

Handbók Álfakots 2021 - 2022

Efnisyfirlit

Markmið Álfakots.....	4
Starfsfólk Álfakots	5
Dagskipulag Álfakots	6
Hressing.....	6
Opnunartími Álfakots þegar skólinn er lokaður.....	6
Uppsögn á þjónustu Álfakots	6
Símtöl	6
Hlutverk Frístundaheimila.....	7
Starfsemi og tilgangur frístundastarfs	8
Menntunargildi	8
Forvarnargildi.....	8
Afpreyingargildi.....	8
Hagnýtar upplýsingar	9
Hlutverk starfsmanna Álfakots.....	9
Foreldrasamstarf.....	9
Forföll.....	9
Barnaráð.....	10
Óveður	10
Verkferlar Álfakots	11
Skili barn sér ekki í Álfakot	11
Barn mætir ekki:.....	11
Barn finnst ekki:	11
Haft samband við lögreglu:.....	11
Barn hverfur úr Álfakoti	11
Barn mætir ekki:.....	11
Barn finnst ekki :	11
Haft samband við lögreglu:.....	11
Áverkar og slys	12
Smávægilegir áverkar:.....	12
Alvarlegir áverkar	12
Höfuðhögg:	12
Alvarleg veikindi:.....	12
Á fer með Álfakoti	13
Undirbúningur ferðar:.....	13
Farið yfir götu:.....	13
Strætóferðir:	13
Farið í frístundabílinn:.....	13

Rýmingaráætlun vegna eldsvoða eða hættuástands..... 14

Markmið Álfakots

Markmið Álfakots er að hvert barn fái að njóta sín og þroskast í umhverfi sem einkennist af hlýju, öryggi og virðingu. Skapa börnum aðstöðu til örvandi og skemmtilegs frístundastarfs utan skólatíma. Mikilvægt er að börnunum líði vel í frístundastarfi Álfakots og það sé fyrsti kostur í vali barnanna. Barnið og vellíðan þess er þungamiðjan í daglegu starfi.

Í Álfakoti leggjum við áherslu á reynslunámi, í útivistinni, í frjálsum leik og í skipulögðu hópastarfi. Allir eru góðir í einhverju – enginn í öllu. Eftirfarandi atriði lýsa vel þeirri nálgun sem starfsfólk Álfakots ætlar að nota til að ná markmiðum starfsins.

Í Álfakoti:

- Sköpum við börnunum öruggt, hlýlegt og notalegt umhverfi þar sem þau fá að njóta sín í leik og starfi.
- Notum við virka hlustun og sýnum börnum hlýju og tillitssemi.
- Leggjum við áherslu á frjálsan leik og val barnanna í vernduðu umhverfi.
- Höfum virkt barnalýðræði.
- Höfum við yfirsýn og eftirlit með leiksvæðum og tryggjum öryggi og vellíðan barnanna.
- Leitumst við eftir samstarfi við íþróttafélög, tónlistarskóla og aðra stofnanir sem koma að frístundastarfi barna, með það að markmiði að þau eigi góða daga og allir gangi í takt.

Deildarstjóri Álfakots er Unnur Björk Arnfjörð. Netfang deildarstjóra er unnurbjork@engidalsskoli.is

Símanúmer í Álfakoti er 555-4434.

Starfsfólk Álfakots

Í Álfakoti starfar fjölbreyttur hópur fólks. Lögð er áhersla á að starfsmannahópurinn fái þjálfun og fræðslu sem nýtist þeim í starfi, t.d. er varðar öryggismál, samskipti, skyndihjálp og fleira.

Arnór Pálmi Kristjánsson – skóla og frístundaliði
Amanda Christine Carticiano – skóla og frístundaliði
Edyta Sigmundsdóttir – skóla og frístundaliði
Julia Nowak – skóla og frístundaliði
Hrannar Ingi Benediktsson – skóla og frístundaliði
Hugrún Hlín Gunnarsdóttir – skóla og frístundaliði
Líney Rut Bjarnadóttir – skóla og frístundaliði
Magnea Dís Birgisdóttir – skóla og frístundaliði
Rakel Gísladóttir – skóla og frístundaliði
Rebekka Hafsteinsdóttir – skóla og frístundaliði
Sigurður Pétursson – skóla og frístundaliði
Sylvía Sara Ágústsdóttir – skóla og frístundaliði
Þórdís Úlfarsdóttir – skóla og frístundaliði
Unnur Björk Arnfjörð – Deildarstjóri Álfakots

Dagskipulag Álfakots

Dagskrá Álfakots er alla jafnan fjölbreytt og lögð áherslu á að börnin hafi mikið val. Dagurinn byrjar á stuttri útiveru og í framhaldi fá börnin hressingu. Í vali geta börnin geta valið á milli nokkra svæða og klúbba sem eru breytilegir.

Hér má sjá dæmigert vikuskipulag Álfakots

	Mánudagur	Þriðjudagur	Miðvikudagur	Fimmtudagur	Föstudagur
13:30 – 13:50	Börnin mæta og fara í útiveru	Börnin mæta og fara í útiveru	Börnin mæta og fara í útiveru	Börnin mæta og fara í útiveru	Börnin mæta og fara í útiveru
14:10 – 14:30	Síðdegishressing	Síðdegishressing	Síðdegishressing	Síðdegishressing	Síðdegishressing
14:20	Val og frístundabíll	Val og frístundabíll	Val og frístundabíll	Val og frístundabíll	Val og frístundabíll
14:30 – 16 Val dagskrá í gangi	Íþróttasalur Perlur Frjáls leikur Útivist	Tónmenntastofa Lita og teikna Frjáls leikur Föndur Spilagleði Útivist	Perlur Frjáls leikur Just Dance Sögustund Útivist	Mála Frjáls leikur Spilagleði Útivist Íþróttasalur	Frjáls leikur Perlur Útivist Ævintýraheimur (3 – 4 bekkur aðeins)
16:00 – 17:00	Hægt að velja á milli Kosý tíma inni eða fara út að leika	Hægt að velja á milli Kosý tíma inni eða fara út að leika	Hægt að velja á milli Kosý tíma inni eða fara út að leika	Hægt að velja á milli Kosý tíma inni eða fara út að leika	Hægt að velja á milli Kosý tíma inni eða fara út að leika

Hressing

Álfakot býður upp á síðdegishressingu sem kemur frá skólamat, hún er framreidd í matsal skólans. Allir borða á sama tíma nema þeir sem taka frístundabílinn, þau borða örlítið fyrr.

Opnunartími Álfakots þegar skólinn er lokaður

Þegar skólinn er lokaður er opið í Álfakoti.

Opnunartími í jóla- og páskaopnun ásamt foreldraviðtalsdögum er frá kl. 08:00 til 17:00. En opnunartími á starfsdögum er frá 09:00 – 17:00. Lokað er í Álfakoti í vetrarfríinu. Á löngum dögum þurfa börnin að hafa með sér tvö nesti, fyrir morgunhressingu og hádegismat en Álfakot sér um síðdegishressingu. **Sækja þarf sérstaklega um dvöl fyrir viðkomandi daga inn á Völufrístund en ekki er greitt sérstaklega fyrir þessa aukadaga.**

Uppsögn á þjónustu Álfakots

Umsókn um vist í Álfakot gildir eitt skólaár í senn (ágúst – júní). Allar breyting á skráningum skal tilkynna til deildarstjóra Álfakots alfakot@engidalsskoli.is eða unnurbjork@engidalsskoli.is Ef þjónusta er sagt upp eða óskað eftir breytingum, skal það gert fyrir 15. hvers mánaðar og tekur uppsögnin gildi um næstu mánaðamót. Uppsögn fer í gegnum Mínar síður á heimasíðu Hafnarfjarðar.

Símtöl

Börnum er ekki heimilt að nota síma í Álfakoti. Þau börn sem eru með síma á sér skulu hafa hann í töskunni öllum stundum. Ekki er gert ráð fyrir því að börnin hringi heim úr Álfakoti, nema í neyðartilfellum (veikindi, mikil vanlíðan o.þ.h.). Í slíkum tilfellum hringir starfsmaður úr vinnusíma, gefur upplýsingar og leyfir barninu að tala við foreldri ef við á. Símtöl úr Álfakoti hafa truflandi áhrif,

bæði á starf líðandi stundar og þá sem hringt er í, og því er stefnan að halda þeim í algjöru lágmarki. Í því samhengi er rétt að mæla með því að leikhittingar séu skipulagðir daginn áður, eða þegar börnin eru sótt í Álfakot.

Hlutverk Frístundaheimila

Frístundaheimili starfa samkvæmt grunnskólalögum nr. 91/2008 og hlutverki frístundaheimila sem gefið var út af mennta- og menningarmálaráðuneyti. Starfið tekur einnig mið af fjölskyldu- og skólastefnu Hafnarfjarðar og starfsskrá mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar.

Hlutverk frístundaheimila er að bjóða upp á fjölbreytt tómskundastarf fyrir börn á aldrinum 6-9 ára eftir að kennslu lýkur. Frístundaheimili hafa mikil áhrif á félagsþroska barna og eru vettvangur þar sem þau æfa sig í vináttu og samskiptum. Börnin læra að virða hvert annað og læra þar með að allir hafa sín sér einkenni og þurfa að hafa ákveðið svigrúm. Frístundaheimili gefa börnum fastan samastað fyrir starf og leik og er staður þar sem börn eru höfð í fyrirrúmi. Þar er hlustað á þau, talað við þau og ekki síst er pláss fyrir tilfinningar þeirra á frístundaheimilinu.

Lögð er áhersla á að þroska, félagslega færni í samskiptum í gegnum leik og starf sem og virðingu fyrir sjálfum sér, öðrum og umhverfi sínu. Frístundaheimilið leitast við að viðhafa lýðræðislega starfshætti, efla hæfni barnanna til að móta sér sjálfstæðar skoðanir og hafa áhrif á umhverfi sitt og aðstæður. Leitast er við að veita öllum börnum tækifæri til að taka þátt í frístundastarfi óháð getu þeirra, þroska eða fötlun þar sem sérstök áhersla er lögð á að koma til móts við alla.

Þematengd verkefni verða í öðrum hverjum mánuði sem unnið verður eftir. Mánuðir eru október – nóvember – janúar – mars – maí. Unnið með vináttu, læsi, lýðræði og útivist

Starfsemi og tilgangur frístundastarfs

Starfsemi Álfakots tekur mið að *Starfsskrá Tómstundamiðstöðva Hafnarfjarðar 2020-2022*. Þar kemur fram að tilgangur frístundastarfs sé þrjúþættur og hafi allt í senn menntunargildi, forvarnargildi og afþreyingargildi. Mikið af gagnlegum upplýsingum er að finna í Starfskránni og er slóða á hana hér fyrir neðan.

<https://www.hafnarfjordur.is/media/stefnur-og-reglur/Starfsskra-Tomstundamidstodva-2020-tilb.lokaskjal.pdf>

Menntunargildi

Börnin taka þátt í fjölbreyttum og skapandi verkefnum og öðlast þannig mikilvæga félagslega þekkingu og reynslu sem þau geta svo yfirfært á samfélagið. Lögð er áhersla á óformlegt nám og reynslunám. Frístundaheimilin fylgja lestrarstefnu Hafnarfjarðar (Starfsskrá Tómstundamiðstöðva Hafnarfjarðar 2020-2022).

Forvarnargildi

Þátttaka í skipulögðu frístundastarfi í öruggu umhverfi hefur forvarnargildi. Með því að bjóða börnum og unglungum að takast á við jákvæð viðfangsefni með sterkum fyrirmyndum eru meiri líkur á því að þau velji sér heilbrigðan lífsstíl og forðist áhættuhegðun. Rannsóknir hafa sýnt fram á að þátttaka í skipulögðu frístunda- og tómstundastarfi hefur jákvæð áhrif á sjálfsmynd og námsárangur barna og unglunga (Starfsskrá Tómstundamiðstöðva Hafnarfjarðar 2020-2022).

Afþreyingargildi

Það er mikilvægt fyrir alla að tilheyra hóp. Að geta hlegið, skemmt sér og varið tíma sínum í góðum hópi við uppbyggileg verkefni er mikilvægur hluti af lífinu. Því er nauðsynlegt að skapa vettvang fyrir börn og unglunga þar sem fram fara jákvæð samskipti og þau geta notið samveru við jafnaldra og haft sterkar fyrirmyndir. Rannsóknir sýna að mikilvægt sé að börn geti horft til annarra fullorðinna auk foreldra og myndað tengsl við þá (Starfsskrá Tómstundamiðstöðva Hafnarfjarðar 2020-2022).

Hagnýtar upplýsingar

Álfakot er frístundaheimili í Engidalsskóla. Frístundin er tómstundaviðvera fyrir nemendur í 1.- 4. bekk. Frístundin opnar að skóladegi loknum og er opin til kl. 17:00. Öll börn fá síðdegishressingu meðan á dvöl þeirra stendur. Öll skráning barna í Álfakoti fer fram í gegnum heimasíðu Hafnarfjarðar eða í gegnum umsóknarvefinn Vala.is. En þar er valinn vistunartími barnsins.

Í Álfakoti eru tveir skipulagskagar ár hvert og tilgangur þeirra að skipuleggja faglegt starf fyrir börnin og sinna þjálfun og fræðslu starfsmanna. Deildarstjóri Álfakots upplýsir foreldra með góðum fyrirvara um dagsetningar þessara skipulagsdaga. Álfakot er lokað á skólasetningardegi og í vetrarfríum skólans. Starfsemi Álfakots 2021-2022 hefst á fyrsta virka skóladag, 25. ágúst og lýkur 9. júní.

Hlutverk starfsmanna Álfakots

Lögð er áhersla á að ráða starfsmenn sem hafa reynslu, áhuga og hæfni til að starfa með börnum. Samskiptahæfni er mikilvæg og að vera fyrirmynd í starfi innan sem utan þess. Enn fremur er lögð áhersla á að starfsmenn frístundaheimila hafi fjölbreyttan og ólíkan bakgrunn.

Nýjum starfsmönnum er boðið upp á þjálfun auk þess að allir starfsmenn fá einhvers konar fræðslu sem nýtist í starfi.

Starfið í frístundaheimilum byggist alltaf á þeim hæfileikum sem starfsfólkið býr yfir hverju sinni. Starfsfólk er hvatt til að koma með eigin hugmyndir að verkefnum og viðfangsefnum. Þannig getum við boðið upp á fjölbreytt og skapandi starf. Starfsfólkið tekur þátt í skipulagningu og framkvæmd fagstarfs í samstarfi við deildarstjóra (Starfsskrá Tólmstundamiðstöðva Hafnarfjarðar 2020-2022).

Foreldrasamstarf

Lögð er áhersla á að eiga gott samstarf við foreldra/forsjáraðila og að tekið er vel á mótí athugasemdum og ábendingum. Foreldrar/forsjáraðilar geta komið á framfæri óánægju/ánægju eða hvað sem er vegna starfsins til skólastjórnenda og/eða deildarstjóra.

Skráningarkerfið sem notað er til að halda utan um upplýsingar heitir Vala frístund. Kerfið heldur utan um vistunartíma og allar breytingar. Foreldrar bera ábyrgð á skráningu og að upplýsingar séu réttar. Skráningarkerfi frístundabílsins og lengd viðvera fer einnig í gegnum Vala frístund. Frístundabíllinn í Hafnarfirði er gjaldfrjál og leggur af stað úr Engidalsskóla 14:25 og 15:25 alla daga.

Foreldrar geta haft samband við frístundaheimilið í gegnum tölvupóst eða síma. Mikilvægt er að foreldrar láti vita í tölvupósti um minniháttar breytingar eins og breyting á mætingu barnsins þann daginn.

Lögð er mikil áhersla á gott samstarf við foreldra og forsjáraðila. Með góðu samstarfi tryggjum við gagnkvæmt traust á milli foreldra og starfsmanna Álfakots þar sem hagsmunir barnanna eru í fyrirrúmi. Foreldrar munu því fá sent fréttabréf reglulega með fréttum úr Álfakoti og matseðil. Þá fá foreldra tölvupóst ef koma þarf öðrum skilaboðum áleiðis (Starfsskrá Tólmstundamiðstöðva Hafnarfjarðar 2020-2022).

Forföll og tilkynningar

Forföll og aðrar upplýsingar þarf að tilkynna fyrir kl. 13:00 hvern dag á netfangið alfakot@engidalsskoli.is eða í síma 555-4434. **EKKI** þarf að tilkynna veikindi barns eða leyfi sérstaklega til Álfakots þar sem deildarstjóri nálgast þær upplýsingar hjá skrifstofu Engidalsskóla. Foreldrar sækja ýmist börn sín eða geta leyft þeim að labba heim á ákveðnum tímum. Mikilvægt er að starfsfólk hafi skýrar upplýsingar varðandi heimferðir barnanna og að þær berist tímalega.

Barnaráð

Í barnaráði fá börnin tækifæri til að koma sínum skoðunum á framfæri. Hlustað er eftir því hvað þeim finnst skemmtilegt að gera og reynt að verða við óskum. Hugmyndakassar eru í Álfakoti þar sem börn geta komið með hugmyndir að leikföngum sem hægt er að kaupa eða óskað eftir einhverju nýju vali eða klúbbum.

Óveður

Óveður getur haft áhrif á dagskrá Álfakots. Dagskrá er alltaf haldið uppi fyrir þau börn sem eru mætt. Ef veður versnar á skólatíma eða þegar börn eru í Álfakot, eru börnin ekki send heim, heldur bíða þau í Álfakoti uns þau verða sótt eða þar til veður lægir. Á heimasíðu Engidalsskóla má finna: *Viðbrögð skólans vegna óveðurs* og *Viðbrögð foreldra vegna óveðurs* sem Slökkvilið höfuðborgarsvæðisins útbjó í samvinnu við fræðslufirvöld sveitarfélaganna á svæðinu.

Verkferlar Álfakots

Til að tryggja öryggi barna í frístundastarfi, er mikilvægt að allt starfsfólk sé vel upplýst um vinnulag, vinnuferla og reglur. Starfsmenn notast við umsóknarvefinn Völu til innskráningar og útskráningar barna og nota til þess spjalddölvur. Verði slys á barni er ávallt haft samband við foreldra og hlúið er að barni þar til foreldrar koma og sækja það. Gerist þess þörf fylgir starfsmaður barni á slysadeild og er hjá því þar til foreldrar koma. Deildarstjóri sér um að slys séu skráð samkvæmt verklagsreglum.

Skili barn sér ekki í Álfakot

Barn mætir ekki:

- Tala við kennara og/eða skóla og frístundaliða í bekk barnsins
- Ef barnið finnst er rætt við það um mikilvægi þess að mæta tímalega og skrá sig inn, láta foreldra/forsjáraðila vita í lok dags

Barn finnst ekki:

- Ef barnið finnst ekki þá er hringt í foreldri/forsjáraðila og athugað hvort barnið hafi farið heim eða verið sótt.
- Leit endurtekin og einnig leitað í nálægð við skólann í samstarfi við foreldra/forsjáraðila. Haft samband við foreldra/forsjáraðila bekkjarfélaga og athugað hvort barn hafi farið heim með vini.

Haft samband við lögreglu:

- Ef ekki gengur að finna barnið þá skal haft samband við lögreglu í samráði við foreldra/forsjáraðila (1 klst. eftir að barn hefur ekki látið sjá sig).
- Ef það kemur ítrekað fyrir að barn skili sér ekki í Álfakot ræðir deildarstjóri við foreldra/forsjáraðila og saman finna þeir leiðir til úrbóta.

Barn hverfur úr Álfakoti

Barn mætir ekki:

- Talað við umsjónarkennara og/eða skóla- og frístundaliða í bekk barnsins. Ef barnið finnst er rætt við það um mikilvægi þess að mæta tímalega og skrá sig inn, láta foreldra/forsjáraðila vita í lok dags.

Barn finnst ekki :

- Ef barnið finnst ekki þá er hringt í foreldri/forsjáraðila og kannað hvort barnið hafi farið heim eða verið sótt.
- Leit endurtekin og einnig leitað í nálægð við skólann í samstarfi við forráðamenn.
- Haft samband við foreldra/forsjáraðila bekkjarfélaga og athugað hvort barn hafi farið heim með vini.

Haft samband við lögreglu:

- Ef ekki gengur að finna barnið þá skal haft samband við lögreglu í samráði við foreldra/forsjáraðila (1 klst. eftir að barn hefur ekki látið sjá sig).

Áverkar og slys

Smávægilegir áverkar:

- Smávægilegur áverki er skilgreindur sem óhapp sem ekki þarf að leita til læknis með, t.d. skrámur, marblettir, blóðnasir, skurðir og skeinur.
- Gert er að áverkum með búnaði úr sjúkrakassa á staðnum.
- Ef barninu er ekki treyst í frekari dagskrá þá skal haft samband við foreldri/forsjáraðila.

Alvarlegir áverkar

- Alvarlegur áverki er skilgreindur sem óhapp sem leita þarf til læknis með, s.s. alvarleg brunasár, beinbrot, andlitsáverkar, tognanir, þung höfuðhögg, bakáverkar og grunur um innvortis meiðsli.
- Gera þarf að sárum með búnaði úr sjúkrakassa og ef þurfa þykir veita fyrstu hjálp.
- Starfsfólk skiptir með sér verkum og sjá til þess að sinna öðrum börnum.
- Ef áverkar eru alvarlegir/lífshættulegir er hringt á 112 og barni fylgt á bráðamóttöku.
- Haft er samband við foreldra/forsjáraðila.
- Vegna alvarlegra áverka er gerð sérstök slysaskráning.

Höfuðhögg:

- Verði barn fyrir höfuðhöggi er ávallt haft samband við foreldra/forsjáraðila. Heilahristingur kemur ekki í ljós fyrr en nokkrum klukkustundum eftir höggið.
- Gerð er skýrsla um slysið.

Alvarleg veikindi:

- Sé barn með alvarlegan sjúkdóm eða ofnæmi er mikilvægt að allt starfsfólk sé upplýst um það og viti um staðsetningu á adrenalínþenna eða öðru sem til þarf og að notkun hjálpartækja sé öllum ljós

Á fer með Álfakoti

Undirbúningur ferðar:

- Bakpoki sem inniheldur: Sjúkrakassa og Ipadinn með viðverulistanum.
- Mynda skal röð og börn talin í upphafi og þegar lagt er af stað til baka.
- Ávallt er einn starfsmaður fremst og einn aftast til að halda hópnum saman.
- Börnin talin reglulega yfir daginn.

Farið yfir götu:

- Þegar komið er að gangbraut skal stöðva röðina og gæta þess að umferð stöðvist áður enn hópurinn fer yfir götuna.
- Mikilvægt að börnin gangi yfir götuna þegar umferð hefur stöðvast.
- Starfsfólk fer á undan röðinni og aftasti starfsmaður fer síðastur yfir.
- Hópurinn skal ganga rösklega yfir umferðargötuna.

Strætóferðir:

- Halda skal skipulagðri röð í strætóskýli og þegar gengið er inn og út úr strætó.
- Starfsmenn sinna hópnum á meðan beðið er eftir strætó.
- Börnunum er komið fyrir í sætum (þrjú börn í tveimur sætum ef þörf er á). Ef engin sæti eru laus er mikilvægt að börnin sitji á gólfinu.
- Mikilvægt að einn starfsmaður fari vel yfir vagninn áður en hann er yfirgefinn til að vera viss um að öll börnin séu farin út úr strætó og þau hafi ekki gleymt neinu.
- Gæta skal þess að ekki sé farið yfir götu fyrr en vagninn er farinn.

Farið í frístundabílinn:

- Starfsmenn Álfakots sjá til þess að börn mæti á réttum tíma í íþróttarútu.
- Starfsmaður sér um að fylgja þeim út í rútu og huga að öryggisþáttum s.s. að þau sitji í sætunum sínum, spenni öryggisbelti o.fl.
- Starfsmaður gengur hring eftir seinni ferð og athugar með óskilamuni.
- Starfsmaður í samstarfi við bílstjóra stjórnar þeim hring sem Frístundabílinn keyrir börnin á æfingar.
- Álfakot leitast eftir samstarfi við þau íþrótt- og tómstundafélög sem sinna tómstundum barna í hverfinu. Markmiðið er að börnin geti stundað annað íþrótt- og tómstundastarf innan tímaramma frístundaheimila og fylgja börnum á skipulagðar æfingar þegar færi gefst.

Rýmingaráætlun vegna eldsvoða eða hættuástands

Í Engidalssskóla er viðurkennt brunaviðvörðunarkerfi útiljós og neyðarlýsing. Flóttaleiðir eru ein eða fleiri. Í hverri stofu skólans er lýsing á fyrstu viðbrögðum. Þar eru einnig nafnalistar og rautt/grænt spjald sem segir til um það hvort allir nemendur hafi skilað sér á sitt söfnunarsvæði. Allir kennarar þurfa að sjá til þess að nafnalistar, rautt og grænt spjald ásamt rýmingaráætlun séu í þeim stofum sem þeir kenna í.

Fari viðvörðunarbjöllur af stað á starfstíma Álfakots skal rýma svæðið, safnsvæði er á fótboltavelli C.

Ef um eldsvoða eða hættuástand er að ræða ber að undirbúa rýmingu skólans samstundis.

Þegar brunaviðvörðunarkerfi fer í gang fara nemendur eftir fyrirmælum kennara eða starfsfólks skólans.

1. Ef ekki er um hættuástand að ræða þá eftirfarandi:
 - a. Koma skilaboðum um það í kennslustofur með símakerfinu.
 - b. Almenn svæði (eru m.a. matsalur og gangar). Stjórnendur láti vita að allt sé í lagi.
 - c. Íþróttahús og Álfakot: Starfsfólk skrifstofu kemur skilaboðum til þeirra sem þar eru.

Ef brunaviðvörðunarkerfið fer í gang skal unnið eftir eftirfarandi ferli:

2. Kennari undirbýr rýmingu þegar brunaviðvörðunarkerfi fer í gang og fer eftir því ferli sem hér er listað. Muna eftir að taka nafnalista. **Brunabjallan fer af stað einu sinni og ekki er slökkt á henni fyrr en rýming hefur átt sér stað nema ef ekki er um hættuástand að ræða þá koma skilaboð um það í gegnum símkerfið og slökkt verður á bjöllumni.** Skólastjóri, staðgengill eða umsjónarmaður húsins slekkur þá á brunabjöllu, kannar orsök og hvort um hættuástand er að ræða.
3. Kennari athugar hvort að leið sé greið úr kennslustofu. Nemendur fara í röð og kennari tekur nafnalista og rautt/grænt spjald.
4. Ef reykur er á göngum hússins þarf að bíða eftir aðstoð slökkviliðs. Bíða skal við glugga, björgunarop og koma fyrir veifu svo slökkvilið sjái að einhver er inni. Annars velur kennari þá leið sem greiðust er.
5. Skólastjóri/staðgengill eða húsvörður hefur samband við 112, tilkynnir um eldinn og gefur skýringar á brunaboðinu eins og hægt er, í hverju er kviknað og hvar. Skrifstofustjóri/ritari tekur með sér skráningarbók fjarvista ásamt nafnalistum nemenda og starfsfólks. Starfsfólk rýmir skólann og fer á söfnunarsvæðið á miðri skólalóðinni.
6. **Hver kennari er ábyrgur fyrir þeim hópi sem hann er að kenna hverju sinni og kemur honum út á söfnunarsvæðið** og stendur fremst og hópurinn í röð fyrir aftan hann. Kennarinn sem er ábyrgur fyrir hópnum fer yfir nafnalistann og aðgætir hvort allir nemendur hafa komist út. Ef einhvern vantar skal kennarinn rétta upp rautt spjald. Ef engan vantar er rétt upp grænt spjald.
7. Á söfnunarsvæði hefur hver árgangur sitt svæði og eiga nemendur að raða sér þar í röð, þannig að 1. bekkur er næst leikskólanum og svo koll af kolli og endar á 6. bekk.
8. Ef hættuástand skapast utan kennslustundar skulu kennarar og starfsfólk hjálpast að við rýmingu og koma nemendum á söfnunarsvæðið.
9. Starfsmenn sem ekki eru með hópa raða sér á svæði sem merkt er **hóll** á söfnunarsvæðinu og er næst skólanum. Ritari fer yfir nafnalista starfsfólks og lætur vita.
10. Skólastjóri eða staðgengill hans fer á milli hópa og fær upplýsingar um hvort allir hafi skilað sér út eða hverja vantar. Jafnframt skal farið yfir lista starfsfólks og athugað hvort allir hafi skilað sér eða hve marga vantar. Skólastjóri kemur upplýsingum til slökkviliðs.
11. Eftir manntal er farið með nemendum í matsal að Hjallabraut 33. Beðið skal eftir að varðstjóri gefi leyfi til skólastjórnenda um hvort að hægt sé að fara inn í bygginguna aftur.