

RÝMINGARÁÆTLUN FYRIR GRUNNSKÓLANN Í BORGARNESI

Hlutverk starfsfólks

Kennarar: Bera ábyrgð á bekkjum/hópum sínum. Kennarar skulu taka með sér nemendalista sem hanga við dyr kennslustofa. Verkgreinakennarar taka með sér viðverulista þegar þeir yfirgefa skólann.

Stuðningsfulltrúar: Bera ábyrgð á skjólstæðingum sínum.

Skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, ritari og húsvörður: Hafa yfirsýn, tryggja að hringt sé strax í 112 og veita viðbragðsaðilum aðstoð þegar þeir koma að skólanum.

Aðrir starfsmenn: Aðstoða við rýmingu á sínum svæðum, halda dyrum opnum, aðgæta salerni, opin rými og skot.

Hættuástand

Ef viðvörunarbjallan hringir og þagnar og fer ekki aftur í gang er um bilun eða gabb að ræða. Hringi hún aftur viðstöðulaust skal rýma skólann án tafar.

1. Þegar nemendur yfirgefa stofur sínar eiga þeir að skilja allt eftir; skólatöskur, yfirhafnir og aðrar eigur.
2. Nemendur mynda einfalda röð í fylgd með kennara sínum, kennarinn skal fara fyrir hópnum og ef annar fullorðinn er til staðar skal sá vera síðastur og líta eftir hópnum (annars verður kennari að fá einum nemanda það hlutverk).
3. Hver bekkur notar þann útgang sem næstur er og ekki skal farið í útiskó. Ef ekki er hægt að nota næsta útgang skal fara að næsta greiðfæra útgangi.
4. Geti bekkur ekki yfirgefið stofu sína skal gera viðvart með öllum tiltækum ráðum, hringja í 112, setja föt út um glugga og gera viðvart með hrópum.
5. Kennarar fara með nemendur á sparkvöllinn þar sem mynda skal raðir, 1. bekkur austast og svo koll af kolli og 10. bekkur vestast.
6. Kennarar taka manntal svo fljótt sem auðið er og láta stjórnendur vita ef einhvern vantar.
7. Skólastjórnendur og ritari fara yfir starfsmannalista og kanna hvort allt starfsfólk hefur skilað sér.

Uppfært 10. 3. 2019.