

Grunnskóli – Eldsvoði

Öryggiskerfi í gang

Ef öryggiskerfi grunnskólans fer í gang fer ákveðið ferli af stað:

Ef boð koma frá brunaviðvörðunarkerfinu er mjög mikilvægt að bregðast alltaf við og athuga hvað veldur boðunum. Hugsið aldrei að einhver annar eigi að kanna málið, gangið alltaf strax úr skugga um að það hafi verið gert.

Fyrstu viðbrögð: Sá starfsmaður sem næstur er les úr brunavarnarkerfinu: Falsboð, bilun eða eldur.

Skoða þarf hvar eldur eigi upptök sín ef um eldsvoða er að ræða. Skólastjóri/deildarstjóri/starfsmaður tekur ýluhljóð af á meðan lesið er úr skilaboðum. Skólastjóri gengur úr skugga um orsök þess að brunaviðvörðunarkerfið fór í gang. Ef skólastjóri er ekki í húsinu tekur deildarstjóri við.

Skólastjóri/deildarstjóri og starfsmenn ganga úr skugga um hvort um bruna er að ræða. Í framhaldinu er tekin ákvörðun um hvort rýma eigi bygginguna.

Brunaviðvörðunarkerfið er tengt vaktstöð. Securitas hringir strax. Umsjónarmaður fasteigna(Viðar) fær fyrstur hringinguna. Skólastjóri er 2. starfsmaður og deildarstjóri 3. starfsmaðurinn sem fær símtal frá Securitas 533 5533.

Stjórnkerfi viðvörðunarkerfis er staðsett í efra holi grunnskólans milli stofu 7 og 8. Bók er staðsett í boxi við stjórnkerfið. Í þá bók á að skrá í hvert sinn sem kerfið fer í gang. Skólastjóri ber ábyrgð á að skrá í bókina ef hann er viðstaddur annars deildarstjóri.

Ef til þess kemur að rýma þurfi grunnskólann fer rýmingaráætlun í gang.

Rýmingu er stjórnað af skólastjóra/deildarstjóra. Ef skólastjóri eða deildarstjóri eru ekki við skal verkefnastjóri sérkennslu stjórna rýmingu.

Grunnskóli - Eldsvoði

EF UM ELD ER AÐ RÆÐA SKAL HRINGJA STRAX Í 1 1 2.

Rýmingu er stjórnað af skólastjóra / deildarstjóra þar til slökkvilið kemur á staðinn. Slökkvilið tekur við stjórnun aðgerða á staðnum.

Hringja - Bjarga – Slökkva

Rýming

Röð aðgerða

- Skólastjóri/deildarstjóri ber ábyrgð á stjórnun rýmingar. Rýming fer í gang.
- **Neyðarhandbækur:** Stjórnendur/ritari þurfa að taka með sér neyðarhandbækur. Neyðarhandbækur eru staðsettar í öllum skólastofum og einnig hjá ritara, deildarstjóra og skólastjóra. Á neyðarhandbókum er önnur hliðin græn, hin rauð.
- Hver sá starfsmaður sem hefur yfirumsjón eða starfar með nemendahópi skal í samvinnu við aðra starfsmenn hjálpast að við að rýma sín vinnusvæði. Starfsmenn skipta með sér verkum. Einn á undan hópnum, einn á eftir. Fara skal rólega, skipulega og af yfirvegum út úr byggingunni með nemendum.
- Beina skal nemendum stystu leið út sem oftast eru neyðarútgangar, annars útidyr.
- Þegar að rými eru yfirgefin skal loka dyrum til varnar því að reykur komist inn.
- Starfsmenn staddir í vinnurými, skrifstofum eða kaffistofu loka þeim rýmum á eftir sér og gæta þess að enginn verði eftir inni. Þeir fara til aðstoðar og í sín hlutverk eftir því hver þau eru.
- Gervigrasvöllur er söfnunarstaður. Starfsmenn fara með nemendum á gervigrasvöllinn þar sem mynda skal raðir, 1. bekkur við mark næst skólanum og svo koll af kolli og 10. bekkur næst marki við dalinn. Þar er tekið nafnakall. Stjórnendur stýra nafnakalli. Umsjónarkennarar lyfta grænu ef allir nemendur eru mættir. Ef nemanda vantar lyftir umsjónarkennari Rauðu. Stjórnendur fara yfir starfsmannalista og kanna hvort allir hafi skilað sér.
- Ef í ljós kemur við nafnakall að einhvern vantar er mikilvægt að þær upplýsingar berist strax stjórnanda og hann tilkynni til Neyðarlínu og slökkviliðs.

Atriði sem hafa þarf í huga við rýmingu eru m.a.:

1. Fólksfjöldinn
2. Hreyfigeta fólksins
3. Fjöldi aðstoðarfólks ef þörf er á og um er að ræða
4. Rýmingarleiðir
5. Söfnunarstaður og lokastaður
6. Tími til rýmingar
7. Að hefja slökkvistarf
8. Slökkvilið kemur á staðinn
9. Láta foreldra vita
10. Sálrænn stuðningur

1. Fólksfjöldinn:

Fólksfjöldinn: Flest eru nemendur 66 samtímis í skólanum. Starfsmenn eru um 20 talsins í starfi en þó eru ekki allir í vinnu hvern dag og fer eftir vinnuramma hvers starfsmanns og starfshlutfalli.

Ef allir eru mættir til starfa og ekki er um forföll að ræða þá eru fjöldi starfsfólks eftirfarandi hvern dag:

Mánudagar: 18

Þriðjudagar: 19

Miðvikudagar: 18

Fimmtudagar: 18

Föstudagar: 18

2. Hreyfigeta fólksins:

Telja verður að yngri börn þurfi mikla aðstoð við að bjarga sér. Eldri nemendur þurfa einnig aðstoð við að bjarga sér. Ekki endilega vegna skertrar hreyfigetu, heldur vegna vanhæfni að meta hættuna og hvernig bregðast eigi við hættu. Starfsmenn eiga að hafa yfirsýn yfir þá nemendur sem þeir eru að kenna í hverri kennslustund.

3. Fjöldi aðstoðarfólks:

Ekki ætti að vera nauðsynlegt að kalla til aðstoðarfólks vegna rýmingar. Það fólk sem er á staðnum ætti í öllum tilfellum að ráða við að rýma húsið. Það er fyrst þegar kemur að slökkvistarfi sem aðstoðar getur verið þörf.

4. Rýmingarleiðir:

Rýmingarleiðir eru neyðarútgangar og útidyr. Í hverri kennslustofu eru tvær til þrjár rýmingarleiðir: Neyðarútgangur og dyr út í alrými og þaðan um útidyr.

Útidyr eru tvær í efra rými, aðalinngangur og út um fundarherbergi við hlið stofu 10.

Útidyr eru tvær í neðra rými, aðalinngangur og út um smíðastofu.

Neyðarútgangar eru allir merktir með Exit-ljósum (leiðarljós). Vegna þess að útidyrhurðir opnast út þarf að gæta þess að ekki safnist snjór fyrir hurðirnar að vetrinum.

5. Söfnunarstaður og lokastaður:

Söfnunarstaður er gervigrasvöllur. Þar er tekið nafnakall áður en farið er í Dalabúð.

Lokastaður er Dalabúð.

6. Tími til rýmingar:

Ef eldur kviknar er tími til rýmingar ekki mikill vegna þess að eldur þróast hratt ef ekkert er að gert. Húsið er vel byggt og stenst kröfur í öllum megin atriðum. Brunaviðvörðunarkerfi er í húsinu og þar af leiðandi á eldur að uppgötvast strax á byrjunarstigi, sem gefur meira svigrúm til rýmingar.

7. Að hefja slökkvistarf:

Rjúfa skal straum af húsinu ef hægt er að komast að rafmagnstöflu/töflum. Slökkvitæki og brunaslöngur eru víðsvegar um húsið. Hver og einn á að kynna sér hvar slökkvibúnaður er staðsettur.

8. Slökkvilið kemur á staðinn:

Yfirmaður gefur stjórnanda slökkviliðs upplýsingar um hvort einhverjir og þá hversu margir hafi orðið eftir inni og hugsanlega staðsetningu

þeirra. Yfirmaður gefur stjórnanda slökkviliðs upplýsingar um staðsetningu elds og hvar er best að komast að honum.

9. Láta foreldra vita:

Hópskilaboð – sms – Sent frá Mentor um atvik. Tölvupóstur sendur á foreldra/forráðamenn. Hafa samband (eftir nafnalista) við foreldra / forráðamenn barna til að tryggja að upplýsingar um atburðinn berist eftir réttum leiðum.

10. Sálrænn stuðningur:

Skólastjóri metur hvort leita þurfi eftir aðstoð utanaðkomandi til að veita börnum, starfsfólki og/eða foreldrum sálrænan stuðning eða áfallahjálp.

Ekki má tefja björgunarstarf með því að bjarga hlutum eða freista þess að klæða t.d. börnin í skó. Muna að loka öllum dyrum til að hindra eld. Bregðumst skipulega við og af yfirvegum.

Ef slökkvilið er ekki komið á staðinn þegar húsið hefur verið rýmt skal athuga hvort hægt er að slökkva eldinn með slökkvitæki eða brunaslöngu. Gerið það ekki nema þið vitið hvernig á að standa að því og leggið aldrei eigið líf eða líf annarra í hættu. Ekki skal fara í reykfyllt rými.

**Munum að halda ró og hafa stjórn á hlutunum!
Aldrei skal skilja börn eftir ein þótt starfsmenn fari og
aðstoði á öðrum deildum.**

Rýmingaráætlun uppfærð júní 2025-Næst endurskoðuð í ágúst 2025