

Rýmingaráætlun.

Rýmingaráætlun um björgun úr bruna:

Allir starfsmenn kynni sér reglur um fyrstu viðbrögð við eldsvoða og afli sér upplýsinga um slökkvibúnað, staðsetningu hans og notkun.

Þegar brunabjalla fer í gang skal rýmingaráætlun þegar verða virk. Starfsmenn skulu **safna börnunum í röð við neyðarútgang**. Einn starfsmaður af hverri deild/bekk athugar hvort að um raunverulega hættu sé að ræða. Ef svo er ekki er hættuástandi aflýst.

Rýmingar og brunavarnaráætlun er til fyrir allan skólann og er skipulagið sýnilegt öllum starfsmönnum s.s. deildum og mótuneyti. Rýming skólans er æfð með börnunum til að lágmarka hræðslu þeirra ef upp kemur alvöru tilfalli. Mest um vert er að starfsmenn þekki hlutverk sitt vel og bregðist rétt við.

Neyðarútgangur eru þær hurðar sem eru með grænu ljósi fyrir ofan. Ljósið á alltaf að loga. Af neðri hæð aðalbyggingar skólans eru neyðarútgangur hjá eldhúsi og þá á að nota hann ef stóran bruna ber að garði. Af efri hæð skóla eru flóttaleiðir hurð hjá ritara, tvær hurðar í anddyri grunnskóladeildar og tvær hurðar í anddyri leikskóladeildar og út um allar skólastofur í leikskólaálmunni og skal velja þá leið sem er styðst ef ekkert hindrar þá leið. Úr skólahúsnæðinu Ösp eru neyðarútgangar út um anddyri, eldhúsið og bílskúrshurð. Sé um stærri bruna að ræða og ekki hægt að komast út á gang skal nota flóttaleiðir í hverju rými. Um er að ræða flóttaleiðir út um glugga, en mögulega þarf að bíða þar til aðstoð berst að utan.

Ef hægt er að koma því við er besti neyðarútgangur fyrir hverja af deildinni sjálfri og beint út úr húsi. Athuga þarf hvort næsti neyðarútgangur sé fær en ekkert má hindra flóttaleiðir, hins vegar geta utanaðkomandi aðstæður hindrað flóttaleið. Utanaðkomandi aðstæður geta verið veður, reykur frá eldi eða útbreiðsla elds. Þetta þarf að meta eins fljótt og auðið er og velja bestu flóttaleiðina.

Raunveruleg hættu:

- Skólastjóri eða staðgengill hans ber ábyrgð á verkskiptingu við rýmingu. Hann fullvissar sig um að ekkert barn sé eftir inni. Lokar gluggum og hurðum og hefur loka yfirsýn yfir hvert svæði og fer út eftir að síðasta barn er farið úr húsi.
- Einn starfsmaður fær það hlutverk að sækja nafnalista og staðsetur sig við söfnunarstað (þar sem útgönguleið er greidd). Sá starfsmaður ber ábyrgð á að merkja við þau börn sem eru á söfnunarstað.
- Aðrir starfsmenn fá það hlutverk að safna börnunum saman að neyðarútgangi og út á söfnunarsvæði.
- Starfsmennirnir fara út með börnunum og koma þeim í öruggt skjól á söfnunarsvæði. Það er mjög mikilvægt að merkja við mætingarlistann strax og börnin eru komin þangað.
- Tvö söfnunarsvæði eru eftir því hvort farið er úr skólanum til austurs eða vesturs.
 - Söfnunarsvæði 1 – sjá teikn, er við sparkvöll.
 - Söfnunarsvæði 2 – sjá teikn, er við bílastæði við HÍ.
- Eftir að búið er að fara yfir mætingalista og yfirsýn á ástandi komin er farið í íþróttahús. Sé nauðsynlegt er að yfirgefa söfnunarsvæðið eða ekki hægt að safnast þar saman er farið í íþróttahús.
- Skólastjóri eða staðgengill staðgengill **hringir í 112**.

Gátlisti vegna rýmingaráætlunar:

Atriði sem starfsmenn þurfa alltaf að hafa í huga.

- Starfsmenn haldi ró sinni.
- Mætingarlisti á alltaf að vera á sínum stað.
- Ferlar um fyrstu viðbrögð við bruna skulu vera sýnilegir upp á vegg á hverri deild eða aðalhurð á deild.
- Neyðarútgangur eru þær hurðar sem eru með grænu ljósi fyrri ofan.
- Neyðarútgangur þarf alltaf að vera aðgengilegur og ekkert má standa í vegi fyrir honum.
- Lesa yfir allar upplýsingar um brunavarnir og rýmingaráætlun á fyrsta starfsmannafundi að hausti og í janúar. Skólastjórnendur fylgi því eftir og haldi utan um það.
- Ef nauðsynlegt reynist að yfirgefa skólalóðina á að fara í íþróttahúsið.
- Starfsmenn ræða við börnin að minnsta kosti tvisvar á ári um hvernig þau eigi að bera sig að þegar brunaboði fer í gang.
- Mikilvægt er að brýna fyrir börnunum að fela sig alls ekki þegar bjallan fer í gang.
- Það þarf að ákveða í byrjun starfsárs hvenær á að ræða þetta við börnin og setja það inn í starfsáætlun skólans.
- Að minnsta kosti tveir starfsmenn á hverri deild verða að kunna á kerfið.
- Brunaæfing hvert ár.

Almennar upplýsingar um slökkvibúnað:

Mikilvægt er að starfsfólk kynni sér staðsetningu og notkun eldvarnbúnaðar í húsinu. Skólastjórnendur eru ábyrgir fyrir því að kynna búnaðinn fyrir nýju starfsfólki.

Eldvarnbúnaður:

1. Eldvarnarteppi eingöngu notað í eldhúsi og kennslueldhúsi ef eldur brýst út í pottum.
 - Staðsett í eldhúsi á vegg við eldavél.
 - Við eldavélar í skólaeldhúsi
2. Kolsýrutæki má nota við stærri eld, t.d. gegn vökva og rafmagnstækjum og er staðsett í eldhúsum.
 - Við útihurð í eldhúsi.
 - Við flóttaleið í skólaeldhúsi
3. Duffttæki er notað á flesta elda og er staðsett í skápum með slönguhjólum á göngum skólans.
4. Léttvatnstæki er notað við bruna í föstum, yfirleitt lífrænum efnum, þar sem bruni myndar oftast glóð, t.d. tré, pappír, pappa, kolum og vefnaðarvöru. Ekki á vökva og gas.
 - Staðsetning tækja eru við flóttaleiðir í skóla
5. Brunaslanga notist við stóran eld í föstum, yfirleitt lífrænum efnum, þar sem bruni myndar oftast glóð, t.d. tré, pappír, pappa, kolum og vefnaðarvöru. Ekki á vökva og gas
 - Staðsettar í skápum á gangi á efri og neðri hæð skóla.
6. Viðvörunarbúnaður:
 - Starfsmaður skal kynna sér og þekkja inn á viðvörunarbúnað í húsinu. Stjórnstöð og yfirlitsmynd yfir skynjara eru við aðalinngang í grunnskóladeild og aðalinngang í leikskóladeild.

HVER SÁ SEM VERÐUR VAR VIÐ ELD SKAL LÁTA VITA STRAX INNANHÚS !

Fyrstu viðbrögð við eldsvoða:

Ef eldvarnarkerfi fer í gang eða reykskynjarar gefa frá sér hljóð:

1. Skólastjóri eða staðgengill hans stjórnar verkskiptingu.
2. Skólastjóri eða staðgengill hans kannar hvaðan boð komu.
3. Athuga aðstæður:
 - Ef minniháttar eldur = Hvar er eldur?
 - Skólastjórnendur koma af stað rýmingu og hringja í 112.
 - Hvar í húsinu/húsunum – velja flóttaleið?
 - Koma börnum út samkvæmt plani hverrar deildar.
4. Ef meiri háttar eldur, mikill reykur eða hurð heit = EKKI OPNA.
 - Láta slökkvilið um björgun. **ENGAN HETJUSKAP.**
5. Loka öllum hurðum (til að hefta útbreiðslu eldsins) og gefa slökkviliði lýsingu á stöðunni, í síma.
6. Rýma skólann. Sá sem er síðastur út, skólastjóri eða staðgenglar, skulu vera búnir að ganga úr skugga um að allir séu komnir út áður en þeir yfirgefa skólann. Hver deild velur hættuminnstu útgönguleiðina. Skólastjórnendur bera ábyrgð á útgönguleiðum.
7. Taka á móti slökkviliði, láta vita hvar eldupptök eru og stöðuna í skólanum. Fara í gegnum mætingarlista, eru örugglega allir komnir út.

Ef eldur kemur upp á að yfirgefa skólann strax.

Brunavarnir:

- Starfsmaður kynnir sér reglur um fyrstu viðbrögð við eldsvoða og aftar sér upplýsinga um slökkvibúnað, staðsetningu og notkun.
- Það er á ábyrgð hvers starfsmanns að standa skil á kunnáttu sinni.
- Komi upp eldur á alltaf að rýma húsið, kanna aðstæður, hvaðan berst boðið, loka hurðum og taka við símtali frá öryggistæki.
- Við reynum ekki að slökkva eld, heldur komum öllum út úr húsi og látum slökkviliðið um að slökkva eldinn.
- Sé hurð lokuð þar sem grunur er um eld, skal þreifa á hurð áður en hún er opnuð.
- Það á aldrei að opna hurð sem er heit.
- Sé hurð ekki heit er óhætt að opna, en ef svartur reykur er inni á að loka strax.
- Það á aldrei að fara inn í herbergi fullt af reyk.

Minnispunktur fyrir skólastjóra:

1. Fara yfir brunaáætlun með starfsfólki á skipulagsdegi að hausti og á vorönn.
2. Leggja áherslu að í framhaldinu sé farið yfir mikilvæg atriði um rýmingu svæða. T.d hvar eigi að safnast saman, hvar eigi að fara út, hlaupa ekki frá hópnum, minna á að það sé mikill hávaði þegar brunaboðinn fer af stað, alls ekki fela sig.
3. Fylgja því eftir að haldin sé brunaæfing ár hvert fyrir starfsfólk, skömmu eftir að brunaáætlun hefur verið kynnt.
4. Láta Öryggismiðstöðina vita af væntanlegri brunaæfingu og að kerfið verðir sett í gang.

VANTAR MYNDIR AF FLÓTTALEIÐUM