

Áfallaáætlun Laugargerðisskóla

Inngangsorð

Áfallaáætlun Laugargerðisskóla er byggð á áætlun sem stýrihópur í forvörnum við Árbæjarskóla vann haustið 2001. Áfallaáætlun þessi nýtist sem gátlisti, þegar skipuleggja þarf áfallahjálp. Þessa áfallaáætlun er einnig í stefnu og starfsáætlunum Selásskóla.

Áfallaráð Laugargerðisskóla

Í áfallaráði sitja eftirtaldir aðilar:

Skólastjóri, staðgengill skólastjóra, skólahjúkrunarfræðingur auk skólasálfræðings. Sónarprestur mun vera áfallaráði innan handar.

Skólastjóri eða staðgengill hans er ábyrgur fyrir því að kalla saman áfallaráð og stýra vinnu þess og skipulagi.

Hlutverk áfallaráðs

Í meginatriðum skal hlutverk áfallaráðs vera að gera vinnuáætlun svo bregðast megi fumlaut og ákveðið við þegar áföll hafa orðið s.s bráð veikindi, alvarleg slys, dauðsföll eða aðrir atburðir sem líklegir eru til að kalla fram áfallstreitu og /eða sorgarviðbrögð.

Lykilatriði er að mótuð verði hverju sinni skýr og afdráttarlaus vinnuáætlun um hver sinni hvaða hlutverki, í hvaða röð og hvernig beri að bregðast við í hverju einstöku tilviki. Mikilvægt er að huga vandlega að óskum fjölskyldna þeirra sem hlut eiga að máli hverju sinni. (við skipulag áfallahjálpar og viðbragða, þarf að hafa í huga alla þá einstaklinga sem koma að starfsemi skólans s.s nemendur, aðstandendur, kennara stjórnendur, skólaliða og starfsfólk í eldhúsi auk annarra í stoðþjónustu).

Áfallaráð skal sjá til þess að allt starfsfólk fái kynningu á því hvernig bregðast skuli við áföllum. Áfallaráð skal sjá til þess að starfsfólk fái stuðning og hjálp.

Áföll:

- Alvarleg slys (nemanda, aðstandenda þeirra eða starfsfólks).
- Alvarleg veikindi (nemanda, aðstandenda þeirra eða starfsfólks).
- Langvinnir sjúkdómar nemanda, aðstandenda þeirra eða starfsfólks).
- Andlát (nemanda, aðstandenda þeirra starfsfólks eða maka starfsfólks).

Taka þarf tillit til aðstæðna hverju sinni þegar viðbrögð eru ákveðin.

Mikilvægt er að starfsfólk skólans sé vel undir það búið að takast á við þá erfiðleika sem fylgja hinum ýmsu áföllum. Einnig er mikilvægt að starfsfólk skólans geti í viðbrögðum sínum tekið tillit til hefðar og reynslu varðandi viðbrögð við áföllum. Nauðsynlegt er að samkomulag og skýr vitneskja sé um hvernig bregðast skuli við áföllum.

Áfallaráð skal funda strax að hausti og athuga hvort breyting hafi orðið á aðstæðum nemenda eða starfsfólks vegna alvarlegra slysa, veikinda, dauðsfalla eða annarra áfalla. Áfallaráð skal ræða þau áföll sem upp hafa komið og taka ákvörðun um hvort eða til hvaða aðgerða skal gripið.

Skrifstofa skólans skuli halda sérstaklega utan um slíkar upplýsingar.

NEMENDUR

Langvinnir sjúkdómar/alvarleg veikindi nemanda

Hvernig skal bregðast við:

- Viðkomandi starfsfólki og bekkjarfélögum er greint frá því ef nemandi þarf að vera langdvölum burt frá skóla vegna alvarlegra veikinda sem leitt geta til dauða.
- Áfallaráð ákveður hvernig taka skuli á málinu og metur hve mikið vinna skal með viðkomandi bekki.
- Aðilar úr áfallaráði ásamt umsjónarkennara ræða við og vinna með nemendum í einstaka bekkjum sem tengjast málinu eftir aðstæðum.
- Athuga skal hvort heimsóknir séu mögulegar eða heppilegar.
- Sýna atburðinum virðingu án þess að velta sér upp úr honum, m.a. getur bekkurinn sent kveðju.

Þegar nemandi kemur aftur í skólann:

- Undirbúa þarf bekkjarfélaga undir það hvernig taka skuli á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann, en það getur auðveldað nemandanum endurkomuna.
- Umsjónarkennari ásamt aðila úr áfallaráði ræða við nemandann áður en hann kemur í skólann og hlusta eftir því hvernig honum líður og hverju hann kvíðir.
- Umsjónarkennari veitir viðkomandi nemanda sérstaka athygli næstu vikur.

Alvarlegt slys á nemanda

Slys sem verða í skólanum:

- Verði alvarlegt slys á nemanda á skólatíma skal hafa samband við forráðamenn og lögreglu sem allra fyrst.
- Áfallaráð fundar og ákveður hvernig bregðast skuli við.
- Aðilar úr áfallaráði ásamt umsjónarkennara ræða við nemendur í einstaka bekkjum sem tengjast málinu.
- Starfsfólki og nemendum er greint frá slysinu.
- Skólastjórnendur gæta þess að enginn fari heim úr skólanum með rangar eða misvísandi upplýsingar um neinn þátt málsins. Í því sambandi gæti þurft að senda bréf með helstu upplýsingum heim með nemendum eða hringja.

-
-
- Ef um alvarlegt slys er að æða er haldinn fundur með kennurum og starfsfólki skóla þar sem farið er yfir staðreyndir málsins.
 - Sýni fjölmiðlar áhuga, er skólastjóri eða staðgengill hans eini tengiliður skólans við þá. Allir aðrir skulu vísa á hann varðandi allar upplýsingar sem gefa á.

Slys sem verða utan skólatíma:

- Áfallaráð fundar og ákveður hvernig bregðast skuli við
- Viðkomandi starfsfólki og bekkjarfélögum er tilkynnt um slysið.

Næstu dagar:

- Ört upplýsingastreymi til skólans er mikilvægt.
- Bekkjarkennari komi upplýsingum til nemenda.
- Athuga skal hvort heimsóknir séu mögulegar eða heppilegar.
- Sýna atburðinum virðingu án þess að velta sér upp úr honum, m.a. getur bekkurinn sent kveðju.

Þegar nemandi kemur aftur í skólann:

- Undirbúa þarf bekkjarfélagi undir það hvernig taka skuli á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann, en það getur auðveldað nemandanum endurkomuna.
- Kennari ásamt aðila úr áfallaráði, ræða við nemandann áður en hann kemur í skólann og hlustar eftir því hvernig honum líður og hverju hann kvíðir.
- Umsjónarkennari veitir viðkomandi nemanda sérstaka athygli næstu vikur.

† **Andlát nemanda**

- Skólastjóri sér um að afla staðfestra upplýsinga um atburðinn og hefur samband við heimilið.
- Áfallaráð kallað saman (auk sóknarprests) á stuttan fund þar sem fólk skiptir með sér verkum og ákveður fyrstu viðbrögð skólans.

Bera skal allar aðgerðir skólans undir viðkomandi forráðamenn til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.

- Gæta skal þess að nánin skyldmenn hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega, ekki yfir hópinn.
- Skólastjóri tilkynnir dauðsfallið í frímínútum. (Ritari skólans sér um að kalla allt starfsfólkið saman).
- Skólastjóri og sóknarprestur tilkynna andlátíð strax í viðkomandi bekkjardeild og umsjónarkennari kemur með í stofuna. Hlúð er að nemendum í bekknum eins og hægt er með aðstoð hjúkrunarfræðings, námsráðgjafa og/eða sálfræðings.
 - a. Kveikt er á kerti.
 - b. Sóknarprestur talar við börnin og biður stutta bæn.
- Umsjónarkennarar tilkynna andlátíð í öðrum bekkjardeildum. Mikilvægt er að allir fái fregnina samtímis.
- Skólinn dregur fána í hálfu stöng þegar búið er að tilkynna nemendum andlátíð.

Vinna í viðkomandi bekk sama dag:

- ❖ Æskilegt er að bekkjarkennari verði með sínum bekk þá sem eftir er skóladags.

-
- ❖ Hafa logandi á kerti í kennslustofunni.
 - ❖ Nemendum gefið tækifæri til að ræða um atburðinn (lífið og dauðann).
 - ❖ Sóknarprestur auk hjúkrunarfræðings, námsráðgjafa, skólastjórnenda og/eða skólasálfræðings aðstoða ef þörf er á.
 - ❖ Forráðamönnum nemenda tilkynnt um atburðinn og hringt heim í bekkinn.
 - ❖ (Forráðamenn beðnir um að sækja börn sín í lok skóladags).
 - ❖ Bréf sent heim með öllum nemendum þar sem greint er frá því sem gerðist og sagt hvernig skólastarfið verði næstu daga.
 - ❖ Mikilvægt að ritari skólans athugi hvaða nemendur voru ekki í skólanum þennan dag, svo hægt sé að senda skilaboð til þeirra.
- Í lok dagsins skal fundað í áfallaráði ásamt umsjónarakennara, þar sem farið er yfir stöðuna og áætlanir gerðar um áframhaldandi vinnu.
 - Fulltrúar skólans fara í heimsókn til aðstandenda viðkomandi nemanda með samúðarkveðju næstu daga á eftir.

Vinna í viðkomandi bekk næstu daga:

- ❖ Umsjónarkennari tekur á móti bekknum sínum næstu daga.
- ❖ Kveikt á kerti og skal láta það loga fram yfir jarðarför.
- ❖ Bekkurinn útbýr samúðarkveðju og/eða skrifar minnigargrein. Einnig geta börnin teiknað myndir, skrifað bréf, ljóð eða sögur.
- ❖ Börnunum greint frá hvað gerist næstu daga þ.e. kistulagning og jarðarför (gott að fá aðstoð sóknarprests).
- ❖ Ef nemendur eiga að vera við jarðarförina, þá þarf að undirbúa það vandlega í samráði við forráðamenn barnsins. Nauðsynlegt er að forráðamenn fari með börnunum sínum í jarðarförina/minningarathöfnina. Sóknarprestur getur hugsanlega komið inn í bekkinn og sagt frá því hvernig útförin fer fram.
- ❖ Kennslustundir næstu daga þarf að brjóta upp, ef spurningar vakna, eða ef fram koma viðbrögð sem sýna sorg, reiði, örvæntingu eða sektarkennd. Leyfið börnunum að tjá tilfinningar sínar og koma með eigin reynslusögur.
- ❖ Gefið sorginni tíma. ☹
- ❖ Þegar frá líður þarf að muna eftir dagsetningunni.

Háttbundin hrynjandi skólastarfsins sefar ótta og kvíða

- Mikilvægt er að umsjónarkennari fái sjálfur stuðning og hjálp.
- Skólastjórnendur, umsjónarkennari og þeir sem tengst hafa barninu verða við jarðarförina.

AÐSTANDENDUR

Alvarleg veikindi aðstandenda nemanda

- Skólastjórnendur eða umsjónarkennari fær staðfestingu á veikindunum hjá forráðamanni nemandans.
- Upplýsingum komið til umsjónarkennara auk annarra sem málið varða.
- Nemendaverndarráð fundar um málið og ákveður í samráði við forráðamenn hvernig unnið skuli að málinu.

Alvarleg slys aðstandenda nemanda

- Skólastjórnendur eða umsjónarkennari fá staðfestingu á slysinu hjá forráðamanni nemandans.
- Upplýsingum komið til umsjónarkennara auk annarra sem málið varðar.
- Áfallaráð fundar um málið og ákveður í samráði við forráðamenn hvernig unnið skuli að málinu.
- Aðilar úr áfallaráði aðstoða umsjónarkennara við að undirbúa bekkinn undir það hvernig bekkurinn tekur á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann. Það auðveldar nemandanum endurkomuna.

† Andlát aðstandenda nemanda

- Skólastjóri aflar staðfesta upplýsinga um atburðinn.
- Umsjónarkennara nemandans tilkynnt um dauðsfallið.
- Áfallaráð kallað saman (auk sóknarprests) þar sem ákveðin eru fyrstu viðbrögð skólans.

Bera skal allar aðgerðir skólans undir forráðamenn nemandans til samþykkis og mikilvægt er að hafa þá með í ráðum frá upphafi.

- Skólastjóri ásamt sóknarpresti og umsjónarkennara koma upplýsingunum til bekkjasystkina nemandans. (Athuga þarf hvort nán skyldmenni hins látna séu við nám eða störf við skólann.)
- Starfsfólki skólans er tilkynntur atburðurinn.
- Umsjónarkennari stjórnar áframhaldandi vinnu í bekknum. Getur hann þó hvenær sem er leitað aðstoðar aðila úr áfallaráði.
- Bekkurinn útbýr samúðarkveðju.
- Skólinn sendir samúðarkveðju til nemandans og fjölskyldu.
- Ræða þarf í áfallaráði og í samráði við ættingja hvort fulltrúar skólans eða nemendur verði viðstaddir jarðarförina.
- Aðilar úr áfallaráði aðstoða umsjónarkennara við að undirbúa bekkinn undir það hvernig bekkurinn tekur á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann. Það auðveldar nemandanum endurkomuna.

STARFSFÓLK SKÓLANS

Alvarleg veikindi starfsmanns skólans

Skólastjóri/áfallaráð ákveður í samráði við viðkomandi starfsmann hvernig tilkynna skuli nemendum veikindin.

Alvarleg slys starfsmanns skólans

Áfallaráð ákveður í samráði við viðkomandi starfsmann eða aðstandendur hvernig tilkynna skuli nemendum veikindin.

† Andlát starfsmanns

1. Skólastjóri leitar staðfesta upplýsinga um andlátíð.
2. Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk skólans um andlátíð.
3. Ritari skólans sér um að tilkynna þeim sem fjarri eru.
4. Gæta þarf að nán skyldmenni hins látna, sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega – ekki yfir hópinn.
5. Áfallaráð fundar um hvernig tilkynna eigi nemendum andlátíð.

-
6. Ef umsjónarkennari fellur frá tilkynnir skólastjóri ásamt aðila úr áfallaráði umsjónarbekk andlátíð.
 7. Áfallaráð tekur ákvörðun um hvernig upplýsingum skuli komið til forráðamanna nemenda.
 8. Aðilar úr áfallaráði veita umsjónarbekk stuðning og vinna með bekkinn næstu daga.
 9. Aðilar úr áfallaráði ræða við nemendur í öðrum bekkjum eftir því sem þörf er á.
 10. Skólastjóri fer heim til nánustu aðstandenda starfsmanns.
 11. Skólinn sendir samúðarkveðju til nánustu aðstandenda.

† Andlát maka starfsmanns

1. Skólastjóri leitar staðfesta upplýsinga um andlátí.
2. Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk skólans um andlátíð.
3. Ritari skólans sér um að tilkynna þeim sem fjarri eru.
4. Gæta þarf að nán skyldmenni hins látna, sem eru við nám eða störf við skólan fái fregnina sérstaklega – ekki yfir hópinn.
5. Ef maki umsjónarkennara fellur frá tilkynnir skólastjóri ásamt aðila úr áfallaráði umsjónarbekk andlátíð.
6. Áfallaráð tekur ákvörðun um hvernig upplýsingum skuli komið til forráðamanna nemenda.
7. Aðilar úr áfallaráði veita umsjónarbekk stuðning og vinna með bekkinn næstu daga.
8. Aðilar úr áfallaráði ræða við nemendur í öðrum bekkjum eftir því sem þörf er á.
9. Skólastjóri fer heim til nánustu aðstandenda starfsmanns.
10. Skólinn sendir samúðarkveðju til nánustu aðstandenda.

Ef tilkynning um andlát berst.

Ef tilkynning berst utan skólatíma skal áfallaráð:

1. Ákveða að hittast í skólanum sem fyrst.
2. Ákveða fundartíma fyrir foreldrafund. Þar sem foreldrum gefst kostur á að skipuleggja viðbúnað barnanna.
3. Skipta bekkjarlista á milli tveggja til þriggja til að hringja og tilkynna andlátíð og láta vita um fundartíma.

Ef tilkynning berst á skólatíma skal áfallaráð:

1. Boða til fundar.
2. Ákveða fundaríma fyrir foreldrafund.
3. Skipta bekkjarlista á milli nokkurra til að tilkynna foreldrum andlát og óska eftir því að þeir komi í skólann tilstuðnings. Lára vita um fundartíma fyrir foreldrafund.
4. Tilkynna öðrum starfsmönnum um andlát.

Í símtali þar sem foreldrum barna er tilkynnt andlát bekkjarfélaga þarf eftirfarandi að koma fram.

1. Staðreynd málsins.
2. Gefa fólki upplýsingar um að viðbrögð barna við sorg eru ólík viðbrögðum fullorðinna sum börn líta á dauðann sem staðreynd sem þau gera sér ekki mikinn mat úr önnur sína meiri viðbrögð. Hér er aldur barnsins lykilatriði og tengsl þess við hinn látna. Styrkja foreldra í því að allt mögulegt getur verið eðlilegt í þeim efnum. Fullorðna fólkið tekur

-
- Þessum upplýsingum oft mun ver en börnin. Þess vegna þarf að gefa sér góðan tíma í símtalið.
3. Nefna sérstaklega að nota "dáin" þegar talað er við barnið. Ekki nota orðið sofandi. Það hefur orðið mörgum börnum erfitt í sorgarferli og þau jafnvel óttast að sofna og vakna ekki aftur.
 4. Segja frá áætluðum fundartíma og bjóða fólki að hafa samband aftur ef því finnst það þurfa eða vill.

Minnislisti fyrir áfallaráð:

- uppkast af bréfi til forráðamanna
- bæklingur/eða blöð í handbók f. kennara
- kerti og dúkur
- sálmar
- skipuleggja námskeið í:
 - sálrænni skyndihjálpi
 - skyndihjálpi
- samband við sóknarprest
- safna saman gögnum/lesefni um sorg og áföll ath. bókasafn
- útbúa kennsluefni f. mismunandi aldursstig.
- listi yfir ýmis úrræði

