

## Rýmingaráætlun

Í skólanum er viðurkennt brunaviðvörðunarkerfi og neyðarlýsing. Í upphafi skólaárs er farið yfir rýmingaráætlun með starfsfólki. Brunaæfingar eru haldnar a.m.k. einu sinni á vetri. Aðal æfingin er að hausti og er undirbúin með slökkviliði bæjarins.

Efri hæð	Neðri hæð	Kjallari
 <p>Flóttaleiðir eru út um <u>Stykkið</u> eða niður tröppur og út um <u>aðalinngang</u>, fer eftir staðsetningu eldsins.</p> <p><b>ALLIR FARI STYSTU LEIÐ ÚT.</b></p>	 <p>Flóttaleiðir eru út um <u>aðalinngang</u> eða neyðardyr um <u>kaffistofu</u> eða <u>Svefneyjar</u>, fer eftir staðsetningu eldsins.</p> <p><b>ALLIR FARI STYSTU LEIÐ ÚT.</b></p>	 <p>Hver stofa hefur tvær <u>útgönguleiðir</u>, fer eftir staðsetningu eldsins hvor er betri.</p> <p><b>ALLIR FARI STYSTU LEIÐ ÚT.</b></p>
 <p>Brunaslöngur eru við kvennaklósett.</p> <p>Slökkvitæki er við kvennaklósett.</p>	 <p>Brunaslöngur fyrir framan kvennaklósett og fyrir framan Hugarró.</p> <p>Slökkvitæki er í ræstikompu.</p>	 <p>Brunaslöngur eru fyrir framan smíðastofu, slökkvitæki eru í smíðastofu og í heimilisfræðistofu.</p>
<p>Nemendalistar, rauð/græn spjöld og rýmingaráætlun eru staðsett við útgang í öllum stofum skólans.</p>		

**Kennurum og starfsfólki** ber ætíð að fylgjast með töflu á kaffistofu starfsfólks eða í Námfúsi þar sem forföll nemenda eru skráð.

### Skólastjóri

1. fer að stjórnstöflu kerfisins og aðgætir hvaðan brunaboðið kemur og hvort um eld er að ræða
2. kemur boðum til allra hvort rýma þurfi húsið
3. opnar inn í Íþróttamiðstöð, tekur með sér lykil, síma, rýmingaáætlun og skráningablað. Fær gjallarhorn hjá Íþróttamiðstöð.
4. velur einn starfsmann sem vaktar stigann upp svo enginn nemandi yfirgefi svæðið
5. þegar tryggt er að enginn nemandi sé eftir hringir skólastjóri í ritara sem slekkur á viðvörðunarkerfinu

### Ritari

1. hefur samband við 112 og tilkynnir um eld
2. hefur samband við Íþróttamiðstöð til að tilkynna að nemendur séu væntanlegir. Biður um að sundnemendur fari í íþróttasalinn
3. er staðsettur við anddyri og kemur upplýsingum til slökkviliðsins varðandi brunakerfið og annað sem gæti nýst þeim
4. stillir rennihurð svo hún haldist opin
5. ber ábyrgð á að enginn nemandi fari aftur inn í skólabygginguna
6. slekkur á kerfinu þegar skilaboð frá skólastjóra hafa borist um það

**Kennarar og starfsfólk** (Grunnskólans, Regnbogalands og Amtsbókasafns)

1. róa nemendur og athuga fram á gang hvort skólastjóra þyki ástæða til að rýma húsið
2. ef rýming er nauðsynleg fara þeir með nemendur út um næstu útgönguleið (stysta leið út nema eldur/reykur er í vegi) og í íþróttasalinn.
3. muna eftir: 1) nemendalista 2) rauð/græna spjaldinu 3) rýmingaráætlun 4) loka dyrum á eftir hópnum.
4. sjá um að hver nemendahópur skili sér í íþróttasalinn.
5. sjá til þess að hver bekkur myndi röð saman óháð því hvort þeim var skipt upp í kennslustundinni. Hafi nemendur verið með stuðningsfulltrúa ber hann ábyrgð á að þeir skili sér til bekkjarins
6. fara yfir nemendalista og ganga úr skugga um að allir nemendur hafi skilað sér á staðinn
7. Ef engan vantar gefur kennari/umsjónarmaður Regnbogalands skólastjóra merki um það með grænu spjaldi. Vanti nemandanemendur láta kennarar/umsjónarmaður Regnbogalands skólastjóra vita með rauðu spjaldi. Ef vafi leikur á hvort nemandi sé í skólanum eða með leyfi/veikur heima gefur kennari/umsjónarmaður Regnbogalands skólastjóra rautt merki og skólastjóri athugar í Námfúsi hvort viðkomandi sé skráður með forföll.

**Skólaliðar** rýma salerni og loka hurðum.

**Starfsfólk** sem ekki er í kennslu ber ábyrgð á að koma sér yfir í íþróttasal. Slökkvilið kemur á staðinn og einn slökkviliðsmaður/slökkviliðsstjóri fer í salinn og fær upplýsingar hjá skólastjóra um hvort nemandi/nemendur hafi orðið eftir inni og hugsanlega staðsetningu hans/þeirra. Slökkviliðsstjóri og skólastjóri taka ákvörðun um hvort foreldrar/forráðamenn sækji nemendur.

*Ef skólastjóri og/eða ritari eru ekki á staðnum taka/tekur aðstoðarskólastjóri og/eða verkefnastjóri stöðþjónustu við þeirra hlutverki.*