

Kvikmyndaskóli Íslands Grensásvegi 1

Rýmingaráætlun vegna eldsvoða

Nemendur

1. Ef brunaviðvörðunarkerfi skólans fer í gang skulu allir nemendur yfirgefa skólann fúllaust.
2. Ef nemendur eru í kennslustund skulu þeir fylgja kennaranum og halda hópinn allt þar til kennari hefur tilkynnt hópinn til skráningaraðila.
3. Þegar komið er út úr skólanum skulu allir nemendur safnast saman á bílastæði fyrir framan norðurhúsið á merktu safnsvæði.
4. Ef eldsvoða verður vart má ekki nota nota lyftur í húsnæðinu.
5. Aldrei skal fara á móti reyk eða í gegnum reyk.

Neyðarnúmer 112

Starfsmenn

1. Ef brunaviðvörðunarkerfi skólans fer í gang skulu starfsmenn skólans sem eki eru bundnir nemendum safnast saman í andyri skólans nema ef þar er reykur. Þar skal lesa af kerfinu og athuga hvaðan boðin koma.
2. **STRAX SKAL HRINGJA Í 112 OG TILKYNNNA UM ÁSTAND.**
3. Ef starfsmaður getur ekki slökkt eld með slökkvitæki eða brunaslöngu skal hann samstundis loka rýminu sem eldur er laus í til að indra útbreyðslu reyks.
4. Kennara í kennslustofum bera ábyrgð á sínum hóp. Nauðsynlegt er að allar aðgerðir kennara séu framkvæmdar á rólegan og yfirvegaðan hátt til að forðast ótta og skipulagsleysi. Kennari hugar að flóttaleið og velur styðstu og öruggustu leiðina út strax. Nemendur fylgja kennararun þar til hann hefur tilkynnt hópinn til skráningaraðila á söfnunarsvæði.
5. **Skráningaraðili:** Skráningaraðili skólans skal vera staðsettur á söfnunarsvæði fyrir utan norðurhús skólans. Hann tekur við upplýsingum um fjölda nemenda frá hverjum kennara og skráir einnig upplýsingar frá öðrum starfsmönnum skólans sem athuga aðra staði en stofur. Skólameistari er svo tengiliður við björgunaraðila.

Ábyrgðaraðilar

- Skráningaraðili:
 - Móttökuritari skólans er jafnframt skráningaraðili á söfnunarsvæði. Hans hlutverk er að taka á móti nemendum og starfsmönnum og skrá niður hverjir hafa skilað sér á svæðið.
- Norðurhús kjallari:
 - Yfirmaður tækjaleigu ber ábyrgð á rýmingu kjallara í norðurhúsi. Skal hann yfirfara öll herbergi og salerni og fullvissa sig um að allir hafi yfirgefið svæðið.
- 3 hæð vesturhús:
 - Deildarforseti leiklistar gengur úr skugga um að 3 hæð í vesturhúsi sé rýmd og allir aðilar farnir af hæðinni.

- 2 hæð vesturhús:
 - Deildarforseti handritabrautar gengur úr skugga um að 2 hæð í vesturhúsi sé rýmd og allir aðilar farnir af hæðinni.
- 1 hæð vesturhús (kjallari í vesturhúsi)
 - Deildarforseti tæknideildar gengur úr skugga um að 1 hæð í vesturhúsi sé rýmd og allir aðilar farnir af hæðinni.
- Skrifstofa/starfsmannaaðstaða:
 - Skrifstofustjóri gengur úr skugga um að Skrifstofa/starfsmannaaðstaða sem er á 1 hæð í norðurhúsi sé rýmd og allir aðilar farnir af hæðinni.

Gátlisti kennara og starfsmanna í stofum

1. Skoðið aðstæður og veljið rýmingarleið.
2. Gangið með nemendum út þá leið sem valin hefur verið að söfnunarsvæði á bílastæði fyrir framan norðurhús.
3. Komið nöfnum á þeim sem vantar í hópinn til skráningaraðila. (móttökuritari)
4. Gerið nafnakall aftur þegar komið er út á söfnunarsvæðið og staðfestið talningu tilskráningaraðila. (móttökuritari)
5. Gætið þess að rýming hússins verði fumlaus og án troðnings.