ÞJÓRSÁRSKÓLI

JARÐSKJÁLFTAÁÆTLUN

viðbrögð við jarðskjálfta

Earthquake Emergency Plan

Útgáfa:	1.0
Dagsetning:	Október 2026
Staðfest af:	Skólastjóri Þjórsárskóla
Endurskoðun:	Árlega í september af stjórnendateymi Þjórsárskóla og stjórnendateymi Skeiða- og Gnúpverjahrepps, samhliða neyðar- og rýmingaráætlun vegna elds og óveðursáætlun
Geymslustaður:	Tvö eintök prentuð – skrifstofa Þjórsárskóla og skrifstofa sveitarstjórnar. Stafræn eintök á Teams-svæði skóla og skrifstofu.
Grundvöllur:	Leiðbeiningar almannavarna (almannavarnir.is) um viðbrögð við jarðskjálftum og neyðar- og rýmingaráætlun Þjórsárskóla vegna elds

ATHUGASEMD: Þetta skjal skal vera í tveimur prentuðum eintökum – eitt eintak á skrifstofu Þjórsárskóla og eitt eintak á skrifstofu sveitarfélagsins í Árnesi. Þetta er til að tryggja aðgengi ef rýma þarf skólann.

ÖRYGGI NEMENDA GENGUR ALLTAF FYRIR

KRJÚPA – SKÝLA – HALDA · Neyðarnúmer 112

Efnisyfirlit

Yfirlitsblað – Fyrstu viðbrögð 3
1. Inngangur og markmið 4
2. Tengiliðir og ábyrgðarskipting 4
2.1 Innri tengiliðir Þjórsárskóla 4
2.2 Ytri tengiliðir 4
2.3 Ábyrgðarskipting 5
3. Almannavarnastig 5
4. Viðbrögð meðan skjálfti ríður yfir 6
4.1 Krjúpa – skýla – halda 6
4.2 Eftir því hvar nemendur eru staddir 6
5. Eftir skjálftann 7
5.1 Mat á aðstæðum – rýma eða ekki? 7
5.2 Skref við rýmingu eftir skjálfta 7
5.3 Heimferð og skólaakstur 8
5.4 Söfnunarsvæði, biðsvæði og gæsla 8
6. Upplýsingamiðlun 8
6.1 Leiðir og ábyrgð 8
6.2 Sniðmát tilkynningar – eftir skjálfta 9
6.3 Sniðmát tilkynningar – sækja þarf börn 9
7. Undirbúningur, þjálfun og endurskoðun 9
7.1 Forvarnir í húsnæði 9
7.2 Þjálfun starfsfólks og nemenda 9
7.3 Endurskoðun 10
8. Tékklisti til prentunar 11
8.1 Skjöl til prentunar 11
8.2 Aðrir undirbúningspunktar – september 11
8.3 Geymslustaðir prentaðra eintaka 11
8.4 Staðfesting skólastjóra 12
Viðauki A – Skráningarblað: hverjum var barnið afhent 13
Viðauki B – Listi yfir skólabílstjóra og símanúmer 14

Yfirlitsblað – Fyrstu viðbrögð

Prentað sérstaklega og hengt upp á skrifstofu, á kennarastofu, í hverri kennslustofu og í neyðarmöppu.

1	**KRJÚPA – SKÝLA – HALDA** Krjúpa á gólfið, skýla höfði og hálsi undir borði og halda í borðfótinn – fjarri gluggum og hillum. Úti: fara frá húsum og rafmagnslínum og krjúpa.
2	**Bíða þar til skjálftinn er liðinn** Enginn hleypur út meðan jörð skelfur. Kennari heldur ró og talar rólega við nemendur.
3	**Meta hvort þarf að rýma?** Skólastjóri metur. Rýmt ef skemmdir sjást, eða brunalykt finnst eða eldur kviknar (kafli 5.1). **Ef vafi er – er rýmt**.
?	**Eftirskjálftar?** Búast má við eftirskjálftum. Krjúpa – skýla – halda í hvert sinn. Enginn fer aftur inn í húsið fyrr en skólastjóri leyfir.
4	**Rýming og nafnakall** Sömu leiðir og sama söfnunarsvæði og í rýmingaráætlun vegna elds. Kennarar taka bekkjarlista og gera nafnakall. Börn fara EKKI ein heim eftir snarpan skjálfta – afhending skráð (viðauki A).
5	**Neyðarnúmer: 112** Ef einhver er slasaður, einhvern vantar eða húsið er skemmt. Enginn fer inn að leita – það gera viðbragðsaðilar.

Skjálfti	Meðan skelfur	Eftir skjálftann
Vægur	Krjúpa – skýla – halda ef hlutir hreyfast	Kennsla heldur áfram – foreldrar upplýstir
Snarpur – hlutir falla	Krjúpa – skýla – halda	Rýmt og nafnakall
Harður – skemmdir eða meiðsl	Krjúpa – skýla – halda	Rýmt, 112. Börn aðeins heim í fylgd forsjáraðila

1. Inngangur og markmið

Þessi áætlun lýsir viðbrögðum starfsfólks Þjórsárskóla þegar jarðskjálfti verður á skólatíma. Skólinn stendur á Suðurlandsbrotabeltinu þar sem stórir skjálftar hafa orðið og því þarf að gera ráð fyrir snörpum skjálfta á skólatíma.

Áætlunin er í samræmi við neyðar- og rýmingaráætlun skólans vegna elds: sömu rýmingarleiðir, sama söfnunarsvæði, sama nafnakall og sama ábyrgðarskipting. Hún bætir aðeins við því sem er sérstakt við jarðskjálfta.

Áætlunin fjallar um tvennt:

- Hvað á að gera meðan jörð skelfur (hluti A).
- Hvað á að gera eftir skjálftann – mat, rýming, nafnakall og heimferð (hluti B).

Meginreglan er einföld: **krjúpa – skýla – halda** meðan skelfur, og rýma síðan samkvæmt rýmingaráætlun ef vafi leikur á öryggi hússins.

2. Tengiliðir og ábyrgðarskipting

2.1 Innri tengiliðir Þjórsárskóla

Uppfæra skal þennan lista í upphafi hvers skólaárs.

Nafn / hlutverk	Sími	Varasími / netfang
Skólastjóri – Guðmundur	895-2409 / 486-6000	skolastjori@thjorsarskoli.is
Staðgengill skólastjóra – Kristín	846-5422	kristin@thjorsarskoli.is
Oddviti – Haraldur Þór	779-3333	haraldur@skeidgnup.is
Skólabílstjórar	Sjá viðauka B	—
Skólaskrifstofan	486-6000	_____
Skrifstofa sveitarstjórnar (næsta hús)	486-6100	skeidgnup@skeidgnup.is
Sveitarstjóri – Sylvía Karen	844-3883 / 486-6104	sylviakaren@skeidgnup.is

2.2 Ytri tengiliðir

Nafn / hlutverk	Sími	Athugasemd
Neyðarlínan	112	Alltaf fyrst í neyð – kallar út björgunarsveit og sjúkrabíl
Björgunarsveit á svæðinu	_____	Útkall fer í gegnum 112
Almannavarnir	—	almannavarnir.is – tilkynningar og leiðbeiningar

Nafn / hlutverk	Sími	Athugasemd
Veðurstofa Íslands	902-0600	vedur.is – upplýsingar um jarðskjálfta
Vegagerðin – færð og ástand vega	1777	umferdin.is
Lögreglan á Suðurlandi	444-2000	sudurland@logreglan.is
Brunavarnir Árnessýslu	480-0900	ba@babubabu.is

2.3 Ábyrgðarskipting

Ætíð skal liggja ljóst fyrir hver tekur ákvarðanir: skólastjóri, í fjarveru hans staðgengill. Skiptingin er sú sama og í rýmingaráætlun vegna elds.

Aðili	Hlutverk og ábyrgð
Skólastjóri	Stjórnar viðbrögðum eftir skjálftann, metur hvort rýma þarf, tekur við niðurstöðu nafnakalls og hefur samband við 112 ef þarf. Sendir tilkynningar til forsjáraðila í Mentor og uppfærir vefsíðu.
Staðgengill skólastjóra	Gegnir hlutverki skólastjóra í fjarveru hans og hefur aðgang að Mentor til að senda tilkynningar.
Kennarar	Stýra krjúpa – skýla – halda í sinni stofu, fara út með sinn hóp, taka bekkjarlista, gera nafnakall á söfnunarsvæði og tilkynna skólastjóra.
Annað starfsfólk	Athugar salerni og rými þar sem enginn kennari er og aðstoðar nemendur sem þurfa aðstoð, eins og í rýmingaráætlun vegna elds. Starfsfólk mötuneytis slekkur á eldavélum og tækjum ef óhætt er.
Skólabílstjórar	Stöðva bílinn á öruggum stað ef skjálfti verður í akstri og láta skólastjóra vita. Aka ekki af stað fyrr en leiðin hefur verið metin örugg.
Forsjáraðilar	Sækja börn þegar tilkynning berst frá skóla. Hringja ekki í skólann að óþörfu fyrst eftir skjálftann svo símalínur séu lausar.
Viðbragðsaðilar	Sjá um leit, björgun og mat á húsnæði. Enginn starfsmaður fer inn í skemmt hús að leita.

3. Almannavarnastig

Almannavarnir lýsa yfir þremur almannavarnastigum – óvissustigi, hættustigi og neyðarstigi – t.d. þegar skjálftahrina stendur yfir. Stórir skjálftar verða þó oftast án fyrirvara og þá gildir hluti A strax, óháð stigi.

Stig	Lýsing	Viðbrögð skóla
EKKERT STIG	Venjulegt ástand.	Engar sérstakar aðgerðir. Venjulegt skólastarf.
ÓVISSUSTIG	Aukin virkni, t.d. skjálftahrina. Fylgst náið með.	Skólastarf óbreytt. Skólastjóri fylgist með tilkynningum og rifjar upp viðbrögð með starfsfólki.
HÆTTUSTIG	Hætta talin aukin.	Skólastarf samkvæmt ákvörðun skólastjóra í samráði við almannavarnir. Neyðarmöppur og tengiliðalistar yfirfarnir.
NEYÐARSTIG	Atburður hafinn sem ógnar fólki.	Farið eftir fyrirmælum almannavarna og lögreglu. Líklegt að skólastarf falli niður – tilkynnt í Mentor.

HLUTI A – MEÐAN JÖRÐ SKELFUR

4. Viðbrögð meðan skjálfti ríður yfir

Skjálfti stendur oftast aðeins yfir í nokkrar sekúndur. Hættan stafar fyrst og fremst af hlutum sem falla eða kastast til. Því á að skýla sér þar sem maður er staddur – ekki hlaupa út.

4.1 Krjúpa – skýla – halda

1	**KRJÚPA** – farðu niður á hnén áður en skjálftinn fellir þig.
2	**SKÝLA** – skýldu höfði og hálsi undir borði. Ef ekkert borð er nærri: við innvegg og í hornum með hendur yfir höfði og hálsi. Ekki standa nærri gluggum sem geta auðveldlega brotnað.
3	**HALDA** – haltu í borðfótinn og fylgdu borðinu ef það hreyfist, þar til skjálftinn er liðinn.

4.2 Eftir því hvar nemendur eru staddir

- **Í kennslustofu:** undir borð, fjarri gluggum, hillum og skápum. Kennari skýlir sér líka og talar rólega við nemendur.
- **Á gangi, í matsal eða íþróttasal:** við innvegg, fjarri gleri, ljósum og lausum búnaði. Krjúpa og skýla höfði með höndum.
- **Úti á skólalóð:** fara frá húsum, ljósastaurum og rafmagnslínum, krjúpa og bíða.
- **Í skólabíl:** bílstjóri stöðvar á öruggum stað, fjarri brúm, brekkum og rafmagnslínum. Nemendur sitja kyrrir með belti spennt.

Ekki: hlaupa út meðan jörð skelfur, standa í dyragætt eða fara um stiga fyrr en skjálftinn er liðinn.

HLUTI B – EFTIR SKJÁLFTANN

5. Eftir skjálftann

Þegar skjálftinn er liðinn er staðan metin strax. Ef rýma þarf er farið eftir sömu rýmingarleiðum og á sama söfnunarsvæði og í rýmingaráætlun vegna elds.

5.1 Mat á aðstæðum – rýma eða ekki?

a) Rýmt er ef eitthvað af eftirfarandi á við

- Sjáanlegar skemmdir á húsinu – sprungur, fallið loft eða brotnir gluggar.
- Brunalykt, reykur eða eldur.
- Vatnsleki, eða rafmagn farið og óvíst um ástand hússins.
- Skjálftinn var harður eða skólastjóri telur vafa leika á öryggi – **ef vafi er skal rýmt.**

b) Ekki þarf að rýma eftir vægan skjálfta

- Þegar engar skemmdir sjást heldur kennsla áfram. Kennarar ræða við nemendur og forsjáraðilar eru upplýstir (sniðmát 6.2).

Boð um rýmingu

- Brunaviðvörunarkerfið getur farið í gang við skjálfta. Þegar skjálftinn er liðinn er þá rýmt eins og um eld sé að ræða.
- Ef rafmagn fer og kerfið þegir gefur skólastjóri eða staðgengill munnleg boð um rýmingu.
- Rýmingarleiðir, söfnunarsvæði og nafnakall eru þau sömu og í rýmingaráætlun vegna elds.

5.2 Skref við rýmingu eftir skjálfta

1	Beðið þar til skjálftinn er liðinn. Skólastjóri eða staðgengill gefur boð um rýmingu.
2	Kennari fer út með sinn hóp eftir rýmingarleiðum og tekur bekkjarlista eða neyðarmöppu með sér.
3	Gengið rólega – ekki hlaupið. Gætið að glerbrotum og föllnum hlutum. Ef leið er lokuð er farin varaleið.
4	Annað starfsfólk athugar salerni og rými án kennara og aðstoðar nemendur sem þurfa aðstoð.
5	Á söfnunarsvæði: nafnakall. **EKKERT barn yfirgefur söfnunarsvæðið** nema með leyfi. Haldið frá húsinu og rafmagnslínum.
6	Kennarar tilkynna skólastjóra niðurstöðu nafnakalls – allir komnir eða hverja vantar.

7	Vanti einhvern eða sé einhver slasaður er hringt í 112. **Enginn fer inn að leita** – það gera viðbragðsaðilar.
8	Enginn fer aftur inn fyrr en skólastjóri eða viðbragðsaðilar meta húsið öruggt. Búist við eftirskjálftum.
9	Ef ekki er hægt að fara inn aftur eru nemendur fluttir á varabiðsvæði (kafli 5.4) og forsjáraðilar beðnir að sækja börnin (sniðmát 6.3).

5.3 Heimferð og skólaakstur

Eftir snarpan skjálfta fara börn ekki ein heim. Þau eru afhent forsjáraðila eða þeim sem forsjáraðili hefur tilgreint og afhending er skráð á skráningarblað (viðauki A). Sama verklag gildir og í óveðursáætlun.

- **Skólaakstur:** skólabílar aka aðeins þegar skólastjóri og skólabílstjórar hafa metið leiðir öruggar – vegir, brýr og ræsi geta skemmst í skjálfta. Upplýsingar á umferdin.is og hjá Vegagerðinni (1777).
- **Falli akstur niður:** forsjáraðilum er tilkynnt í Mentor og börnin bíða með gæslu þar til þau eru sótt.
- **Ekkert svar:** starfsfólk hringir í forsjáraðila barna sem ekki hefur borist svar frá.

5.4 Söfnunarsvæði, biðsvæði og gæsla

- Söfnunarsvæði: Bílastæði fyrir framan Þjórsárskóla.
- Aðalbiðsvæði: Skólahúsnæði Þjórsárskóla – aðeins ef það hefur verið metið öruggt
- Varabiðsvæði: Árnes
- Í köldu veðri er farið sem fyrst í skjól á varabiðsvæði eða í kyrrstæða skólabíla.
- Nemendur eru alltaf undir eftirliti starfsfólks. Skráningarblað (viðauki A) er notað til að skrá hverjum barn er afhent og hvenær.

6. Upplýsingamiðlun

Skólinn miðlar upplýsingum eins fljótt og auðið er – líka eftir vægan skjálfta, því foreldrar finna hann líka. Eftir stóran skjálfta geta símkerfi verið yfirhlaðin; þá eru Mentor og SMS oft öruggari leið en símtöl.

6.1 Leiðir og ábyrgð

Leið	Notkun	Ábyrgð
Mentor (tölvupóstur og SMS)	Tilkynningar til forsjáraðila – staða eftir skjálfta, börn sótt, skólaakstur	Skólastjóri eða staðgengill
Vefsíða skóla	Uppfærsla á stöðu mála	Skólastjóri eða staðgengill
Sími Þjórsárskóla	Svarar fyrirspurnum foreldra	Skólastjóri
Almannavarnir og fjölmiðlar	Samskipti ef þarf	Skólastjóri

MIKILVÆGT: Sá starfsmaður sem svarar fyrirspurnum (ef annar en skólastjóri) á alltaf að vera vel upplýstur um stöðu mála. Skólastjóri ber ábyrgð á að tryggja þetta.

6.2 Sniðmát tilkynningar – eftir skjálfta

SNIÐMÁT – Tilkynning eftir jarðskjálfta

Kæri forsjáraðili,

Jarðskjálfti fannst í Þjórsárskóla í dag kl. [TÍMI]. Allir nemendur og starfsfólk eru óhult. [Engar skemmdir urðu og skólastarf heldur áfram. / Skólinn var rýmdur í varúðarskyni og nafnakall staðfesti að allir voru komnir út.]

Skólaakstur verður [með eðlilegum hætti / með eftirfarandi breytingum: _____]. Börnin gætu verið óróleg og gott er að ræða við þau um skjálftann heima.

Hafið samband við skólastjóra á skolastjori@thjorsarskoli.is eða í síma 895-2409 ef spurningar vakna.

Skólastjóri Þjórsárskóla

6.3 Sniðmát tilkynningar – sækja þarf börn

SNIÐMÁT – Tilkynning um að sækja þurfi börn

Kæri forsjáraðili,

Vegna jarðskjálfta kl. [TÍMI] hefur Þjórsárskóli verið rýmdur. Allir nemendur eru óhultir og í umsjá starfsfólks á [SÖFNUNARSVÆÐI / Í ÁRNESI]. [Skólaakstur fellur niður.]

Vinsamlega sækið [NAFN BARNS] þegar óhætt er. Ef þið getið ekki komið sjálf, látið skólann vita hverjum er heimilt að sækja barnið.

Akið varlega – vegir og brýr geta hafa skemmst. Starfsfólk verður hjá börnunum þar til allir hafa verið sóttir. Sími Þjórsárskóla: 486-6000.

Skólastjóri Þjórsárskóla

7. Undirbúningur, þjálfun og endurskoðun

7.1 Forvarnir í húsnæði

- Hillur, skápar og þungir hlutir festir við vegg. Þungir hlutir geymdir neðst.
- Ekkert þungt hengt yfir sæti nemenda eða við útgönguleiðir.
- Rýmingarleiðum haldið greiðfærum, eins og í rýmingaráætlun vegna elds.
- Starfsfólk veit hvar skrúfað er fyrir vatn og rafmagni er slegið.
- Neyðarmappa með bekkjarlistum, skráningarblöðum og vasaljósi er aðgengileg við útgang.

7.2 Þjálfun starfsfólks og nemenda

- Skólastjóri kynnir áætlunina fyrir starfsfólki í upphafi hvers skólaárs (haustfundur) og fyrir nýju starfsfólki við upphaf starfs.
- Kennarar fara yfir krjúpa – skýla – halda með nemendum í upphafi skólaárs.
- Jarðskjálftaæfing (krjúpa – skýla – halda og rýming) fer fram a.m.k. einu sinni á ári, gjarnan samhliða rýmingaræfingu vegna elds.

7.3 Endurskoðun

Atriði	Tíðni / tímasetning	Ábyrgð
Yfirferð áætlunar, samhliða neyðar- og rýmingaráætlun	Árlega í september	Stjórnendateymi
Tengiliðalisti (kafli 2) og listi skólabílstjóra	Í upphafi hvers skólaárs	Skólastjóri
Festingar á hillum og skápum yfirfarnar	Árlega í september	Skólastjóri
Rýni eftir skjálfta eða æfingu – hvað gekk vel og hvað má bæta	Eftir hvert tilvik	Stjórnendateymi
Prentuð eintök uppfærð og gömlum eytt	Þegar breytingar verða	Skólastjóri

8. Tékklisti til prentunar

Farið yfir listann í upphafi hvers skólaárs (september) og hvert atriði merkt þegar því er lokið.

8.1 Skjöl til prentunar

Skjal	Fjöldi	Staðsetning	✓
Heil jarðskjálftaáætlun (uppfærð)	2	Skrifstofa skólans og skrifstofa sveitarstjórnar	
Yfirlitsblað – fyrstu viðbrögð	3 + 1 í stofu	Skrifstofa, kennarastofa, neyðarmappa og hver kennslustofa	
Tengiliðalisti (kafli 2.1) og listi skólabílstjóra	2	Skrifstofa skólans og skrifstofa sveitarstjórnar	
Sniðmát tilkynninga (kaflar 6.2 og 6.3)	2	Með áætluninni	
Skráningarblað – afhending barna (viðauki A)	10	Neyðarmappa	
Nafnalisti nemenda með neyðartengiliðum (úr Mentor)	2	Neyðarmöppur	

8.2 Aðrir undirbúningspunktar – september

- ☐ Tengiliðalisti uppfærður – skólastjóri, starfsmenn, skólabílstjórar, sveitarstjórn.
- ☐ Staðfest að Þjórsárskóli og skrifstofa sveitarstjórnar (Árnesi) hafi hvort sitt eintakið.
- ☐ Skólastjóri hefur kynnt áætlunina fyrir starfsfólki á haustfundi.
- ☐ Upplýsingar um áætlunina sendar til forsjáraðila í byrjun skólaárs.
- ☐ Kennarar vita hvar söfnunarsvæði og varabiðsvæði eru (kafli 5.4).
- ☐ Festingar á hillum og skápum yfirfarnar.
- ☐ Neyðarmöppur yfirfarnar – bekkjarlistar, skráningarblöð, vasaljós.
- ☐ Jarðskjálftaæfing framkvæmd.

8.3 Geymslustaðir prentaðra eintaka

Staður	Athugasemd
Skrifstofa Þjórsárskóla	Aðaleintak í sömu neyðarmöppu með rýmingaráætlun. Öllu starfsfólki kunnugt um staðsetningu.
Skrifstofa sveitarstjórnar (Árnesi)	Varaeintak. Notað ef rýma þarf skólann.

8.4 Staðfesting skólastjóra

Ég staðfesti að hafa lesið þessa áætlun, kynnt hana fyrir starfsfólki Þjórsárskóla og tryggt að tvö prentuð eintök séu geymd á réttum stöðum.

Nafn: _____ Dagsetning: _____ / _____ / 20____

Undirskrift: _____

Viðauki A – Skráningarblað: hverjum var barnið afhent

Notað þegar nemendur fara ekki einir heim. Dagsetning og nafn starfsmanns skulu alltaf fyllt inn.

Dagsetning: _____ Starfsmaður: _____

Upphafstími: _____ Lokatími: _____

#	Nafn nemanda	Bekkur	Sótt af (nafn)	Tími
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Viðauki B – Listi yfir skólabílstjóra og símanúmer

Bílstjórar

Halldór F. Ólafsson	S:899-9095 Afleysing: Ari S: 864-6031
Gunnar Örn Marteinsson	S: 863-8270
Hannes Gestsson	S: 846-7015
Hilmar Þór Bryde	S: 8929694 – Afleysing: Björn – 893-4426
Valdimar Jóhannsson	S: 848-1618