

Leikskólinn Klappir

# Áfalla- og slysaáætlun leikskóla Akureyrar

Leikskólinn Klappir

Haust 2021

## Efnisyfirlit:

Efnisyfirlit: .....	1
Áfallaráð.....	2
Hlutverk áfallaráðs:.....	2
Áföll - Skilgreining:.....	3
Börn .....	4
Alvarlegt slys á barni .....	4
Alvarleg veikindi/langvinnir sjúkdómar barns.....	6
Andlát barns .....	6
Ofbeldi gegn barni eða barn býr við óviðunandi uppeldisaðstæður.....	8
Aðstandendur .....	10
Veikindi/slys aðstandenda barna í skólanum .....	10
Andlát foreldra/systkina barna .....	10
Starfsfólk.....	11
Slys/veikindi starfsmanns skólans .....	11
Andlát starfsmanns.....	11
Andlát maka/barns starfsmanns .....	12
Staðlað bréf sem skólinn sendir við áföll s.s. andlát barns eða starfsmanns...	13
Viðbragðs – rýmingaráætlun vegna jarðskjálfta .....	15
Viðbragðs – rýmingaráætlun vegna bruna .....	17
Rýmingaráætlun fyrir Klappir .....	17

Áfallaáætlun þessi var gefin út í febrúar 2020. Áætlunin var unnin af:  
 Ásdís Hrönn Guðmundsdóttir, Naustatjörn - Drífa Þórarinsdóttir, Pálmholt  
 Guðný Gunnlaugsdóttir, Krógaból - Vilborg Hreinsdóttir, Kiðagil.

## Áfallaráð/Öryggisnefnd

Áfallaráð skal vera starfandi við alla leikskóla Akureyrar og eru skipaðir 4-6 starfsmenn/stjórnendur í ráðið eftir því hvað hentar skólanum best.

Í áfallaráði Klappa eru:

- Drífa Þórarinsdóttir, skólastjóri
- Áslaug Á. Magnúsdóttir, aðstoðarskólastjóri
- Heiðdís Björk Karlsdóttir, deildarstjóri
- Hulda Ósk Harðardóttir, deildarstjóri
- Ólöf Pálmadóttir, deildarstjóri

### Hlutverk áfallaráðs:

Hlutverk áfallaráðs er að fylgja þessari áætlun eftir og aðlaga að sínum skóla svo bregðast megi hratt og örugglega við þegar áföll hafa orðið s.s. bráð veikindi, alvarleg slys, ofbeldi, dauðsföll, bruni, náttúruhamfarir eða aðrir atburðir sem líklegir eru til að kalla fram áfallastreitu og/eða sorgarviðbrögð.

Lykilhlutverk áfallaráðs felst í að móta skýra vinnuáætlun þar sem eftirfarandi atriði koma skýrt fram:

- ✓ Hver sinnir hvaða hlutverki.
- ✓ Hvernig ber að bregðast við í hverju tilviki fyrir sig.
- ✓ Hvernig er eftirfylgni háttað.

Lykilatriðið er að huga vandlega að óskum starfsmanna, fjölskyldna og aðstandenda þeirra sem hlut eiga að máli hverju sinni. Hlutverk áfallaráðs er að kynna áfalla- og slysaáætlun skólans og einnig að sjá til þess að allt starfsfólk fái fræðslu er tengist því hvernig bregðast skuli slysum, áföllum og einkennum áfallastreitu hjá börnum og fullorðnum. Áfallaráð sér einnig um að kennarar og annað starfsfólk skólans hafi kost á stuðningi og hjálp eins og kostur er.

Öll áföll sem tengjast skólanum skulu tilkynnt skólastjóra eða staðgengli hans. Hann sér um að tilkynna sínum yfirmönnum hvað gerst hefur ef þurfa þykir. Þegar um er að ræða áfall sem líklegt er til að kalla fram áfallastreitu eða sorgarviðbrögð er áfallaráð skólans kallað saman, það á líka við ef slys eða áfall verður utan vinnutíma. Skólastjóri kallar saman áfallaráð og aðra sem þörf er á s.s. deildarstjóra viðkomandi deildar.

**Áföll - Skilgreining:**

- Alvarlegt slys (barns, aðstandenda þess eða starfsfólks).
- Alvarleg veikindi (barns, aðstandenda þess eða starfsfólks).
- Langvinnir sjúkdómar (barns, aðstandenda þess eða starfsfólks).
- Andlát (barns, aðstandenda þess, starfsfólks eða aðstandenda starfsfólks).
- Ofbeldi gegn barni.
- Bruni.
- Jarðskjálftar.

**Viðbrögð áfallaráðs miðast alltaf við aðstæður hverju sinni og hver á í hlut, barn eða fullorðinn.**

**Athugið að skólastjóri er alltaf eini tengiliður skólans við fjölmiðla. Aðrir hafa ekki heimild til að gefa fjölmiðlum upplýsingar og skulu án undantekningar vísa á skólastjóra.**

## Börn

### Alvarlegt slys á barni

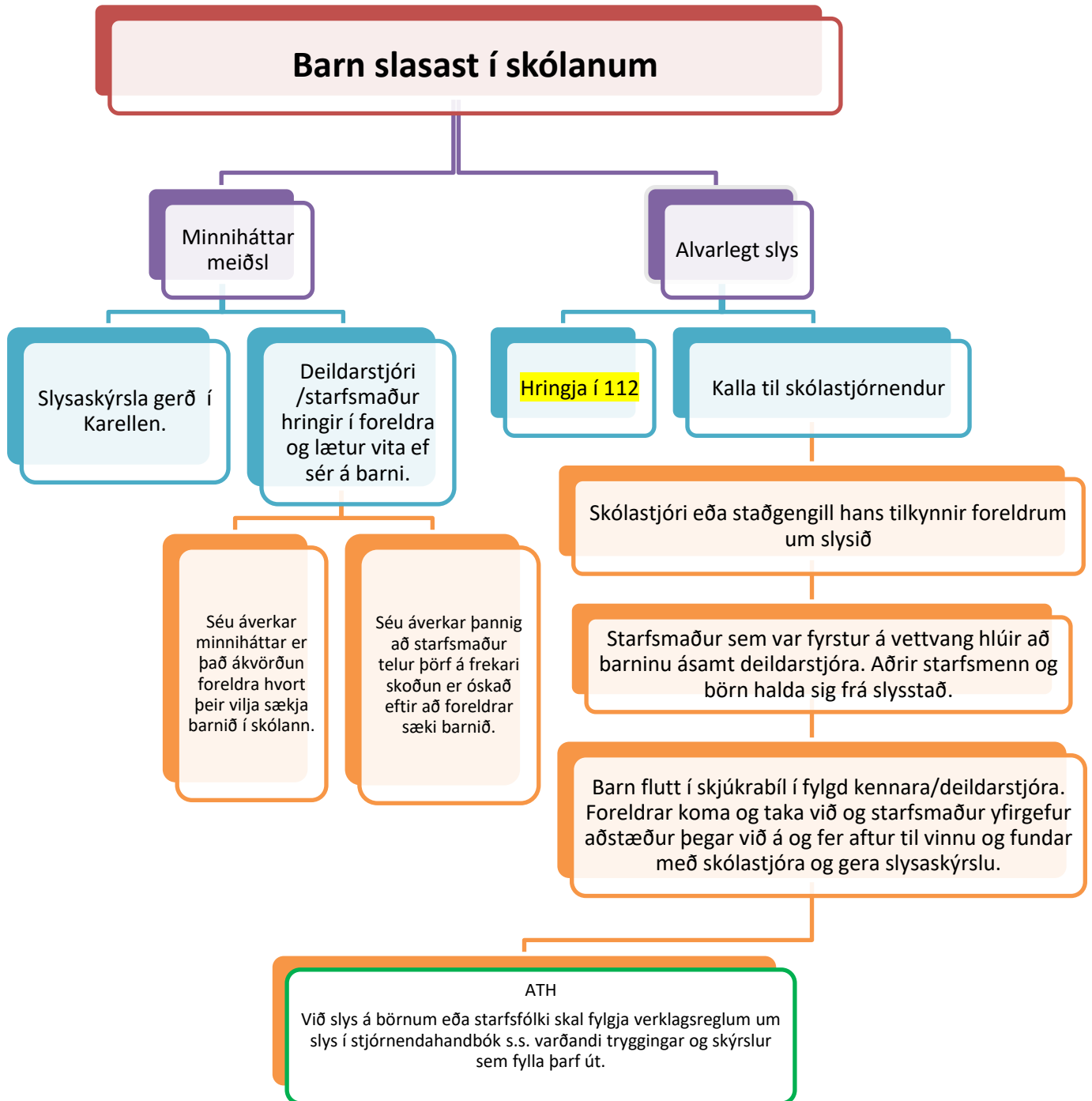
Bera skal allar aðgerðir skólans undir foreldra/forráðamenn eða tengilið þeirra til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.

Meta þarf hvernig unnið er með upplýsingagjöf til barnanna eftir aldri og þroska hverju sinni.

#### ▪ Hringja í 112

- Sá starfsmaður sem fyrstur er á vettvang sinnir bráðahjálp og lætur sækja skólastjóra/staðgengil/deildarstjóra.
- Nærstaddir eru færðir frá vettvangi og allir sjá um að halda ró.
- Skólastjóri/staðgengill/deildarstjóri tilkynnir foreldrum um slysið/veikindin.
- Sé barn flutt með sjúkrabíl fer kennari/deildarstjóri með barninu (ef foreldrar eru ekki komnir á staðinn) og tekur með sér nauðsynleg persónuleg gögn s.s. upplýsingar um ofnæmi. Foreldrar koma og taka við og starfsmaður yfirgefur aðstæður þegar við á og fer aftur til vinnu.
- Skólastjóri /staðgengill virkjar áfallaráð og áfallateymi Rauða Krossins.
- Skólastjóri/staðgengill aflar upplýsinga um atburðinn og lætur fræðslustjóra vita um slysið/veikindin.
- Ef leikskólafélagar hafa tengst slysinu þarf að sinna þeim sérstaklega og hafa samband við forráðamenn þeirra – jafnvel óska eftir að börnin séu sótt.
- Skólastjóri/staðgengill sest niður með þeim sem varð vitni að atburðinum ásamt áfallaráði og fer yfir ferlið.
- Haldinn er fundur með starfsfólki þar sem farið er yfir staðreyndir málsins.
- Ef barnið er úrskurðað látið - sjá viðbrögð við andláti barns

**Slys sem verða utan skólatíma fá sömu meðferð hjá áfallaráði skólans.**



## **Alvarleg veikindi/langvinnir sjúkdómar barns**

Bera skal allar aðgerðir skólans undir foreldra/forráðamenn eða tengilið þeirra til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.

Meta þarf hvernig unnið er með upplýsingagjöf til barnanna eftir aldri og þroska hverju sinni.

- Áfallaráð fundar og ákveður í samráði við viðkomandi deildarstjóra hvernig bregðast skuli við. Á fundinum er metið hverjir eiga að fá upplýsingar um málið og um frekari vinnslu þess.
- Starfsfólki skólans er tilkynnt um veikindin. Foreldrar á viðkomandi deild fá upplýsingar í samráði við viðkomandi fjölskyldu.
- Börnunum sagt frá hver hafi veikt og hvar viðkomandi barn sé.
- Viðhalda skal tengslum við foreldra í gegnum tölvupóst, Karellen eða símleiðis í samráði við foreldra.
- Deild barnsins sendir kveðju og/eða fulltrúi kennara af deildinni heimsækir barnið.

### **Þegar barnið kemur aftur í skólann:**

- Undirbúa þarf alla á deildinni undir hvernig taka skal á móti barninu þegar það kemur aftur í skólann, í samstarfi við foreldra.
- Deildarstjóri og foreldrar ræða saman og gera áætlun ef huga þarf að sérþörfum varðandi barnið og veikindi þess.

### **Andlát barns**

Bera skal allar aðgerðir skólans undir foreldra/forráðamenn eða tengilið þeirra til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.

Meta þarf hvernig unnið er með upplýsingagjöf til barnanna eftir aldri og þroska hverju sinni.

- Komi tilkynning utan opnunartíma skólans hringir skólastjóri í deildarstjóra, matráð og sérkennslustjóra og svo þeir í sitt fólk. Allir starfsmenn fá sömu upplýsingar en gæta skal þess að nán skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann séu sérstaklega upplýstir.

- Komi tilkynning á skólatíma virkjar skólastjóri fulltrúa í áfallaráði sem skipuleggja í sameiningu hvernig best er að tilkynna starfsfólki dauðsfallið. Áfallaráð kallar út áfallateymi Rauða krossins og áfallaráð vinaskóla til aðstoðar ef þurfa þykir (t.d. ef starfsfólk verður óvirkt), einnig má hringja í skóladeild og biðja um aðstoð þaðan.
- Sérstaklega verður að hlúa að starfsmönnum á deild barnsins en gæta skal þess að náin skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann séu sérstaklega upplýstir.
- Skólastjóri og áfallaráð kalla til sóknarprest og fá aðstoð við að skipuleggja samskipti og stuðning við aðstandendur og starfsfólk.
- Forráðamönnum allra barna í skólanum verður tilkynnt dauðsfallið af skólastjóra/staðgengli með bréfi og/eða símhringingu eftir því sem við á.

#### **Athugið að láta forráðamenn viðkomandi barns vita af tilkynningunni.**

- Hlúð er að börnunum og foreldrar beðnir að sækja börnin fyrr ef þurfa þykir – fer allt eftir hversu andlátíð ber hratt að og líðan starfsfólks hvort það er í stakk búið til að halda áfram störfum.
- Tilkynna þarf forráðamönnum í tíma ef breytingar verða á skólahaldi vegna andlátsins s.s. vegna útfararinnar.
- Starfsfólk skólans fundar í lok skóladags með stjórnendum, áfallaráði, og öðrum sem að málinu komu s.s. sóknarpresti, áfallateymi Rauða Krossins og björgunarfólki.
- Skólinn dregur fána í hálfu stöng á útfarardegi.

#### **Vinna á viðkomandi deild sama dag:**

- Æskilegt er að deildarstjóri eða fulltrúi hans sé starfandi á deild það sem eftir er skóladags.
- Börnum er gefið tækifæri til að ræða um atburðinn (lífið og dauðann).
- Í lok dags funda stjórnendur og áfallaráð með deildarstjóra, þar sem farið er yfir stöðuna og áætlanir gerðar um áframhaldandi vinnu.

#### **Vinna á viðkomandi deild næstu daga:**

- Sorginni er gefinn tími og börnin fá tækifæri til að tjá tilfinningar sínar og koma með eigin reynslusögur.
- Hefðbundið skipulag skólastarfsins sefar ótta og kvíða.



- Mynd af viðkomandi barni er sett á hlýlegan stað og ljós eða annað sem tengist barninu.
- Deildin útbýr samúðarkveðju til fjölskyldunnar, teikna myndir, skrifa bréf, ljóð eða sögur.
- Eigur barnsins eru fjarlægðar af deildinni og afhentar skólastjóra.
- Fulltrúar skólans heimsækja aðstandendur með samúðarkveðjur og eigur barnsins í samráði við forráðamenn.
- Skólastjórnendum, starfsfólki viðkomandi deildar og þeim sem tengst hafa barninu er gert kleift að vera við útförina.
- Mikilvægt er að starfsfólk fái stuðning og hjálp utan skólans ef þörf er á.
- Myndin af barninu er tekin niður að lokinni útför (hver skóli ákveður tímamörk).

### **Ofbeldi gegn barni eða barn býr við óviðunandi uppeldisaðstæður**

#### **16. gr. Tilkynningarskylda almennings**

Öllum er skylt að tilkynna til Barnaverndar ef þeir hafa ástæðu til að ætla að barn:

- a) búi við óviðunandi uppeldisaðstæður.
- b) verði fyrir ofbeldi eða annarri vanvirðandi háttsemi.
- c) stofni heilsu sinni og þroska í alvarlega hættu.

„Þá er hverjum manni skylt að gera Barnavernd viðvart ef ástæða er til að ætla að heilsu eða lífi ófædds barns sé stefnt í hættu með óviðunandi eða háskalegu líferni þungaðrar konu, t.d með ofneyslu áfengis eða fíkniefnaneyslu eða með því að þunguð kona er beitt ofbeldi eða ef ástæða er til að ætla að þunguð kona sé beitt ofbeldi, eða um hvert það tilvik sem telja má að Barnavernd eigi að láta sig varða“.

#### **17. gr. Tilkynningarskylda þeirra sem afskipti hafa af börnum**

„Hverjum þeim sem stöðu sinnar og starfa vegna hefur afskipti af málum barna eða þungaðra kvenna og verður var við aðstæður eins og lýst er í 16. gr. er skylt að tilkynna það Barnavernd. Sérstaklega er leikskólastjórum og leikskólakennurum, dagmæðrum, skólastjórum, kennurum, prestum, læknum, tannlæknum, ljósmæðrum, hjúkrunarfræðingum, sálfræðingum, félagsráðgjöfum, proskapjálfum, [náms- og starfsráðgjöfum] og þeim sem hafa með höndum félagslega þjónustu eða ráðgjöf skylt að fylgjast með hegðun, uppeldi og aðbúnaði

barna eftir því sem við verður komið og gera Barnavernd viðvart ef ætla má að aðstæður barns séu með þeim hætti sem lýst er í 1.mgr. Tilkynningarskylda samkvæmt þessari grein gengur framár ákvæðum laga eða siðareglna um þagnarskyldu viðkomandi starfsstétta“.

### **Leiki grunur á að barn sé beitt ofbeldi eða barnið segir frá er mikilvægt að:**

- Trúa barni strax – það er ekki starfsfólksins að meta trúverðugleika.
- Þakka barninu fyrir að segja frá og gefa því tækifæri til að klára frásögnina.
- Skrá niður dagsetningu og atburð.

### **Það sem starfsmaður þarf að hafa í huga:**

- Hann þarf að þora að heyra það sem fram getur komið.
- Passa svipbrigði (gretta, undrun eða annað getur stoppað barnið af).
- Það er eðlilegt að starfsmanni finnst frásögnin hræðileg (sem hún er) en mikilvægt að barnið finni það ekki í samtalinu því það getur kennt sér um.
- Tilkynna skólastjóra/deildarstjóra um málið strax.

### **Verkferlar ef grunur er á að barn búi við óviðunandi uppeldisaðstæður eða vanrækslu af einhverju tagi**

- Skrá niður grunsemdir/atburði og dagsetningar.
- Ræða við foreldra um hvað þarf að bæta.
- Ef ekkert lagast eru foreldrum greint frá því að tilkynning verði send til barnaverndar um grun um vanrækslu.
- Skólastjóri/deildarstjóri fyllir út formlega tilkynningu til Barnaverndar.
- Starfsmenn fylgja eftir verkferlum og ráðgjöf Barnaverndar.

### **Verkferlar ef grunur er á að barn sé beitt ofbeldi og/eða er í hættu**

- Starfsmaður tilkynnir skólastjóra/deildarstjóra um grun sinn.
- Skólastjóri/deildarstjóri fyllir út formlega tilkynningu til Barnaverndar.
- Sé barn í hættu hefur skólastjóri/deildarstjóri samband við Barnavernd eða beint í 112. Foreldrar eru ekki látnir vita af tilkynningunni og ferli Barnaverndar fer í gang.

- Starfsmenn fylgja eftir verkferlum og ráðgjöf Barnaverndar.
- Stjórnendur og áfallaráð veita stuðning og leita til ráðgjafar og áfallahjálpar ef þörf er á í lok dags eða síðar í ferlinu.

## Aðstandendur

Bera skal allar aðgerðir skólans undir foreldra/forráðamenn eða tengilið þeirra til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.

Meta þarf hvernig unnið er með upplýsingagjöf til barnanna eftir aldri og þroska hverju sinni.

### Veikindi/slys aðstandenda barna í skólanum

- Skólastjóri/staðgengill eða deildarstjóri fá staðfestingu á veikindum/slysi hjá forráðamanni barns.
- Upplýsingum komið til starfsmanna deildarinnar sem fyrst auk annarra sem málið varðar.
- Skólastjóri og áfallaráð funda um málið og ákveða í samráði við forráðamenn hvernig unnið skuli að málinu.
- Aðilar úr áfallaráði aðstoða deildarstjóra við að undirbúa deildina að taka á móti barninu, ef barnið hefur verið frá skóla í einhvern tíma. Það auðveldar barninu endurkomuna.

### Andlát foreldra/systkina barna

- Skólastjóri/staðgengill aflar staðfesta upplýsinga um atburðinn.
- Skólastjóri/staðgengill hefur samráð við forráðamenn barnsins um hvernig viðbrögð skólans verða.
- Skólastjóri/staðgengill tilkynnir deildarstjóra barnsins um andlátíð.
- Áfallaráð kallað saman þar sem ákveðin eru fyrstu viðbrögð.
- Skólastjóri/staðgengill og áfallaráð skólans tilkynnir starfsfólki um andlátíð.
- Skólastjóri/staðgengill og áfallaráð skólans hringja í þá foreldra sem málið varðar og tilkynna andlátíð. Í kjölfarið er talað við börnin í litlum hópum.

- Gæta skal þess að náin skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann séu sérstaklega upplýstir.
- Deildarstjóri stjórnar áframhaldandi vinnu á deildinni og getur hann hvenær sem er leitað aðstoðar frá áfallaráði.
- Deildin útbýr samúðarkveðju. Einnig geta börnin teiknað myndir, skrifað bréf, ljóð eða sögur.
- Allt starfsfólk skólans skal huga að líðan nemandans í sorginni og gefa honum tækifæri til að tjá sig og einnig öðrum nemendum.

## Starfsfólk

Bera skal allar aðgerðir skólans undir fjölskyldu, maka eða tengilið þeirra til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.

Meta þarf hvernig unnið er með upplýsingagjöf til barnanna eftir aldri og þroska hverju sinni.

### **Slys/veikindi starfsmanns skólans**

Viðbrögð eru alltaf í samráði við viðkomandi starfsmann.

- Skólastjóri eða staðgengill hans aflar sér upplýsinga og síðan er tekin ákvörðun með áfallaráði um ferlið innan skólans.
- Skólastjóri tilkynnir fræðslustjóra eða staðgengli hans um aðburðinn.

### **Andlát starfsmanns**

- Skólastjóri/staðgengill aflar upplýsinga um andlátið.
- Skólastjóri/staðgengli tilkynnir fræðslustjóra um andlátið.
- Skólastjóri/staðgengill kallar áfallaráð skólans saman og tekin er ákvörðun um frekari vinnslu málsins í samráði við aðstandendur.
- Skólastjóri/staðgengill og áfallaráð upplýsa starfsfólk um andlátið, muna þarf eftir þeim sem eru fjarverandi.
- Gæta þarf þess að náin skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega en ekki yfir hópinn.

- Skólastjóri/staðgengill og áfallaráð skipuleggur samverustund með starfsfólki og prest og/eða áfallateymi Rauða Krossins samdægurs eða eins fljótt og unnt er.
- Skólastjóri/staðgengill sér um að tilkynna andlátíð til foreldra barna í skólanum.
- Skólastjóri/staðgengill og áfallaráð ákveða hvernig tilkynna eigi börnunum um andlátíð.
- Áfallaráð veitir viðkomandi deild stuðning og vinnur með henni næstu daga
- Skólastjóri og samstarfsfélagar fara heim til nánustu aðstandenda starfsmanns með samúðargjöf.
- Skólastjóri ásamt nánustu samstarfsfélögum (jafnvel allur starfmannahópurinn) eru viðstaddir útförina.
- Flaggað er í hálfu stöng á útfarardegi.

### **Andlát maka/barns starfsmanns**

- Skólastjóri/staðgengill leitar staðfesta upplýsinga um andlátíð.
- Skólastjóri/staðgengill og áfallaráð upplýsa allt starfsfólk skólans um andlátíð, líka þá sem eru fjarverandi, í samráði við viðkomandi starfsmann.
- Gæta þarf þess að náin skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann, fái fregnina sérstaklega en ekki yfir hópinn.
- Skólastjóri/staðgengill/deildarstjóri og áfallaráð sjá um að tilkynna andlátíð til foreldra og barna viðkomandi deildar í samráði við viðkomandi starfsmann.
- Skólastjóri ásamt samstarfsfélögum fer heim til viðkomandi starfsmanns með samúðargjöf.
- Skólastjóra ásamt samstarfsfélögum er gert kleift að vera viðstaddir útförina.

**Staðlað bréf sem skólinn sendir við áföll s.s. andlát barns eða starfsmanns**

Bera skal allar aðgerðir skólans undir viðkomandi fjölskyldu eða tengilið þeirra til samþykkis og hafa þá með í ráðum þegar tekin er ákvörðun um hvernig og hvort skuli tilkynna foreldrum/forráðamönnum um áfallið.

**Kæru foreldrar/forráðamenn**

Í gær gerðist sá sorglegi atburður að (*nafn*) lést. (*Nafn*) var (*starfsmaður, barn*).

Við skólann er starfandi Áfallaráð og í því sitja: (*Nöfn fulltrúa og deilda talin upp*). Næstu daga munum við leitast við að styðja börnin og hjálpa þeim að átta sig á því sem hefur gerst. Á morgun (dagur) munum við ræða þennan atburð við börnin ykkar. Gott er ef þið hafið tök á og treystið ykkur til að vera búin að ræða atburðinn við börnin ykkar áður en þau mæta á morgun.

Segið barninu frá því sem gerst hefur á einfaldan og skýran hátt. Notið ekki orð sem geta verið misvísandi. Notið réttu orðin og segið sannleikann, forðist að nota orð eins og hann/hún er sofnaður eða hann/hún er farinn. Slíkt getur valdið misskilningi og valdið ótta t.d. við að fara að sofa eða að kveðja foreldra. Viðkomandi er dáinn og því best að nota það orð. Mikilvægt er að leyfa barninu að ráða ferðinni í úrvinnslu sinni á sorg, verið til staðar, styðjið það, hlustið og deilið tilfinningum ykkar með því. Börn á leikskólaaldri búa yfir þeim hæfileika að geta leikið sér. Leikur sem snýst um sorglega atburði á ekki að stöðva. Leikur er ein besta leið barns til að vinna sig út úr sorg.

Ef spurningar vakna hjá ykkur foreldrum og forráðamönnum þá endilega hafið samband við Áfallaráð eða deildarstjóra ykkar barna og við munum aðstoða ykkur eftir bestu getu.

Virðingarfyllt

Dear Parents/guardians

The tragic event occurred yesterday that (name) passed away. (Name) was (employee, child).

In the school we have a team of teachers that ensures that our scheduled trauma plan is followed and are in contact with professionals in case of accidents/death. The teacher's names are (names).

The next few days, we will support your children and help them understand what has happened. Tomorrow (Day) we will discuss this with your children and it would be good for your children if you have time, and are able to talk about what has happened before they come to school tomorrow.

Tell the child what has happened and be simple and clear. Do not use words that may be misunderstood. Use the precise words and tell the truth, avoid using words like he/she is a sleep or he/she is gone.

Vague messages can cause misunderstanding and fear, for example, of falling asleep or saying goodbye to parents.

The person is deceased and therefore it is best to use that word. It is important to allow the child to process its grief and it is important that parents are present, supportive, listen, and share feelings with the children.

Age and child's stage of development are key factors in how a child responds to difficult moments. Your child will maybe play games about tragic events and it is not advised to stop that play.

Play is one of child's best way to work out grief and difficult feelings.

If you have any questions or you have concerns about your child's well-being because of this event, please feel free to contact the teachers in the team or the head teachers and they will assist you.

With kind regards.

## Viðbragðs – rýmingaráætlun vegna jarðskjálfta

### Mikilvægt er að allir haldi ró sinni og skapa ekki óþarfa spennu.

- Við jarðskjálfta getur verið hættulegt að hlaupa út úr byggingu.
- Leita skal skjóls og vera kyrr á öruggum stað innandyra t.d. úti í horni við burðarveggi fjarri gluggum, undir borði eða í dyragætt.
- Skýla skal höfði.
- Ef þú ert í hvíld með börnunum þegar jarðskjálfti fer yfir, haltu þá kyrru fyrir og notaðu kotta eða dýnu til að verja höfuðið og aðstoðaðu börnin með að gera slíkt hið sama.
- Bíða skal eftir aðstoð eða boðum um að rýma húsnæðið. Ef engin aðstoð berst verður að meta aðstæður. Ef talið er öruggt að yfirgefa húsnæðið skal það gert samkvæmt rýmingaráætlun og safnast saman á fyrirfram ákveðnum stöðum – hver deild.

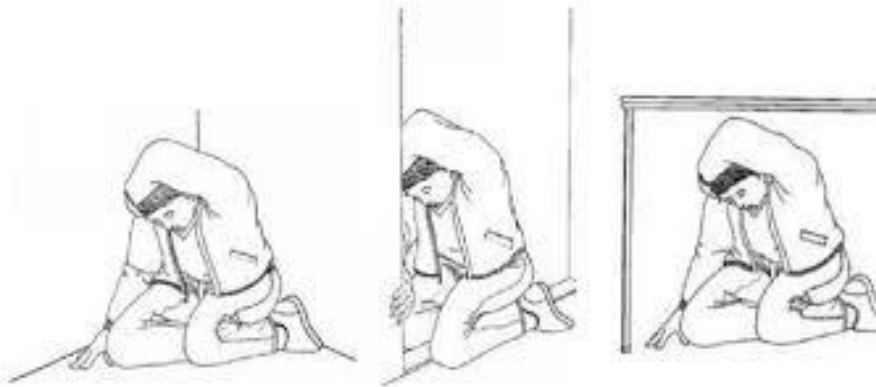
### Hafa skal eftirfarandi í huga er varðar húsnæðið

- Húsgögn – varist húsgögn sem geta hreyfst úr stað.
- Innihald skápa – varist hluti sem detta úr hillum og skápum, sérstaklega í eldhúsi.
- Ofnar og kynditæki – haldið ykkur fjarri ofnum og kynditækjum sem hendast af festingum.
- Rúðubrot – varist að staldra við stórar rúður sem auðveldlega geta brotnað.
- Byggingarhlutar – við jarðskjálfta geta hlutar úr byggingu brotnað af. Haldið ykkur fjarri þeim stöðum í húsinu þar sem hætta er á hruni.



**Gott er að setja á minnið orðaröðina**

## **Krjúpa – skýla – halda**



**Hvað er hægt að gera til að minnka líkur á slysum í jarðskjálfta?**

- Ganga frá þungum hlutum þannig að þeir falli ekki yfir fólk.
- Festa skápa og innréttingar.
- Halda rýmingarleiðum greiðum.
- Hafa aldrei þungar myndir eða veggskraut á veggjum yfir rúmum.
- Vekja athygli yfirmanns á því sem betur má fara.

## Viðbragðs – rýmingaráætlun vegna bruna

### Ábyrgð:

- Skólastjóri sér um að sýna nýju starfsfólki slökkvibúnað og útgönguleiðir.
- Öryggisfulltrúa og skólastjóra ber að sjá um að útgönguleiðir séu alltaf færar í samstarfi við deildarstjóra.
- Skólastjóri ber ábyrgð á að slökkvitæki séu yfirfarin samkvæmt reglugerðum.
- Skólastjóri sér um að haldnar séu tvær rýmingaræfingar á ári, þá sé rýmingaráætlun kynnt, yfirfarin og endurskoðuð.
- Allir starfsmenn bera ábyrgð á að kynna sér rýmingaráætlun skólans og taka virkan þátt í æfingum.
- Allir starfsmenn bera jafna ábyrgð á að rýma húsnæðið og sinna sínu hlutverki.

### Rýmingaráætlun fyrir Klappir

## Bjarga – kalla á hjálp - slökkva

Fari brunaviðvörðunarkerfi í gang skal unnið eftir svohljóðandi ferli:

### Aðgerðir

1. Viðvörðunarkerfið fer í gang:
  - Starfsmenn á Rjóðri / skólastjórarar skoða stjórnstöð kerfisins og kanna hvaðan boðin koma (lesa á skjáinn) og staðfesta hvort um eld sé að ræða eða ekki, muna að hafa símann með! Ef það er ekki eldur er slökkt á vælu.
  - Starfsmenn í Rjóðri/skólastjórnendur hafa samband við neyðarlínu í síma **1-1-2**, ef um staðfestan eld er að ræða.
  - Allir fara í viðbragðsstöðu inn á deildum, raða börnum upp í raðir, telja börn og starfsfólk og ganga að næstu útgönguleið.
  - Leikskólinn er rýmdur samkvæmt áætlun.
  - Ef um falsboð er að ræða er það tilkynnt til Securitas í síma **580-7000** og starfsmenn látnir vita sem fyrst.

### **Neyðaráætlun – vinnureglur ef rýma þarf húsið.**

- Grípa neyðarumslag og símtæki.
- Börn undirbúin fyrir útgöngu um næsta neyðarútgang (sjá flóttaleiðir á mynd á vegg við útgang fram í forstofu á hverri deild sem og í miðrymum).
- **Efri hæð.**
- **Rjóður.** Farið er út í gegnum fataherbergi og safnast saman á grasbala á efra leiksvæði.
- **Lundur.** Farið er út í gegnum fataherbergi og safnast saman á grasbala á efra leiksvæði.
- **Sylla.** Farið er út í gegnum fataherbergi og safnast saman á grasbala á efra leiksvæði.
- **Bjarg.** Farið út í gegnum fataherbergi og safnast saman á grasbala á neðra leiksvæði (rétt fyrir neðan inngang frá Höfðahlíð)
- **Tindur.** Farið út í gegnum fataherbergi og safnast saman á grasbala á neðra leiksvæði (rétt fyrir neðan inngang frá Höfðahlíð).
- **Stjórnunarrými.** Farið er að stjórnstöð og út hjá Rjóðri, sé eldur í miðrymi er farið út um neyðarglugga í sérkennsluherbergi.
- **Starfsmannarými.** (Kaffistofa, fundarherbergi, undirbúningsaðstaða og salerni). Farið er út um hurð í fundarherbergi – gengið meðfram húsi og safnast saman á grasbala á efra leiksvæði.
- **Sameiginlegt rými efri hæð.** Farið út í gegnum forstofur deilda og safnast saman með sinni deild.
- **Neðri hæð**
- **Lón.** Farið út í gegnum fataherbergi og safnast saman á körfuboltavellinum.
- **Hellir.** Farið út í gegnum fataherbergi og safnast saman á körfuboltavellinum.
- **Eldhús.** Farið eru um dyr í eldhúsi og út í port – farið í gegnum rennihurðir á tengigangi og út á körfuboltavöll.
- **Salur neðri hæð.** Farið er út í gegnum forstofur deilda, út um hurð út í port eða út um hurð út á tengigang og safnast saman við körfuboltavöllinn.
- **Talning fer fram.** Þegar komið er út á söfnunarstaði er gerð talning á börnum og starfsfólki. Ef öll börn og starfsfólk eru komin á svæðið er lyft upp grænu spjaldi – ef vantar einhvern er lyft upp rauðu spjaldi. Sé rautt spjald á lofti afla stjórnendur upplýsinga um hversu marga vantar og hvar mögulega viðkomandi gætu verið í húsinu. (Ef kalt er í veðri og deildir

hafa gefið grænt spjald um að talning á deild sé lokið og allir komnir út má byrja að flytja barnahópinn í íþróttahús).

- Þegar björgunaraðilar koma á staðinn gefa stjórnendur/eldhússtarfsmenn varðstjóra upplýsingar um stöðu mála.
- Þegar varðstjóri hefur fengið upplýsingar um stöðu mála er farið með börnin á neðri hæð inn í íþróttahús en kallað er á strætó til að hýsa börn og starfsfólk á efri hæð.
- Stjórnendur aflýsa hættuástandi þegar varðstjóri hefur gefið grænt ljós og öllu er óhætt.

### Munið:

**Velja skal auðveldustu útgönguleiðina á hverjum stað.**

Hver og einn ber ábyrgð á þeim börnum sem eru í þeirra umsjón þegar rýma þarf leikskólann. Aldrei skal skilja börn eftir ein. Starfsmenn geta farið og aðstoðað á annarri deild/svæði, ef þeirra barnahópur er á öruggu svæði/í umsjón annarra á meðan.

Ung börn hafa tilhneigingu til að fela sig við aðstæður sem þessar og því þarf að leita gaumgæfilega að þeim á öllum hugsanlegum stöðum, s.s. í skotum og undir hlutum.

Ekki má tefja björgunarstarf vegna björgunar á hlutum.

Í Klöppum eru mörg brunahólf og sé eldur ekki nálægur er í lagi að gefa sér tíma til að klæða börnin í skó og úlpur áður en haldið er út en ganga þarf hratt til verks.

### Staðsetning á slökkvitækjum:

#### 9 slökkvitæki eru á efri hæð

- Slökkvitæki er á deildum (staðsett undir myndum af flóttaleiðum).
- Slökkvitæki í miðrymi við hurðina inn í Rjóður og hurð inn í kaffistofu.
- Slökkvitæki er í kaffistofu.
- Slökkvitæki er á gangi í stjórnunarrými (kolsýrutæki vegna tæknirýmis inn í samtalsherberginu).
- 

#### 7 slökkvitæki eru á neðri hæð

- Slökkvitæki eru á deildum (staðsett undir myndum af flóttaleiðum).
- Slökkvitæki fyrir framan eldhús og eldvarnarteppi í eldhúsi.
- Slökkvitæki er í rými – inn af þvottahúsi (kolsýrutæki vegna tæknirýmis)
- Slökkvitæki í kaldri geymslu – leikfangageymslu.
- Slökkvitæki er í sal við hurð fram á tengigang milli skóla.
- Slökkvitæki er á gangi milli leikskólans og íþróttahúss.

### Neyðarkassi

- Í neyðarumslagi skal vera nafnalisti, penni, grænt og rautt spjald.

Drífa Þórarinsdóttir,  
Skólastjóri í Klöppum