ÞJÓRSÁRSKÓLI

ÓVEÐURSÁÆTLUN

viðbrögð við veðurviðvörunum

Bad Weather Emergency Plan

Útgáfa:	1.1
Dagsetning:	Október 2026
Staðfest af:	Skólastjóri Þjórsárskóla
Endurskoðun:	Árlega í september af stjórnendateymi Þjórsárskóla og stjórnendateymi Skeiða- og Gnúpverjahrepps, samhliða neyðar- og rýmingaráætlun
Geymslustaður:	Tvö eintök prentuð – skrifstofa Þjórsárskóla og skrifstofa sveitarstjórnar. Stafræn eintök á Teams-svæði skóla og skrifstofu.
Grundvöllur:	Leiðbeiningar Almannavarnanefndar höfuðborgarsvæðisins (AHS) frá nóvember 2022 og reglur sveitarfélagsins um skólaakstur

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

Neyðarnúmer 112 · Fylgist með viðvörunum á vedur.is og færð á umferdin.is

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. Viðvörunarkerfi Veðurstofu Íslands 5
4. Þegar þarf að fresta eða fella niður skólastarf 6
4.1 Ferli þegar skólastarf fellur niður 6
4.2 Sniðmát tilkynningar – niðurfelling skólastarfs 7
4.3 Mönnun þegar skólastarf fellur niður 7
5. Þegar nemendur geta ekki farið heim við lok dags 7
5.1 Mat á aðstæðum 7
5.2 Skref þegar nemendur fara ekki ein heim 8
5.3 Sniðmát tilkynningar – börn sótt í skólann 8
5.4 Biðsvæði og gæsla 9
6. Viðbrögð eftir viðvörunarstigum – nákvæmt yfirlit 9
7. Upplýsingamiðlun 10
8. Þjálfun og endurskoðun 11
8.1 Þjálfun starfsfólks 11
8.2 Endurskoðun 11
9. Tékklisti til prentunar 12
9.1 Skjöl til prentunar 12
9.2 Aðrir undirbúningspunktar – september 12
9.3 Geymslustaðir prentaðra eintaka 12
9.4 Staðfesting skólastjóra 13
Viðauki A – Skráningarblað: hverjum var barnið afhent 14
Viðauki B – Listi yfir skólabílstjóra og símanúmer 15

Yfirlitsblað – Fyrstu viðbrögð

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

1	**Daginn áður – fylgjast með spá** Skólastjóri fylgist með viðvörunum á vedur.is og færð á umferdin.is og er í sambandi við þjónustuðaðila. Ef hægt er að taka ákvörðun daginn áður er tilkynning send þá.
2	**Að morgni – ákvörðun eigi síðar en kl. 06:50** Skólastjóri metur aðstæður með umsjónarmanni moksturs og skólabílstjórum. Skólaakstur fellur niður ef vindur nær 20 m/s á akstursleið.
3	**Tilkynna** Mentor (tölvupóstur og SMS) og vefsíða skóla. Starfsfólk upplýst samtímis.
?	**Versnar veður á skóladegi?** Ákvörðun um heimferð eigi síðar en 30 mínútum fyrir lok skóla – bæði fyrir börn sem ganga heim og börn í skólaakstri (kafli 5.1).
4	**Börn fara EKKI ein heim** Tilkynning í Mentor. Börn bíða á biðsvæði með gæslu. Afhending skráð á skráningarblað (viðauki A). Ekkert barn yfirgefur skólann nema í fylgd forsjáraðila eða þess sem forsjáraðili hefur tilgreint.
5	**Neyðarúrræði: 112** Ef ekki tekst að koma börnum heim eða enginn starfsmaður kemst til vinnu. Neyðarlínan kallar út björgunarsveit ef þarf.

Viðvörun	Að morgni	Við lok skóladags
Engin viðvörun	Venjulegt skólastarf	Venjuleg heimferð
Gul	Skóli opinn – forsjáraðilar meta hvort fylgja þarf barni	Skólastjóri metur hvort börn geti farið ein heim
Appelsínugul	Skóli opinn skv. ákvörðun skólastjóra – metið hvort skólabílar aka	Börn fara ekki ein heim nema skólastjóri meti það óhætt
Rauð	Töluverðar líkur á lokun skóla – tilkynnt fyrir kl. 06:50	Börn fara aðeins heim í fylgd forsjáraðila

1. Inngangur og markmið

Þessi áætlun lýsir viðbrögðum starfsfólks Þjórsárskóla þegar veðurviðvaranir Veðurstofu Íslands ganga í gildi. Hún byggir á leiðbeiningum Almannavarnanefndar höfuðborgarsvæðisins (AHS) frá nóvember 2022, aðlöguðum að aðstæðum í dreifbýli þar sem stór hluti nemenda fer heim með skólabíl. Hún er hluti af öryggisáætlunum skólans ásamt öðrum neyðar- og rýmingaráætlunum.

Áætlunin fjallar um tvennt:

- Hvað á að gera þegar þarf að fresta eða fella niður skólastarf vegna veðurs (hluti A).
- Hvað á að gera þegar nemendur geta ekki farið heim við lok dags vegna veðurs – hvort sem þeir ganga heim eða fara með skólabíl (hluti B).

Leiðbeiningar þessar eiga einkum við nemendur yngri en 12 ára en eru til viðmiðunar fyrir alla nemendur. Ávallt er um viðmið að ræða sem eru háð mati forsjáraðila og skólastjórnenda.

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
Umsjónarmaður moksturs - Oddviti	779-3333	haraldur@skeidgnup.is
Skólabílstjórar	Sjá lista í neyðarmöppu	—
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
Björgunarsveit á svæðinu	_____	Útkall fer í gegnum 112
Veðurstofa Íslands	902-0600	vedur.is
Vegagerðin – færð og veður	1777	umferdin.is

Nafn / hlutverk	Sími	Athugasemd
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.

Aðili	Hlutverk og ábyrgð
Skólastjóri	Tekur endanlegar ákvarðanir um skólastarf og skólaakstur, samræmir samskipti við viðbragðsaðila og sveitarstjóra og gefur út tilkynningar til forsjáraðila. Uppfærir vefsíðu, sendir tilkynningar í gegnum Mentor og svarar fyrirspurnum foreldra.
Staðgengill skólastjóra	Gegnir hlutverki skólastjóra í fjarveru hans og hefur aðgang að Mentor til að senda tilkynningar.
Umsjónarmaður moksturs og skólabílstjórar	Meta færð á akstursleiðum með mokstusmönnum að morgni og á skóladegi. Láta skólastjóra strax vita ef aðstæður breytast.
Kennarar / starfsfólk	Hlutast til um öryggi nemenda. Tryggja að enginn nemandi yfirgefi skólann án forsjáraðila þegar ákveðið hefur verið að börn fari ekki ein heim.
Forsjáraðilar	Bera ábyrgð á að taka ákvörðun um ferð barns í skóla ef viðvörun er í gildi að morgni og láta skólann vita ef barn mætir seint eða ekki. Sækja börn þegar tilkynning berst frá skóla.
Viðbragðsaðila	Eru til aðstoðar ef ástandið versnar enn frekar eða grípa þarf til annarra aðgerða til að tryggja öryggi nemenda.

3. Viðvörunarkerfi Veðurstofu Íslands

Veðurstofa Íslands gefur út viðvaranir á þremur stigum – gulum, appelsínugulum og rauðum. Skólastjóri og starfsfólk fylgjast daglega með vedur.is og færð á umferdin.is.

Stig	Lýsing	Viðbrögð skóla
ENGIN VIÐVÖRUN	Óveruleg áhrif.	Engar sérstakar aðgerðir. Venjulegt skólastarf.

Stig	Lýsing	Viðbrögð skóla
GUL	Nokkuð staðbundin áhrif. Algengt.	Skóli er opinn. Forsjáraðilar meta hvort fylgja þarf börnum í skólann. Lok dags: skólastjóri eða starfsfólk meta hvort börn geti farið ein heim.
APPELSÍNUGUL	Mikil samfélagsleg áhrif möguleg.	Skóli er opinn samkvæmt nánari ákvörðun skólastjóra. Ástandið er metið með tilliti til skólaaksturs í samstarfi við umsjónarmann moksturs og skólabílstjóra.
RAUÐ	Mjög mikil áhrif. Hætta fyrir fólk líkleg.	Líklegt að skólastarf falli niður. Ef hægt er er tilkynning send daginn áður, annars eigi síðar en kl. 06:50, áður en skólabílar sækja fyrstu nemendur. Ef færð spillist er skóla aflýst fyrir alla nemendur og starfsfólk er heima.

HLUTI A – FRESTUN Á SKÓLASTARFI

4. Þegar þarf að fresta eða fella niður skólastarf

Skóli getur fallið niður við hvaða viðvörun sem er, sérstaklega ef skólaakstur er ekki talinn öruggur. Skólastjóri tekur þessa ákvörðun í samráði við stjórnendur skólans.

4.1 Ferli þegar skólastarf fellur niður

1	Skólastjóri skoðar spá Veðurstofu Íslands og færð og metur hvort viðvörunin hafi áhrif á skólastarf og skólaakstur.
2	Skólastjóri ræðir við umsjónarmann moksturs og skólabílstjóra ásamt stjórnendum skólans.
3	Ákvörðun er tekin – eigi síðar en kl. 06:50. Skólastjóri sendir upplýsingar til forsjáraðila (Mentor, tölvupóstur og SMS) og starfsfólks og uppfærir vefsíðu.
4	Skólastjóri gerir ráðstafanir um opnun skóla ef metið er að upplýsingar hafi ekki náð til allra og von sé á nemendum.
5	Skólastjóri sér til þess að nægilegt starfsfólk mæti – þeir sem búa næst geta komist fyrst.

4.2 Sniðmát tilkynningar – niðurfelling skólastarfs

SNIÐMÁT – Tilkynning um niðurfellingu skólastarfs

Kæri forsjáraðili,

Vegna [GULRAR / APPELSÍNUGULRAR / RAUÐRAR] viðvörunar frá Veðurstofu Íslands hefur verið ákveðið að fella niður skipulagt skólastarf í Þjórsárskóla [DAGSETNING]. Skólaakstur fellur einnig niður.

Frekari upplýsingar koma þegar þær liggja fyrir. Hafið samband við skólastjóra á skolastjori@thjorsarskoli.is eða í síma 895-2409 ef spurningar vakna.

Skólastjóri Þjórsárskóla

4.3 Mönnun þegar skólastarf fellur niður

Skólastjóri hefur samband við starfsfólk sem býr næst skólanum og biður það að mæta, sé það metið nauðsynlegt.

Skólastjóri sér til þess að einhver sé alltaf til staðar til að taka á móti börnum og veita foreldrum upplýsingar ef það er metið nauðsynlegt.

Neyðarúrræði: Komist enginn starfsmaður til vinnu af eigin rammleik og von er á börnum er hringt í 112. Neyðarlínan metur aðstæður og kallar út björgunarsveit ef þarf. Þessu úrræði er beitt síðast.

HLUTI B – NEMENDUR GETA EKKI FARIÐ HEIM

5. Þegar nemendur geta ekki farið heim við lok dags

Þetta á við þegar veður versnar yfir daginn og getur átt við gula, appelsínugula eða rauða viðvörun. Skólastjóri tekur ákvörðunina eigi síðar en 30 mínútum fyrir lok skóla.

5.1 Mat á aðstæðum

Meta þarf sérstaklega annars vegar börn sem ganga eða hjóla heim úr nágrenni skólans og hins vegar börn sem fara heim með skólabíl.

a) Börn sem ganga eða hjóla heim

- Veðurhæð þegar skóla lýkur – sérstaklega ef vindur er mikill.
- Aldur nemenda – yngri börn (6–9 ára) eru metin sérstaklega.
- Göngufjarlægð og ástand gönguleiða (snjór, hálka, skyggni).
- Mat skólastjóra og starfsfólks á staðnum.

b) Börn í skólaakstri

- **Vindur:** skólaakstur fellur niður ef vindur nær 20 m/s á akstursleið, samkvæmt reglum um skólaakstur.
- Færð og skyggni á akstursleiðum (umferdin.is, Vegagerðin 1777) og mat umsjónarmanns moksturs.
- Mat skólabílstjóra á hverri leið – ein leið getur verið ófær þótt aðrar séu færar.
- Hvort óhætt sé fyrir barn að fara frá heimreið eða stoppistöð heim að húsi.

Þegar skólabílar fara EKKI

- Skólastjóri tilkynnir forsjáraðilum í Mentor að skólaakstur falli niður og að sækja þurfi börnin (sniðmát 5.3).
- Börnin bíða í skólanum með gæslu (kafli 5.4) þar til þau eru sótt. Ferlið í kafla 5.2 gildir.
- Ef akstur fellur aðeins niður á sumum leiðum er tilkynnt sérstaklega til forsjáraðila barna á þeim leiðum.
- Falli akstur niður að morgni ákveða forsjáraðilar hvort þeir aka barni sjálfir í skólann.

5.2 Skref þegar nemendur fara ekki ein heim

1	Skólastjóri eða staðgengill tekur ákvörðun – eigi síðar en 30 mínútum fyrir lok skóla.
2	Skólastjóri sendir tilkynningu til forsjáraðila í Mentor og uppfærir vefsíðu.
3	Kennarar tilkynna nemendum í sínum bekk að forsjáraðili þurfi að sækja þá.
4	Starfsfólk heldur utan um nemendur – **EKKERT barn yfirgefur skólann án forsjáraðila** eða þess sem forsjáraðili hefur tilgreint.
5	Starfsfólk hringir í forsjáraðila þeirra barna sem ekki hefur borist svar frá um hvort og hvenær barnið verður sótt.
6	Biðsvæði er opnað (kafli 5.4) þar sem nemendur bíða með gæslu.
7	Þegar barn er sótt staðfestir starfsmaður hverjum það er afhent og skráir á skráningarblað (viðauki A).
8	Ef barn hefur ekki verið sótt 30 mínútum eftir lok skóla hringir starfsfólk aftur í forsjáraðila.
9	Ef erfitt reynist að koma öllum börnum heim er haft samband við 112 – þetta er neyðarúrræði.

5.3 Sniðmát tilkynningar – börn sótt í skólann

SNIÐMÁT – Tilkynning um að sækja þurfi börn

Kæri forsjáraðili,

Vegna [VEÐURSKILYRÐA] fara nemendur Þjórsárskóla ekki einir heim í dag. [Skólaakstur fellur niður vegna veðurs. / Skólaakstur fellur niður á eftirfarandi leiðum: ____.]

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

Starfsfólk verður í skólanum þar til allir nemendur hafa verið sóttir. Sími Þjórsárskóla: 486-6000.

Skólastjóri Þjórsárskóla

5.4 Biðsvæði og gæsla

- Aðalbiðsvæði: Skólahúsnæði Þjórsárskóla
- Varabiðsvæði: Árnes
- Nemendur eru alltaf undir eftirliti starfsfólks á biðsvæðinu.
- Skráningarblað (viðauki A) er notað til að skrá hverjum barn er afhent og hvenær.
- Starfsfólk skal þekkja neyðartengilið hvers nemanda (aðgengilegt í Mentor).

6. Viðbrögð eftir viðvörunarstigum – nákvæmt yfirlit

ENGIN VIÐVÖRUN – engra aðgerða þörf

Engar sérstakar aðgerðir eru nauðsynlegar. Skólastarf og skólaakstur eru með eðlilegum hætti.

GUL VIÐVÖRUN

AÐ MORGNI DAGS

- Forsjáraðilar bera ábyrgð á að meta hvort fylgja þurfi börnum í skólann.
- Skólinn er opinn og starfsemi er eðlileg.
- Forsjáraðilar láta skólann vita ef barn mætir seint eða ekki.
- Skili barn sér ekki með skólabíl og engin tilkynning hefur borist hefur skólinn samband við forsjáraðila.
- Metið hvort skólabílar geti ekið.

VIÐ LOK SKÓLADAGS

- Skólastjóri metur veður og hvort börn geti farið ein heim eða með skólabíl.
- Ef ekki: gripið til ferlis í kafla 5 og tilkynning send til forsjáraðila.
- Skóli uppfærir vefsíðu og Mentor um stöðu mála.

Til athugunar: Gera ráðstafanir varðandi lausamuni í og við skólahúsnæði.

APPELSÍNUGUL VIÐVÖRUN

AÐ MORGNI DAGS

- Forsjáraðilar bera ábyrgð á að fylgja börnum í skólann ef þau koma ekki með skólabíl.
- Mögulegar seinkanir á mönnun – skóli getur leitað til foreldra eftir aðstoð við móttöku. Foreldrar sem aðstoða eru leystir undan því við fyrsta hentugleika.
- Metið hvort skólabílar geti ekið.

VIÐ LOK SKÓLADAGS

- Starfsfólk metur hvort óhætt sé að senda börn heim, gangandi eða með skólabíl.
- Tilkynning send til forsjáraðila þegar ákvörðun liggur fyrir um frávik eða breytingar.
- Þegar ákveðið hefur verið að börn fari ekki ein heim yfirgefa þau EKKI skólann nema í fylgd forsjáraðila.
- Ef erfitt reynist: hafa samband við 112 (neyðarúrræði).

Til athugunar: Gera ráðstafanir varðandi lausamuni í og við skólahúsnæði.

RAUÐ VIÐVÖRUN – skólastarf fellur EKKI niður (ef viðvörun er t.d. ekki vegna vinds eða veðurs).

AÐ MORGNI DAGS	VIÐ LOK SKÓLADAGS
• Forsjáraðilar bera ábyrgð á ferð barns ef niðurfelling hefur ekki verið tilkynnt. • Töluverðar líkur eru á niðurfellingu – halda þarf vel utan um upplýsingagjöf. • Ef enginn starfsmaður kemst til vinnu: stjórnendur hafa samband við 112.	• Starfsfólk tryggir að börn yfirgefi EKKI skólann nema í fylgd forsjáraðila. • Starfsfólk hefur samband við forsjáraðila þeirra barna sem um ræðir. • Ef erfitt reynist: hafa samband við 112 (neyðarúrræði).

Til athugunar: Gera ráðstafanir varðandi lausamuni í og við skólahúsnæði.

RAUÐ VIÐVÖRUN – skólastarf fellur niður

AÐ MORGNI DAGS	VIÐ LOK SKÓLADAGS
• Tilkynnt um lokun í Mentor, bæði með tölvupósti og SMS, eigi síðar en kl. 06:50. • Skipuleggja opnun þannig að þeir sem búa næst geti opnað skólann ef talið er nauðsynlegt. • Ef enginn starfsmaður kemst: hafa samband við 112 (neyðarúrræði).	• Börn sem komu í skólann yfirgefa hann EKKI nema í fylgd forsjáraðila. • Starfsfólk hefur samband við forsjáraðila þeirra barna sem um ræðir. • Ef erfitt reynist: hafa samband við 112 (neyðarúrræði).

Til athugunar: Gera ráðstafanir varðandi lausamuni í og við skólahúsnæði.

7. Upplýsingamiðlun

Skólinn miðlar upplýsingum eins fljótt og auðið er.

Leið	Notkun	Ábyrgð
Mentor (tölvupóstur og SMS)	Tilkynningar til forsjáraðila – niðurfelling, skólaakstur, börn sótt	Skólastjóri eða staðgengill
Vefsíða skóla	Uppfærsla á stöðu mála	Skólastjóri eða staðgengill
Sími Þjórsárskóla	Svarar fyrirspurnum foreldra	Skólastjóri
Fjölmiðlar	Tilkynning 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.

8. Þjálfun og endurskoðun

8.1 Þjálfun starfsfólks

- Skólastjóri kynnir áætlunina fyrir starfsfólki í upphafi hvers skólaárs (haustfundur) og fyrir nýju starfsfólki við upphaf starfs.
- Starfsfólk skal þekkja leiðbeiningar til forsjáraðila til að geta svarað spurningum þeirra.
- Æfingakynning á veðurviðbrögðum fer fram a.m.k. einu sinni á ári, í september. Þar taka þátt starfsfólk, skólastjórnendur og stjórnendur Skeiða- og Gnúpverjahrepps.

8.2 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
Nemendalistar og tengiliðaupplýsingar foreldra	Að hausti og við breytingar	Skrifstofa
Rýni eftir virkjun – hvað gekk vel og hvað má bæta	Eftir hverja virkjun	Stjórnendateymi
Prentuð eintök uppfærð og gömlum eytt	Þegar breytingar verða	Skólastjóri

9. Tékklisti til prentunar

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

9.1 Skjöl til prentunar

Skjal	Fjöldi	Staðsetning	✓
Heil óveðursáætlun (uppfærð)	2	Skrifstofa skólans og skrifstofa sveitarstjórnar	
Yfirlitsblað – fyrstu viðbrögð	3	Skrifstofa, kennarastofa, neyðarmappa	
Tengiliðalisti (kafli 2.1) og listi skólabílstjóra	2	Skrifstofa skólans og skrifstofa sveitarstjórnar	
Sniðmát tilkynninga (kaflar 4.2 og 5.3)	2	Með áætluninni	
Skráningarblað – afhending barna (viðauki A)	10	Neyðarmappa / biðsvæði	
Nafnalisti nemenda með neyðartengiliðum (úr Mentor)	2	Neyðarmöppur	

9.2 Aðrir undirbúningspunktar – september

- ☐ Tengiliðalisti uppfærður – skólastjóri, starfsmenn, umsjónarmaður moksturs, 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 biðsvæði nemenda er (kafli 5.4).
- ☐ Aðgangur að Mentor staðfestur fyrir þá sem senda þurfa tilkynningar.
- ☐ Nafnalisti nemenda með neyðartengiliðum prentaður og í neyðarmöppum.
- ☐ Skráningarblöð prentuð og aðgengileg.
- ☐ Æfingakynning á veðurviðbrögðum framkvæmd.

9.3 Geymslustaðir prentaðra eintaka

Staður	Athugasemd
Skrifstofa Þjórsárskóla	Aðaleintak í merktri möppu: ÓVEÐURSÁÆTLUN. Öllu starfsfólki kunnugt um staðsetningu.
Skrifstofa sveitarstjórnar (Árnesi)	Varaeintak. Notað ef rýma þarf skólann.

9.4 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