

Grindavíkurbær

Rýmingaráætlun 2026



Rýmingaráætlun íþróttamiðstöðvar Grindavíkur

vegna eldgoss, stórra jarðskjálfta eða annarra boða frá viðbragðsaðilum

Rýmingaráætlun þessi lýtur að rýmingu íþróttamannvirkja Grindavíkurbæjar ef eldgos í nærumhverfi er talið líklegt eða við viðvarandi stóra jarðskjálfta eða boðun um rýmingu frá Almannavörnum.

Rýmingarstjóri skal undirbúa sitt teymi, útdeila verkefnum og tryggja að byggingar og sundlaug séu rýmdar. Rýmingarstjóri miðlar upplýsingum til viðbragðsaðila og stjórnenda símleiðis

Mikilvægt er að starfsfólk haldi ró sinni og sýni yfirvegum til að tryggja skilvirka rýmingu og fyrirbyggja óþarfa slys á fólki.

Hvenær skal rýma íþróttamannvirkin?

- Við SMS boð frá 112, Almannavörnum eða öðrum viðbragðsaðilum
 - Við eldboð frá brunaviðbörðunarkerfi mannvirkjanna.
 - Við hljóðmerki frá viðvörunarlúðrum.

Hver tekur ákvörðun um rýmingu?

- Lögreglustjórinn á Suðurnesjum.

Slökkvilið

Forstöðumaður eða annar starfsmaður á vakt

Hvert skal fara í rýmingu?

- Í andyrið á íþróttamiðstöðinni, þau sem ekki eru á bíl bíða þar til að þau verða sótt
- Þeir sem eru á bíl fara á sínum bílum
- Fylgja fyrirmælumviðbragðsaðila um í hvaða átt skuli rýma af hættusvæði.

Ábyrgð og hlutverk rýmingarstjóra

- Kallar starfsfólk saman og upplýsir um rýmingu. Minnir starfsmenn á sín hlutverk.
 - Hlutverk starfsmanns 1 er að fara í andyrið og taka á móti þeim börnum sem þangað koma. Ekkert barn fer út án forráðarmanns. Starfsmaður reynir að halda ró sinni og reynir eftir bestu getu að róa börnin

- Hluverk starfsmanns 2 er að fara um bygginguna og upplýsir alla um að rýming sé hafinn og fullvissir sig um að enginn sé eftir. Rýmingarstjóri miðlar mikilvægum upplýsingum til starfsmanna og gesta td. Rýmingarátt, færð á vegum, hraða rýmingar.
 - Tekur saman áætlaðan heildarfjölda þeirra sem eru ekki á bíl og upplýsir þau um að þau verði sótt.
 - Hringir í 112 og óskar eftir að fari fyrir bíllausa úr íþróttamiðstöðinni á öruggt svæði
 - Á skólatíma fylgir kennari sínum hóp og verða sótt af bíl skólans. Upplýsir skólastjóra
 - Tilkynnir sviðstjóra samfélagsnefndar um rýmingu í síma 865-0023
 - Tilkynnir viðbragðsaðilum og sviðstjóra samfélagsnefndar um lok rýmingar
- símleiðis.

Ábyrgð og hlutverk starfsmanna

- Þekkir rýmingaráætlun, sitt hlutverk, rýmingarleiðir.
- Starfsmaður 1 fer í andyrið og tekur á móti þeim börnum sem þangað koma. Ekkert barn fer út án forráðarmanns. Þessi starfsmaður veitir öðrum gestum upplýsingar um rýmingarátt, færð á vegum og hraða rýmingar.
- Starfsmaður 2 fer um bygginguna og upplýsir alla um að rýming sé hafinn og fullvissir sig um að enginn sé eftir í byggingunni.
- Starfsmaður 1 kemur skilaboðum til rýmingarstjóra um fjölda barna og svo annara gesta.
- Starfsmenn tilkynna rýmingarstjóra ef einhver vandamál kemur upp við rýmingu
- Starfsmenn tilkynna rýmingarstjóra ef einhver slys eru á viðkomandi svæði.
- Starfsmaður 2 tilkynnir rýmingarstjóra þegar rýmingu á húsinu er lokið

Umferðarstýring

Starfsmaður 2 fer út á bílastæð þegar rýmingu á húsinu er lokið til að tryggja nýtingu sæta. Hann kallar eftir stuðning ef á þarf að halda. Starfsmaður ber ábyrgð á að besta nýtingu sæta.



**Söfnunarstaður er í
andyrinu á
íþróttahúsinu,
vinstra megin við
inngang**

**Ef ekki er hægt að vera
innanhus er
söfnunarstaður í
portinu hjá gula
húsinu.**

Tengiliðir

- Neyðarlínan: 112
- Rýmingarstjóri (Jóhann) : 837-7326
- Starfsmaður 1 (Katla): 865-3185
- Starfsmaður 2 (Margrét) :663-5403
- Starfsmaður 3 (Ástpór) :770-6747
- Grunnskóli Grindavíkur 420-1200
- Umsjónarmaður fasteigna:660-7302
- Sviðstjóri samfélagsnefndar:865-002