

Leikskóli - Eldsvoði

Öryggiskerfi í gang

Ef öryggiskerfi leikskólans 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: Aðstoðarleikskólastjóri/Skólastjóri sér um að lesa úr brunavarnarkerfi; hvar eldurinn á upptök sín. Ef aðstoðarleikskólastjóri /skólastjóri er ekki í húsinu tekur annar skilgreindur starfsmaður við. Gengið er úr skugga um orsök þess að brunaviðvörðunarkerfið fór í gang.

Aðstoðarleikskólastjóri/Skólastjóri slekkur á kerfinu og gengur 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 aðstoðarleikskólastjóri 3. starfsmaðurinn sem fær símtal frá Securitas 533 5533.

Stjórnkerfi viðvörðunarkerfis er staðsett í aðalinngangi leikskólans. Bók er staðsett í boxi við stjórnkerfið. Í þá bók á að skrá í hvert sinn sem kerfið fer í gang. Aðstoðarleikskólastjóri ber ábyrgð á að skrá í bókina ef hann er viðstaddur annars skólastjóri. Ef um bilun/falsboð er að ræða skal tilkynna það aðstoðarleikskólastjóra/skólastjóra.

Ef til þess kemur að rýma þurfi leikskólann fer rýmingaráætlun í gang. Rýmingu er stjórnað af aðstoðarleikskólastjóra/skólastjóra.

Leikskóli - Eldsvoði

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

112 Aðstoðarleikskólastjóri/Skólastjóri hringir.

*Rýmingu er stjórnað af aðstoðarleikskólastjóra/
skólastjóra þar til slökkvilið kemur á staðinn.*

Slökkvilið tekur við stjórnun aðgerða á staðnum.

Hringja - Bjarga – Slökkva

Rýming

Röð aðgerða

- Aðstoðarleikskólastjóri ber ábyrgð á stjórnun rýmingar. Starfsfólk hjálpast að með börnin, fer rólega og skipulega út úr byggingunni og safnast saman á leikskólalóð=söfnunarstað. Taka með Neyðarhandbók. Neyðarhandbækur eru staðsettar í púltum inni á deildum.
- 3 starfsmenn Tröllakletts skulu sinna börnum á Tröllakletti og skulu þeir skipta með sér verkum: 2 fara út með börnum, 1 starfsmaður skal fara skipulega yfir rými deildarinnar og athugar sérstaklega herbergi, salerni, skot, horn, sófa, skápa, o.s.frv. Loka þarf dyrum út á gang, salerni og á þeim herbergjum sem búið er að rýma.
- 3 starfsmenn Dvergahlíðar sinna börnum á Dvergahlíð. 2 starfsmenn fara út með börnum, 1 starfsmaður skal fara skipulega yfir rými deildarinnar og athugar sérstaklega herbergi, salerni, skot, horn, sófa, skápa, o.s.frv. Loka þarf dyrum út á gang, salerni og á þeim herbergjum sem búið er að rýma. Ef börn sofa úti í vögnum ef eldur brýst út þarf að koma börnum/vögnum á söfnunarstað og verða starfsmenn að hjálpast að við það.
- Starfsmenn sjá til þess að börnum sé fylgt út og merkja við í neyðarhandbók þegar börnin eru komin á söfnunarstað.
- Ef eldsvoði verður á milli kl. 7.45 og 15 sér skólaliði um að rýma eldhús og þau rými sem hann starfar í og gætir þess að enginn verði eftir inni. Rýmin eru: Eldhús, ræstikompa og þvottahús. Næst aðstoðar skólaliði börn í anddyri ef börn eru þar. Hann fer með starfsmönnum út um næsta neyðarútgang á söfnunarstað og aðstoðar börn og starfsmenn utandyra.
- Starfsmenn staddir í vinnurými, salerni, skrifstofu og 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.
- Starfsmenn staddir í anddyri loka dyrum að aðalrými leikskólans. Þeir rýma fataklefa og salerni í anddyri og gæta þess að enginn verði eftir

inni. Athuga þarf vel undir bekkjum, í hólfum og þurrkskápa. Starfsmenn fara út um aðalinngang leikskólans.

- Ef eldsvoði verður þegar lengd viðvera er í húsinu, milli kl. 15 og 16.30 ber starfsmaður Fjallasalar ábyrgð á rýmingu úr salnum. Loka skal dyrum listakróks, rýma sal og listakrök. Athuga þarf allt rýmið; skot, horn, sófa, skápa, o.s.frv. Fara skal út um dyr Fjallasals út á skólalóð. Muna nemendum sem gætu verið á salerni í anddyri og í anddyri. Starfsmaður tekur Neyðarhandbók og síma með sér.
- Söfnunarstaður er leikskólalóðin. Þar er tekið manntal og þess gætt að öll börn og allt starfsfólk sé mætt. Ef barn eða starfsmann vantar þarf að tilkynna það skólastjóra og aðstoðarleikskólastjóra. Stjórnendur fara yfir starfsmannalista og kanna hvort allir hafi skilað sér.
- Lokastaður er GRUNNSKÓLI. Þar er aftur tekið manntal og þess gætt að öll börn og allt starfsfólk sé mætt. Ef barn eða starfsmann vantar þarf að tilkynna það skólastjóra og aðstoðarleikskólastjóra.

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 önnur.**

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:

Flest eru börnin 24 samtímis í skólanum og 8 starfsmenn. Ef allir eru mættir er vel mannað og ætti rýming að ganga vel með góðri samvinnu. Taka með neyðarhandbók.

2. Hreyfigeta fólksins:

Telja verður að ung börn þurfi mikla aðstoð við að bjarga sér. Eldri börn þurfa einnig mikla 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 nemendur á þeirri deild sem þeir starfa.

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 út á leikskólalóð. 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 – Lokastaður:

Söfnunarstaður er leikskólalóð.

Lokastaður er GRUNNSKÓLI.

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.

Rýmingaráætlun uppfærð júní 2025