RÝMINGARÁÆTLUN

Bókasafn Grindavíkur

Uppfært: nóvember 2026

Ábyrgðaraðili: Sviðsstjóri frístunda- og menningarsviðs

Áætlunin gildir ef rýma þarf Bókasafn Grindavíkur vegna náttúruvár eða annarra aðstæðna þegar fyrirmæli berast um rýmingu. Bókasafn Grindavíkur er í sama húsnæði og Grunnskóli Grindavíkur og tekur framkvæmd rýmingar mið af því hvort starfsemi fer fram á skólatíma eða utan skólatíma.

Starfsmenn skulu ávallt fylgja fyrirmælum almannavarna, lögreglu og annarra viðbragðsaðila.

Áætlunin er yfirfarin í september ár hvert og einnig eftir hvern atburð. Uppfærð og kynnt ef breytingar eru gerðar.

Áætlunin er prófuð reglulega með rýmingaráætlun grunn- og leikskóla, m.a. við flautuprófanir.

Við rýmingu:

1. Fyrirmæli um rýmingu berast

Þegar fyrirmæli um rýmingu berast, t.d. með SMS-skilaboðum frá 112 eða frá viðbragðsaðilum, skal starfsmaður á vakt bregðast strax við.

2. Gestir upplýstir og húsið rýmt

Starfsmaður upplýsir börn, ungmenni og aðra gesti um að rýma þurfi húsnæðið og stýrir rýmingu.

Rýming á skólatíma

Ef starfsemi safnsins fer fram á skólatíma skal rýming fara fram í samræmi við viðbragðs- og rýmingaráætlun Grunnskóla Grindavíkur.

Nemendur sem eru á safninu skulu fara til sinna bekkja eða skilgreindra hópa ef það samræmist rýmingaráætlun skólans og fyrirmælum stjórnenda eða viðbragðsaðila.

Starfsmenn safnsins aðstoða við rýmingu, ganga úr skugga um að enginn verði eftir í húsnæði félagsmiðstöðvarinnar og fylgja fyrirmælum stjórnenda skólans.

Nota skal skilgreindar útgönguleiðir og söfnunarstaði Grunnskóla Grindavíkur.

Grindavík

Rýming utan skólatíma

Starfsmaður á vakt upplýsir gesti um að rýma þurfi húsnæðið og stýrir rýmingu.

Starfsmenn skulu, eftir því sem unnt er, hafa yfirsýn yfir hvaða börn og ungmenni voru á safninu þegar fyrirmæli um rýmingu bárust.

Börn sem eru á bókasafninu án foreldris eða forráðamanns skulu ekki send ein heim við rýmingu. Foreldri eða forráðamaður skal sækja þau eða þau afhent öðrum ábyrgðaraðila eða viðbragðsaðila. Starfsfólk skal tryggja eftir því sem unnt er að börnin séu í öruggri umsjón þar til þau hafa verið sótt.

Sé gestur farlaus og ekki unnt að tryggja far með öðrum hætti skal hringja í 112 og óska eftir aðstoð við að komast af svæðinu.

Fylgja skal fyrirmælum um hvert halda skuli eftir að húsnæðið hefur verið rýmt, þ.m.t. um móttökustöð eða annan öruggan stað ef slíkt hefur verið ákveðið.

Þegar aðstæður leyfa skal starfsmaður ganga úr skugga um að húsnæði safnsins sé tómt.

Ef það er öruggt og tefur ekki rýmingu skal loka gluggum og læsa útidyrum.

Ábyrgðarmaður á vakt eða staðgengill hans fer síðastur úr húsnæðinu.

Útgangar

Bókasafnið er í sama húsnæði og Grunnskóli Grindavíkur. Við rýmingu skal nota næstu öruggu útgönguleið samkvæmt rýmingaráætlun og merkingum í húsinu.

Á skólatíma skal fylgja rýmingarskipulagi Grunnskóla Grindavíkur. Utan skólatíma skal starfsfólk safnsins stýra rýmingu um næstu öruggu útgönguleið.

Ekki skal nota útgönguleið sem liggur um svæði sem talið er óöruggt eða viðbragðsaðilar hafa lokað.

Mikilvægt að hafa í huga

Öryggi gesta og starfsfólks gengur alltaf fyrir frágangi húsnæðisins. Ekki skal tefja rýmingu til að loka gluggum, læsa dyrum, sækja persónulega muni eða sinna öðrum frágangi ef þörf er á tafarlausri rýmingu.

Neyðarnúmer: 112