingaráætlunin hefur verið yfirfarin af lögreglu, samþykkt af starfsmönnum í Njarðvíkurskóla x. mars 2021 og kynnt í fræðsluráði x. mars 2021.

Rýmingaráætlun

fyrir Rammann Safnamiðstöð að Seylubraut 1 í Reykjanesbæ

1. Skilaboð berst frá 112 um bráðarýmingu.
2. Starfsfólk láta gesti hússins vita og beina þeim á söfnunarstað á bílastæði við aðalinngang Rammans.
    a. Ef börn eru í húsinu skulu gerðar ráðstafanir til að þau komist í hendur foreldra, forráðamanna eða viðbragðsaðila. Ef börn eru á vegum skóla eða leikskóla skal kennari taka ábyrgð á þeim og bíða á söfnunarstað Rammans þar til allir eru komnir út.
    b. Kennari fer eftir viðbragðsáætlun viðkomandi skóla og börnum fylgt til skóla eða á móttökustöð.
    c. Starfsmenn á vakt loka gluggum, læsa útidyrum og ganga úr skugga um að safnageymslur og skrifstofur séu tómar.
    d. Starfsmenn yfirgefa húsið.
3. Síðasti maður út athugar hvort önnur rými í húsnæðinu séu yfirgefin og læsir á eftir sér.
4. Forstöðumaður eða staðgenginn hans er síðastur úr húsi.
5. Forstöðumaður safnsins. Sendir skilaboðið "**Rýmingu er lokið í….**" Á sameiginlega neyðarsamtalsrás Súlunnar á workplace.

Útgangar úr húsnæði Rammans við Seylubraut 1:

Aðalútgangur, neyðarútgangar úr geymslusal eru 3 í átt að Reykjanesbraut, ein í austurgafli inn á aðalbílastæði Ramma, ein á vesturgafli, ein í norður inn á bílastæði við Slökkviminjasafn, ein er í milligangi á milli skrifstofuhúss og geymsluhúss og opnast inn á aðalbílastæði við Ramma.

Safnstjóri fer um húsið og gengur úr skugga um að rýmingu sé fullnægt.

Allir starfsmenn aðstoða við rýmingu gesta, að öllum gluggum sé lokað og að tryggja að allt gangi sem best fyrir sig.

Mars 2021

Rýmingaráætlun

Ráðhús Reykjanesbæjar

Theodór Kjartansson
Öryggis- og vinnufulltrúi

Verkefni **viðbragðsaðila** ef til **bráðarýmingar** kemur vegna náttúruhamfara

Hlutverk starfsfólks á vakt:

1. SMS berst frá 112 Almannavörnum um bráðarýmingu.

2. Séu gestir á skrifstofu þá eru þeir beðnir um að yfirgefa húsnæðið strax.

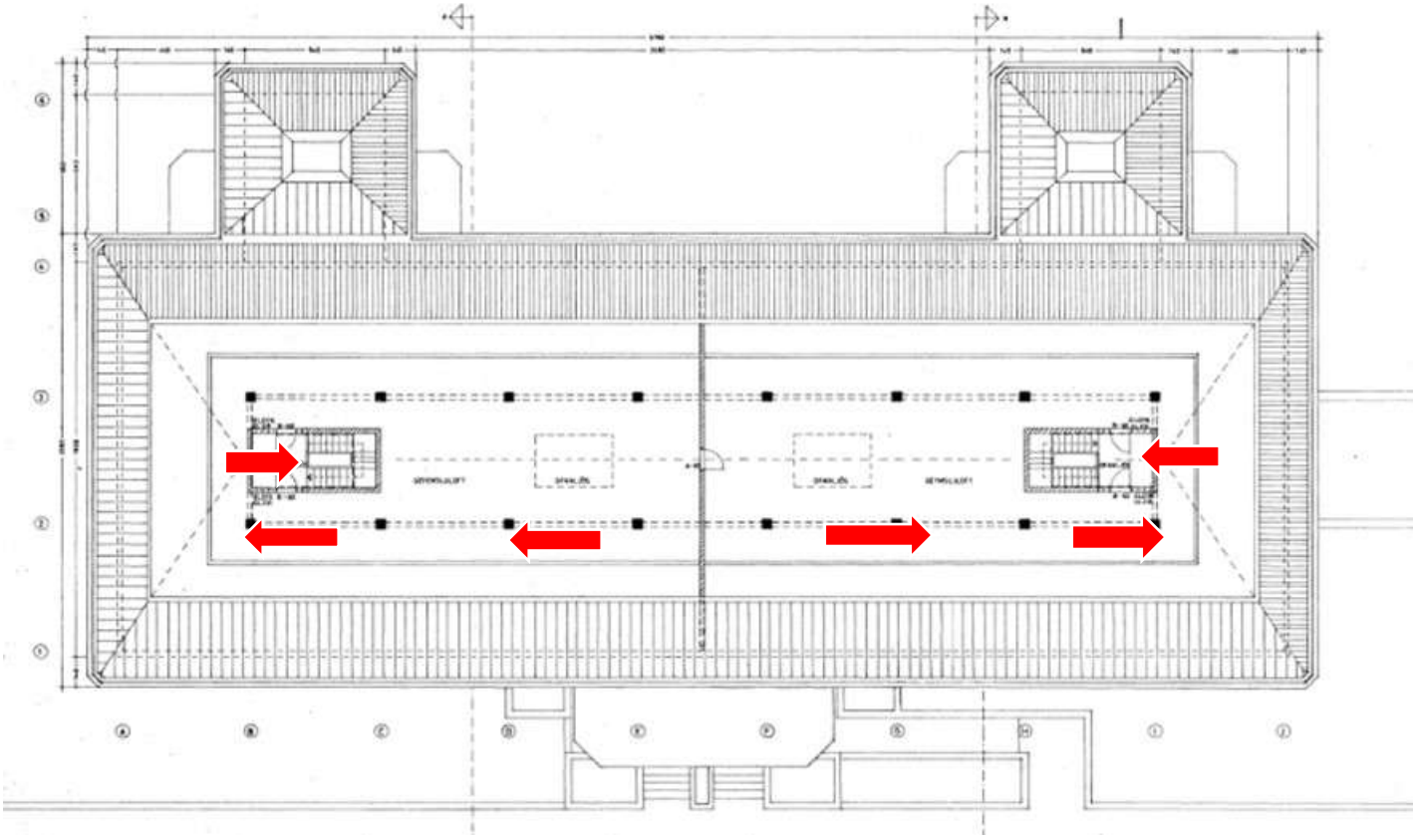
3. Starfsmenn sem eiga börn á skólaaldir fara fyrst út úr húsnæði.

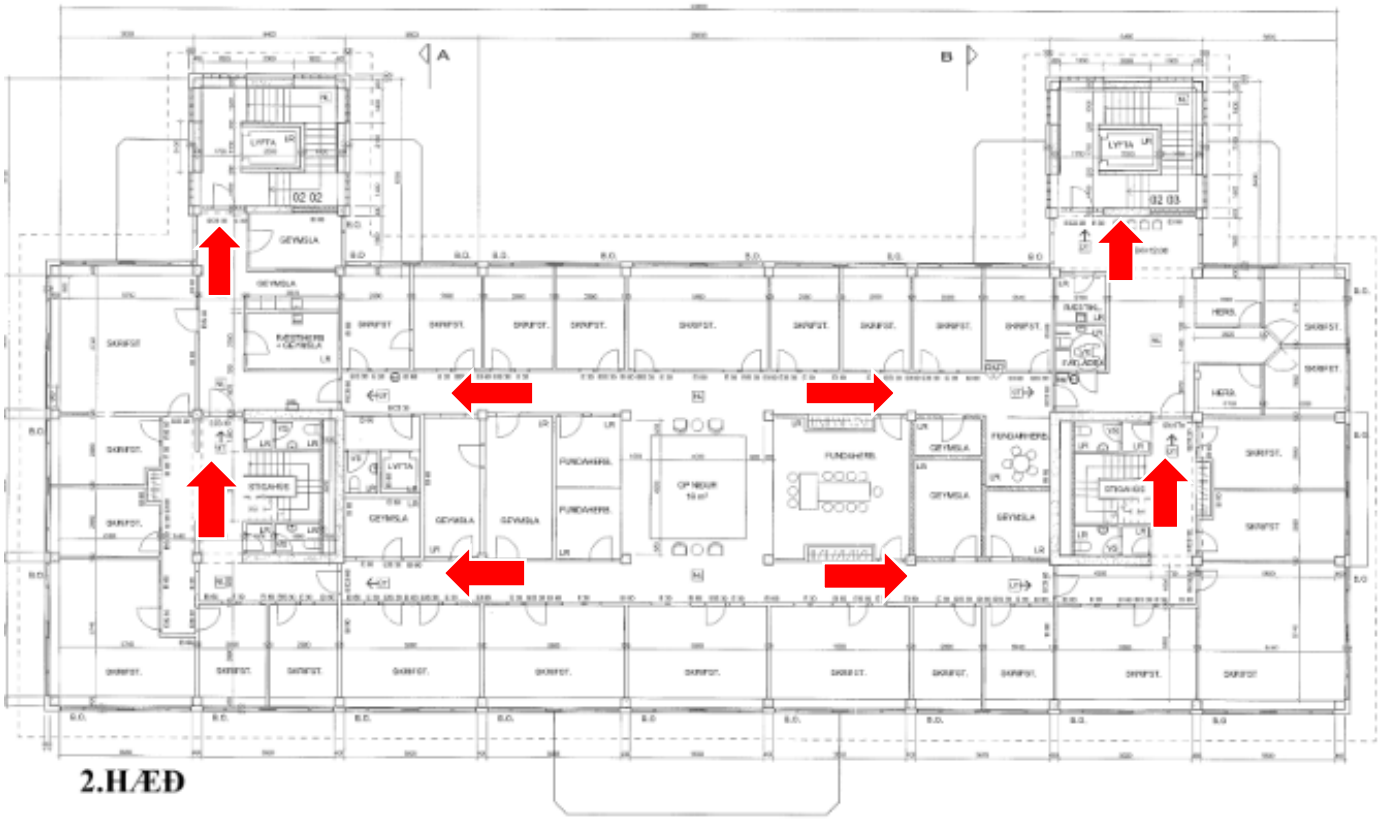
4. Aðrir starfsmenn gæta þess í sameiningu að allir gluggar séu lokaðir og að rafmagnstæki séu tekin úr sambandi.

5. Síðasti maður út læsir á eftir sér og athugar hvort önnur rými í húsnæðinu séu yfirgefin. Bæjarstjóri eða staðgengill hans er síðastur úr húsi.

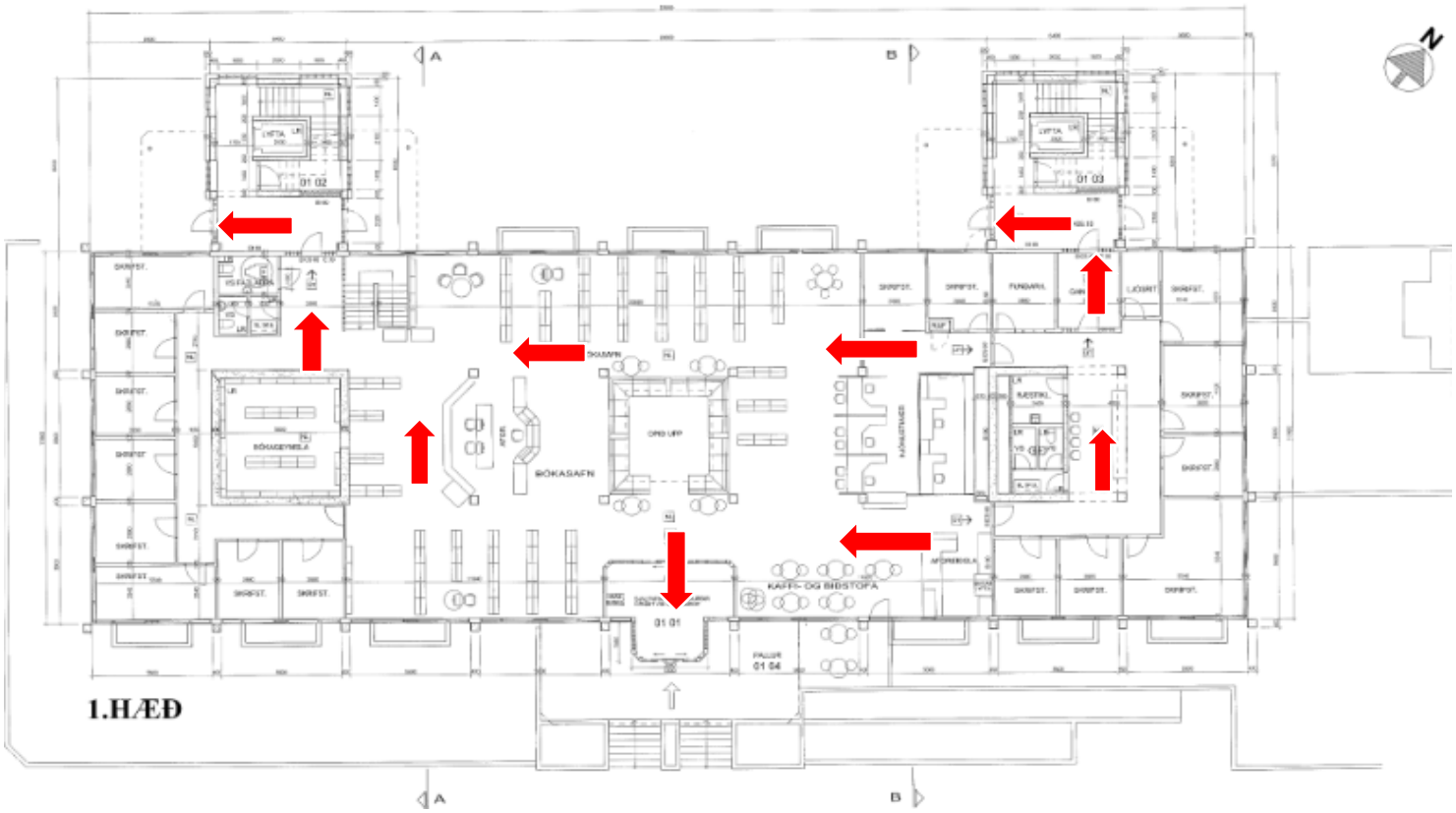
6. Söfnunarsvæði er á bílastæði fyrir aftan ráðhús.

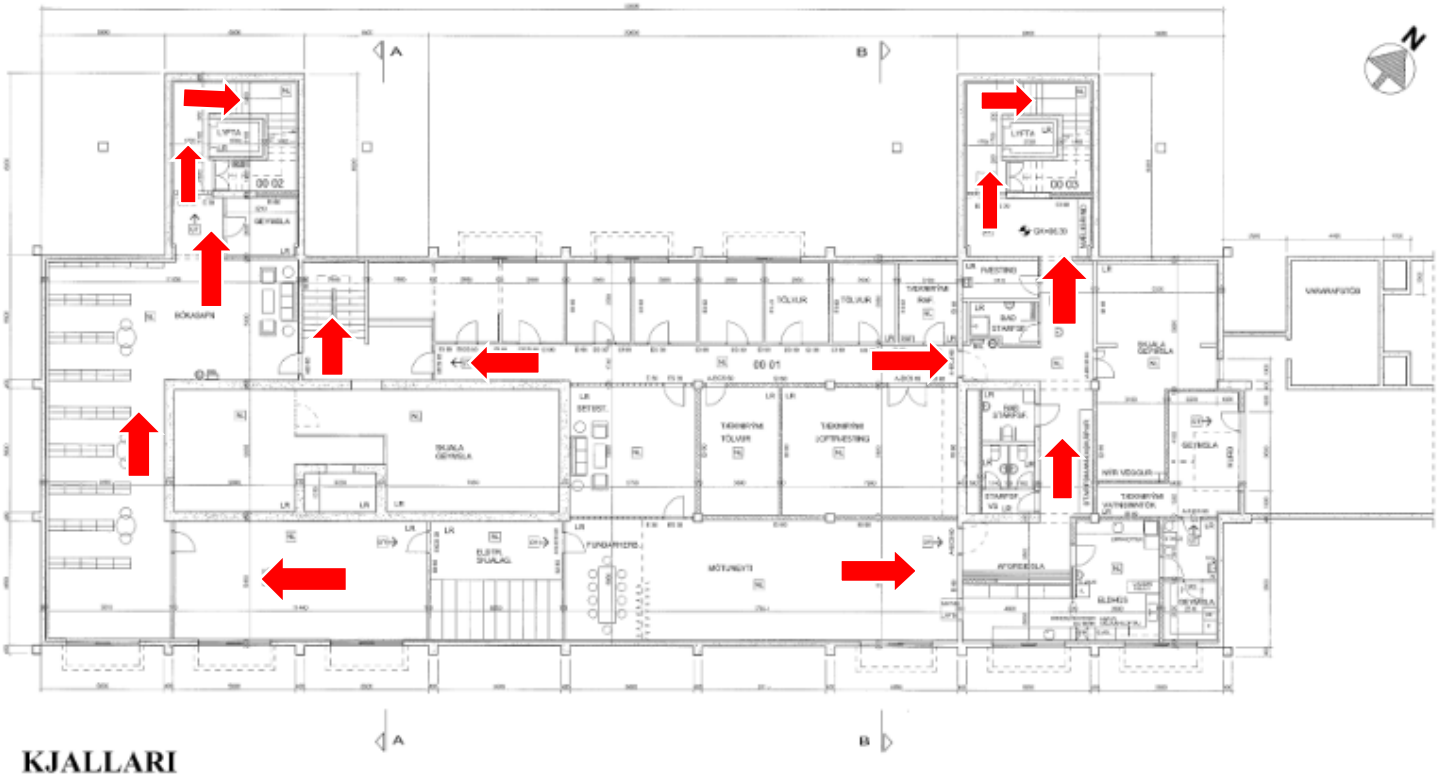
Oft er fólk öruggara inn í byggingum ef gaseitrun er til staðar. En ef fólki stafar hætta af byggingunni þá ef hæg skipulögð rýming út um næsta útgang - nota stiga ekki lyftur.





2.HÆÐ


1.HÆÐ
BÓKASAFN
KAFFI- OG BIÐSTOFA


KJALLARI

Mars 2021

Rýmingaráætlun

Reykjaneshöfn

Halldór K Hermannsson
Hafnarstjóri

Verkefni **viðbragðsaðila** ef til **bráðarýmingar** kemur vegna náttúruhamfara

Eftirfarandi áætlun gildir fyrir hafnarsvæði og starfsmenn Reykjaneshafnar.

STARFSMENN Á VAKT á almennum vinnutíma virka daga:

1. SMS berst frá 112 um bráðarýmingu.

2. Starfsmenn á vakt yfirgefa starfstöð sína og mæta á söfnunarstað í fundarsal á skrifstofu Reykjaneshafnar að Víkurbraut 11. Ef aðstæður hamla því að starfsmaður á vakt yfirgefi starfstöð sína þá hefur hann strax samband við skrifstofu hafnarinnar í síma: 420 3223/3225/3226 og gerir grein fyrir aðstæðum.

3. Hafnarstjóri staðfestir að allir starfsmenn á vakt hafi skilað sér á söfnunarstað eða gert grein fyrir sér í gegnum síma. Sé vöntun á því skal hafnarstjóri gera ráðstafanir til að ná sambandi við viðkomandi starfsmann/starfsmenn. Sé hafnarstjóri ekki á svæðin kemur starfandi vaktstjóri í hans stað.

4. Hafnarstjóri fer yfir aðstæður með starfsmönnum og lagt er mat á hvort gera þurfi sérstakar ráðstafanir á hafnarsvæðinu áður en svæðið er yfirgefið. Sé þörf á ráðstöfunum er farið í þær ef það telst ekki of áhættusamt. Af því loknu mæta allir starfsmenn aftur á söfnunarstað.

5. Hafnarstjóri fer aftur yfir aðstæður með starfsmönnum og yfir þær ráðstafanir sem gerðar hafa verið. Sé staðan talin viðunandi er gengið í að loka öllum gluggum á skrifstofu hafnarinnar og taka úr sambandi öll rafmangstæki. Þegar því er lokið yfirgefa starfsmenn skrifstofu hafnarinnar. Hafnarstjóri yfirgefur skrifstofuna síðastur eftir hafa gengið úr skugga um að svo sé.

STARFSMAÐUR Á VAKT utan almenns vinnutíma virka daga:

1. SMS berst frá 112 um bráðarýmingu.

2. Starfsmaður á vakt hefur samband við hafnarstjóra og fer yfir stöðu mála. Telji þeir þörf á að gera sérstakar ráðstafanir á hafnarsvæðinu eru kallaðir til starfa starfsmenn sem eru á frívakt. Ekki eru kallaðir út fleiri starfsmenn en brýn þörf er á.

3. Hafnarstjóri ásamt starfsmönnum mæta á söfnunarstað í fundarsal á skrifstofu Reykjaneshafnar að Víkurbraut 11. Farið er yfir þær ráðstafanir sem gera þarf og þær framkvæmdar sé það ekki talið of áhættusamt. .Af því loknu mæta allir starfsmenn aftur á söfnunarstað. Sé hafnarstjóri ekki á svæðinu kemur starfsmaður á vakt í hans stað.

4. Hafnarstjóri fer aftur yfir aðstæður með starfsmönnum og yfir þær ráðstafanir sem gerðar hafa verið. Sé staðan talin viðunandi er gengið í að loka öllum gluggum á skrifstofu hafnarinnar og taka úr sambandi öll rafmangstæki. Þegar því er lokið yfirgefa starfsmenn skrifstofu hafnarinnar. Hafnarstjóri yfirgefur skrifstofuna síðastur eftir hafa gengið úr skugga um að svo sé.

VIÐBRÖGÐ ÞEGAR REYKJANESHÖFN GEGNIR HLUTVERKI Í RÝMINGU REYKJANESBÆJAR:

1. Tilkynning berst til hafnarstjóra frá 112/almannavörnum um bráðarýmingu.

2. Hafnarstjóri boðar starfsmenn hafnarinnar , bæði starfsmenn á vakt og á frívakt, til að mæta á söfnunarstað í fundarsal á skrifstofu Reykjaneshafnar að Víkurbraut 11. Hafnarstjóri fer yfir stöðu mála og þau hlutverk sem starfsmönnum hafnarinnar er ætlað. Sé hafnarstjóri ekki á svæðinu kemur starfsmaður á vakt í hans stað.

3. Starfsmenn hafnarinnar fara á sínar starfstöðvar. Þegar hlutverki þeirra lýkur mæta þeir aftur á söfnunarstað. Hafnarstjóri fer yfir stöðu mála með viðkomandi starfsmanni um leið og hann mæta aftur á söfnunarstað Sé ekki þörf á starfskröftum hans varðandi þátt Reykjaneshafnar við rýmingu Reykjanesbæjar er farið er yfir þær ráðstafanir sem gera þarf á hafnarsvæðinu áður en það er yfirgefi og þær framkvæmdar sé það ekki talið of áhættusamt. Þegar ekki er talin þörf á starfskröftum starfsmanns áfram staðfestir hafnarstjóri það og starfsmaður yfirgefur svæðið

4. Þegar allir starfsmenn hafa yfirgefið svæði að undaskildum hafnarstjóra fer hann í að loka öllum gluggum á skrifstofu hafnarinnar og taka úr sambandi öll rafmangstæki. Þegar því er lokið yfirgefur hann skrifstofu hafnarinnar.

VÍKURBRUAT 11 - SKRIFSTOFA bráðarýming húsnæðis

1. SMS berst frá 112 um bráðarýmingu.

2. Séu gestir á skrifstofu eru þeir beðnir um að yfirgefa skrifstofuna strax.

3. Starfsmenn far í að loka gluggum og taka rafmagnstæki úr sambandi. Þegar því er lokið yfirgefa starfsmenn skrifstofu hafnarinnar.

4. Hafnarstjóri yfirgefur skrifstofuna síðastur eftir hafa gengið úr skugga um að svo sé.

5. Söfnunarstaður vegna bráðarýmingar Víkurbraut 11 er á bílaplani á horni Víkurbrautar og Básavegar. Söfnunarstaður er yfirgefin þegar hafnarstjóri hefur staðfest að allir starfsmenn hafi skilað sér á söfnunarstað eða fengið staðfest að þeir séu öruggir .

Starfsemi Reykjaneshafnar:

Starfsemi Reykjaneshafnar er þjónusta við hafntengda starfsemi s.s. fiskiskip og fraktskip. Stöðugildi eru fimm og á virkum dögum eru fjórir stafsmenn við störf. Þrír starfsmenn gegna vöktum og er hægt að fá þjónustu hjá Reykjaneshöfn allan sólarhringinn alla daga ársins. Skrifstofa hafnarinnar er að Víkurbraut 11, 230 Reykjanesbæ, ásamt verkstæði hafnarinnar. Annað húsnæði er skemma að Hafnarbraut 1 við Njarðvíkurhöfn þar sem geymd eru hin ýmsu áhöld og tæki hafnarinnar og hús á Norðurgarði Njarðvíkurhafnar sem þar sem ísverksmiðja hafnarinnar er staðsett.

Reykjaneshöfn á fjögur ökutæki: sendibíl, lítinn pallbíl, vörubíl með bílkrana og dráttarvél. Einnig á höfnin lóðs- og dráttabátinn Auðunn.

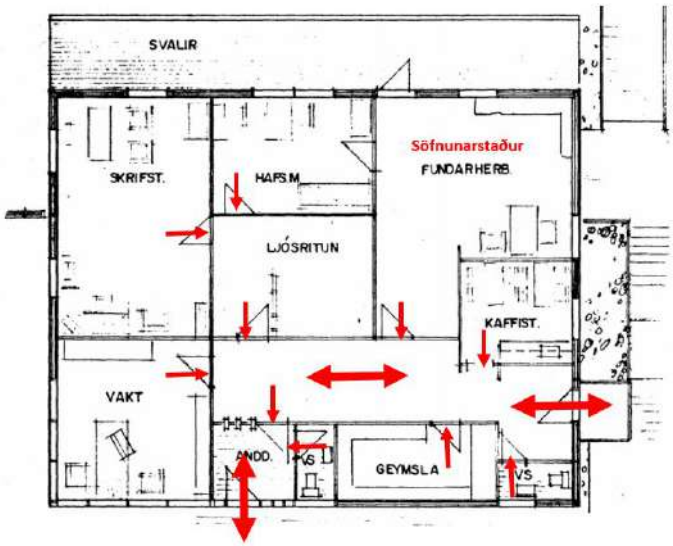
Söfnunarstaður Reykjaneshafnar:

Söfnunarstaður hafnarsvæðis Reykjaneshafnar er í fundarsal á skrifstofu Reykjaneshafnar að Víkurbraut 11, 230 Reykjanesbæ. Söfnunarstaður vegna bráðarýmingar á Víkurbraut 11 er á bílaplani á horni Víkurbrautar og Básavegar.

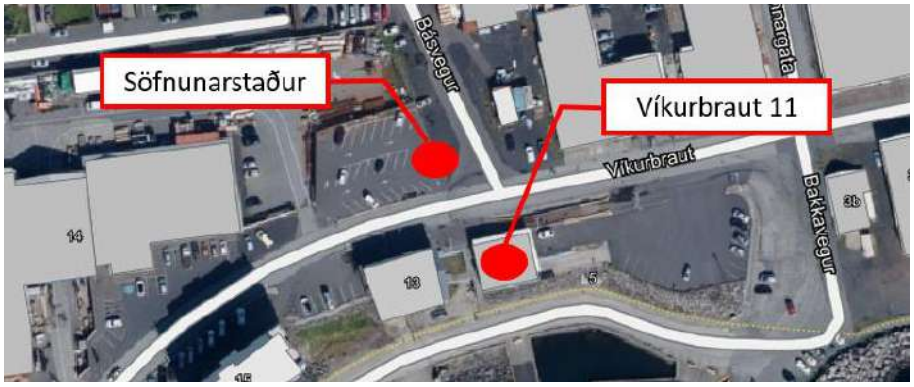
Þörf á aðstoð:
Neyðarsími - 112

Þörf á upplýsingum:
Hjálparsími Rauða Krossins - 1717

Yfirlitsmyndir:



Víkurbraut 11 – söfnunarstaður - rýmingarleiðir



Mars 2021

Rýmingaráætlun

Sérhæfð dagdvöl í Selinu – Vallarbraut 4

Eyrún Sif Ingólfsdóttir
Deildarstjóri dagdvala í Reykjanesbæ

Verkefni **viðbragðsaðila** ef til **bráðarýmingar** kemur vegna náttúruhamfara

Eftirfarandi rýmingaráætlun er gerð fyrir Selið – sérhæfða dagdvöl

Ef ákvörðun um bráðarýmingu verður tekin verða aðstandendur að sækja sína ættingja í dagdvöl

STARFSMENN Á VAKT:

Í dagdvöl í Selinu eru alla jafna fimm starfsmenn á vakt til hádegis og fjórir eftir hádegi með deildarstjóra.

Tveir starfsmenn eru með börn sem þarf að sækja í skóla og leikskóla og verða því ekki til staðar ef til rýmingar kemur

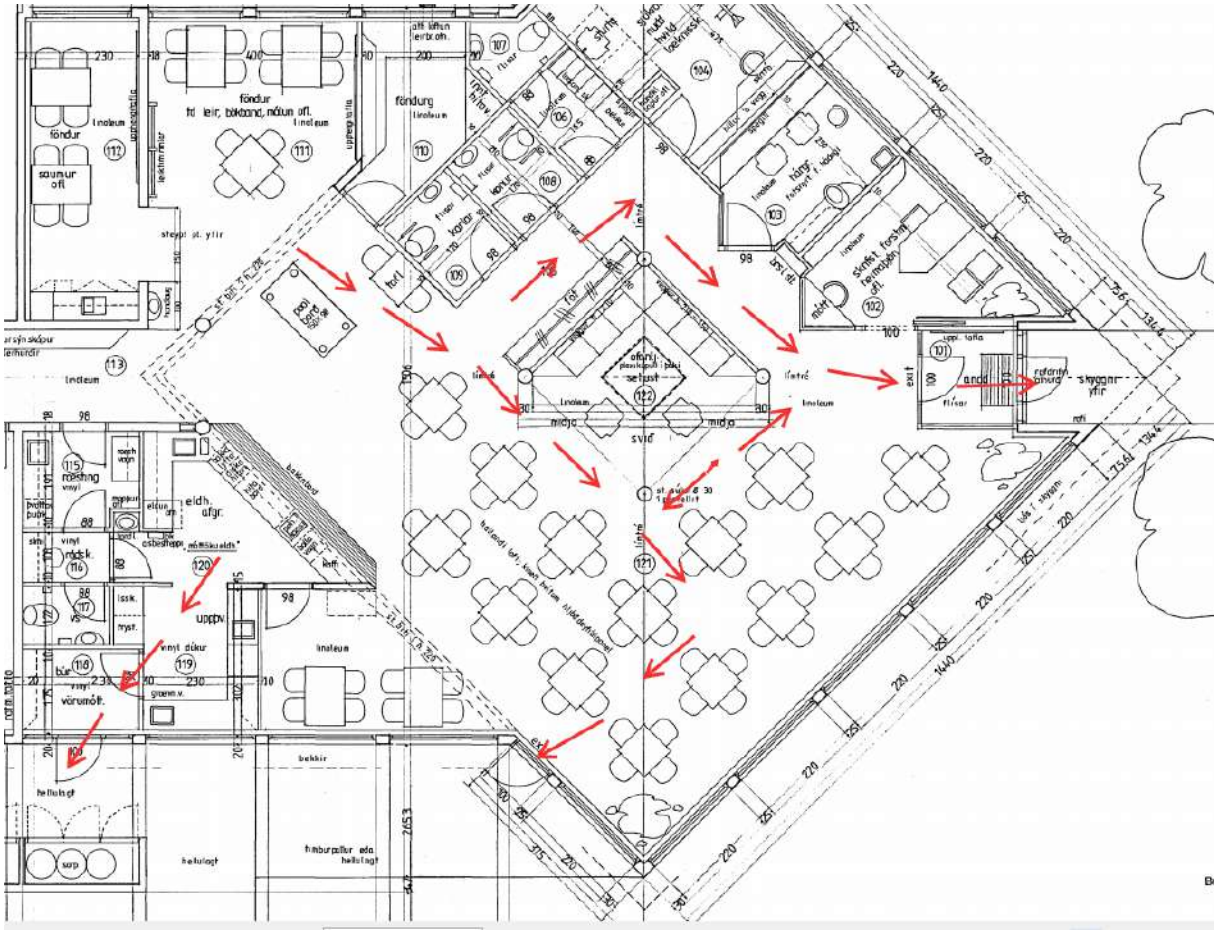
1. SMS berst frá 112 um bráðarýmingu
2. Starfsmenn 1 og 2 verða frammi í sal dagdvalar með skjólstæðingum
3. Starfsmaður 3 fer og aðstoðar þá skjólstæðinga sem hafa farið í hvíld
4. Deildarstjóri tekur til nauðsynlega hluti eins og lyfjarúllur, púst, nefúða, insúlín, hjálpartæki og sér til þess að þetta fylgi skjólstæðingum
5. Allir skjólstæðingar dagdvalar bíða í sal dagdvalar eftir að verða sóttir ásamt starfsmönnum sem sjá til þess að allir komist í hendur ættingja eða í fjöldahjálparstöð, halda ró og passa að enginn fari út. Fylgja fólki á wc.

6. Starfsmenn verða í húsinu þar til búið er að sækja alla skjólstæðinga dagdvalar, enginn verður sendur heim án fylgdar. Starfsmaður skráir hvern skjólstæðing og hver sækir
7. Þeir sem ekki eru með ættingja fara í fjöldahjálparstöð í íþróttahúsinu á Sunnubraut og mun starfsmaður fylgja þeim þangað
8. Deildarstjóri fer síðastur úr dagdvöl og gengur úr skugga um það að allir séu farnir út, lokar gluggum og læsir hurðum

AÐGENGILEG GÖGN:

- Listi yfir skjólstæðinga og aðstandendur með símanúmerum er til
- Skráningarlisti fyrir mætingu er til
- Í exelskjali er listað upp hverjir eru hvaða daga og hvaða daga er farið í félagsstarf
- Daglega er gerður listi yfir þá sem fara í sjúkraþjálfun, hjá hvaða sjúkraþjálfara og klukkan hvað
- Skráð er hverjir hafa afboðað sig í dagdvöl eða eru á sjúkrahúsi
- Skrá er til yfir þá sem eru með lyf í dagdvöl

10/3 2021
Eyrún Sif Ingólfsdóttir Deildarstjóri dagdvala í Reykjanesbæ
Sigrún Sigurðardóttir Deildarstjóri í Selinu



Söfnunarstaður Selsins

Bílaplan að framanverðinu húsinu

Mars 2021

Rýmingaráætlun

Seljudalur 42-48

Þorkatla Sigurðardóttir
Forstöðumaður

Verkefni **viðbragðsaðila** ef til **bráðarýmingar** kemur vegna náttúruhamfara

Eftirfarandi rýmingaráætlun fyrir Seljudal

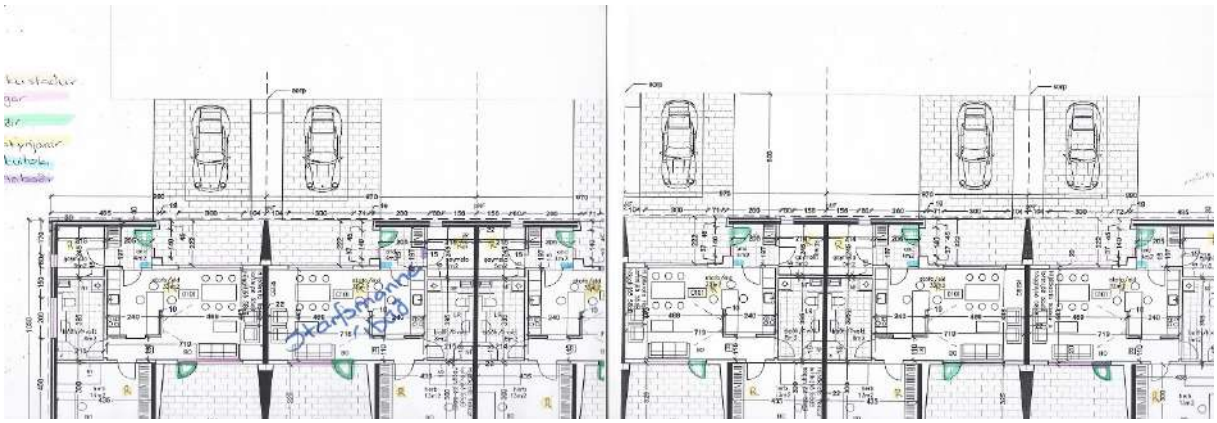
STARFSMENN Á VAKT

1. SMS berst frá 112 um bráðarýmingu.
2. Forstöðumaður stýrir rýmingu og fer síðastur frá Seljudal, ef hann er ekki þá er það deildarstjóri sem stýrir og er síðastur frá og ef deildarstjóri er ekki þá er það vaktstjóri sem stýrir og er síðastur frá Seljudal. Til að rýma Seljudalinn þarf þrjá starfsmenn.
3. Tveir starfsmenn fara í íbúð 42 og aðstoðar íbúa út. Einn fer og hjálpar hinum íbúum út úr íbúðunum sínum.
4. Taka nauðsynlegar hluti með fyrir alla íbúa eins og lyf og hjálpartæki og fatnað ef tími gefast.
5. Forstöðumaður, deildarstjóri eða vaktstjóri passar uppá að allir gluggar séu lokaðir og íbúðir læstar.
6. Allir íbúar ásamt starfsfólki bíða á móttökusvæði sem staðsett er í enda innkeyrslu eftir fylgd á fjöldahjálparstöð.
7. Starfsmaður fylgir íbúum að fjöldahjálparstöð.
8. Forstöðumaður, deildarstjóri eða vaktstjóri lætur lögreglu/neyðarlínu vita að búið sé að rýma Seljudal 42-48.

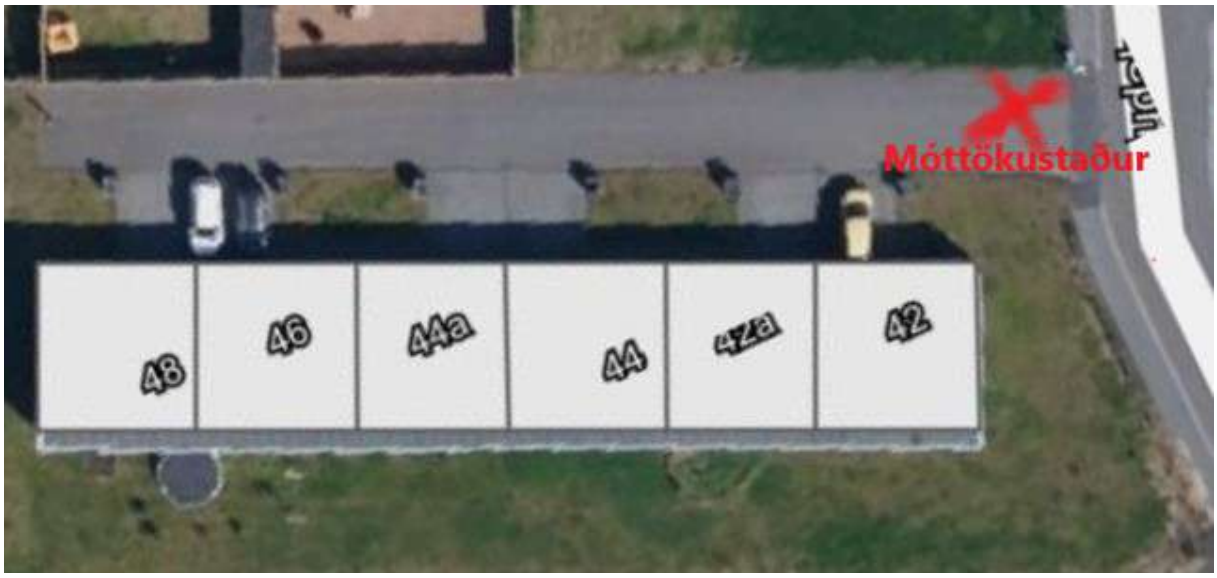
Um Seljudal

Í Seljudal 42-48 búa sjö manns í fimm íbúðum með mis mikla þjónustuþörf og er að degi til fjórir til sex starfsmenn í Seljudalnum og tveir til þrír á kvöld- og næturvöktum. Áætlað er að starfsmenn Seljudals hjálpi íbúum að komast í fjöldahjálparstöð. Einn íbúi er með bíl til umráða en sá íbúi getur ekki keyrt bílinn sjálfur. Aðrir íbúar eru fótgangandi en þurfa flutning frá Seljudal.

Íbúðirnar við Seljudal 42-48



Móttökustaður við enda innkeyrslu



RÝMINGARÁÆTLUN - DRÖG
EF ALMANNAVARNIR GEFA ÚT VIÐVÖRUN UM HÆTTUÁSTAND

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann:

1. Mikilvægt að starfsfólk haldi ró fylgist með líðan barna og leyfi þeim að tjá sig með t.d. teikningum á meðan beðið er eftir foreldrum
2. Viðbragðsáætlun virkjuð innan skólans
3. Höldum Ró, ekki búa til hræðsluástand sem við erum í langan tíma að vinna úr eftir á
4. Skipulagið gæti breyst því það á eftir að skoða aðstæður fólks. Mikilvægt er að starfsfólk geri áætlanir með sinni fjölskyldu um hver á að bera ábyrgð á öðrum fjölskyldumeðlimum eins og t.d. börnum á grunnskólaaldri (HÓPUR 3) til að við lendum ekki í því að missa of marga út úr húsi. Það þarf að vera a.m.k. einn starfsmaður eftir á hverri deild þangað til öll börnin hafa verið sótt og tilkynna stjórnendum um þegar rýmingu deildarinnar er lokið.

Markmiðið er að hafa gott skipulag sem veitir öryggi, skapar traust og yfirvegun

Heilsuleikskólinn Skógarás
Skógarbraut 932, Ásbrú - 262 Reykjanesbæ
Þóra Sigrún Hjaltadóttir skólatjóri sími: 617 8993

SKÓLAR
Heilsuleikskólinn Skógarás

Viðbrögð við Vá
JARÐSKJÁLFTI

Ef þú ert innandyra þegar jarðskjálfti byrjar – ekki hlaupa af stað!

- Haltu kyrru fyrir, mörg slys verða þegar hlaupið er af stað
- Farðu undir borð og haltu þér í borð
- Krjúptu niður í horni við burðarvegg eða í hurðaropi við burðarvegg
- Haltu þig frá gluggum – þeir geta brotnað

Ef þú ert utandyra þegar jarðskjálfti byrjar – ekki hlaupa inn!

- Vertu áfram úti
- Ekki vera nálægt háum byggingum sem geta hrunið eða háum trjám
- Grjóthrun, skriður og snjóflóð geta fallið úr hlíðum og fjalllendi
- Raflínur geta verið hættulegar – varist að snerta þær
- Reyndu að komast á opið svæði þar sem byggingar þrengja ekki að

Heilsuleikskólinn Skógarás
Skógarbraut 932, Ásbrú - 262 Reykjanesbæ
Þóra Sigrún Hjaltadóttir skólatjóri sími: 617 8993

SKÓLAR
Heilsuleikskólinn Skógarás

RÝMING
HLUTVERK STARFSFÓLKS

Farsímanúmer deildanna:
Krummi: 837 3895
Kría: 832 0394
Lóa: 831 4784
Spói: 837 3898

Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri taka stjórnina

- Eru í samskiptum við lögreglu og almannavarnir
- Koma upplýsingum til starfsmanna og foreldra (Karellen/SMS/símtal)
  - Skilaboðin væru eftirfarandi: (vantar að setja inn grunn af skilaboðum og erum að klára að skrá okkur í magnsendingarkerfi símans til að þetta virki, innskráning: https://sms.siminn.is, notendanafn & lykilorð)
- Ganga úr skugga um að starfsfólk gæti allra innganga skólans
  - Forstofa Krumma/Kríu
  - forstofa Lóu
  - forstofa Spóa
  - aðalinngangur
  - starfsmannainngangur
- Passa upp á að allar deildir séu með lágmarks mönnun, dreifa fólki
- fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólk
- Virkja rýmingu fyrir starfsfólk – sjá skipulag
- Taka við ósóttum nemendum og fylgja þeim í fjöldahjálparmiðstöðvar og taka öryggisblöð barnanna með?
- Stjórnendur/staðgenglar (hópur **4)** fara síðastir út og ganga úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðar lokaðar, útidyr læstar
- Veita upplýsingar til lögreglu og almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis – merkja húsið að rýmingu sé lokið? Hvernig?

Sá starfsmaður sem fer síðastur af svæði/deild passar að **loka öllum gluggum og öllum hurðum** (líka innihurðum), þetta er gert til þess að hefta mögulegar skemmdir og/eða draga úr líkum á skemmdum.

Ekki læsa hurðum!!!

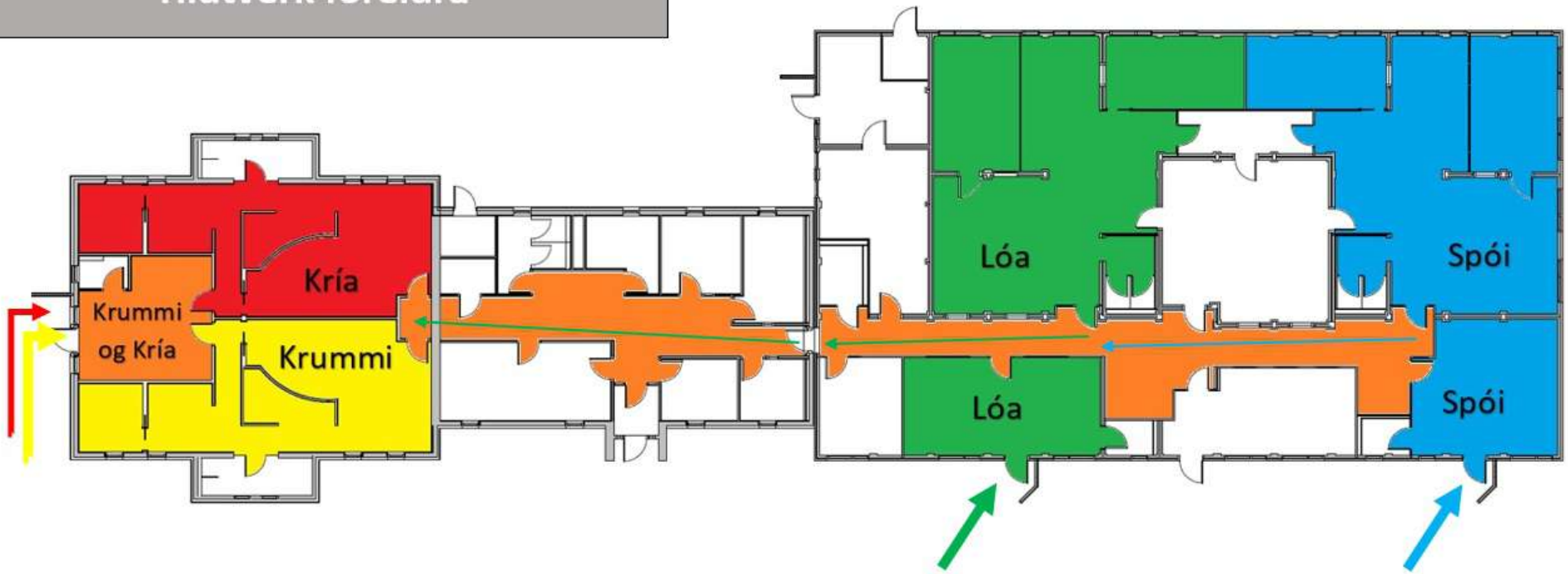
Starfsfólk

- Eldhússtarfsfólk aðstoðar við aðalinngang og yngri deildar
- Fagstjórar aðstoða við starfsmannainngang og eldri deildar
- Börn og starfsfólk inn á deildar – mikilvægt að halda börnunum inni á sinni deild þangað til þau eru sótt
  - Setja upp afþreyingu fyrir börnin, skipta þeim í minni hópa, fylgjast vel með líðan og skapa ró
  - Skráningarblöð barna sótt (viðverulisti og öryggisblöð)
- Ef hópur/hópar eru í útinámsferð í göngufæri frá skólanum, þá skal halda strax í skólann ef boð berast um rýmingu
  - Alltaf skal skilja eftir skráningu í skólanum um hverjir eru í útinámi hvert sinn og taka með öryggisblöð barnanna og farsíma
  - Ef útináms nemendur eru staðsettir í hverfum Keflavíkur og/eða Njarðvíkur á að koma sér í skrúðgarðana/fjöldahjálparstöðvar? og bíða þar eftir foreldrum.
  - Starfsfólk er beðið um að hafa sína eigin síma meðferðis í útinám með stillta þannig að það heyrist í sms-i
  - Þurfum að skoða hvernig við leysum að koma ósóttum og starfsfólki heim úr þessum ferðum? Förum við í fjöldahjálparstöðvar og þaðan verður fólki ráðstafað?
- Einn kennari (í hópi 3) á hverri deild gerður ábyrgur fyrir skráningum barna út („dyravörður“) og fer hann síðastur af deildinni
- Starfsmannahópur **1** yfirgefur skólann þegar öll börn eru komin inn á deild og komin í ró
- Starfsmannahópur **2** fer eftir að búið er að sækja helminginn af börnunum
- Starfsmannahópur **3** fer jafn óðum og það fækkar í barnahópnum, deildarstjóri eða staðgengill hans stjórnar
- Kennarar láta stjórnendur vita þegar síðasta barn er sótt og aðstoða eða fara út

Heilsuleikskólinn Skógarás
Skógarbraut 932, Ásbrú - 262 Reykjanesbæ
Þóra Sigrún Hjaltadóttir skólatjóri sími: 617 8993

SKÓLAR
Heilsuleikskólinn Skógarás

Viðbrögð við Vá – rýming barna
Hlutverk foreldra



„UMFERÐ“ INN OG ÚT ÚR SKÓLANUM:

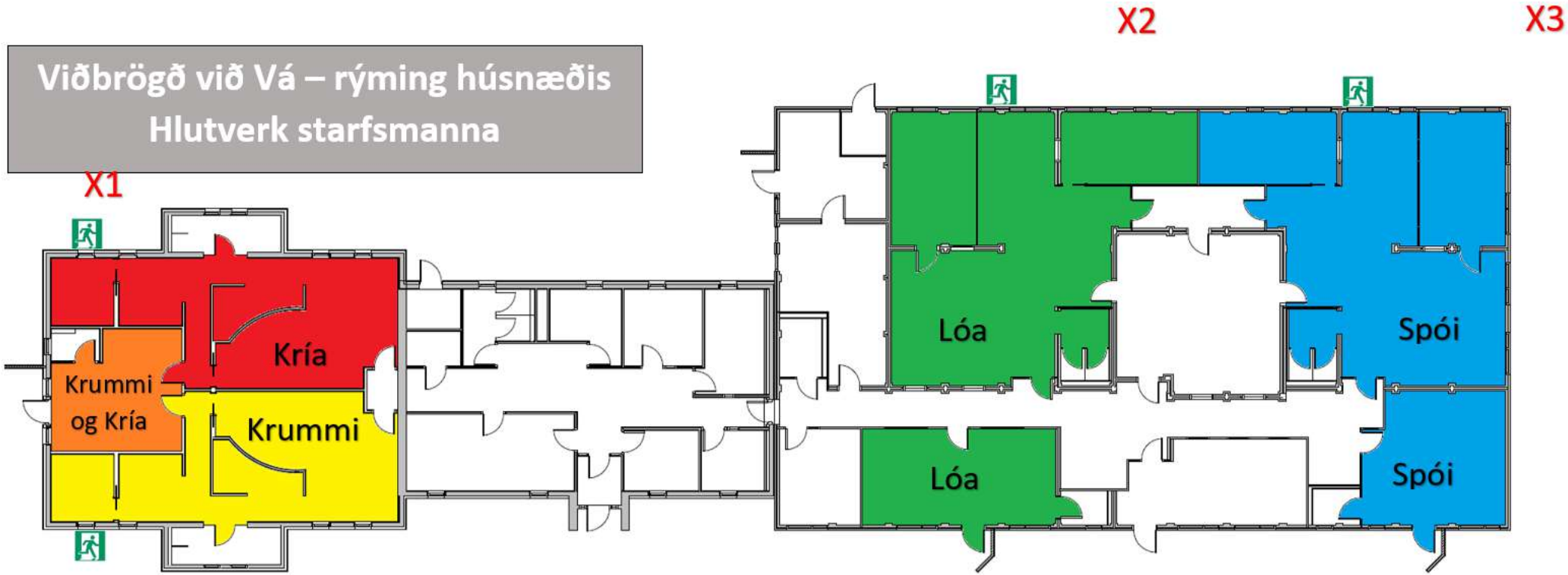
- **Foreldrar**: fara inn um forstofu viðeigandi deildar, sækja börnin og aftur út um sama inngang.
- **Systkini**: ef sækja þarf systkini er nauðsynlegt að nota ganginn í gegnum skólann, fara út um forstofu þeirrar deildar sem síðasta systkinið sem sótt er á -**byrjum á elsta og endum á yngsta**. Sjá örvar
- **ATH - ÞAÐ ÞARF EKKI AÐ FARA ÚR SKÓM**

Gerið ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við skólann. Það getur verið betra og jafnvel fljótlegara að koma **fótgangandi**

Bílastæði

P
PARKING

Viðbrögð við Vá – rýming húsnæðis
Hlutverk starfsmanna



- Safna börnum saman við neyðarútganga og taka til nafnalista
- Út með börnin og þau talin
- Fara á öruggt svæði utandyra
  - Kría kastali
  - Krummi rólur
  - Lóa geymsluskúr
  - Spói rólur
  - Ef notaðir eru neyðar útgangar á deildum þá:
    - Kría sorpgeymsla á bakvið skólann **(X1)**
    - Lóa 1.ljósastaur við göngustíg á milli húsa **(X2)**
    - Spói sorpgeymsla á bakvið til vinstri **(X3)**
    - Krummi áfram rólur
- **Nafnakall**

Bílastæði

RÝMING STARFSFÓLKS – DRÖG AÐ SKIPULAGI fyrir 11.-12.mars fimmtudagur/föstudagur

AÐGERÐIR	KRUMMI	KRÍA	LÓA	SPÓI	ANNAÐ	SÉRKENNSLA	ELDHÚS	STJÓRNENDUR
1 Þeir sem eiga börn í leikskóla eða hjá dagforeldrum fara að sækja sín börn og yfirgefa skólann samkvæmt rýmingaráætlun	Margrét Helena	Andrea		Sindri		Camilla	Anna	
2 Þeir sem eiga börn í grunnskóla fara næst úr húsi þegar búið er að sækja um helming af börnunum			Ásdís		Nesma	Hólmfríður	Guðrún	
3 Þeir sem ekki eiga börn á leik- eða grunnskólaaldri fara úr húsi þegar flest börn eru farin		Sigrún Birta	Hafdís	Hjalti	Ásta (Björk)	Telma Rún Kollý Emma		
4 Stjórnendur fara síðastir úr húsi eða þegar björgunarsveitin/lögregla hefur tekið yfir stjórnina. Þeir fara með börn sem ekki eru sótt í fjöldahjálparstöð?	Marín	Björk	Ingibjörg	Guðríður				Katrín Lilja

Heilsuleikskólinn Skógarás
Skógarbraut 932, Ásbrú - 262 Reykjanesbæ
Þóra Sigrún Hjaltadóttir skólatjóri sími: 617 8993

SKÓLAR
Heilsuleikskólinn Skógarás

Heilsuleikskólinn Skógarás
Skógarbraut 932, Ásbrú - 262 Reykjanesbæ
Þóra Sigrún Hjaltadóttir skólatjóri sími: 617 8993

SKÓLAR
Heilsuleikskólinn Skógarás

STAPASKÓLI
Gleði • Vinátta • Samvinna • Virðing

Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand

Stapaskóli – leikskólastig Stapahöll

Dalsbraut 11 | 260 Reykjanesbæ
Sími 420 1600 • stapaskoli@stapaskoli.is • www.stapaskoli.is • Kt. 470794-2169

Viðbrögð við vá

Jarðskjálfti

Ef þú ert innandyra þegar þegar jarðskjálfti byrjar– ekki hlaupa af stað.

- Haltu kyrru fyrir, mörg slys verða þegar hlaupið er af stað
- Farðu undir borð og haltu þér í borð
- Krjúptu niður í horni við burðarvegg eða í hurðaropi við burðarvegg
- Haltu þig frá gluggum – þeir geta brotnað

Ef þú er utandyra þegar þú finnur jarðskjálfta – ekki hlaupa inn

- Vertu áfram úti
- Ekki vera nálægt háum byggingum sem geta hrunið eða háum trjám
- Grjóthrun, skriður og snjóflóð geta fallið úr hlíðum og fjalllendi
- Raflínur geta verið hættulegar – varist að snerta þær
- Reyndu að komast á opið svæði þar sem byggingar þrengja ekki að

Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand.

Upplýsingar eru á: https://www.facebook.com/almannavarnir/ og www.almannavarnir.is

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann.

<u>Hlutverk skólastjórnenda:</u>

- Koma upplýsingum út á allar deildir skv. upplýsingum frá Almannavörnum.
- Ganga úr skugga um að starfsfólk sé sett við alla innganga skólans til að varna því að nemendur hlaupi út.
- Vera í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.
- Ákveða og gefa út tímasetningar hvenær nemendur eru sóttir. Upplýsingar eru sendar til foreldra í gegnum sms í Karellen.
    - Nemendur á Völustein eru sóttir fyrst og gengið er inn um inngang í Stapahöll. Bílastæði eru fyrir framan við Unnarsbraut.
    - Nemendur á Álfasteini eru sóttir næstir og gengið er inn um í Stapahöll. Bílastæði eru fyrir framan, við Unnarsbraut.
    - Nemendur á Óskasteini eru sóttir síðastir og gengið er inn um inngang í Stapahöll. Bílastæði eru fyrir framan, við Unnarsbraut.
- Fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólk.
- Taka við þeim nemendum sem ekki hafa verið sóttir í safnstofur og senda annað starfsfólk heim.
- Fara síðastur úr húsi og gengur úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útidyr læstar.
- Veita upplýsingar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.

Hlutverk starfsfólks:

- Kennari tekur manntal m.v. nafnalista sem hangir við neyðarinngang í hverri tvennd. Þar er að finna plastvasa með nafnalista ásamt rauðu og grænu spjaldi sem tekið er með út á söfnunarsvæði ef byggingin er rýmd.
- Kennari bíður með nemendum inni á deild þar til foreldri eða staðgengill sækir nemanda.
- Kennari merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja nemanda. Nemendur eru ekki látnir í hendur annarra en eru á aðstandendalista í Karellen, í neyðarupplýsingareitnum eða til staðgengla foreldra sem þeir hafa gefið upp fyrirfram til deildarstjóra.
- Gæta þarf þess að enginn nemandi fari út úr kennslustofu. Ef nemandi þarf að fara á salerni þá fær hann fylgd.
- Þegar kennari yfirgefur stofuna síðastur þarf að loka gluggum og loka hurðum (ekki læsa).
- Þegar búið er sækja flesta nemendur verður þeim sem eftir verða safnað í eina stofu undir stjórn stjórnanda. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista. Allar deildir sameinast á Álfasteini sem er safnstofa. Þegar búið er að skila þeim sem eftir verða í safnstofuna þá getur viðkomandi kennari/starfsmaður farið heim. Skólastjórnandi og umsjónarmaður skólans sjá um vaktina í safnstofu.
- Ef nemendur eru í íþróttum í Stapaskóla í fjölnotasal, smiðjum, námsveri, tónmennt og bókasafni fer viðkomandi kennari með nemendur inn í þeirra deild.
- Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á, ef til rýmingar kemur.

Foreldrar:

- Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin á sínar deildir.
- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.

- Starfsmaður verður í skólanum þar til búið er að sækja alla nemendur eða koma þeim í öruggt skjól í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit.
- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við skólann komi til rýmingar á skólatíma. Benda má foreldrum á að jafnvel verður fljótlegra að koma fótgangandi.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við skóla komi til rýmingar.

Þeir nemendur sem eru ekki sóttir verða ferjaðir í fjöldahjálparstöðina Sunnubraut 34 á vegnum bæjarfélagsins og bíða þar í umsjá björgunarsveita þar til foreldrar geta sótt barn sitt. Þjónustufyrirtæki á vegum sveitarfélagsins sér um að ferja nemendur frá skóla og í fjöldahjálparstöðina.

Ef hætta stafar af húsnæðinu þá þarf að rýma það eins fljótt og auðið er og tekur rýmingaráætlun skólans við:

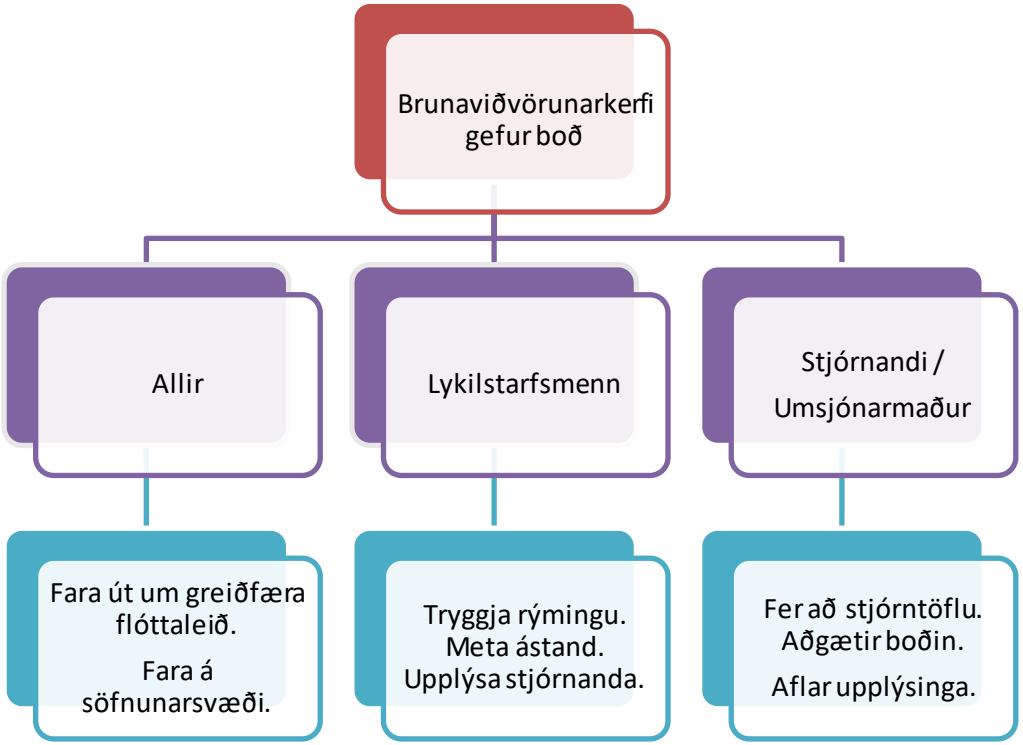
Rýmingaráætlun

Ef hættuástand skapast getur verið nauðsynlegt að rýma skólann. Í Stapaskóla er rýmingaráætlun sem er yfirfarin árlega. Mikilvægt er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögðin svo að rýmingin gangi vel. Það eru Brunavarnir Suðurnesja sem sjá um rýmingaræfingar.

Fyrir rýmingaræfingar þarf að útskýra fyrir nemendum tilgang æfinganna sem eru:

1. • að efla öryggi og þekkingu
2. • að þjálfa nemendur í að bregðast rétt við og æfa viðbrögð
3. • að auka líkur á að rýming gangi vel fyrir sig ef hættuástand skapast

1. Ef brunaviðvörunarkerfi fer í gang kanna umsjónarmaður skóla og/eða skólastjórnandi hvaðan brunaboðið kemur. Ef ekki er slökkt á brunaboðanum eiga allir að yfirgefa bygginguna. Rýming er alltaf undirbúin um leið og heyrist í brunaboðanum. Skólastjórnandi og/eða umsjónarmaður skóla hefur samband við slökkviliðið í síma 112 ef boð hefur ekki borist til Securitas um brunaboð. Ef um falsboð er að ræða er slökkt á brunaboðanum sem gefur til kynna að hættuástand sé liðið hjá og viðbragðsaðilar látnir vita.



2. Kennarar/starfsmenn undirbúa rýmingu kennslustofu/rýmis síns og fara eftir ákveðnum leiðbeiningum sem eru að finna í öllum rýmum. Nemendur yfirgefa ekki kennslustofuna fyrr en kennari/starfsmaður hefur kannað hvort útgönguleiðin sé greið. Hver kennari/starfsmaður er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna/sinna þegar hættuástand skapast. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem næstur er samkvæmt leiðbeiningum eða sem er greiðastur. Skrifstofustjóri skólans tekur nafnalista, veikinda- og fjarvistaskráningar nemenda og starfsmanna út á söfnunarsvæðið.

3. Nemendur ganga út á undan kennara og sá aðili sem síðastur fer út úr kennslustofum/ rýmum skal loka vel öllum dyrum til að draga úr reykflæði um húsið. Ekki má læsa hurðum.

4. Þegar komið er út á söfnunarsvæðið, sem er á sparkvelli, er mjög mikilvægt að nemendur standi í einfaldri röð á sínu svæði hjá kennara sínum sem fer yfir nafnalistann og kannar hvort allir séu komnir út.

5. Umsjónarmaður skóla kemur lyklum af skólanum til varðstjóra. Aðstoðarskólastjóri athugar hvort allir kennarar/starfsmenn séu komnir út. Ef einhvern vantar aflar hann upplýsinga um það hvar viðkomandi sást síðast í byggingunni og lætur varðstjóra slökkviliðsins vita.

6. Deildastjórar fara á milli hópa og fá upplýsingar um stöðu mála í nemendahópum og upplýsa skólastjóra um stöðu mála. Skólastjóri eða staðgengill hans er tengiliður við slökkviliðið.

7. Slökkviliðið kemur á staðinn. Skólastjórnandi/umsjónarmaður gefur varðstjóra upplýsingar um stöðuna.

8. Slökkviliðið stýrir aðgerðum og enginn fer inn í bygginguna fyrr en varðstjóri slökkviliðsins hefur gefið skólastjóra/staðgengli eða umsjónarmanni leyfi til að hleypa fólki aftur inn.

Söfnunarsvæði fyrir leikskólastig

Sparkvöllur við leikvöll er söfnunarsvæði Stapaskóla sem er austan megin við skólann. Árgangar raða sér upp á eftirfarandi hátt:

Söfnunarsvæði fyrir grunnskólastig

Við mitt leiksvæði, sunnan megin við skólabyggingu er merkt söfnunarsvæði fyrir nemendur grunnskólastigs. Nemendur í 1.bekk raðast lengst í austur fyrir aftan klifurvegg.

STAPASKÓLI
Gleði • Vinátta • Samvinna • Virðing

Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand

Stapaskóli – grunnskólastig

Dalsbraut 11 | 260 Reykjanesbæ
Sími 420 1600 • stapaskoli@stapaskoli.is • www.stapaskoli.is • Kt. 470794-2169

Viðbrögð við vá

Jarðskjálfti

Ef þú ert innandyra þegar þegar jarðskjálfti byrjar– ekki hlaupa af stað.

- Haltu kyrru fyrir, mörg slys verða þegar hlaupið er af stað
- Farðu undir borð og haltu þér í borð
- Krjúptu niður í horni við burðarvegg eða í hurðaropi við burðarvegg
- Haltu þig frá gluggum – þeir geta brotnað

Ef þú er utandyra þegar þú finnur jarðskjálfta – ekki hlaupa inn

- Vertu áfram úti
- Ekki vera nálægt háum byggingum sem geta hrunið eða háum trjám
- Grjóthrun, skriður og snjóflóð geta fallið úr hlíðum og fjalllendi
- Raflínur geta verið hættulegar – varist að snerta þær
- Reyndu að komast á opið svæði þar sem byggingar þrengja ekki að

Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand.

Upplýsingar eru á: https://www.facebook.com/almannavarnir/ og www.almannavarnir.is

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann.

<u>Hlutverk skólastjórnenda:</u>

- Koma upplýsingum út í allar stofur skv. upplýsingum frá Almannavörnum.
- Ganga úr skugga um að starfsfólk sé sett við alla innganga skólans til að varna því að nemendur hlaupi út. Austur- og vesturinngang. Vesturinngangur er aðalinngangur Stapaskóla.
- Vera í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.
- Ákveða og gefa út tímasetningar hvenær nemendur eru sóttir. Upplýsingar eru sendar til foreldra í gegnum sms í Mentor.
    - Nemendur í 1. – 4. bekk eru sóttir fyrst og gengið er inn um austur inngang. Bílastæði eru við Dalsbraut.
    - Nemendur í 5. – 6. bekk eru sóttir næstir og gengið er inn um vestur inngang. Bílastæði eru við vestur inngang, við Unnarsbraut.
    - Nemendur í 7. – 10. bekk eru sóttir síðastir og gengið er inn um vestur inngang upp á aðra hæð. Bílastæði við vestu inngang, við Unnarsbraut.
- Fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólk.
- Taka við þeim nemendum sem ekki hafa verið sóttir í safnstofur og senda annað starfsfólk heim.
- Fara síðastur úr húsi og gengur úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útidyr læstar.
- Veita upplýsingar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.

Hlutverk starfsfólks:

- Kennari tekur manntal m.v. nafnalista sem hangir við neyðarinngang í hverri tvennd. Þar er að finna plastvasa með nafnalista ásamt rauðu og grænu spjaldi sem tekið er með út á söfnunarsvæði ef byggingin er rýmd.
- Kennarar eru með nafnalista út frá smiðju eða íþróttahóp sem þeir yfirfara. Græn og rauð spjöld eru staðsett við neyðarútgang í þeirra rýmum ásamt öllum hópaskiptingum.
- Kennarar senda til foreldra í hvaða hópum nemendur eru í sundi og íþróttum þannig að foreldrar viti hvar barnið er staðsett.
- Kennari bíður með nemendum inni í stofu þar til foreldri eða staðgengill sækir nemanda. Nemendur fá ekki að fara út úr húsi einir.
- Kennari merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja nemanda. Nemendur eru ekki látnir í hendur annarra en eru á aðstandendalista í Mentor, í neyðarupplýsingareitnum eða til staðgengla foreldra sem þeir hafa gefið upp fyrirfram til umsjónarkennara.
- Gæta þarf þess að enginn nemandi fari út úr kennslustofu. Ef nemandi þarf að fara á salerni þá fær hann fylgd. Umsjónarmaður skólans og matráður eru staðsettir á göngum til að fylgjast með.
- Þegar kennari yfirgefur stofuna síðastur þarf að loka gluggum og loka hurðum (ekki læsa).
- Þegar búið er sækja flesta nemendur verður þeim sem eftir verða safnað í eina stofu undir stjórn stjórnanda. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista. Yngsta stig safnast í gulu tvennd á 1.hæð, sem er staðsett við austur inngang. Mið - og elsta stig safnast í blágrænu tvennd á 1. hæð, sem er staðsett næst vestur inngang, aðalinngang skólans. Nemendur í íþróttahúsi og sundi safnast saman í íþróttasal Akurskóla. Þegar búið er að skila þeim sem eftir verða í safnstofuna þá getur viðkomandi kennari/starfsmaður farið heim. Skólastjórnandi og umsjónarmaður skólans sjá um vaktina í safnstofu.

- Ef nemendur eru í íþróttum í Stapaskóla í fjölnotasal, smiðjum, námsveri, tónmennt og bókasafni fer viðkomandi kennari með nemendur inn í þeirra tvennd/heimastofu.
- Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á, ef til rýmingar kemur.

Foreldrar:

- Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin í sínar heimastofur. Ef nemendur eru í íþróttum eða sundi í íþróttahúsi Akurskóla þar sækja nemendur þangað.
- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Starfsmaður verður í skólanum þar til búið er að sækja alla nemendur eða koma þeim í öruggt skjól í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit.
- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við skólann komi til rýmingar á skólatíma. Benda má foreldrum á að jafnvel verður fljótlegra að koma fótgangandi.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við skóla komi til rýmingar.

Þeir nemendur sem eru ekki sóttir verða ferjaðir í fjöldahjálparstöðina Sunnubraut 34 á vegnum bæjarfélagsins og bíða þar í umsjá björgunarsveita þar til foreldrar geta sótt barn sitt. Þjónustufyrirtæki á vegum sveitarfélagsins sér um að ferja nemendur frá skóla og í fjöldahjálparstöðina.

Ef hætta stafar af húsnæðinu þá þarf að rýma það eins fljótt og auðið er og tekur rýmingaráætlun skólans við:

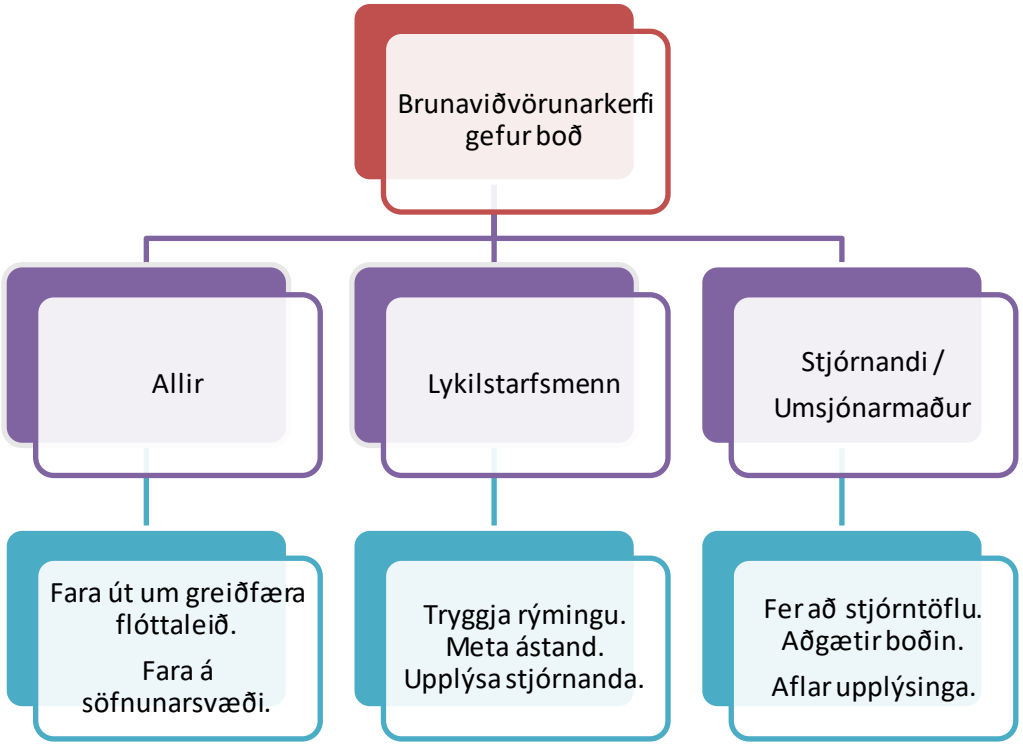
Rýmingaráætlun

Ef hættuástand skapast getur verið nauðsynlegt að rýma skólann. Í Stapaskóla er rýmingaráætlun sem er yfirfarin árlega. Mikilvægt er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögðin svo að rýmingin gangi vel. Það eru Brunavarnir Suðurnesja sem sjá um rýmingaræfingar.

Fyrir rýmingaræfingar þarf að útskýra fyrir nemendum tilgang æfinganna sem eru:

1. • að efla öryggi og þekkingu
2. • að þjálfa nemendur í að bregðast rétt við og æfa viðbrögð
3. • að auka líkur á að rýming gangi vel fyrir sig ef hættuástand skapast

1. Ef brunaviðvörunarkerfi fer í gang kanna umsjónarmaður skóla og/eða skólastjórnandi hvaðan brunaboðið kemur. Ef ekki er slökkt á brunaboðanum eiga allir að yfirgefa bygginguna. Rýming er alltaf undirbúin um leið og heyrist í brunaboðanum. Skólastjórnandi og/eða umsjónarmaður skóla hefur samband við slökkviliðið í síma 112 ef boð hefur ekki borist til Securitas um brunaboð. Ef um falsboð er að ræða er slökkt á brunaboðanum sem gefur til kynna að hættuástand sé liðið hjá og viðbragðsaðilar látnir vita.



2. Kennarar/starfsmenn undirbúa rýmingu kennslustofu/rýmis síns og fara eftir ákveðnum leiðbeiningum sem eru að finna í öllum rýmum. Nemendur yfirgefa ekki kennslustofuna fyrr en kennari/starfsmaður hefur kannað hvort útgönguleiðin sé greið. Hver kennari/starfsmaður er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna/sinna þegar hættuástand skapast. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem næstur er samkvæmt leiðbeiningum eða sem er greiðastur. Skrifstofustjóri skólans tekur nafnalista, veikinda- og fjarvistaskráningar nemenda og starfsmanna út á söfnunarsvæðið.

3. Nemendur ganga út á undan kennara og sá aðili sem síðastur fer út úr kennslustofum/ rýmum skal loka vel öllum dyrum til að draga úr reykflæði um húsið. Ekki má læsa hurðum.

4. Þegar komið er út á söfnunarsvæðið, sem er á sparkvelli fyrir leikskólastig og leiksvæði fyrir grunnskólastig, er mjög mikilvægt að nemendur standi í einfaldri röð á sínu svæði hjá kennara sínum sem fer yfir nafnalistann og kannar hvort allir séu komnir út.

5. Umsjónarmaður skóla kemur lyklum af skólanum til varðstjóra. Aðstoðarskólastjóri athugar hvort allir kennarar/starfsmenn séu komnir út. Ef einhvern vantar aflar hann upplýsinga um það hvar viðkomandi sást síðast í byggingunni og lætur varðstjóra slökkviliðsins vita.

6. Deildastjórar fara á milli hópa og fá upplýsingar um stöðu mála í nemendahópum og upplýsa skólastjóra um stöðu mála. Skólastjóri eða staðgengill hans er tengiliður við slökkviliðið.

7. Slökkviliðið kemur á staðinn. Skólastjórnandi/umsjónarmaður gefur varðstjóra upplýsingar um stöðuna.

8. Slökkviliðið stýrir aðgerðum og enginn fer inn í bygginguna fyrr en varðstjóri slökkviliðsins hefur gefið skólastjóra/staðgengli eða umsjónarmanni leyfi til að hleypa fólki aftur inn.

Söfnunarsvæði fyrir leikskólastig

Sparkvöllur við leikvöll er söfnunarsvæði Stapaskóla sem er austan megin við skólann. Árgangar raða sér upp á eftirfarandi hátt:

Söfnunarsvæði fyrir grunnskólastig

Við mitt leiksvæði, sunnan megin við skólabyggingu er merkt söfnunarsvæði fyrir nemendur grunnskólastigs. Nemendur í 1.bekk raðast lengst í austur fyrir aftan klifurvegg.

Rýmingaráætlun 2021

Þjónustukjarni Suðurgötu

Hættustig og neyðarstig er virkjað af almannavörunum ríkisins. Þegar hættustigi eða neyðarstigi er lýst yfir er það metið af Almannavörnum Ríkisins.

Ef boð koma frá Almannavörnum ríkisins og/eða forstöðumanni/deildarstjóra Suðurgötunnar eru verkefni viðbragðsaðila (þ.e. starfsmenn á vakt) eftirfarandi:

1. SMS berst frá 112 um bráðarýmingu.

2. Hringt í forstöðumann eða staðgengil hans.orstöðuaður/staðgengill mætir á svæðið.

4. Starfsmenn sjá um þjónustunotendur og öryggi þeirra á Þjónustukjarna Suðurgötu.

5. Einn starfsmaður fer yfir á Suðurgötu 15-17 og aðstoðar þá einstaklinga yfir í starfsmannaíbúð.

6. Taka saman nauðsynlega hluti (svo sem lyfjarúllur, púst, nefúða og/eða önnur hjálpartæki) og vaktsíma.

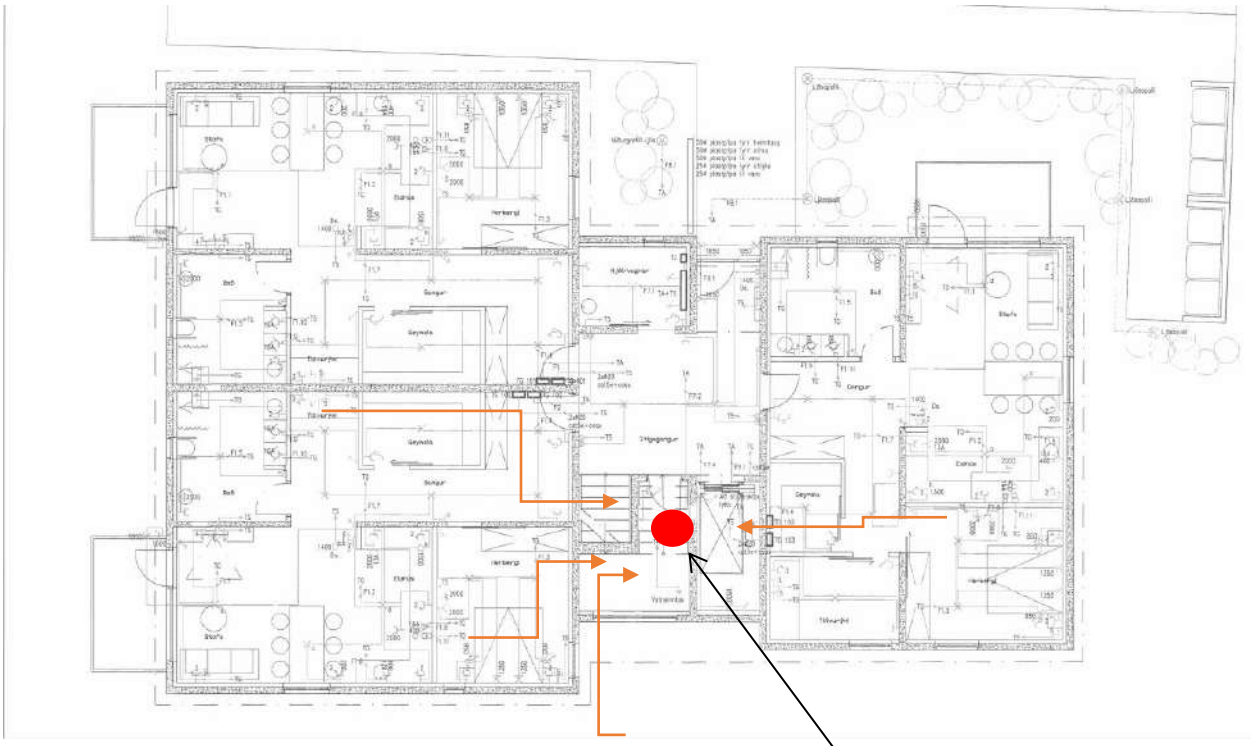
7. Allir þjónustunotendur ásamt starfsfólki bíða í sameign á Suðurgötu 19 eftir að þeir verði sóttir.

8. Allir þjónustunotendur ásamt starfsmanni bíða í starfsmannaíbúð á Suðurgötu 15-17 eftir að þeir verði sóttir.

9. Ef hætta stafar af húsnæðinu þá þarf að rýma það eins fljótt og auðið er og er undir þeim kringumstæðum beðið fyrir utan.

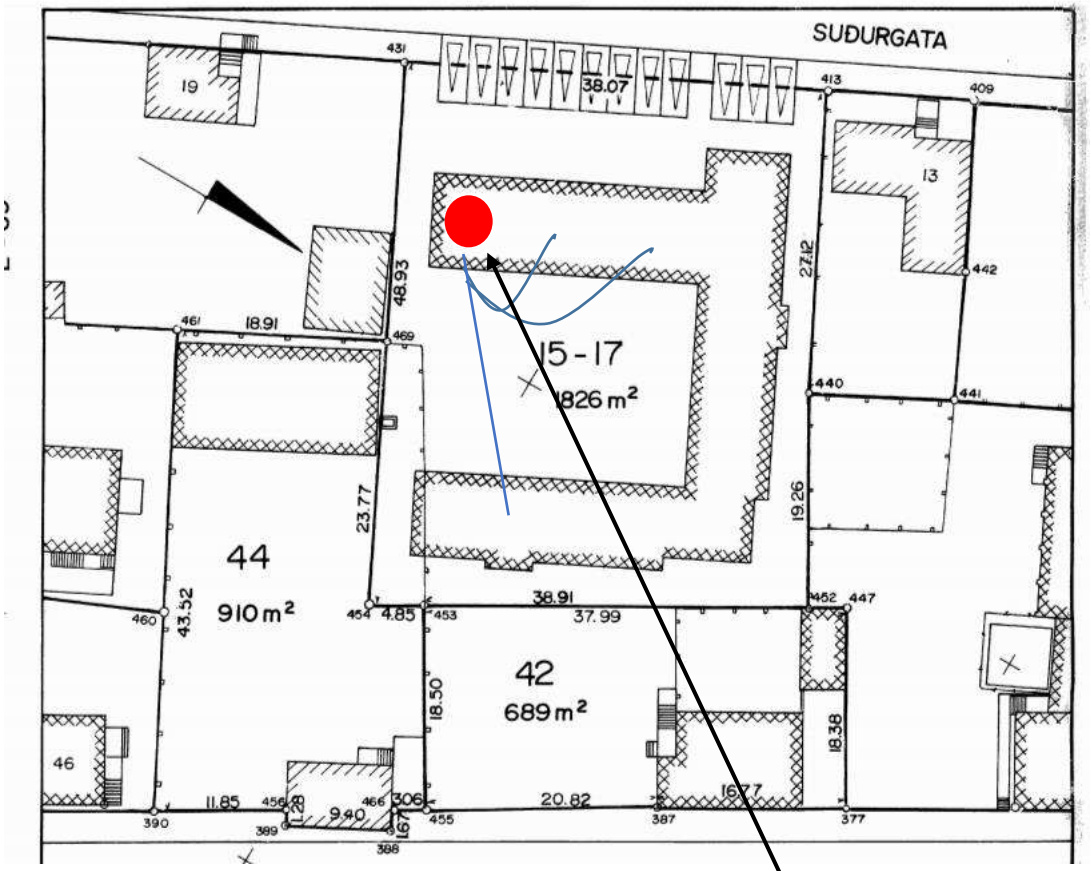
10. Starfsmenn eru síðastir út úr húsinu.

11. Hafa samband við aðstandendur.



Suðurgata 19

Þjónustunotendur og starfsmenn safnast saman í sameign



Suðurgata 15-17

Þjónustunotendur og starfsmaður safnast saman í starfsmannaíbúð

Viðbrögð við vá - Jarðskjálfti

Ef þú ert innandyra þegar þegar jarðskjálfti byrjar – ekki hlaupa af stað.

- Haltu kyrru fyrir, mörg slys verða þegar hlaupið er af stað.
- Farðu undir borð og haltu þér í borð.
- Krjúptu niður í horni við burðarvegg eða í hurðaropi við burðarvegg.
- Haltu þig frá gluggum – þeir geta brotnað.

Ef þú er utandyra þegar þú finnur jarðskjálfta – ekki hlaupa inn

- Vertu áfram úti.
- Ekki vera nálægt háum byggingum sem geta hrunið eða háum trjám.
- Grjóthrun, skriður og snjóflóð geta fallið úr hlíðum og fjalllendi.
- Raflínur geta verið hættulegar – varist að snerta þær.
- Reyndu að komast á opið svæði þar sem byggingar þrengja ekki að.

KRJÚPA – SKÝLA - HALDA

Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand.

Upplýsingar eru á: https://www.facebook.com/almannavarnir/ og www.almannavarnir.is

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann.

Hlutverk skólastjórnenda:

- Koma upplýsingum út á allar deildir skv. upplýsingum frá Almannavörnum.
- Ganga úr skugga um að starfsfólk sé sett við alla innganga leikskólans til að varna því að börn hlaupi út. Báða innganga út á Tjarnargötu og báða innganga út í garðinn. Einn af hverri deild við hvern útgang.
- Vera í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.
- Leikskólastjórar senda foreldrum SMS og tölvupóst þar sem þeir eru beðnir um að sækja börn sín. Slík skilaboð eru tilbúin. Númera og netfangalisti foreldra er i Karellen kerfinu.

- Fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólk.
- Taka við þeim nemendum sem ekki hafa verið sóttir í safnstofu/Sólvelli og senda aðra kennara og starfsfólk heim.
- Fara síðastir út úr húsi og ganga úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útidyr læstar.
- Veita upplýsingar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.

Hlutverk kennara:

- Deildarstjóri/kennarar taka manntal með viðverulista. Viðverulistar eru tilbúnir og plastaðir á hverri deild. Þeir eru staðsettir við innganga á deildir og á skrifstofu stjórnenda. Stjórnendur eru með viðverulista yfir kennara og annað starfsfólk.
- Kennarar bíða með börnum inni í deild þar til foreldri eða staðgengill sækir barnið. Börn fá ekki að fara út úr húsi ein.
- Ef kennarar fara með börnin út í garð þá skulu þeir lyfta viðveruspjaldi með grænu merki ef búið er að safna öllum börnunum saman. Ef barn vantar skal kennari lyfta upp viðveruspjaldi með rauðu merki.
    - ***Mánavellir: Inni í skýlinu eða við skýlið.***
    - ***Sólvellir: Við fótboltamarkið.***
    - ***Ljósvellir: Við kastalann.***
    - ***Sunnuvellir: Við rólurnar.***
    - ***Blómsturvellir og eldhús: Við sandkassann.***
- Kennarar merkja við á viðverulista þegar búið er að sækja barn. Börn eru ekki látin í hendur annarra en eru á aðstandendalista og skráðra staðgengla.
- Gæta þarf þess að ekkert barn fari út af deildinni/út úr garðinum.
- Þegar kennari yfirgefur stofuna síðastur þarf að loka gluggum og loka hurðum (ekki læsa).
- Þegar búið er sækja flest börn verður þeim sem eftir verða safnað í eina deild/Sólvelli undir stjórn stjórnanda. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista. Þegar búið er að skila þeim sem eftir verða í safnstofuna þá getur viðkomandi kennari/starfsmaður farið heim. Leikskólastjóri eða aðstoðarleikskólastjóri sjá um skil í safnstofu.
- Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á, ef til rýmingar kemur.

Foreldrar:

- Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin á sínum deildum/í garðinum.
- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Leikskólastjórar/kennarar verða í leikskólanum þar til búið er að sækja alla öll börn eða koma þeim í öruggt skjól í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit.
- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við leikskólann komi til rýmingar á skólatíma. Benda má foreldrum á að jafnvel verður fljótlegra að koma fótgangandi.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við leik- og grunnskóla skóla komi til rýmingar.

TÓNLISTARSKÓLI REYKJANESBÆJAR

RÝMINGARÁÆTLUN
dags. 4. mars 2021

-Verkefni viðbragðsaðila ef til bráðarýmingar kemur vegna náttúruhamfara
-Eftirfarandi áætlun miðast við hefðbundinn dagvinnutíma.

Starfsmenn frá kl. 08.30 til kl.17.00 virka daga.

Skólastjóri, Haraldur Árni Haraldsson. Farsími: 863-7071
Aðstoðarskólastjóri, Karen Janine Sturlaugsson. Farsími: 867-9738
Ræstitæknir, Monika Marta Malesa. Farsími: 847-1909

Skrifstofa frá kl. 09.00 til 17.00 virka daga.

Sími 420-1400
Skólaritarar starfa hálfan daginn hvor 9-13 og 13-17. Þ.a.l. er annar þeirra við störf í einu.
Skólaritarar: Sóley Bára Garðarsdóttir
Steinþóra Eir Hjaltadóttir

SMS berst frá 112 um bráðarýmingu.

SÖFNUNARSTAÐUR TÓNLISTARSKÓLANS/HLJÓMAHALLAR Í RÝMINGARÁÆTLUN:
Bílaplan fyrir framan Hljómahöll.

Almennt

Ef boð berast skulu ofangreindir starfsmenn láta aðra starfsmenn/kennara vita á sínu rýmingarsvæði (sjá fyrir neðan) og benda þeim á að yfirgefa húsið við næsta neyðarútgang og fara á **söfnunarstað.**

Ef nemendur eru í húsinu skulu allir starfsmenn, hver á sínu rýmingarsvæði, gera ráðstafanir til að þeir yfirgefi húsið og fari rakleitt á söfnunarstað. Síðan skal gera ráðstafanir til að nemendur komist í hendur foreldra/forráðamanna eftir því sem við á og/eða viðbragðsaðila.

Skólaritari

Skólaritari „á vakt“ skal ganga úr skugga um að rýmin á efri hæð; skrifstofa skólastjóra, skrifstofa aðstoðarskólastjóra, vinnustofa kennara, bókasafn, vinnustofa hljómsveitastjóra, bæði rými Tónvers og æfingastofur nemenda (217 og 216) séu tóm.
Loka gluggum, yfirgefa húsið og fara á **söfnunarstað.**

Skólastjóri
Skólastjóri skal ganga úr skugga um að rýmin á efri hæð; fatahengi og salerni starfsfólks, kennarastofa, allar kennslustofur og salerni nemenda séu tóm.
Loka gluggum, yfirgefa húsið og fara á **söfnunarstað.**

Aðstoðarskólastjóri
Aðstoðarkólastjóri skal ganga úr skugga um að rýmin á neðri hæð; allar kennslustofur, hljómsveitasalur, geymslur, ræstingarými og salerni nemenda séu tóm.
Loka gluggum, yfirgefa húsið og fara á **söfnunarstað.**

Kennarar
Kennarar skulu taka virkan þátt í rýmingu með þeim hætti að stöðva kennslu ef boð berast og yfirgefa húsið ásamt nemendum sínum og fara á **söfnunarstað.**

Lok rýmingar
Skólastjóri yfirgefur skólahúsið síðastur.

Útgangar
Aðalútgangur/anddyri Tónlistarskólans á austurhlið hússins, neðri hæð.
Á efri hæð eru eftirfarandi útgangar:

- Svalir út úr kennarastofu,
- Svalir út úr bókasafni í enda stjórnunarálmu.
- Svalir út úr vinnustofu hljómsveitastjóra í enda stjórnunarálmu.

Frá öllum svölunum þarf stiga niður á jörð.

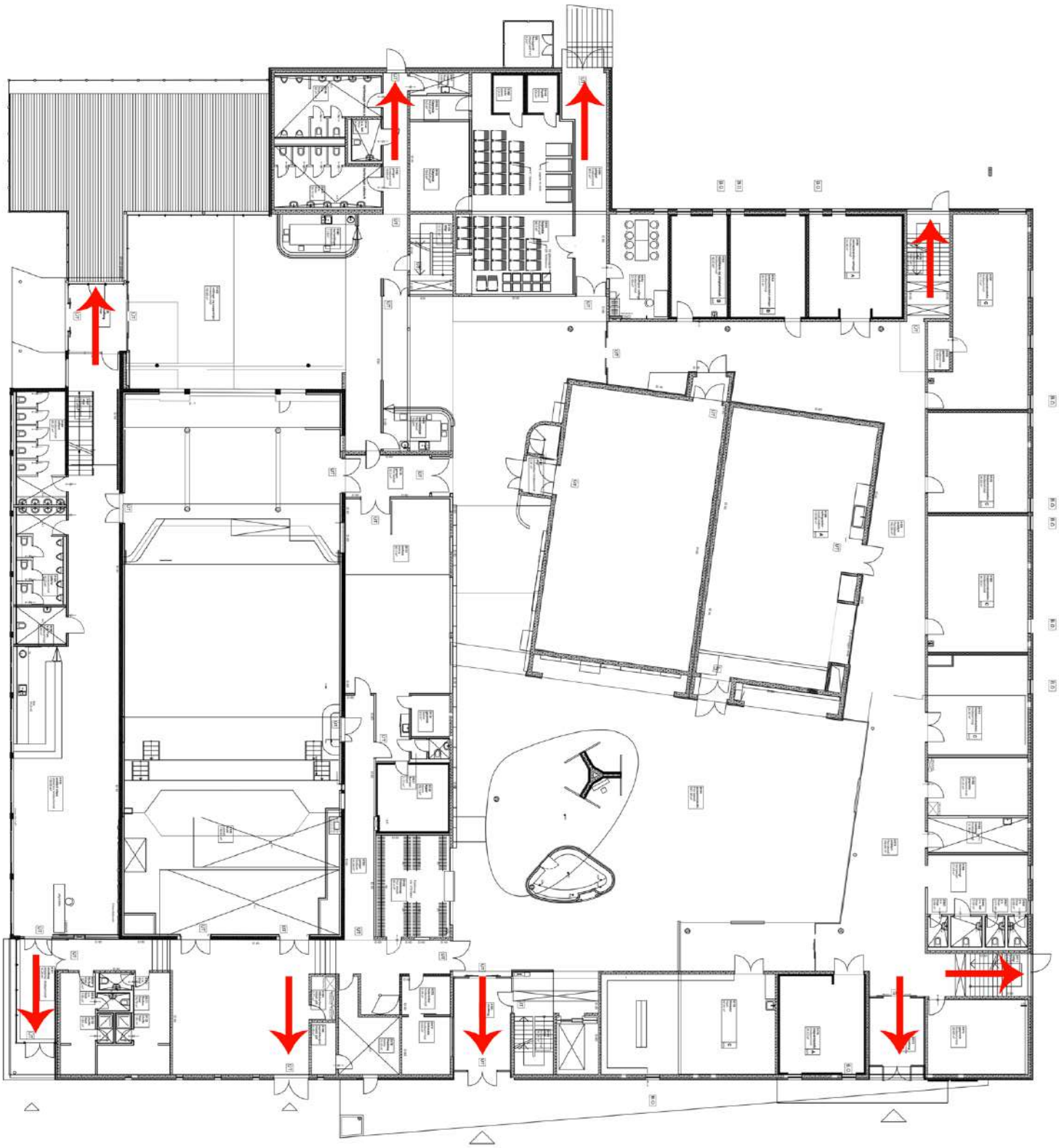
- Útgangur er við stigagang af efri hæð **við hlið lyftunnar** niður í Rokksafns.
- Neyðarhurðir eru á stigapöllum milli hæða, á vesturhlið og norðurhlið.

Á neðri hæð, austurhlið, er aðalútgangur/anddyri skólans og útgangur Rokksafnsins. Til að komast að útgangi Rokksafnsins þarf að opna glerhurð milli skólans og safnsins. **Sú hurð er rafdrifin og aðgangsstýrð.**
Hurðir á aðalútgangi/anddyri skólans eru rafdrifnar. Opnist þær ekki vegna rafmagnsleysis skulu neyðarútgangar á stigapöllunum vera aðal rýmingarleiðin í stað aðalútgangs/anddyris.

Söfnunarstaður
Bílaplan framan við Hljómahöll.

Aðstoð og upplýsingar
Þörf á aðstoð: Neyðarlínan - 112
Þörf á upplýsingum: Hjálparsími Rauða Krossins: 1717

Á næstu blaðsíðu er grunnmynd af Hljómahöll/Tónlistarskólanum og allir helstu útgangar merktir með áberandi hætti.



Söfnunarstaður
Tónlistarskólans/Hljómahallar:
Bílaplan framan við húsið

Viðbrögð við vá

Jarðskjálfti

Ef þú ert innandyra þegar þegar jarðskjálfti byrjar– ekki hlaupa af stað.

- Haltu kyrru fyrir, mörg slys verða þegar hlaupið er af stað
- Farðu undir borð og haltu þér í borð
- Krjúptu niður í horni við burðarvegg eða í hurðaropi við burðarvegg
- Haltu þig frá gluggum – þeir geta brotnað

Ef þú er utandyra þegar þú finnur jarðskjálfta – ekki hlaupa inn

- Vertu áfram úti
- Ekki vera nálægt háum byggingum sem geta hrunið eða háum trjám
- Grjóthrun, skriður og snjóflóð geta fallið úr hlíðum og fjalllendi
- Raflínur geta verið hættulegar – varist að snerta þær
- Reyndu að komast á opið svæði þar sem byggingar þrengja ekki að

Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand.

Upplýsingar eru á: https://www.facebook.com/almannavarnir/ og www.almannavarnir.is

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann.

<u>Hlutverk skólastjórnenda:</u>

- Koma upplýsingum út á allar deildir skv. upplýsingum frá Almannavörnum.
- Ganga úr skugga um að starfsfólk sé sett við alla innganga leikskólans til að varna því að börn hlaupi út. Í Vatnsnesi og Bergi, þeir starfsmenn sem eiga þau svæði sjá til þess að engin fari út.
- Vera í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.

- Ákveða og gefa út tímasetningar hvenær nemendur eru sóttir, foreldrar í Framnes og Gróf sækja fyrst og 30 mínútum síðar Keflavík og Vinaminni.
- Fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólk.
- Taka við þeim nemendum sem ekki hafa verið sóttir í safnstofur og senda annað starfsfólk heim. Safnstofa í Vesturbergi er Kiddasalur.
- Fara síðastir út úr húsi og ganga úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útidyr læstar.
- Veita upplýsingar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.

<u>Hlutverk starfsfólks:</u>

- Deildarstjóri/kennarar tekur manntal m.v. nafnalista. Hér nota deildarstjórar þau gögn sem notuð eru við merkingu morgunverðar/síðdegishressingar.

- Kennari bíður með nemendum inni í deild þar til foreldri eða staðgengill sækir barnið. Börn fá ekki að fara út úr húsi ein.
- Kennari merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja barn. Börn eru ekki látin í hendur annarra en eru á aðstandendalista. Gott að gera ráð fyrir í grunnupplýsingum um barn hvern er staðgengil foreldra í neyðaraðstæðum.
- Gæta þarf þess að ekkert barn fari út af deildinni.
- Þegar kennari yfirgefur stofuna síðastur þarf að loka gluggum og loka hurðum (ekki læsa).
- Þegar búið er sækja flesta börn verður þeim sem eftir verða safnað í eina deild undir stjórn stjórnanda. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista. Þegar búið er að skila þeim sem eftir verða í safnstofuna þá getur viðkomandi kennari/starfsmaður farið heim. Leikskólastjóri eða aðstoðarleikskólastjóri sjá um skil í safnstofu.
- Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á, ef til rýmingar kemur.

<u>Foreldrar:</u>

Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin á sínum deildum.

- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Leikskólastjóri/starfsmaður verður í leikskólanum þar til búið er að sækja alla öll börn eða koma þeim í öruggt skjól í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit.
- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við leikskólann komi til rýmingar á skólatíma. Benda má foreldrum á að jafnvel verður fljótlegra að koma fótgangandi.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við leik- og grunnskóla skóla komi til rýmingar. ATH

Úr Öryggishandbók Vesturbergs:

Rýmingaráætlun vegna eldsvoða eða náttúruhamfara

Ef nauðsynlegt er að yfirgefa húsið til dæmis vegna eldsvoða skal fara eftir eftirfarandi:

Loka skal eldinn af og rýma húsið á skipulagðan og fumlausan hátt. Ef ekki reynist öruggt að nota eðlilegar útgönguleiðir skal notast við merktar flóttaleiðir sem eru með stuttu millibili um allt hús (sjá yfirlitsmynd í anddyri) Ef nauðsynlegt þykir að yfirgefa húsið skal safnast saman við kastala á útisvæði. Mikilvægt að hafa síma eða iPad svo hægt sé að framkvæma nafnakall. Deildarstjórar halda þumalfingri upp ef allir eru komnir á útisvæði en þumalfingri niður ef einhvern vantar. Þetta auðveldar leikskólastjóra yfirsýn. Reynið að forða börnum og starfsfólki á skiplegan og fumlausan hátt, minnkið þannig líkurnar á að einhver slasist eða gleymist.

Skiptið með ykkur verkum. Hver fer á undan, fylgir hópnum og hver rekur lestina og tryggir að allir séu með.

Takið aldrei óþarfa áhættu við björgunarstörf –hugsið fyrst og fremst um öryggi barnanna og ykkar eigið.

Æfið viðbrögð barna og starfsfólks þar sem því verður við komið, sökum aldurs og þroska, reynið þannig að minnka líkur á ofsahræðslu og meiðslum.

Kynnið ykkur flóttaleiðir og hvar slökkvibúnaður er staðsettur.

Foreldrum er tilkynnt með sms-i í gegn um Karellen en einnig eru setttar tilkynningar á Facebook svæði heimastofanna.

Innandyra safnast þau börn sem sótt eru seint eða illa í Kiddasal en á útisvæði við kastala. Börn eru sótt í heimastofur sínar.

Ef börn eru ekki sótt af einhverjum ástæðum er haft samband við foreldra og svo við lögreglu og eða björgunarsveitir.

Safnstaðir eru við kastala á útisvæði og í Kiddasal innandyra:

Mars 2021

Brynja Aðalbergsdóttir, leikskólastjóri.

Tímarammi:

- Áætlanir klárar eins fljótt og auðið er ekki seinn en 11.mars
- Senda á Ingibjörg/Harald
- Haraldur/Ingibjörg og Teddi fara fyrir þær

Við látum skólasamfélagið vita þegar áætlanir eru tilbúnar:

- Frétt á heimasíðu skólans (hlutverk leikskóla)
- Frétt á samfélagsmiðla (hlutverk leikskóla)
- Senda tölvupóst á alla foreldra í gegnum Mentor/Karellen (hlutverk leikskóla)
- FRÆ – útbýr frétt þegar allar áætlanir eru klárar og býr til samantekt og vísar í að áætlanir séu eitthvað ólíkar eftir skólum (hlutverk fræðslusviðs)

Við tilgreinum hér í gegnum hvaða feril þetta hefur farið og hverjir hafa samþykkt og yfirfarið. Við getum síðan uppfært þetta. Möguleiki á því að setja þetta fyrir fræðsluráð næsta föstudag 12 .mars ?

Starfsmenn leikskólans, fræðslusvið, fræðsluráð

Ef hætta stafar af húsnæðinu þá þarf að rýma það eins fljótt og auðið er og tekur rýmingaráætlun skólans við:

- Fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólk.
- Taka við þeim nemendum sem ekki hafa verið sóttir í safnstofur og senda annað starfsfólk heim.
- Fara síðust úr húsi og gengur úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útidyr læstar.
- Veita upplýsingar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.

Hlutverk starfsfólks:

- Kennari tekur manntal miðað við nafnalista. Nafnalistar fyrir hvern árgang er að finna í rýmum viðkomandi árgangs og hangir á vegg við hurðina.
- Kennarar í list- og verkgreinum, íþróttum og sundi og í öðrum sérstofum s.s. tónlist fara með nemendur sína í þeirra heimastofur.
- Kennari bíður með nemendum inni í stofu þar til foreldri eða staðgengill sækir nemanda. Nemendur fá ekki að fara út úr húsi einir.
- Kennari merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja nemanda. Nemendur eru ekki látnir í hendur annarra en eru á aðstandendalista í Mentor eða til staðgengla foreldra sem þeir hafa gefið upp fyrirfram til umsjónarkennara og eru skráðir í Mentor í neyðarupplýsingareitnum.
- Gæta þarf þess að enginn nemandi fari út úr kennslustofu. Ef nemandi þarf að fara á salerni þá fær hann fylgd stuðningsfulltrúa eða annars kennara í rýminu.
- Þegar allir nemendur hafa verið sóttir yfirgefur kennari stofuna síðastur og passar að loka gluggum og loka hurðum (ekki læsa).
- Þegar búið er sækja flesta nemendur verður þeim sem eftir verða safnað í eina stofu undir stjórn stjórnanda. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista. Nemendur á yngsta stigi safnast saman í Tjarnarkoti. Nemendur á miðstigi og elsta stig safnast í Tröð og Móum. Þegar búið er að skila þeim sem eftir verða í safnstofuna þá getur viðkomandi kennari/starfsmaður farið heim. Deildarstjórar sjá um vaktina í safnstofunum.
- Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á, ef til rýmingar kemur.

Foreldrar:

- Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin í sínar heimastofur.
- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Starfsmaður verður í skólanum þar til búið er að sækja alla nemendur eða koma þeim í öruggt skjól í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit.
- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við skólann komi til rýmingar á skólatíma. Benda má foreldrum á að jafnvel verður fljótlegra að koma fótgangandi.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við skóla komi til rýmingar.

Þeir nemendur sem eru ekki sóttir verða ferjaðir í fjöldahjálparstöðina Sunnubraut 34 á vegum bæjarfélagsins og bíða þar í umsjá björgunarsveita þar til foreldrar geta sótt barn sitt. Þjónustufyrirtæki á vegum sveitarfélagsins sér um að ferja nemendur frá skóla og í fjöldahjálparstöðina.

Ef hætta stafar af húsnæðinu þá þarf að rýma það eins fljótt og auðið er og tekur rýmingaráætlun skólans við:

Við hættuástand getur reynst nauðsynlegt að rýma skólann. Grundvallaratriði er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögðin þannig að þau komi eins og af sjálfu sér þegar á þarf að halda. Því skal haldin rýmingaræfing á hverju hausti.

<u>Fyrir rýmingaræfingar þarf að:</u>

1. Útskýra tilgang æfinganna fyrir nemendum, sem er:

- Aukið öryggi og að þekkja viðvörunarbjöllurnar.
- Kunna að bregðast rétt við og æfa fumlaus viðbrögð.
- Koma í veg fyrir slys við rýmingu á húsnæði og þekkja bestu leiðirnar úr skólahúsinu.

2. Ræða við nemendur um að æfing er alvarleg eðlis, en ekki leikur.

3. Útskýra vel fyrir nemendum að ef viðvörunarbjallan þagnar fljótlega eftir að hún fer af stað og fer ekki í gang aftur sé um bilun eða gabb að ræða. Ef á hinn bóginn bjallan fer af stað aftur og stöðvast ekki er hætta á ferðum og rýma þarf húsið.

4. Kynna fyrir nemendum hvar neyðarútgangar eru staðsettir og hvar þeirra svæði er á söfnunarsvæði.

5. Útskýra vel fyrir nemendum það fyrirkomulag sem gildir um útgöngu þegar rýmingaráætlun er virkjuð.

<u>Hlutverk starfsfólks</u>

Kennari er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast.

Skólastjóri og húsvörður hafa yfirsýn og veita upplýsingar til neyðarstarfsmanna þegar þeir koma að skólanum.

Skrifstofustjóri er ábyrgur fyrir að nemendalistar, aðstandendalistar, skráningabók um fjarvistir og leyfi ásamt starfsmannalista sé uppfært og berist út á söfnunarsvæði.

Starfsmenn skóla og íþróttahúss aðstoða við rýmingu, halda hurðum opnum, aðgæta salerni og önnur rými.

Skapist hættuástand í skólanum þar sem brunaviðvörunarkerfi fer í gang skal vinna eftir eftirfarandi ferli:

1. Skólastjórnendur og húsvörður fara að stjórntöflu brunaviðvörunarkerfis, stöðva vælu og kanna hvaðan brunaboðið kemur.

2. Kennarar, starfsmenn og nemendur bíða átekta á meðan. Nemendur yfirgefa ekki kennslustofur fyrr en staðfest er að um hættuástand sé að ræða þ.e. ef viðvörunarbjöllur hætta ekki innan 2 mínútna.

3. Ef um falsboð er að ræða tilkynnir stjórnandi eða húsvörður það til Securitas í síma 580 7000 og skólastarf heldur áfram eins og frá var horfið.

4. Ef um hættuástand er að ræða gangsetja þeir aftur viðvörunarvælur og hafa samband við neyðarlínu í síma 112 og tilkynna um hættu.

5. Kennarar og starfsmenn hefja þá rýmingu samkvæmt leiðbeiningum sem finna má í öllum kennslustofum og koma nemendum á söfnunarsvæði sem er á gervigrasvelli við inngang yngsta stigs. Söfnunarsvæði til vara eftir vindátt er körfuboltavöllur á milli íþróttahúss og kennslustofa á lóð.

<u>Rýmingaráætlun vegna staðfests brunaboðs</u>

Hver kennari er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast og að koma nemendum á rétt söfnunarsvæði.

Kennari skal fylgja eftirfarandi skrefum:

1. Kennari velur flóttaleið og tekur með sér plastvasa við inngang í stofuna með rauðu og grænu spjaldi ásamt nafnalista. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem er næstur.

2. Þeir ganga fyrst út sem næstir eru rýmingarleið.

3. Ef aðstæður leyfa fara nemendur í úlpur og skó (ekki reima, setja reimarnar niður í skóna).

4. Skólastjórnandi/skrifstofustjóri tekur með sér nafnalista og skráningabók fyrir fjarvistir og leyfi nemenda ásamt starfsmannalista og fer út á söfnunarsvæði.

5. Þegar komið er út á söfnunarsvæðið er mjög mikilvægt að nemendur standi í stafrófsröð hjá kennara sem fer yfir nafnalista og kannar hvort allir séu komnir út. Hann gefur ritara merki með rauðu spjaldi ef nemanda vantar annars grænu.

6. Skrifstofustjórinn kemur upplýsingum um stöðuna til umsjónarmanns söfnunarsvæðis (skólastjórnandi/skrifstofustjóri) og björgunaraðila.

7. Að hættuástandi loknu fara nemendur aftur inn í skólann telji björgunaraðilar það óhætt. Annars fara nemendur inn í íþróttasal á meðan ákvörðun er tekin um framvindu mála.

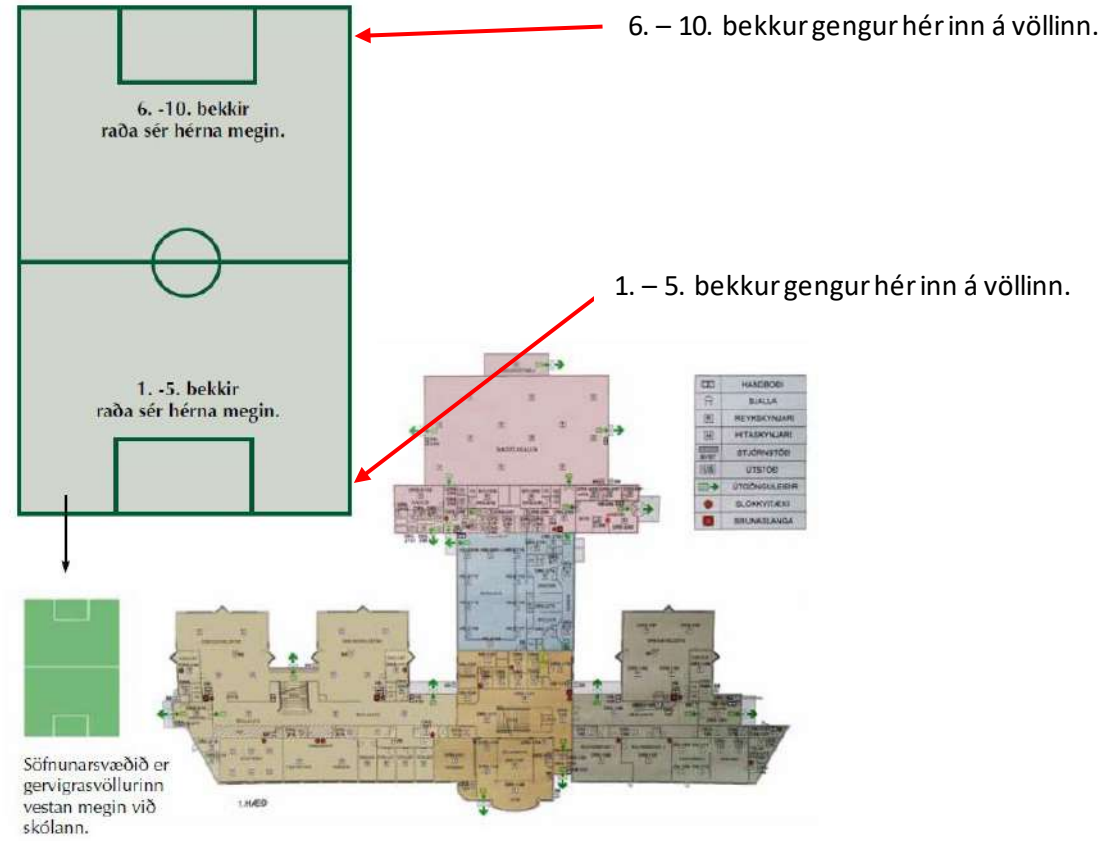
8. Ef nemendur þurfa að yfirgefa skólann/skólalóð vegna skemmda á skólanum, vegna annarra náttúruhamfara eða fyrirmæla almannavarna skulu foreldrar bíða fyrirmæla frá skóla hvert og hvernig skal sækja nemendur.

Hugsanlegt er að eldri nemendur verði látnir ganga heim ef það er öruggt eða færa sig á annan stað þar sem foreldrar geta sótt börn sín.

Yngri nemendur verða áfram nálægt skólanum og fá foreldrar sms og tilkynningar á facebook um hvenær má sækja.

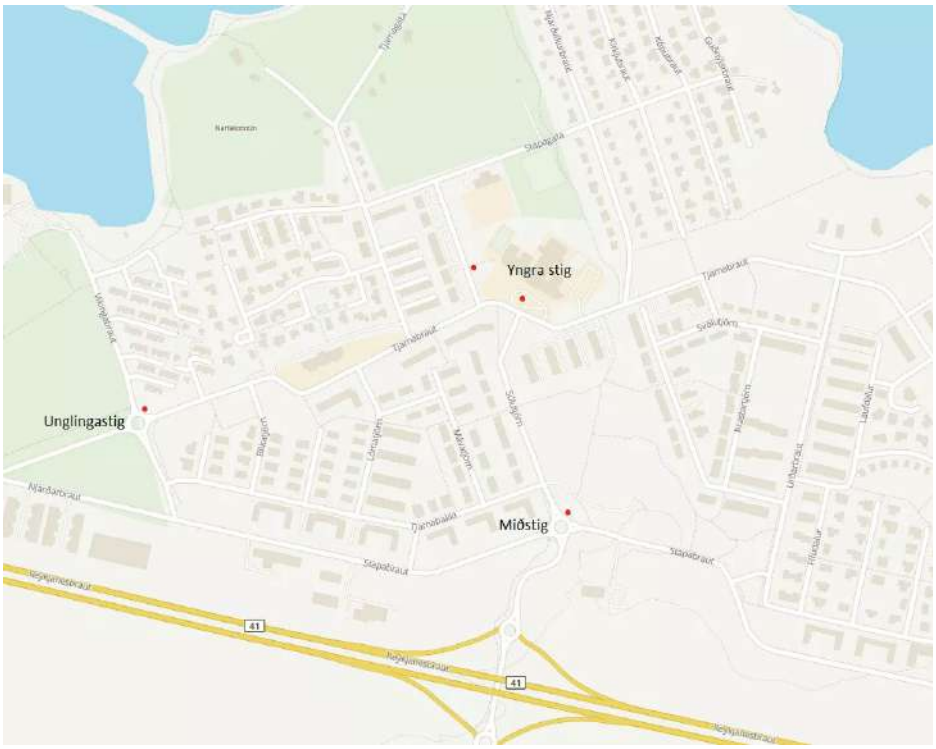
Alltaf þarf að tryggja að kennari sem ber ábyrgð á hópnum viti hverjir eru sóttir og farnir af svæðinu og merki við á aðstandendalista.

Söfnunarsvæði við Akurskóla



Til vara eftir vindátt er söfnunarsvæði körfuboltavöllur á milli íþróttahúss og kennslurýma á lóð skólans.

Ef foreldrar verða kallaðir til að sækja nemendur eru þetta þeir staðir sem nemendur safnast saman á ef þeir geta ekki gengið heim. Við hvetjum þá sem búa í næsta nágrenni við skólann eða söfnunarstaði að koma gangandi að sækja börn sín svo ekki myndist umferðaöngþveiti.



Áætlunin var fyrir kynnt starfsmönnum skólans á starfs-mannafundi 10. mars 2021, kynnt fyrir skólaráði 11. mars 2021, kynnt lögreglu xx.xx.xx og kynnt fræðsluráði 12. mars 2021.

Við látum skólasamfélagið vita:

- Frétt á heimasíðu
- Frétt á samfélagsmiðla
- Senda tölvupóst á alla foreldra í gegnum Mentor
- FRÆ – útbýr frétt þegar allar áætlanir eru klárar og býr til samantekt og vísar í að áætlanir séu eitthvað ólíkar eftir skólum