



Áfallaáætlun Barnaskólans í Hafnarfirði

Ábyrgð: Hildur Sæbjörg Jónsdóttir

Efnisyfirlit

Tilgangur og mikilvægi áfallaáætlunar	3
Áfallaráð	3
Hlutverk áfallaráðs	3
Áföll sem áætlunin nær til	4
Viðbrögð við áföllum er tengjast nemendum	4
Alvarleg veikindi eða langvinnir sjúkdómar	4
Alvarleg slys á nemanda	4
Andlát nemanda	5
Viðbrögð við áföllum er tengjast aðstandendum nemenda	6
Alvarleg veikindi eða langvinnir sjúkdómar	6
Alvarleg slys á aðstandenda nemenda	6
Andlát aðstandenda nemanda	6
Viðbrögð við áföllum er tengjast starfsfólki	7
Alvarleg veikindi eða langvinnir sjúkdómar	7
Alvarleg slys á starfsfólki	7
Andlát starfsfólks	7
Andlát barns eða maka starfsfólks	7

Tilgangur og mikilvægi áfallaáætlunar

Tilgangur áfallaáætlunar Barnaskólans í Hafnarfirði er sá að skýrt sé hvernig bregðast skal við ef válegir atburðir eiga sér stað sem snerta nemendur, starfsfólk eða nánustu fjölskyldumeðlimi þeirra.

Áætluninni er jafnframt ætlað að vera gátlisti fyrir áfallateymi skólans og í henni skulu verkferlar og viðbrögð við áföllum vera vel kjarnaðir til að auðvelda ferli og aðstoða við áfallahjálp þegar þarf.

Mikilvægt er að hafa í huga að meta þarf eistaka atvik og taka tillit til aðstæðna hverju sinni þegar áfallaáætlun er framfylgt. Starfsfólk skólans skal vera upplýst um áætlunina og tilgang hennar og ber skólastjórnandi ábyrgð á því að kynning á henni fari fram reglulega og að hún sé aðgengileg öllum á heimasíðu skólans.

Áfallaráð

Áfallaráð Barnaskólans samanstendur af eftirfarandi aðilum, sem einnig sinna hlutverki Nemenaverndarráðs skólans

- Skólastjórnanda
- Meðstjórnanda
- Sérkennslufulltrúa
- Skólahjúkrunarfræðingi
- Skólasálfræðingi
- Fulltrúa Barnaskólans í Barnavernd Hafnarfjarðar
- Prestur er áfallaráði innan handar

Skólastjórnandi eða staðgengill stjórnanda ber ábyrgð á að kalla saman áfallaráð ef þurfa þykir og skal stýra vinnu þess hverju sinni.

Hlutverk áfallaráðs

Meginhlutverk áfallaráðs skólans er að framfylgja áætlun um viðbrögð við áföllum sem kunna að koma upp er tengjast nemendum, starfsfólki eða fjölskyldum þeirra. Lykilatriði er að hvert atvik sé metið og skilgreint sé hver sinni hvaða hlutverki þegar bregðast skal við áföllum.

Mikilvægt er að huga að óskum fjölskyldna þeirra sem eiga í hlut og að áfallaráð gangi aldrei gegn óskum þeirra. Við framfylgd áfallaáætlunar skal ávalt taka tillit til og huga að þeim er að málinu standa s.s. nemendum, aðstandendum, starfsfólki og stjórnendum.

Áföll sem áætlunin nær til

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

Áfallaráð skólans fundar eftir þörfum hverju sinni en áætlun þessi og aðilar áfallaráðs eru kynntir á starfsmannafundi að hausti til þess að tryggja að allt starfsfólk sé vel upplýst um ferli áfalla og viðbrögð við þeim.

Viðbrögð við áföllum er tengjast nemendum

Alvarleg veikindi eða langvinnir sjúkdómar

Fyrstu viðbrögð í skólanum

1. Áfallaráð fundar og ákveður hvernig unnið skal að málinu og hversu mikið skuli vinna með bekk viðkomandi nemanda
2. Starfsfólki skólans og bekkjarfélögum viðkomandi nemanda er tilkynnt um veikindin
3. Aðilar úr Áfallaráði ræða við bekkjarfélaga og kennara viðkomandi nemanda eftir þörfum, í hóp eða einstaklingssamtöl
4. Athugað skal hvort heimsóknir til viðkomandi nemanda séu mögulegar

Þegar nemandi snýr aftur í skólann

1. Aðilar úr Áfallaráði ræða við bekkjarfélaga og kennara viðkomandi nemanda fyrir endurkomu hans og undirbúa í sameiningu móttöku
2. Aðilar úr Áfallaráði og kennari viðkomandi nemanda hitta og ræða við nemandann fyrir endurkomu hans í skólann

Alvarleg slys á nemanda

Slys sem verða í skólanum

1. Hafa skal samband við forráðafólk og lækni/lögreglu tafarlaust
2. Áfallaráð fundar og ákveður hvernig unnið skal að málinu og hversu mikið skuli vinna með bekk viðkomandi nemanda
3. Aðilar úr Áfallaráði ræða við bekkjarfélaga og kennara viðkomandi nemanda eftir þörfum, í hóp eða einstaklingssamtöl
4. Starfsfólki skólans og nemendum er tilkynnt um slysið
5. Reynt skal að tryggja að nemendur og starfsfólk fari ekki heim eftir daginn með rangar upplýsingar og því mikilvægt að upplýsa alla, mögulega senda tölvupóst eða bréf ef á við
6. Ef fjölmiðlar hafa samband þá er skólastjórnandi eða staðgengill sá aðili sem upplýsir um málavexti og allt starfsfólk skal vísa á stjórnanda ef spurningar eru bornar upp

Slys utan skóla

1. Áfallaráð fundar og ákveður hvernig unnið skal að málinu og hversu mikið skuli vinna með bekk viðkomandi nemanda
2. Aðilar úr Áfallaráði ræða við bekkjarfélaga og kennara viðkomandi nemanda eftir þörfum, í hóp eða einstaklingssamtöl

3. Starfsfólki skólans og nemendum er tilkynnt um slysið

Í kjölfar slyss innan eða utan skóla

1. Áfallaráð kemur nauðsynlegum upplýsingum áfram til starfsfólks eftir þörfum
2. Kennari viðkomandi nemanda ber ábyrgð á að upplýsa bekkjarfélaga um gang mála
3. Athugað skal hvort heimsóknir til viðkomandi nemanda séu mögulegar

Þegar nemandi snýr aftur í skólann

1. Aðilar úr Áfallaráði ræða við bekkjarfélaga og kennara viðkomandi nemanda fyrir endurkomu hans og undirbúa í sameiningu móttöku
2. Aðilar úr Áfallaráði og kennari viðkomandi nemanda hitta og ræða við nemandann fyrir endurkomu hans í skólann

Andlát nemanda

Fysu viðbrögð í skólanum

1. Skólastjórnandi ber ábyrgð á að kalla eftir upplýsingum og staðfestingu á andlátinu og hefur samband við heimili viðkomandi nemanda
2. Áfallaráð kemur saman (mögulega prestur kallaður til) og skiptir með sér verkum
3. Umsjónakennara viðkomandi nemanda er tilkynnt um andlátið

Mikilvægt er að haft sé samráð við forráðamenn viðkomandi nemanda í öllu ferlinu frá upphafi og að aðgerðir séu bornar undir þá til samþykkis

4. Ef aðstandendur viðkomandi nemanda vinna við eða stunda nám við skólann skal þeim tilkynnt um andlátið sérstaklega áður en öðru starfsfólki og nemendum er tilkynnt um málið
5. Aðilar úr Áfallaráði sjá um að kalla saman starfsfólk og skólastjórnandi tilkynnir andlátið við fyrsta mögulega tækifæri
6. Skólastjóri, aðili úr Áfallaráði og kennari bekkjar viðkomandi nemanda tilkynna bekkjardeildinni andlátið
7. Stutt er við nemendur skólans, og sérstaklega nána vini, etir þörfum og sjá skólasálfræðingur, skólahjúkrunarfræðingur um að stjórna þeirri vinnu
8. Umsjónakennarar annara bekkjadeilda, með aðstoð Áfallaráðs, tilkynna öllum bekkjardeildum skólans um andlátið
9. Fáni er dreginn við hálfu stöng eftir að öllum hefur verið tilkynnt um andlátið

Vinna með bekkjarfélögum samdægurs

1. Umsjónakennari skal vera með sínum bekk það sem eftir lifir skóladags og kalla til stuðing úr Áfallaráði ef þarf
2. Forráðamönnum allra nemenda skólans er tilkynnt um andlátið og þeir hvattir til þess að sækja börnin sín í skólann að skóladegi loknum
3. Mikilvægt er að upplýsa þá nemendur sem ekki eru í skólanum um andlátið og skal það gert sem fyrst
4. Tölvupóstur er sendur á öll heimili með upplýsingum um atvikið og hvernig skólahald verði næstu dagana
5. Áfallaráð fundar í lok dags og tekur stöðuna á málinu, ákveðin er áframhaldandi vinna með aðstæður og metið hvort utanaðkomandi áfallahjálp sé nauðsynleg fyrir starfsfólk eða nemendur

Vinna með bekkjarfélögum í framhaldinu

1. Umsjónakennari heldur utan um umræður og vinnu með bekknum næstu daga með aðstoð aðila úr Áfallaráði ef þarf
2. Nemendur útbúa samúðarkveðju eða minningargrein í sameiningu, ljóð, sögur eða myndir
3. Nemendur eru upplýstir um ferlið sem framundan er, kistulagning, jarðarför o.s.frv. (með aðstoð prests ef þurfa þykir)
4. Kennslustundir skulu taka mið af líðan og ástandi nemenda næstu dagana og styðja skal við bakið á þeim eftir aðstæðum
5. Umsjónakennari skal fá þá aðstoð sem hann telur nauðsynlega frá Áfallaráði
6. Skólastjórnandi, umsjónakennari eða fulltrúi skólans skal sækja jarðaförina ef mögulegt er, í samráði við forráðamenn viðkomandi nemanda
7. Samúðarkveðja skal send af hönd skólans og er á ábyrgð Áfallaráðs
8. Áfallaráð fundar reglulega og metur stöðu málsins þar til þörf á viðbrögðum líður hjá

Viðbrögð við áföllum er tengjast aðstandendum nemenda

Alvarleg veikindi eða langvinnir sjúkdómar

Fyrstu viðbrögð í skólanum

1. Leitast er upplýsinga um málið hjá forráðafólki viðkomandi nemanda
2. Áfallaráð fundar og metur þörfina á viðbrögðum í samráði við forráðafólk
3. Upplýsingum um málið er komið áfram til þeirra sem þurfa að vera upplýst

Alvarleg slys á aðstandenda nemenda

Fyrstu viðbrögð í skólanum

1. Leitast er upplýsinga um málið hjá forráðafólki viðkomandi nemanda
2. Áfallaráð fundar og metur þörfina á viðbrögðum í samráði við forráðafólk
3. Upplýsingum um málið er komið áfram til þeirra sem þurfa að vera upplýst

Andlát aðstandenda nemanda

Fyrstu viðbrögð í skólanum

1. Skólastjórnandi ber ábyrgð á að kalla eftir upplýsingum og staðfestingu á andlátinu og hefur samband við heimili viðkomandi nemanda
2. Áfallaráð kemur saman (mögulega prestur kallaður til) og skiptir með sér verkum
3. Umsjónakennara viðkomandi nemenda er tilkynnt um andlátíð

Mikilvægt er að haft sé samráð við forráðamenn viðkomandi nemanda í öllu ferlinu frá upphafi og að aðgerðir séu bornar undir þá til samþykkis

4. Ef aðstandendur viðkomandi nemanda vinna við eða stunda nám við skólann skal þeim tilkynnt um andlátíð sérstaklega áður en öðru starfsfólki og nemendum er tilkynnt um málið
5. Aðilar úr Áfallaráði sjá um að kalla saman starfsfólk og skólastjórnandi tilkynnir andlátíð við fyrsta mögulega tækifæri
6. Skólastjóri, aðili úr Áfallaráði og kennari bekkjar viðkomandi nemanda tilkynna bekkjardeildinni andlátíð
7. Aðilar í Áfallaráði aðstoða umsjónakennara eftir þörfum við það að undirbúa bekkjarfélaga undir endurkomu viðkomandi nemenda í skólann

Viðbrögð við áföllum er tengjast starfsfólki

Alvarleg veikindi eða langvinnir sjúkdómar

Fyrstu viðbrögð í skólanum

1. Áfallaráð fundar og ákveður hvernig skuli tilkynnt nemendum og starfsfólki um veikindin
2. Aðilar í Áfallaráði sjá um að allir sé upplýstir

Alvarleg slys á starfsfólki

Fyrstu viðbrögð í skólanum

1. Áfallaráð fundar og ákveður hvernig skuli tilkynnt nemendum og starfsfólki um veikindin
2. Aðilar í Áfallaráði sjá um að allir sé upplýstir

Andlát starfsfólks

Fyrstu viðbrögð í skólanum

1. Skólastjórnandi ber ábyrgð á að kalla eftir upplýsingum og staðfestingu á andlátinu og hefur samband við heimili viðkomandi
2. Áfallaráð kemur saman (mögulega prestur kallaður til) og skiptir með sér verkum
3. Ef aðstandendur viðkomandi vinna við eða stunda nám við skólann skal þeim tilkynnt um andlátíð sérstaklega áður en öðru starfsfólki og nemendum er tilkynnt um málið
4. Aðilar úr Áfallaráði tilkynna andlátíð fyrir öllu starfsfólki og umsjónabekk viðkomandi ef við á
5. Umsjónakennarar með stuðning aðila í Áfallaráði tilkynna öllum nemendum skólans um andlátíð
6. Stutt er við starfsfólk og nemendur skólans, og sérstaklega nána vini, eftir þörfum og sjá skólasálfræðingur, skólahjúkrunarfræðingur um að stjórna þeirri vinnu
7. Stjórnandi ásamt aðila úr Áfallaráði heimsækir aðstandendur í samráði við þá
8. Stjórnandi og/eða annað starfsfólk fer í jarðarför viðkomandi og samúðarkveðja er send fyrir hönd skólans
9. Áfallaráð fundar reglulega og metur áframhaldandi viðbrögð

Andlát barns eða maka starfsfólks

Fyrstu viðbrögð í skólanum

1. Skólastjórnandi ber ábyrgð á að kalla eftir upplýsingum og staðfestingu á andlátinu og hefur samband við viðkomandi
2. Áfallaráð kemur saman (mögulega prestur kallaður til) og skiptir með sér verkum
3. Ef aðstandendur viðkomandi vinna við eða stunda nám við skólann skal þeim tilkynnt um andlátíð sérstaklega áður en öðru starfsfólki og nemendum er tilkynnt um málið
4. Aðilar úr Áfallaráði tilkynna andlátíð fyrir öllu starfsfólki og umsjónabekk viðkomandi ef við á
5. Umsjónakennarar með stuðningi aðila í Áfallaráði tilkynna öllum nemendum skólans um andlátíð
6. Stutt er við starfsfólk og nemendur skólans, og sérstaklega nána vini, eftir þörfum og sjá skólasálfræðingur, skólahjúkrunarfræðingur um að stjórna þeirri vinnu
7. Stjórnandi ásamt aðila úr Áfallaráði heimsækir viðkomandi í samráði við þá
8. Stjórnandi og/eða annað starfsfólk fer í jarðarför viðkomandi og samúðarkveðja er send fyrir hönd skólans