



# HAMARSSKÓLI

Rýmingaráætlun

Gleði- öRyggi-Vinátta



# RÝMING SKÓLA EF ELDUR ER LAUS

- Hlutverk einstaka starfsfólks innan skólans.
- Húsvörður og öryggisfulltrúi Hamarsskóla: Guðrún Ágústa Möller.
- Skólastjóri Hamarsskóla: Anna Rós Hallgrímsdóttir.
- Aðrir stjórnendur: Magnús Stefánsson og Rósa Hrönn Ögmundsdóttir.



# HLUTVERK HÚSVARÐAR

- 1.** Fara að brunastöðinni og greina og staðsetja hættuna.
- 2.** Gefa skólaliða af A gangi fyrirmæli um hvort eða hvar sé eldur.
- 3.** Vera tengiliður við slökkviliðsstjóra/björgunarfulltrúa.



# HLUTVERK STJÓRNENDA

1. Fara að brunastöðinni og greina og staðsetja hættuna.
2. Fara út og stjórna aðgerðum.
3. Taka við upplýsingum frá kennurum og bera þær saman við upplýsingar/mætingarlista frá ritara.



# HLUTVERK KENNARA

1. Róa nemendur og undirbúa þá fyrir brottfor úr stofu.
2. Fylgja nemendahópi út úr húsinu 1. –3. bekkur fer inn á gervigrasvöll, 1. bekkur nyrst, svo 2. bekkur og 3. bekkur syðst. 4. bekkur fer norðan megin við völlinn.

**Nauðsynlegt er að halda ró á hópnum.**



# HLUTVERK RITARA

1. Prenta út fjarvistaskrá dagsins.
2. Fara út með „Brunamöppu“.
3. Bera saman upplýsingar úr Brunamöppu við fjarvistaskrá dagsins.
4. Láta stjórnanda vita ef einhvern vantar.
5. Láta stjórnanda vita þegar allir eru komnir út.

# HLUTVERK SKÓLALIÐA

1. Skólaliði af A gangi fær fyrirmæli frá húsverði/stjórnanda um hvort eða hvar sé eldur.
2. Beina kennurum/nemendum að næstu útgönguleið.
3. Skólaliði af hverjum gangi fer að einni stofu í einu og gefur þeim fyrirmæli um að fara út og gengur úr skugga um að stofan sé tóm og **lokar hurð**, ekki læsa.
4. Skólaliðar í matsal aðstoða við rýmingu ef ekki eru nemendur þar.



# **HLUTVERK STUÐNINGSFULLTRÚA**

Aðstoða skjólstæðing sinn/nemendahóp við að fylgja sínum hópi.



# AÐRIR STARFSMENN SKÓLANS

Aðstoða við rýmingu þess svæðis sem þeir eru staðsettir á.



# BÓKASAFN

Umsjónamaður bókasafns sér um að fylgja nemendum á þann stað sem þeirra árgangur kemur saman á úti.



# NÁMSVER/SÉRKENNSLA

1. Róa nemendur og undirbúa þá fyrir brottfor úr stofu.
2. Þegar út er komið fylgja kennarar nemendum í þá hópa sem þeir tilheyra.



# FRÍMÍNÚTUR NEMENDUR ÚTI

1. Kennarar sem gáfu nemendum leyfi til að vera úti í frímínútum sjá til þess að þeir séu sóttir og fylgt á réttan stað.
2. Starfsmenn á útivakt koma nemendum á sinn stað á skólalóðinni.
3. Starfsfólk fer út og á þá staði sem þeim tilheyra.



# FRÍMÍNÚTUR NEMENDUR INNI

1. Starfsmenn beina nemendum að þeim útgönguleiðum sem við á eftir staðsetningu hvers og eins.
2. Beina nemendum á þá staði sem þeim eru ætlaðir þegar út er komið.

# VÍKIN 5 ÁRA DEILD

- 1.** Róa nemendur og undirbúa þá fyrir brottför úr stofu.
- 2.** Bíða frekari fyrirmæla frá skólaliða á viðkomandi gangi.
- 3.** Fylgja nemendahópi út úr húsinu, fyrir framan gervigrasvöll (að vestan).



# FRÍSTUND

1. Róa nemendur og undirbúa þá fyrir brottför úr stofu.
2. Bíða frekari fyrirmæla frá skólaliða á viðkomandi gangi.
3. Fylgja nemendahópi út úr húsinu, á gervigrassvöll.
4. Umsjónarmaður mætingalista tekur ipad með út.

# BRUNAKERFI FER Í GANG - ELDUR ER EKKI LAUS EÐA BILUN ER Í KERFINU

1. Skólaliði af A gangi fær fyrirmæli frá húsverði/stjórnanda um að ekki sé hætt á ferðum.
2. Skólaliðar koma upplýsingum áleiðis til kennara í öllum stofum sem og annars starfsfólks í húsinu.

# STAÐSETNING Á SKÓLALÓÐ





**MIKILVÆGT AÐ  
ÞEKKJA SÍN  
HLUTVERK OG  
HALDA RÓ**