

Viðbrögð við áföllum

Áfall er mótlæti eða erfið reynsla sem einstaklingur verður fyrir. Hlutverk áfallateymis er m.a. að hafa verkstjórn við válega atburði og meta aðstæður. Teymið kynnir áfalla- og viðbragðsáætlun fyrir starfsfólki.

Í áfallateymi Oddeyrarskóla eiga sæti skólastjóri, deildarstjórar, hjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi og ritari skólans.

Stuðningsaðilar áfallateymis geta verið prestur, sálfræðingur, læknir, lögregla, fræðslustjóri og skólaritari.

Áföll geta verið:

- Alvarleg veikindi nemenda, aðstandenda eða starfsfólks skólans.
- Alvarleg slys nemenda, aðstandenda eða starfsfólks skólans eða ofbeldigagnvart þeim.
- Andlát nemenda, foreldra eða systkina nemenda.
- Andlát starfsmanns, maka eða barns starfsmanns.
- Náttúruhamfarir hvers konar.
- Skilnaður/missir.

Mikilvægt er að aðstandendur tilkynni öll áföll sem fyrst til umsjónarkennara eða skólastjóra. Sá sem fær upplýsingarnar fyrst komi þeim til annarra í áfallateymi.

Skólastjóri lætur aðra stjórnendur vita um áföll. Þessir aðilar meta hvort kalla skal til áfallateymi ásamt hugsanlegum stuðningsaðilum. Mörg áföll eru þess eðlis að óþarfi er að áfallateymið fundi frekar. Þau áföll geta engu að síður haft áhrif á einstaklinginn, hér er t.d. átt við skilnað foreldra, missi ættingja og aðra tilfinningalega erfiðleika. Á skólabókasafni má finna upplýsingar um fræðsluefni sem nýtist þeim sem hlut eiga að máli. Einnig geta þeir sem hlut eiga að máli leitað stuðnings hjá áfallateymi.

Viðbragðsáætlun

Ef áfall er metið þess eðlis að kalla þarf áfallateymi saman er eftirfarandi viðbragðsáætlun fylgt. Alltaf ber þó að hafa í huga að hvert mál er einstakt og þarf meðhöndlun samkvæmt því.

Áætlun ætti að einfalda skipulagningu og koma í veg fyrir að mikilvægir þættir fari framhjá teyminu.

Í upphafi hvers skólaárs fundar áfallateymið og fer yfir starfsreglur. Ætíð skal gæta fyllsta trúnaðar gagnvart skjólstæðingum.

Ef alvarlegt slys eða áfall á sér stað í sumarleyfi eða öðru fríi er nauðsynlegt að kalla áfallateymi saman áður en nemendur og starfsfólk mæta í skólann aftur.

Ef áfallateymi er kallað saman vegna atburða er mikilvægt að halda endurmatsfund eins fljótt og auðið er. Þar verði farið yfir þær ákvarðanir sem áfallateymi tók og þær metnar. Einnig skal áfallateymi halda úrvinnslufund þar sem meðlimir áfallateymis geta rætt sín á milli um atburðinn.

Alvarleg veikindi/langvinnir sjúkdómar

Hjá nemanda

1. Ef nemandi greinist með alvarlegan sjúkdóm og/eða þarf að vera langdvölum fjarverandi vegna veikinda, þarf að greina starfsfólki, bekkjarfélögum og foreldrum þeirra frá því í samáði við aðstandendur viðkomandi barns.
2. Aðilar úr áfallateymi ásamt umsjónarkennara ræða við og vinna með nemendum í einstaka bekkjum sem tengjast málinu (huga skal sérstaklega að fjölskyldu-og vinatengslum í aðra bekki).
3. Umsjónarkennarar skulu vera vakandi fyrir þörfum einstakra nemenda til að ræða atburðinn og vísa þeim til námsráðgjafa, hjúkrunarfræðings eða sálfræðings ef þurfa þykir.
4. Athuga hvort heimsóknir samnemenda á sjúkrastofnun séu æskilegar.
5. Bekkjarfélagar gætu sent kveðju t.d. kort, myndir, tölvupóst o.s.frv. ef við á.

Þegar nemandi snýr aftur í bekkinn

1. Umsjónarkennari ásamt aðila úr áfallateymi ræðir við nemandann áður en hann kemur í skólann og hlustar eftir hvernig honum líður og hvernig móttökur hann vill fá. Vill hann t.d. að rætt sé um veikindin í bekknum eða vill hann enga athygli.
2. Undirbúa þarf bekkjarfélaga með hliðsjón af óskum nemanda og foreldra hans.
3. Gott er að hjúkrunarfræðingur eða utanaðkomandi aðili fræði bekkinn um viðkomandi sjúkdóm til að koma í veg fyrir ranghugmyndir og eyða ótta.
4. Umsjónarkennari er vakandi fyrir líðan nemandans eftir að hann kemur til baka og hvernig bekkjarfélagar bregðast við.

Hjá aðstandendum nemenda

1. Þegar staðfesting á veikindum liggur fyrir, meta stjórnendur hvort ástæða sé til að kalla áfallateymið saman.
2. Tilkynnt til starfsmanna, nemenda og forráðamanna eftir því sem við á.
3. Áfallateymi fundar ef ástæða þykir til og leggur línur í samráði við aðstandendur.

Hjá starfsfólki skólans

Stjórnendur ákveða í samráði við viðkomandi starfsmann eða aðstandendur hans, hvernig skuli tilkynna samstarfsfólki, nemendum og foreldrum um veikindin.

Áður en starfsmaður snýr aftur til vinnu skal meta hvort áfallateymi kemur saman og undirbýr komu starfsmanns, í samráði við viðkomandi.

Alvarlegt slys

Hjá nemanda

Slys á skólatíma:

Verði alvarlegt slys á nemanda á skólatíma skal brugðist við á eftirfarandi hátt:

- Sjúkrabíll kallaður til.
 - Haft samband við foreldra
 - Gæsla er skipulögð á vettvangi og aðrir nemendur kallaðir inn ef þess þarf
 - Áfallateymi kemur saman og metur atburð og næstu skref.
1. Aðilar úr áfallateymi ásamt umsjónarkennara ræða við nemendur í þeim bekkjum sem tengjast málinu. Starfsfólki og öðrum nemendum greint fá slysinu.
 2. Upplýsingastreymi úr skólanum þarf að vera samræmt og einungis á höndum skólastjóra eða áfallateymis.
 3. Ef senda þarf upplýsingar heim með nemendum er gott að senda bréf, athugið að í sumum tilfellum þarf að hringja.
 4. Áfallateymi fundar í lok skóladags þar sem farið er yfir staðreyndir málsins.
 5. Sýni fjölmiðlar áhuga, eru skólastjórnum eða staðgenglar þeirra einu tengiliðir skólans við þá. Annað starfsfólk vísar á stjórnendur varðandi upplýsingar.

Slys sem verður utan skólatíma

Skólastjórnum /áfallateymi fundar eins fljótt og hægt er og undirbýr aðgerðir og næsta skóladag.

Að öðru leyti er farið eftir áætlun hér að framan.

Næstu dagar:

1. Aðili úr áfallateymi gerist tengiliður við aðstandendur og miðlar upplýsingum í samráði við þá.
2. Umsjónarkennari kemur upplýsingum til nemenda.
3. Athuga skal hvort heimsóknir séu æskilegar.
4. Bekkurinn gæti sent kveðju t.d. kort myndir, tölvupóst o.fl. ef við á. Viðbragðsáætlun vegna áfalla

Þegar nemandi snýr aftur í bekkinn

1. Umsjónarkennari ásamt aðila úr áfallateymi ræðir við nemandann áður en hann kemur í skólann og hlustar eftir hvernig honum líður og hvernig móttökur hann vill fá. Vill hann t.d. að rætt sé um slysið í bekknum eða vill hann enga athygli.
2. Undirbúa þarf bekkjarfélaga með hliðsjón af óskum nemanda og foreldra þeirra.
3. Umsjónarkennari er vakandi fyrir líðan nemandans eftir að hann kemur til baka og hvernig bekkurinn bregst við.

Hjá aðstandenda

1. Þegar staðfesting á slysi liggur fyrir, meta stjórnendur hvort ástæða sé til að kalla áfallateymið saman.
2. Upplýsingum komið til þeirra sem málið varðar.
3. Undirbúa þarf bekkjarfélaga til að auðvelda nemandanum endurkomu.

Hjá starfsfólki skólans

Stjórnendur/áfallateymi ákveður í samráði við viðkomandi starfsmann eða aðstandendur

hans, hvernig skuli tilkynna samstarfsfólki, nemendum og foreldrum um slysið.

Andlát

Andlát nemanda

Skólastjórnendur fá staðfestar upplýsingar um atburðinn. Metið skal, í samráði við fagaðila, hvenær skuli haft samband við fjölskylduna. Áfallateymi kallað saman óháð tíma og dagsetningu, þar sem fólk skiptir með sér verkum.

A) Ef tilkynning berst utan skólatíma:

1. Ákveða tíma fyrir starfsmannafund.
2. Hringja í allt starfsfólk, tilkynna þeim andlátinu og boða það á fund. Muna þarf eftir starfsfólki sem er í leyfi eða ekki við störf.
3. Hringja heim í foreldra allra bekkjarfélaga og ákveða hvort hringja skuli í fleiri (ath. fjölskyldu- og vinatengsl).
4. Næsti skóladagur undirbúinn.
 - Hefðbundinn skóladagur felldur niður hjá bekkjarfélögum viðkomandi og ákveðinn tími minningatstundar með þeim og aðstandendum þeirra samdægurs. Samráð við prest eða annan fagaðila.
 - Stjórnendur /áfallateymi gengur í bekki og segir öllum nemendum frá andláti. Muna eftir að tendra ljós í stofum.
 - Tölvupóstur sendur til aðstandenda allra nemenda og þeir látnir vita og boðið að koma í skólann og hlú að sínu barni. Gefa upplýsingar um að minningarstund fari fram með bekkjarfélögum eða annað sem hjálpar foreldrum til að svara spurningum barns.
 - Áður en fyrsta fundi áfallateymis lýkur þarf að ákveða næsta fundartíma. Viðbragðsáætlun vegna áfalla.

B) Ef tilkynning berst á skólatíma eða það snemma morguns að ekki næst í starfsfólk og fjölskyldur nemenda áður en skólastarf hefst.

1. 1. Upplýsa allt starfsfólk skólans um áfallið á skipulegan hátt og segja þeim frá því að foreldrar bekkjarfélaga viðkomandi verði boðaðir í skólann. Huga og skyldleika- og fjölskyldutengslum.
2. Ákveða hvar, hvenær og hvernig nemendur fái tilkynningu.

3. Hringja í alla aðstandendur bekkjarfélaga og tilkynna látið. Boða þá í skólann sem fyrst til að vera með börnum sínum þegar þeim er sagt frá andlátinu. Tölvupóstur sendur til aðstandenda allra nemenda og þeir látnir vita og boðið að koma í skólann og hlú að sínu barni. Gefa upplýsingar um að minningarstund fari fram með bekkjarfélögum eða annað sem hjálpar foreldrum til að svara spurningum barns.
4. Athuga skal sérstaklega um nán fjölskyldutengsl í öðrum bekkjum og hringja þá í foreldra og spyrja hvort þeir vilji ekki koma í skólann og vera með barni sínu. Þeir nemendur skulu ekki fá fregnina yfir allan hópinn.
5. Stjórnendur /áfallateymi gengur í bekki og segir öllum nemendum frá andláti. Muna eftir að tendra ljós í stofum.
6. Ákveða tímasetningu fyrir starfsmannafund. Muna eftir þeim starfsmönnum sem eru í leyfi eða ekki við störf.
7. Áður en fyrsta fundi áfallateymis lýkur þarf að ákveða næsta fundartíma.

Áfallateymi þarf að hafa í huga við skipulagningu

1. Taka saman hvaða upplýsingar skuli gefa, mikilvægt að þær séu samræmdar.
2. Halda áfram hefðbundnu skólastarfi ef kostur er.
3. Tryggja þarf að þeir sem tengjast atburðinum beint fái tækifæri á tilfinningalegri úrvinnslu hjá hjúkrunarfræðingi, námsráðgjafa eða sálfræðingi. Þessir aðilar verði aðgengilegir fyrir nemendur og starfsfólk og séu með lengda viðveru fyrstu dagana eftir fráfallið ef þess gerist þörf.
4. Kerti í stofum skólans.
5. Forráðamenn beðnir um að sækja börn í lok skóladags eða fyrr ef þörf er á.
6. Athuga hvaða nemendur voru ekki í skólanum þennan dag svo hægt sé að koma upplýsingum til þeirra.
7. Í lok dagsins fundar áfallateymið ásamt umsjónarkennar þar sem farið er yfir málin og áætlanir gerðar um áframhaldandi vinnu.
8. Fulltrúar skólans fara í heimsókn til aðstandenda viðkomandi nemanda með samúðarkveðju einhverja næstu daga (stjórnandi og umsjónarkennari).
9. Skrifuð verði minningargrein fyrir hönd skólans.
10. Flagga þegar tryggt er að allir hafi fengið að vita af áfallinu.
11. Skólastarf fellur alveg niður á meðan jarðarför fer fram.

Vinna í viðkomandi bekk næstu daga

1. Bekkurinn útbýr samúðarkveðju og/eða skrifar minningargrein. Einnig geta börnin teiknað myndir, skrifað bréf, ljóð eða sögur.
2. Börnunum gerð grein fyrir því hvað gerist næstu daga þ.e. kistulagning og jarðarför.
3. Athuga með aðstoð prests eða sálfræðings.
4. Ef nemendur fara að jarðarförinni verða þeir að vera í fylgd forráðamanna eða starfsmanna. Viðbragðsáætlun vegna áfalla.
5. Starfsmenn þurfa að vera vakandi fyrir spurningum nemenda og leyfa þeim að tjá tilfinningar sínar svo sem, sorg, reiði, örvæntingu, sektarkennd.
6. Umsjónarkennari vísar nemendum í viðtöl til annarra fagaðila ef þurfa þykir.

7. Eigur nemandans eru í skólanum þar til ákvörðun hefur verið tekin um annað í samráði við aðstandendur

Andlát nánustu aðstandenda nemanda

1. Skólastjórnendur fá staðfestar upplýsingar um atburðinn.
2. Starfsfólki skólans tilkynnt um dauðfallið, einnig foreldrum bekkjarfélaga barnsins og þeir sjá um að segja börnum sínum frá andlátinu. Gæta skal þess að skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega.
3. Tölvupóstur sendur til aðstandenda allra nemenda skólans eftir 1 – 2 daga.
4. Umsjónarkennari með aðstoð áfallateymis stjórnar áframhaldandi vinnu í bekknum og undirbýr endurkomu barnsins í samráði við aðstandendur.
5. Nemendur bekkjarins útbúa samúðarkveðju.
6. Skólinn sendir samúðarkveðju til nemandans og fjölskyldu. Fyrir hönd skólans fer stjórnandi og Umsjónarkennari með kveðjur og skólanum og nemendum.

Andlát starfsmanns

1. Skólastjórnendur fá staðfestar upplýsingar um atburðinn.
2. Skólastjórnendur upplýsa allt starfsfólk skólans um andlátið. Muna eftir þeim sem ekki eru við störf.
3. Skólastarf helst eins og kostur við. Samverustund með öllu starfsfólki skólans strax og hægt er.
4. Gæta þarf þess að nán skyldmenni eða vinir hins látna, sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega.
5. Áfallateymi fundar um hvernig tilkynna eigi fjölskyldum nemenda andlátið.
6. Aðilar úr áfallateymi veita nemendum stuðning næstu daga.
7. Skólastjóri fer heim til nánustu aðstandenda starfsmanns og býður alla þá aðstoð sem
8. starfsfólk skólans getur veitt, s.s. Umsjón erfidrykkju.
9. Skólinn sendir samúðarkveðju til nánustu aðstandenda.
10. Skrifuð verði minningargrein fyrir hönd skólans.
11. Flagga þegar tryggt er að allir hafi fengið að vita af áfallinu.

Andlát maka/barns starfsmanns

1. Skólastjórnendur fá staðfestar upplýsingar um atburðinn.
2. Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk skólans um andlátið á skipulegan hátt.
3. Gæta þarf að nán skyldmenni hins látna, sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega.
4. Áfallateymi tekur ákvörðun um hvernig / hvort upplýsingum skuli komið til forráðamanna nemenda.
5. Skólastjóri fer heim til starfsmanns og býður aðstoð.
6. Skólinn sendir samúðarkveðju. Viðbragðsáætlun vegna áfalla

Annars konar áföll

Ef um annars konar áföll er að ræða s.s. skilnað foreldra, atvinnuleysi til langs tíma, mannshvarf eða fangelsun náins ættingja, þurfa nemendur oft mikinn stuðning og skilning.

Við aðstæður sem þessar er rétt að hafa samráð við foreldra eða aðra aðstandendur. Í sumum tilvikum þarf einnig að ræða við aðra nemendur og er það þá gert í samráði við aðstandendur. Þar sem ekki er um dauðsfall að ræða er samúð oft af öðrum toga og ekki vís.

Ef starfsfólk skólans lendir í erfiðleikum, s.s. skilnaði, slysi eða langvarandi veikindum innan fjölskyldu skal haft samráð við viðkomandi um hvort og hvernig starfsfólki skólans skuli sagt frá áfallinu.

Aðilar innan áfallateymis skulu meðvitaðir um að veita viðkomandi starfsmanni allan þann stuðning sem hægt er.

Bent er á eftirfarandi rit til upplýsinga og notkunar þegar áföll verða í nemenda – eða starfsmannahópi.

Bækur sem til eru á bóksafni skólans:

- *Börn og sorg.* Höf. Sigurður Pálsson
- *Og svo varð afi draugur.* Höf. Aakeson, Kim
- *Sorg barna.* Höf. Bragi Skúlason.
- *Það má ekki vera satt.* Höf. Guðrún Alda Harðardóttir

Aðrar bækur og rit sem mælt er með:

- *Áföll í nemendahópnum – Sorgin hefur mörg andlit*
- *Börn og bænir.* Höf. Sigurð Pálsson
- *Lalli laufblað* – Bragi Skúlason
- *Sálrænn stuðningur í skólastofunni* (rit frá RKÍ)