

## 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 hægt er að koma því við).
- Ef viðvörðunarbjóllur frá eldvarnarkerfi fara af stað aftur er það merki um að yfirgefa skuli bygginguna. Þegar slökkt hefur verið á viðvörðun skal rýmingu hætt.
- Starfsmanni sem kannar 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.
- Í hvert sinn sem innskráning /útskráning á sér stað meðal nemenda og eða starfsmanna skal ritari uppfæra listana sem stuðst er við vegna rýmingar.

## Rýmingaráætlun

- Sé eldur laus hringir sá sem fyrstur verður eldsins var í **112** og lætur síðan skrifstofu/stjórnanda vita sem einnig hringir í **112**.
- Starfsfólk skólans, Draumalands og 101 kemur strax boðum til skrifstofu ef því er kunnugt um orsök og/eða ef ekki er þörf á rýmingu.
- 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 sem er í hvíttri möppu nálægt stofudyrum námssvæðis. Þá gengur hann ásamt nemendum rólega úr stofu og út um næsta útgang (ekki endilega neyðarútgang). Nemendur fara í skó og taka með sér yfirhafnir ef hægt er.
2. **Kennari/starfsmaður** lokar stofu á eftir sér og gengur á undan nemendum á safnsvæði (gervigrasvöll) á skólalóð. Þegar á safnsvæðið er komið tekur kennari við endurskinsvesti frá aðstoðarskólastjóra og klæðist því. Kennari telur nemendur aftur og tekur nafnakall af nemendum sem standa í stafrófsröð. Kennari stillir sér fremst og snýr að skólanum. Nemendur standa fyrir aftan hann í stafrófsröð.
3. **List-og verkgreinakennarar** raði nemendum eftir bekkjum í stafrófsröð eftir að hafa talið, viðhaft nafnakall og tryggt að allir nemendur sem voru í stofu hjá þeim hafi skilað sér út á söfnunarsvæði.
4. **Aðstoðarskólastjóri/staðgengill** afhendir starfsmönnum endurskinsvesti þegar komið er á söfnunarsvæði og merkir við starfsmenn.
5. **Kennari** réttir upp möppuna þannig að grænt spjald vísi fram til marks um að endurtalning hafi farið fram á lóðinni og að allir hafa skilað sér. Kennari réttir

möppuna upp þannig að rautt spjald vísi fram ef einhvern nemanda vantar.

6. **Aðstoðarskólastjóri/staðgengill** sér um starfsmannaskráningu.
7. **Ritari/staðgengill** tekur með sér síma, forfallaskrá nemenda og starfsmanna og möppu. Þegar komið er á söfnunarsvæði gefur ritari upplýsingar um forföll nemenda.
8. **Skólastjóri** gengur úr skugga um að allir bekkir hafi skilað sér og aflar upplýsinga um hvort einhverja nemendur vantar sem ekki eru á forfallaskrá.
9. **Skólaliðar/öryggisfulltrúar** halda opnum útgönguleiðum, rýma ganga, salerni, miðrými á sínu svæði og fullvissa sig um að rýmingu svæðisins sé lokið. Fara síðan út á söfnunarsvæðið og gera grein fyrir sér hjá aðstoðarskólastjóra. Að því loknu snúa þeir sér að aðhlyningu nemenda.
10. **Stuðningsfulltrúar** fylgja sínum skjólstæðingum/árgöngum. Stuðningsfulltrúar gera grein fyrir sér hjá aðstoðarskólastjóra sem merkir við þá á starfsmannalista.
11. **Yfirmaður skólamötuneytis/staðgengill** athugar hvaða flóttaleið er öruggust úr matsal og beinir nemendum þangað. Fullvissar sig um að rýmingu svæðis sé lokið og fer síðan á söfnunarsvæðið og gerir grein fyrir sér hjá aðstoðarskólastjóra.
12. **Sundlaugarvörður/baðvörður** Fullvissar sig um að salerni við Vitastíg, íþróttasalur og búningsklefar hafi verið rýmdir.
13. **Öryggisfulltrúi** fer tvo hringi í kringum skólann og athugar hvort veifum hafi verið flaggað út um glugga og gerir skólastjóra grein fyrir stöðu mála.
14. **Umsjónarmaður fasteignar** er sendur í leit að nemanda í ákveðnu rými ef í ljós kemur að nemanda vantar, sé það mat skólastjóra, annars er það hlutverk reykkafera slökkviliðs að leita.
15. **Rýming á bíósal.** Nemendur og starfsfólk ganga út um næsta útgang, út á söfnunarsvæði skólans, eftir að hafa farið í skó ef þeir eru tiltækir. Kennarar merkja við þá eftir bekkjalista sem ritari hefur meðferðis.
16. **Frímínútur.** Nemendur og starfsfólk fer beint á söfnunarsvæðið og nemendur raða sér eftir bekkjum í árgangaröð.
17. **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.

