

## RÝMINGARÁÆTLUN

### Viðbrögð ef brunaviðvörðunarkerfi fer í gang

Leiðbeiningar fyrir starfsfólk skólans.

Í Hlíðaskóla er viðurkennt brunaviðvörðunarkerfi. Ef brunaviðvörðunarkerfið fer í gang skal unnið eftir rýmingaráætlun.

Allir starfsmenn aðstoða við að rýma skólann.

Ef nemendur verða varir við eld eiga þeir að láta starfsmann vita.

Jafnframt eiga þeir að ýta á brunaboða ef hann er nálægur.

Ef reykur er á gangi þá á að halda kyrru fyrir í skólastofunni og hafa hurðina lokaða. Þegar slökkvilið kemur á staðinn verður fólki bjargað út um glugga eða farið verður um gangana þegar búið er að slökkva eldinn.

Ef viðvörðunarkerfi fer í gang er slökkt á kerfinu meðan aðgætt er hvort eldur er á tilteknu svæði. Ef kerfið fer í gang aftur eftir skamma stund skal nemendum raðað upp eftir stafrófsröð í stofu.

Kennari tekur með sér möppu sem í er viðbragðaáætlun og nafnalisti.

Einnig skóhlífar og tréspjald (rautt/grænt) sem hangir á vegg nálægt dyrum í hverri stofu.

Ef rýma þarf skólann fara nemendur hvorki í skó né yfirhafnir. Kennari dreifir plastskóhlífum ef ekki er hálsa á skólalóð og fara nemendur í þá inni í stofu.

Kennari fer síðastur út úr stofu og lokar hurð.

Nemendur ganga í röð (alls ekki að hlaupa) á eftir sínum kennara út á söfnunarsvæðið.

Á söfnunarsvæði fer hver hópur á sinn merкта stað.

Nemendur sem eru í sérkennslu sameinast sínum bekkjum þegar út er komið.

Ef eldur kemur upp í frímínútum þá fara þeir sem eru í sal, á salernum eða í stofum stystu leið út og síðan á sitt söfnunarsvæði. Þeir sem eru á skólalóð í frímínútum fara á sitt söfnunarsvæði.

Skólaliðar eru á skólalóð með spjald merkt hverjum árgangi.

Kennarar fara yfir nafnalista og aðgæta hvort allir nemendur hafa komist út. Kennari snýr grænni hlið á spjaldi fram ef allir nemendur eru á staðnum. Ef svo er ekki snýr rauða hlið spjaldsins fram.

Nemendur sem eru í listasmiðju safnast saman á svæði merkt þeirra árgangi og raða sér í stafrófsröð.

### **Rýmingaráætlun Hlíðaskóla – mikilvægar upplýsingar**

Brunaæfing skal fara fram á hverju hausti í kjölfar kynningar fyrir nemendur sem umsjónarkennarar sjá um. Markmiðið er að rýma skólann á 3 mínútum.

Mynd af flóttaleiðum er á vegg á hverju svæði og fer rýming fram samkvæmt flóttaleiðum sem búið er að kynna nemendum.

Nemendur raða sér í stafrófsröð í stofu og fylgja sínum kennara á söfnunarsvæði á skólalóð.

Ef eldur kemur upp í frímínútum þá fara þeir sem eru í sal, á salernum eða í stofum stystu leið út og síðan á sitt söfnunarsvæði. Þeir sem eru á skólalóð í frímínútum fara á sitt söfnunarsvæði.

Starfsmenn velja sér flóttaleið

Þegar út er komið safnast allir saman á skólalóð milli skólabyggingar og íþróttahúss og raða sér upp eftir árgöngum, 1. bekkur næst Hörgshlíð og síðan koll af kolli. Bekkir verði í stafrófsröð.

Nemendur í sérkennslu sameinast sínum bekkjum þegar út er komið.

Nemendur í listasmiðju fylgja viðkomandi kennara og safnast saman á tilteknum stað á skólalóð. Þar raða þeir sér í stafrófsröð innan hvers bekkjar.

Starfsmenn, sem ekki hafa bekki/hópa í umsjá sinni, raða sér upp í stafrófsröð á rampinn við Hörgshlíð það er næst 1. bekk.

Kennarar hafa með sér viðbragðamöppu sem í er bekkjarlisti, merkja við og halda á lofti spjaldi (rautt/grænt) sem gefur til kynna talningu. Ef merkið er rautt kannar skólastjóri/ritari viðverulista.

Ritari skólans tekur skráningarbók fjarvista, viðbragðamöppuna og ennisljós með sér út.

Skrifstofustjóri (ritari í hans forföllum) telur starfsfólk.

Þegar talning hefur farið fram má leita skjóls í íþróttahúsi ef ekki er talið ráðlegt að fara aftur inn í skólann.

### **Hver gerir hvað?**

Ef brunaviðvörðunarkerfið fer í gang fara skólastjóri, aðstoðarskólastjóri og húsvörður að stjórnstöflu og aðgæta hvaðan brunaboð kemur.

Skólastjóri, aðstoðarskólastjóri eða húsvörður hafa samband við 112 og Öryggismiðstöð og tilkynna um eld eða gefa skýringu á brunaboðinu.

Skólastjóri eða staðgengill hans tekur gjallarhorn með sér út, gengur á milli hópa og aðgætir hvort allir eru komnir á tiltekin svæði.

Slökkvilið kemur á staðinn. Skólastjóri eða staðgengill hans gefur varðstjóra upplýsingar um hvort einhverjir nemendur hafa ekki skilað sér út og kannar hvar þeir sáust síðast.

Skrifstofustjóri (ritari í hans forföllum) ber ábyrgð á talningu á starfsfólki og gefur varðstjóra upplýsingar um ef einhverjir starfsmenn hafa ekki skilað sér út og kannar hvar þeir sáust síðast.

Húsvörður aðstoðar skrifstofustjóra við talningu.

Ritari ber ábyrgð á að taka viðbragðamöppu og ennisljós með sér út úr skólanum og aðstoðarskólastjóra við nafnakall.