

Rýmingaráætlun Árskóla



Viðbragðsáætlun

- Við fyrstu hljóðviðvörðun frá eldvarnarkerfi skal haldið kyrru fyrir á námssvæði (í viðbragðsstöðu) nema reykur eða eldur sé sjáanlegur þá skal hefja rýmingu strax. Nemendum raðað í röð (stafrófsröð).
- Ef viðvörðunarbjöllur frá eldvarnarkerfi eru í gangi í samfelld 2 mín eða fara af stað aftur er það merki um að yfirgefa skuli bygginguna. Þegar slökkt hefur verið á viðvörðun skal rýmingu hætt.
- Starfsmanni sem kann skýringu á falsboðum ber að koma skilaboðum til stjórnenda/ritara tafarlaust.
- Á raunverulegri hættustund fara nemendur aðeins í útiskó ef kennari telur tíma til þess en halda á eða sleppa yfirhöfnum.

Rýmingaráætlun

Allir starfsmenn undirbúa strax rýmingu skólans

Starfsmenn rýma skólann og fara með nemendur eftir fyrirfram ákveðinni áætlun (sjá áætlun A og B) út á söfnunarsvæðið við körfuboltavöll. Hver árgangur fer á merkt svæði og nemendur raða sér upp í einfaldar raðir í stafrófsröð.

1. Á meðan kennarar merkja við nemendur sína merkir aðstoðarskólastjóri/staðgengill við starfsfólk skv. starfsmannalista.
2. Fremsti kennari í röð hvers árgangs réttir upp grænt spjald ef allir eru mættir en rautt spjald ef e-n vantar, til staðfestingar á að talningu sé lokið.
3. Skólastjóri ákveður í samráði við slökkvilið hvort halda skuli með nemendur í íþróttahús skólans eða í FNV til frekari aðhlyningar og öryggis.

Neyðarútgangar

Í skólanum eru tvenns konar neyðarútgangar:

- Inngangar skólans.
- Sérstakir neyðarútgangar þar sem aðgengi er út að skólalóð.

Kennarar verða að kynna sér bestu flóttaleiðir fá öllum sínum námssvæðum.

Viðbrögð þegar brunaboði fer í gang

- Skólastjórnendur/húsvörður/starfsmaður við aðalinngang fara að stjórnstöflu eldvarnarkerfis við aðalinngang skólans, slökkva á hljóði, kanna ástæður eldboðs og endurræsa hljóðviðvörðun frá kerfinu ef í ljós kemur að rýmingar er þörf.
- Starfsfólk skólans komi strax boðum til skrifstofu ef því er kunnugt um orsök og/eða ef ekki er þörf á rýmingu.
- Sé eldur laus hringir sá sem fyrstur verður eldsins var í **112** og lætur síðan skrifstofu/stjórnanda vita sem einnig hringir í **112**.
- Slökkviliðið kemur á staðinn og yfirtekur stjórn á vettvangi eftir að skólastjóri hefur gefið upplýsingar um stöðu mála.

Ekki reykur á göngum – áætlun A

1. **Kennari/starfsmaður** fer að stofudyrum og fullvissar sig um að reykur sé ekki á göngum, telur nemendur og raðar þeim í einfalda röð (stafrófsröð) eftir viðverulista. Þá gengur hann ásamt nemendum rólega úr stofu og út um næsta útgang (ekki endilega neyðarútgang). Nemendur fari í skó og taki með sér yfirhafnir ef hægt er.
2. **Kennari/starfsmaður** lokar stofu á eftir sér og fer með nemendur á safnsvæði á skólalóð þar sem hann telur nemendur aftur með nafnakalli.
3. **Starfsmenn** fylgja sínum árgöngum skv. viðburðadögum.
4. **Ritari/staðgengill** tekur með sér forfallaskrá nemenda og forfallalista starfsmanna og viðbúnaðartösku 1. Afhendir kennurum bekkjarlista og litaspjöld þegar komið er á söfnunarsvæði og gefur upplýsingar um forföll nemenda.
5. **Aðstoðarskólastjóri/staðgengill** afhendir starfsmönnum endurskinsvesti þegar komið er á söfnunarsvæði og merkir við starfsmenn.
6. **Umsjónarkennari** réttir upp viðeigandi grænt/rautt spjald eftir að endurtalning hefur farið fram á lóðinni.
7. **Húsvörður** er sendur í leit að nemanda í ákveðnu rými ef í ljós kemur að nemanda vantar, sé það mat skólastjóra, annars er það hlutverk reykkafara slökkviliðs að leita.
8. **Skólaliðar** halda opnum útgönguleiðum, rýma ganga, salerni, miðrymi á sínu svæði og fullvissa sig um að rýmingu svæðisins sé lokið. Fara síðan út á safnasvæðið til síns árgangs.

9. **Yfirmaður skólamötuneytis/staðgengill** athugar hvaða flóttaleið er öruggust úr matsal og beinir nemendum þangað. Fullvissar sig um að rýmingu svæðis sé lokið fer síðan á söfnunarsvæðið og gerir grein fyrir sér hjá aðstoðarskólastjóra.
10. **Rýming á sal.** Nemendur og starfsfólk ganga út um næsta útgang út á söfnunarsvæði skólans, eftir að hafa farið í skó ef þeir eru tiltækir. Kennarar munu svo merkja við þá eftir bekkjalista sem ritari hefur meðferðis.
11. **Frímínútur.** Nemendur og starfsfólk fer beint á söfnunarsvæðið og raða nemendur sér eftir bekkjum í árgangaröð.
12. **Sé kennslu lokið** skulu þeir sem inni eru yfirgefa bygginguna og fara á söfnunarsvæðið.

Reykur á göngum - áætlun B

Nota skal neyðarútganga þar sem beint aðgengi er út á skólalóðina. Í öðrum stofum/rýmum skal loka dyrum, opna neyðarútganga og setja út veifu (t.d. flík/gluggatjald) til merkis um að í stofunni sé fólk sem bíður björgunar. Að öðru leyti skal fara eftir; Ekki reykur á göngum - áætlun A.

Viðbúnaðartaska: Bekkjarlistar, litaspjöld, starfsmannalisti, stundatöflur bekkja, stofutafla, skriffæri, aðstandendalisti, endurskinsvesti, gjallarhorn.

Rýmingaræfingar skal halda tvisvar á skólaárinu, að hausti og að vori.

Viðbragðs- og rýmingaráætlun verður aðgengileg á sameign og á heimasíðu skólans.

Afstöðumynd af skólalóð – söfnunarsvæði

