

Mars 2024

Viðbrögð við áföllum

PATREKSSKÓLI

Efnisyfirlit

Inngangur	3
Áfallaráð.....	3
Áföll	3
Áföll tengd nemendum skólans	4
Viðbrögð við slysi/andláti foreldra eða annarra náinna ættingja, þ.m.t. sjálfsvíg.....	5
Viðbrögð við slysi í vettvangsferðum á skólatíma	5
Dauðsfall starfsmanns.....	5
Dauðsfall aðstandenda starfsmanns	6
Dauðsfall utan skólatíma.....	6
Viðbrögð vegna langvarandi veikinda.....	6
Viðbrögð vegna kynferðislegrar misnotkunar	Villa! Bókamerki ekki skilgreint.
Fangelsun foreldra	7
Mannshvarf.....	7
Einelti.....	Villa! Bókamerki ekki skilgreint.
Ofbeldisverk af hendi nemandar.....	Villa! Bókamerki ekki skilgreint.
Upplýsingar	8

Inngangur

Þegar um áföll er að ræða sem tengjast nemendum eða starfsfólki skólans fer ákveðið vinnuferli í gang eftir eðli áfallsins. Markmiðið er að sýna hlýju og nærgætni, styrkja og styðja við bakið á þeim sem verður fyrir áfalli. Mikilvægt er að hafa nánasta aðstandanda alltaf með í ráðum og bera allar aðgerðir skólans undir hann til samþykkis. Æskilegt er að umsjónarkennarar og foreldrar séu í nánú sambandi þegar það á við. Gott samstarf við heimilin eru ómetanlegur stuðningur við nemendur.

Í eftirfarandi skjali má finna vinnuáætlun svo bregðast megi við áföllum sem nemendur og starfsfólk geta orðið fyrir sem og upplýsingar um áfallaráð skólans. Áfallaáætlun er vinnuáætlun svo bregðast megi fumlaust og ákveðið við þegar áföll verða, svo sem bráð veikindi, alvarleg slys, dauðsföll eða aðrir atburðir sem líklegir eru til að kalla fram áfallastreitu eða sorgarviðbrögð.

Áfallaráð

Áfallaráð gerir vinnuáætlun svo bregðast megi við áföllum sem orðið hafa svo sem bráð veikindi, alvarleg slys, dauðsföll eða aðrir þeir atburðir sem líklegt er að kalli fram sorgarviðbrögð og/eða áfallastreitu. Mikilvægt er að huga að óskum fjölskyldna þeirra sem í hlut eiga hverju sinni. Áfallaráð skal sjá um að allt starfsfólk skólans fái kynningu á því hvernig bregðast skuli við áföllum. Einnig þarf áfallaráð að sjá til þess að kennarar og annað starfsfólk sem að áfallahjálparinnur fái stuðning og aðstoð.

Áfallaráð skal funda strax og skólastarf hefst að hausti og kanna hvort breytingar hafi orðið á aðstæðum nemenda, starfsfólks eða aðstandenda vegna dauðsfalla, alvarlegra veikinda, slysa eða annarra áfalla. Áfallaráð skal taka ákvörðun um viðbrögð og/eða aðgerðir. Skólastjóri heldur utan um slíkar aðgerðir en umsjónarkennari viðkomandi nemanda/nemenda og aðrir eru kallaðir til eftir aðstæðum hverju sinni. Auk þeirra mun skólasálfræðingur vera innan handar. Í áfallaráði sitja eftirfarandi:

Skólastjóri: Ásdís Snót Guðmundsdóttir	Sími: 450 2321 / 863 0465
Deildarstjóri Patreksskóla: Jónína Helga Sigurðardóttir	Sími: 8655717
Öryggistrúnaðarmaður: Kris Bay	Sími: 854 6655
Sérkennari: Helga Gísladóttir	Sími: 868 7541
Skólahjúkrunarfræðingur: Árný Magnúsdóttir	Sími: 450 2000 / 866 4506
Sóknarprestur: Kristján Arason	Sími: 846 6569

Mikilvægt er að huga að óskum fjölskyldna þeirra sem í hlut eiga hverju sinni. Við skipulag áfallahjálpar og viðbragða, þarf að hafa í huga alla þá einstaklinga sem koma að starfi skólans, s.s. nemendur, aðstandendur og starfsfólk skólans.

Áfallaráð skal sjá um að allt starfsfólk skólans fái kynningu á því hvernig bregðast skuli við áföllum. Einnig þarf áfallaráð að sjá til þess að kennarar og annað starfsfólk sem að áfallahjálparinnur fái stuðning og aðstoð.

Áföll

Dæmi um áföll:

- Alvarleg slys (nemanda, aðstandenda eða starfsfólks skólans)
- Alvarleg veikindi (nemanda, aðstandenda eða starfsfólks skóla)
- Langvinnir sjúkdómar (nemanda, aðstandenda eða starfsfólks)
- Andlát (nemanda, aðstandenda, starfsfólks eða maka starfsfólks)
- Slys í vettvangsferðum eða á skólatíma

- Langvarandi veikindi nemenda
- Ofbeldi gegn nemanda
- Kynferðisleg misnotkun
- Fangelsun náins ættingja
- Mannshvarf
- Einelti

Áföll tengd nemendum skólans

Viðbrögð við slysi/andlátum nemanda/nemenda

1. Áfallaráð

- Kalla áfallaráð saman til fundar áður en nýr skóladagur hefst, ásamt umsjónarkennara viðeigandi bekkjar og þeim sem málinu tengjast.
- Staðreyndir málsins kynntar.
- Farið yfir viðbrögð skólans samkvæmt áætlun.

2. Skóladagurinn og nemendur

- Útdeila hlutverkum til starfsmanna vegna tilkynningar eða aðstoðar.
- Hringja í hjálparlið ef eitthvað er t.d. foreldra, kennara eða aðra sem að málinu koma.
- Skoða stundatöflur og skólahúsnæði m.t.t. breytinga og ákveða hvar nemendahópar fá tilkynningu. Undirbúa skóladaginn og hvernig öllum aðstæðum á að vera háttað.
- Kalla út sérgreinakennara, stuðningsfulltrúa, skólaliða m.t.t. hverjir aðstoða umsjónarkennara við að taka á móti nemendum og tilkynna í bekk.
- Finna ættingja- og vinahóp viðkomandi í skólanum. Tryggja aðgang að aðstandendalistum nemenda.
- Tryggja að nákvæmar upplýsingar komi til og frá skólanum og velja ákveðna starfsmenn til að afla þeirra og miðla upplýsingum til nemenda / foreldra / fjölmiðla.
- Kveikja á kertum, hafa blóm og flagga eftir að aðstæður hafa verið metnar.

3. Tilkynningar

- Almenn tilkynning til starfsfólks á starfsmannafundi áður en kennsla hefst.
- Allt starfsfólk skólans sett inn í stöðuna og skipulag skóladagsins kynnt.
- Starfsmannafundur:
 - Hvað gerðist og hugsanleg áhrif á nemendahóp.
 - Hverjum tengist viðkomandi t.d. systkini, vinir, vinahópar, s.s. félagsstarf, íþróttafélag eða annað.
 - Hvernig er best að svara spurningum frá nemendum og foreldrum, t.d. slys, sjálfsvíg, alvarleg veikindi eða annað.
 - Hvernig er best að haga skólastarfinu það sem eftir er dags og næstu daga.
- Koma upp athvarfi þar sem hægt er að vera í fámenni, t.d. hjá hjúkrunarfræðingi.
- Hvaða hjálp fáum við utan skólans, t.d. prestur, sálfræðingur o.fl.
- Hverjir svara fólki utan skólans.
- Ákveða annan fund og yfirfara stöðu.

4. Nemendur

- Tilkynning til nemenda í smáum hópum. Bekkur mæti allur á sama tíma.
- Halda áfram með hefðbundið skólastarf eins og kostur er.

5. Aðstoð

- Aðstoða umsjónarkennara að tilkynna í bekki. Umsjónarkennarar tilkynna ef þeir treysta sér til. Hafa til taks stuðningsaðila.

6. Upplýsingaflæði

- Tryggja upplýsingaflæði til og frá skóla.
- Foreldrum nemenda í viðkomandi bekk/bekkjum tilkynnt um atburðinn áður en rætt er við fjölmiðla.
- Senda bréf heim og segja frá því sem gerðist og hvernig skólinn hyggst taka á málum.
- Mikilvægt að athuga hvaða nemendur eru fjarverandi og tryggja að allir fái skilaboð.
- Láta foreldra sækja börn sín þennan dag.

7. Áfallahjálp

- Tilfinningaleg úrvinnsla fyrir þá sem tengjast atburðinum beint, í höndum sérfróðra aðila, t.d. Rauði krossinn.
- Áfallaráð og umsjónarkennari hittist daglega eða eins og þörf krefur fyrstu daga eftir áfallið.

8. Framhaldið

- Gera áætlanir um framhaldið
 - Heimsókn á heimili / gjöf til foreldra, dreifibréf og tilkynningar.
 - Loka vegna jarðarfara / ákveða hvort vera eigi minningarathöfn í skólanum.
 - Minningagreinar frá bekk, umsjónarkennara, starfsfólki eða skólastjóra.
 - Minningabók / spjöld um nemanda.
 - Þjóða aðstandendum einhverjum dögum eftir jarðarför að koma í skólann og sjá það sem nemendur hafa unnið til minningar um hinn látna og sækja jafnframt skóladót hans.

Viðbrögð við slysi/andláti foreldra eða annarra náinna ættingja, þ.m.t. sjálfsvíg

- Fá staðfestingu á andláti hjá foreldrum, hjúkrunarfræðingi eða lögreglu.
- Kalla áfallaráð saman og viðkomandi umsjónarkennara og skipta niður verkum og ákveða fyrstu viðbrögð skólans.
- Hver á að tilkynna andlátið?
- Kveðja frá skólanum heim til nemanda/nemenda.
- Hver ætlar að taka á móti nemanda/nemendum?
- Hvernig ætlar skólinn/bekkurinn að taka á móti nemanda/nemendum?
- Tilkynna öllu starfsfólki skólans um atburðinn.
- Tilkynna atburðinn í bekkinn/bekkina. Athuga 8. Lið í *andlát vegna nemanda/nemenda*. Ekki hika við að kalla til stuðningsaðila til að aðstoða við tilkynningu ef þörf er á eins og skólastjóra, prest, hjúkrunarfræðing, námsráðgjafa eða aðra.
- Gera þarf áætlun um framhald. Fylgjast með líðan nemanda/nemenda, styðja við bak umsjónarkennara og gera ráðstafanir ef til sérfræðiaðstoðar þyrfti að koma.

Viðbrögð við slysi í vettvangsferðum á skólatíma

- Starfsmaður metur hversu alvarlegt slysið er og kallar því eftir hjálpi ef þurfa þykir, 112.
- Starfsmaður hefur samband við skólastjóra og umsjónarkennara og gefur þeim skýrslu af slysinu.
- Skólastjórnendur ákveða framhaldið, t.d. að láta foreldra vita af atburðinum.
- Skólastjórnendur ákveða eftir eðli slyss hvort áfallaáætlun fer í gang og áfallateymi kemur saman.

Dauðsfall starfsmanns

- Láta foreldra vita svo þeir hafi tækifæri til að ræða við börnin sín.

- Umsjónarkennarar greina nemendum sínum frá atburðinum. Ef um er að ræða umsjónarkennara, tilkynnir skólastjóri nemendum í viðkomandi bekk frá atburðinum þar sem einhver úr áfallaráði er viðstaddur. Einnig er gott að fá hjúkrunarfræðing, sálfræðing eða prest til aðstoðar. Ef eitthvert barnanna fer út úr stofunni þarf einhver fullorðinn að fylgjast með því. Gefa þarf börnunum góðan tíma fyrir viðbrögð og spurningar. Sýnið eigin sorg, en missið ekki sjálfstjórn.
- Verið hjá börnunum í frímínútum og matarhléum. Reynið að fá fleiri fullorðna í lið með ykkur til að fylgjast með viðbrögðum barnanna og til að veita innbyrðis stuðning.
- Útbúa samúðarkveðju, skrifa minningargrein, syngja lag sem börnunum finnst viðeigandi, biðja bæn, teikna myndir, skrifa bréf til fjölskyldunnar, lesa ljóð eða sögu. Leyfið börnunum að koma með eigin reynslusögur. Kveikja má á kerti, setja blóm eða einhvern persónulegan hlut á borð hins látna. Rétt er að enginn setjist í sæti hans fyrst um sinn. Gefið sorginni tíma.
- Greinið börnunum frá því sem mun gerast næstu dagana, kistulagning og jarðarför. Fáðið prestinn í lið með ykkur.
- Kennslustundir næstu dagana þarf að brjóta upp, ef spurningar vakna eða ef upp koma viðbrögð sem sýna sorg, reiði, örvæntingu eða sektarkennd nemendanna. Leyfið börnunum að viðra tilfinningar sínar.
- Áfallaráð verður að sjá til þess að starfsfólk skólans fái stuðning og hjálp. Að vera sterkur, rólegur og yfirvegaður í þessari aðstöðu er mikið álag. Talið við einhvern í skólanum á hverjum degi þegar skóladeginum lýkur um það hvernig dagurinn hafi verið. Ákveðið fyrirfram hvenær þessi samtöl eiga að fara fram og þau eiga ekki að fara fram yfir kaffibolla í skyndi eða í frímínútum. Þessir dagar eru ef til vill, fyrir einstaka nemendur, mikilvægustu dagarnir á allri þeirra skólagöngu. Gefið sorginni sinn tíma.

Dauðsfall aðstandenda starfsmanns

- Áfallaráð er látið vita.
- Áfallaráð ákveður í samráði við viðkomandi starfsmann hvernig aðrir starfsmenn verða látnir vita. Mikilvægt að virða óskir viðkomandi starfsmanns.
- Útbúum samúðarkveðju ef um maka, barn, foreldri eða barnabarn er að ræða.
- Áfallaráð kemur saman ef um maka eða barn er að ræða.

Dauðsfall utan skólatíma

Byrja hvert haust á fundi og þá kemur í ljós hvort eitthvað hafi komið fyrir í sumarleyfi. Prestur kemur með upplýsingar í upphafi skólaárs á haustfund. Málsmeðferð getur í meginatriðum verið eins og að ofan greinir. Ef eitthvað gerist um helgi er upplýsingum komið til skólastjóra og viðkomandi er látinn vita af áfallaráðinu. Foreldrar þurfa að láta vita hvenær má tilkynna bekknum. Gefa foreldrum kost á að láta börn sín vita sem fyrst.

Viðbrögð vegna langvarandi veikinda

- Umsjónarkennari látinn vita af aðstæðum á heimili. Hvort sem um er að ræða nemandann sjálfan, foreldra, náinn ættingja eða vin. Afar mikilvægt er að umsjónarkennari fái að vita af aðstæðum svo hægt sé að veita þann stuðning sem þörf er á.
- Umsjónarkennari tilkynnir öðrum hlutaðeigandi starfsmönnum málið og leitar til áfalletymis ef þörf þykir.
- Umsjónarkennari eða skólastjóri leitar eftir upplýsingum um veikindin til að geta gefið nemendum réttar upplýsingar og viðeigandi svör en þess þarf ætíð að gæta að það sé með fullu samþykki foreldra eða náinna ættingja.

- Ef um foreldra eða náinn ættingja er að ræða er mjög gott að hafa foreldra/nána ættingja viðkomandi nemanda/nemendur í ráðum um hvernig skuli taka á málinu innan bekkjarins/bekkjanna.

Fangelsun foreldra

Við slíkar aðstæður er líklegt að barnið sé undir miklu álagi. Hafa þarf samráð við aðstandendur barnsins um það hvernig talað er við barnið, hve mikið það veit um aðstæður og einnig hvort ræða eigi málið við vini og bekkjarfélag. Eldri börn eiga að vera með í ráðum um það hvort þessi mál eru rædd í bekknum eða ekki. Það skiptir miklu í þessu sambandi hvort málið er til umfjöllunar í fjölmiðlum ef svo er þá þarf að vera vel á verði og gæta þess að barnið verði ekki fyrir aðkasti frá öðrum nemendum. Þar sem að ekki er um dauðsfall að ræða er samúð ekki vís.

Mannshvarf

Tími sem einkennist af óvissu og ótta. Við slíkar aðstæður þarf nemandinn mikinn stuðning og skilning. Þarna þarf að hafa samráð við aðstandendur um það hvernig málið er rætt við nemendur. Svona mál fá oft mikla umfjöllun í fjölmiðlum sem getur verið mjög viðkvæmt.

Upplýsingar

Hér að neðan tenglar inn á nokkra staði á netinu þar sem hægt er að afla sér fróðleiks um ýmiss málefni.

www.persona.is

www.missir.is

www.doktor.is

www.barnaheill.is

www.raudikrossinn.is

www.barn.is

Símanúmer sem gætu komið að góðum notum.

Stofnun	Sími
Neyðarsíminn 112	112
Barna- og unglingsgeðdeild LSP (BUGL)	543 4300
Áfallahjálp LSP	525 7110 / 525 1000
Heilbrigðisstofnun Vestfjarða Patreksfirði	450 2000
Lögreglan á Vestfjörðum	444 0400
Patreksskóli	450 2320
Beinn sími skólastjóra	450 2321
Fíkniefnasíminn	800 5005