

## Rýmingaráætlun fyrir leikskólann Sælukot

- 1. Leikskólastjórar** eða staðgengill kanna upptök elds og **hafa samband við 112.**
- Hópstjórar undirbúa rýmingu skólans og taka með nafnalista. Börnin fara í skó og hópstjórar taka yfirhafnir ef aðstæður leyfa, athugið að hópstjórar bera ábyrgð á rýmingu sinnar stofu.  
**Börn yfirgefa ekki kennslustofu fyrr en hópstjóri hefur kannað hvort útgönguleiðin er greið. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem er næstur.**
- 3. Sá sem síðastur fer út úr hverri stofu skal loka dyrum á eftir sér til að draga úr reyklæði um bygginguna.**
- 4. Söfnunarsvæði.** Þegar komið er á söfnunarsvæðið hefur hver hópur sitt svæði. Hópstjórar fara yfir nafnalista og aðgæta hvort allir hafi komist út. Ef einhver vantar tilkynna skólastjórar eða staðgengill það.
- 5. Leikskólastjórar** eða staðgengill fara á milli hópa og fá upplýsingar um hvort einhver hafi ekki skilað sér með hópnum út.
- 6. Slökkvilið kemur á staðinn.** Leikskólastjórar eða staðgengill gefa stjórnanda slökkviliðs upplýsingar um hvort einhver hafi orðið eftir inni.
- 7. Allir í öruggt skjól.** Farið með börn og starfsfólk í nærliggjandi hús.
- 8. Allir taka þátt.** Virkja skal sem flesta starfsmenn skólans í hlutverk, t. d. að halda opnum dyrum og loka á eftir.
- 9. Láta foreldra vita.** Hafa samband við foreldra/forráðamenn barna til að tryggja að upplýsingar um atburð berist eftir réttum leiðum.
- 10. Sálrænn stuðningur.** Leikskólastjórar meta hvort leita þarf eftir aðstoð utanaðkomandi til að veita börnum, starfsfólki og/eða foreldrum sálrænan stuðning eða áfallahjálp. Slökkvilið getur þá haft milligöngu um slíka aðstoð.