



Plan vid utrymning

- Närvarokontroll görs vid lektionsstart
- Utrymning sker efter signal
- Angående låsning av klassrum:
Vid skarpt läge, stäng dörren men lås den ej
Vid övning, lås dörren
- Kontrollera att angränsande klassrum har uppmärksammat signalen
- Gå omedelbart till **närmaste** utgång utan att hämta ytterkläder etc.
- Receptionisten, bibliotekarien eller SYV öppnar ytterdörrarna helt vid stora entrén, dvs. båda dörrarna mot Östergatan.
- Receptionisten tar med sig utrymningspärmen samt almanackan från receptionen ut, samt går förbi Idrottshallen och meddelar att det är utrymning och att ingen får gå in i skolan. All personal skall ha som rutin att meddela receptionen olika aktiviteter, schemaändringar m.m.
- Använd trappor, hissar får **ej** användas
- Elever från Gymnasiesär som är kvar i brandcellen skall läraren som är med rapportera till rektor eller Ingmarie Hansson. Tel.nr till brandcellen: 0522-69 65 76.
- Utrymningsplan för Fritids (LSS) – se sidan 2!
- Plan för elever med rullstol, se bilaga.
- Fastighetsvakmästaren ansvarar för att ta emot Räddningspersonalen.
- Samla eleverna på fotbollsplanen Prostängen enl. bif. återsamlingsplan
- Elever som är lektionsfria samt elever från Rondellen samlas enl. planen och räknas in av Ellinor Berglund och Frida Söffing.
- **OBS!** Avprickning av elever görs av undervisande lärare. Denne rapporterar till utsedd lärare för programmet (klädd i gul väst = återsamlingsledare): Lärare som är lektionsfria bör i första hand vara återsamlingsledare och ansvara för information från undervisande/avprickande lärare, men vi har alla ett gemensamt ansvar att se till att någon tar pärmen för sitt program.
- Personal räknas in av Monica Åberg, resp. Monica Larsson
- Alla ska stå kvar tills klartecken* ges av rektor eller följande:
Monica Åberg, Monica Larsson, Ingmarie Hansson, Kristina Larsson Ekman.
***Röd flagg, stå kvar, grön flagg, klart att lämna planen**
- **OBS!** För att det här ska fungera bra så var noga med att meddela receptionen ”avvikande händelser” t.ex. studiebesök m.m.

Rektorernas uppgift

Britta Odevall Mäki:	Befinner sig på återsamlingsplatsen
Nina Södergren:	Befinner sig vid receptionen
Cecilia Kjerstadius:	Går in där det behövs, i första hand ersättare för Britta eller Nina
Ulf Nilsson:	Befinner sig i Gymnasiesärskolan

Följande personer kontrollerar så att ingen går in genom entrédörrarna:

Stora entrén vid rec. mot Östergatan:	Bibliotekarie, Gunn Gustafsson
Stora entrén vid rec. mot skolgården:	Susanne Grönvall, Kajsa Årebo Balsanius
Gymnasiesärs ingång:	Pia Adamsson (meddelar lärare i Agnebergshallen)
A-huset, gaveln:	Martin Front och rektor för Samhällsprogrammet
F-huset, Sockerbruket båda ingångarna	Elisabeth Wrang, Hannele Lidén



Tillägg i ”Plan vid utrymning”:

- Vid signal om utrymning ska ungdomar och personal som befinner sig på *Fritids* lämna skolan enligt ovanstående rutin – i första hand ska återsamling ske på fotbollsplanen Prostängen, vid särskild omständighet kan elev/elever tillsammans med personal stanna i brandcellen (plan 2). En i Fritids personalgrupp utses att avlägga närvarorapport till fastighetskötare/räddningstjänst (vid ingången under skolans aula).
Vid klartecken från ansvarig, vidareförmedlar fritidspersonal detta till berörda (tel 7225/6576).

Plan för förebyggande arbete

- Vid varje läsårsstart så samlar rektorerna sin personal på återsamlingsplatsen och informerar om rutinerna vid utrymning.
- Under första skolveckan så går elevansvarig lärare igenom planen för utrymning med sina elever och för eleverna i årskurs 1 så går man även till återsamlingsplatsen.
- Inför en utrymningsövning så ska elevansvarig lärare ha gått igenom rutinerna med eleverna.
- Varje övning utvärderas.
- Fastighets och verksamhetsvaktmästarna gör en kontinuerlig kontroll varje månad av brandsäkerhetsutrustningen.
- Räddningstjänsten gör en kontroll vartannat år.
- Brandskyddsutbildning för personal sker vart tredje år.
- Personal ska årligen informera sig om var brandsläckningsutrustning finns.