
Efnisyfirlit

2	Verkaskipting áfallaráðs.....	2
3	Inngangur.....	4
4	Andlát nemenda.....	6
5	Andlát foreldra / systkina.....	8
6	Andlát starfsmanns skólans.....	10
7	Alvarleg veikindi / slys nemenda.....	13
8	Alvarleg veikindi / slys aðstandenda.....	14
9	Alvarleg veikindi / slys systkina.....	15
10	Dauðsfall/slys í skóla/skólaferð.....	16
11	Sjálfsvíg.....	17
12	Viðauki.....	18

1 Verkaskipting áfallaráðs

Starfsheiti	Nafn	Sími	Hlutverk
Stjórnendur	Margrét Sverrisdóttir Erna Friðriksdóttir Lena Karen Sveinsdóttir	2104 og 6645894 2198 og 6645895	<ul style="list-style-type: none">• Skólastjóri er eini tengiliður við fjölmörg (aðrir starfsmenn vísa á hann)• Skólastjóri og teymisstjóri eru ábyrgir fyrir því að kalla saman áfallaráð og stýra vinnu þess og skipulagi• Umsjón með viðbragðs- og áfallamöppu• Tengiliðir við lögreglu og nærumhverfi
Skólahjúkrun	Magnús Blöndahl	2107 og 866 1099	<ul style="list-style-type: none">• Tengiliður við heilbrigðiskerfi• Öflun fræðsluefnis• Heldur skrá um sjúkdóma og lyfjatöku nemenda. Fer yfir þessa skrá á starfsmannafundi ár hvert og leiðbeinir öðrum starfsmönnum.• Fer reglulega yfir skyndihjálpartöskur skólans.
Náms- og starfsráðgjafi	Guðrún Helga Kristjánsdóttir	2106 og 8456760	<ul style="list-style-type: none">• Öflun fræðsluefnis
Skólaritari	Drífa Heiðarsdóttir	2100	<ul style="list-style-type: none">• Hefur til reiðu stundatöflur nemenda og starfsmanna• Hefur til reiðu öll símanúmer

			aðstandenda <ul style="list-style-type: none"> • Skipuleggur úthringingar er þörf er á • Hefur neyðarnúmer til staðar
Deildarstjóri frístundar og félagsmiðstöðvar	Kristján Hans Óskarsson		<ul style="list-style-type: none"> • Tengiliðir við lögreglu og nærumhverfi • Öflun fræðsluefnis

Samstarfsaðilar áfallaráðs

Neyðarlínan 112

Sr. Einar Eyjólfsson, Fríkirkjan, s. 565-3430 hs. 565-1475

Sr. Sigríður K. Helgadóttir, Fríkirkjan, GSM 897-0211

Sr. Jón Helgi Þórarinsson, Hafnarfjarðarkirkja, s. 5205700, GSM. 8985531/5375766

Sr. Þórhildur Ólafs, Hafnarfjarðarkirkja, s. 5205700, GSM.6948655/5551670

Þóra Kristín Flygenring, sálfræðingur skólans, GSM. 6929566

Áfallahjálp Landsspítala s. 543-1000, Slysadeild, s. 543-2000

Heilsugæslustöðin Sólvangi s. 550-2600

Heilsugæslustöðin Fjörður í Hafnarfirði, Fjarðargötu 13-15 s. 540-9400

Lögreglan, sími 444-1000

Viðbrögð við veikindum og/eða slysum í skólanum

Starfsfólk Öldutúnsskóla þarf að vera tilbúið að bregðast við veikindum og slysum sem verða á fólki við störf í skólanum eða ferðum á vegum skólans. Til að undirbúa starfsfólk sem best fyrir þau atvik sem upp geta komið sækja allir starfsmenn námskeið í skyndihjálp á 2-3 ára fresti.

Í upphafi skólaárs er farið yfir áfallaáætlun skólans á starfsmannafundi og hjúkrunarfræðingur fer yfir mál einstakra nemenda og fræðir um viðbrögð.

Ef upp koma veikindi /slys í skólanum er starfsmönnum bent á að bregðast við á eftirfarandi hátt:

Ef upp koma veikindi/slys- kallið á hjálp. Símanúmer á skrifstofu er 5551546 eða 2100.

GSM sími skólastjóra er 6645894, GSM sími teymisstjóra er 6645895.

Hringið í 112 fyrir en síðar. Hjá 112 er hægt að fá leiðbeiningar og góð ráð og hjálp við að meta hvað réttast er að gera.

2 Inngangur

Í Öldutúnsskóla starfar áfallaráð sem skipað er í upphafi hvers skólárs. Í áfallaráðinu er sérvalinn hópur starfsfólks skólans sem ávallt er í viðbragðsstöðu ef upp kemur áfall sem tengist skólanum. **Mikilvægt er að allar upplýsingar um slík áföll berist áfallaráði strax.**

Hlutverk áfallaráðs er:

- Skilgreina mögulegar aðstæður/ hættur sem geta skapast í Öldutúnsskóla
- Útbúa og hafa tiltæka áætlun um viðbrögð og kynna starfsmönnum og nemendum skólans áætlunina.
- Búa til og viðhalda áætlun svo bregðast megi við er bráð veikindi, alvarleg slys, dauðsföll eða aðrir atburðir gerast sem kunna að valda áfallastreitu og/eða sorgarviðbrögðum.
- Meta í hvaða tilfellum eða aðstæðum þurfi að grípa til áfallaáætlunar.
- Sjá um verkstjórn ef áföll eða slys verða.
- Standa að og skipuleggja fræðslu um áfallahjálp fyrir starfsfólk skólans og tryggja að starfsfólk fái stuðning og aðstoð í erfiðum málum sem þeim kunna að berast.
- Að sjá um að nemendur skólans fái viðeigandi þjónustu ef þeir verða fyrir áfalli..
- Að halda utan um og safna saman gögnum um lesefni sem að gagni gætu komið vegna áfalla er tengjast skólanum. Þessi gögn skulu vera á einum stað, öllum kunnug og aðgengileg.

Áfallaráð fundar í byrjun hvers skólaárs og fer yfir stöðu mála. Ræða hvort breytingar hafa orðið á aðstæðum nemenda/starfsfólks vegna áfalla. Hvernig er staðan á þeim börnum/starfsfólki sem hafa orðið fyrir áföllum ?

Áföll og sorg geta verið af ýmsum toga. Sorg er ekki ein tilfinning heldur tilfinningaferli sem tekur tíma að vinna sig í gegnum og ekki er hægt að hraða því ferli. Hvort sem okkur finnst áföllin stór eða smá er nauðsynlegt að veita stuðning.

Farið yfir gagnabanka, áætlanir og hugmyndir um fræðslu.

Aðrir fundir eru boðaðir þegar tilefni er til.

Áfallaráð setur saman áfallamöppu Öldutúnsskóla og uppfærir eftir þörfum.

Mappan er geymd í vinnuherbergi.

Áfallaáætlun-viðbrögð við alvarlegum áföllum nemenda og starfsfólks

Mikilvægt er að starfsfólk skólans sé undir það búð að takast á við þá erfiðleika sem fylgja hinum ýmsu áföllum. Einnig að starfsfólk skólans geti í viðbrögðum sínum tekið tillit til hefðar og reynslu varðandi viðbrögð við áföllum.

Skólastjóri er eini tengiliðurinn við fjölmiðla. Aðrir hafa ekki heimild til að gefa upplýsingar og eiga að vísa á skólastjóra.

Áfallaáætlun skal nýta sem gátlista þegar skipuleggja þarf áfallahjálp.

Til áfalla teljast meðal annars:

- Andlát (nemanda, aðstandenda þeirra, starfsfólks eða fjölskyldu starfsfólks).
- Alvarlegt slys (nemanda, aðstandanda þeirra eða starfsfólks).
- Alvarleg veikindi (nemanda, aðstandenda þeirra eða starfsfólks).
- Langvinnir sjúkdómar (nemanda, aðstandenda þeirra eða starfsfólks).
- Náttúruhamfarir – s.s. jarðskjálfti, snjóflóð, eldgos eða fárviðri.
- Aðskilnaður (langvarandi eða tímabundinn).
- Líkamlegt eða kynferðislegt ofbeldi á börnum eða alvarleg vanræksla.
- Alvarlegt slys eða hópslys í samfélaginu
- Bruni í skólahúsnaði

Fólk sem hefur lent í áföllum sýnir mismunandi einkenni streitu og í mismiklu mæli. Oft er annars vegar talað um bráðaeinkenni og hins vegar langvarandi álag. Hvort sem um er að ræða áfall af völdum slyss, náttúruhamfara, sjúkdóms eða andláts er mikilvægt að allir starfsmenn skólans sýni barninu nærgætni og tillitssemi og beri virðingu fyrir tilfinningum þess, hvernig sem þær brjótast út.

Taka þarf tillit til aðstæðna hverju sinni þegar viðbrögð eru ákveðin. Lítið teymi starfsmanna og sóknarprests eða annars utanaðkomandi ráðgjafa er skipað þegar vinna þarf mál.

Allir starfsmenn fá reglulega þjálfun í skyndihjálp og leiðbeiningar um áfallahjálp.

Lyf nemenda og sjúkratöskur eru ávallt geymdar á skrifstofu skólans og eru þar aðgengilegar er á þarf að halda.

Varðandi helstu einkenni er starfsfólki skólans bent á að kynna sér bæklinginn – **Sálrænn stuðningur í skólastofunni** – sem Rauði kross Íslands gaf út árið 2002 (er í áfallamöppunni). Þessum bæklingi er ætlað að kynna ýmis almenn hugtök og aðferðir auk þess að veita kennurum og öðru starfsfólki gagnlegar leiðbeiningar um viðbrögð við erfiðleikum nemenda í kjölfar alvarlegra atvika.

Í vissum tilvikum er áfallateymi Hafnarfjarðar virkjað þegar þess er þörf.

Eftirfylgni

Mikilvægt er að umsjónarkennari sé vel vakandi yfir líðan barnsins því einkenni geta komið fram löngu eftir áfallið. Hafa þarf í huga að ákveðnir tímar eru oft viðkvæmir s.s. jól, páskar, afmæli, fermingar og fleiri. Umsjónarkennari getur alltaf leitað til áfallaráðs ef á þarf að halda.

3 Andlát nemenda

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

Upplýsingaflæði

1. Upplýsingar berist til áfallráðs.
2. Skólastjóri sér um að afla staðfesta upplýsinga um atburðinn og hefur samband við heimilið.
3. Áfallaráð fundar saman og skiptir niður verkefnum og ákveður fyrstu viðbrögð skólans.
4. Gæta skal þess að náin skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega, ekki yfir hópinn.
5. Skólastjóri tilkynnir starfsfólki dauðsfallið eins fljótt og auðið er með fundi og/eða tölvupósti.
6. Ritari sér um að viðkomandi sé strax tekinn út af hópalistum í Mentor
7. Haft er samband við prest sem er fenginn á svæðið.
8. Haft er samráð við foreldra um hvernig eigi að tilkynna nánustu vinum og skyldmönnum í skólanum um áfallið.
9. Bekkjarfélagar þess látna fá vitneskju um dauðsfallið.
10. Umsjónarkennari og áfallaráð koma upplýsingum um dauðsfallið til foreldra/forráðamanna annarra nemenda í bekknum.
11. Aðrir nemendur skólans eru upplýstir um áfallið.
12. Skólaskrifstofan er upplýst um áfallið.

Faglegt skipulag

1. Umsjónarkennari og aðrir kennarar nemandans fá ráðgjöf frá presti og sálfræðingi.
2. Mikilvægt er að umsjónarkennari hafi prest inni hjá sér þegar bekknum er tilkynnt um áfallið. Hann á líka kost á að hafa þriðja aðilann með sér, t.d. einhvers úr áfallaráði. Það er í höndum umsjónarkennara hvort hann vill sjálfur upplýsa um áfallið eða láta hina tvo aðilana um það. Presturinn og þriðji aðilinn eru stöð bæði nemenda og umsjónakennara.
3. Öllum kennurum innan árgangs nemandans er boðin aðstoð frá áfallaráði þegar hann tilkynnir nemendum dauðsfallið. Sú manneskja er stöð kennarans og bekkjarins í heild.

Eftir að andlát hefur verið tilkynnt

1. Umsjónarkennari og bekkurinn halda viðeigandi minningarstund ásamt presti. Foreldrum er boðið að vera viðstaddir.
2. Umsjónarkennari, umsjónarbekkur og nákomnir ættingjar eða vinir innan skólans fá viðeigandi sálræna skyndihjálp frá presti, hjúkrunarfræðingi, námsráðgjafa eða skólasálfræðingi. Einnig er hugað að líðan annarra nemenda og kennara.

-
3. Í hverju tilviki þarf að meta hvort vert sé að halda kennslu í viðkomandi bekk áfram eða ekki þann dag. Enginn nemandi er sendur heim án vitundar foreldra. Umsjónarkennari verði með sínum bekk það sem eftir er af skóladegi.
 4. Kanna hvort einhverjir voru ekki mættir þennan dag í skólann og tilkynna þeim um atburðinn sérstaklega.

Næsti skóladagur

1. Áfallaráð fundar fyrir kennslu næsta dag. Farið er yfir stöðu gærdagsins. Mat lagt á hvort eitthvað hefði getað farið betur og hvernig mætti þá bæta ef svo væri.
2. Umsjónarkennari ræðir sérstaklega við áfallráð um hvernig hann tekur á móti bekknum og fær val um hvort hann hefur einhvern starfsmann með sér eða ekki við það.
3. Bekkurinn vinnur saman að því hvernig hann vill minnast nemandans, eitthvað ákveðið ferli sett í gang e.t.v. með aðstoð foreldra.
4. Nánustu vinum og skyldmönnum innan skólans er boðið upp á styrkjandi viðtöl hjá námsráðgjafa.
5. Fjarlægja eigur nemenda smátt og smátt. Ekki taka allt í einu. Leyfa jafnvel dótinu að vera út árið. Allavega nafninu á skúffunni, snaganum o.s.f.r.v.

Jarðsetning

1. Daginn fyrir jarðsetningur ræðir Umsjónarkennari við nemendur sína um atburði næsta dags, hverju þeir eigi von á og hvernig líðan þeirra hefur verið undanfarna daga. Umsjónarkennari á rétt á að hafa með sér aðila úr áfallaráði í þessari umræðu.
2. Ef nemendur eru við jarðarförina þarf að undirbúa það vel í samráði forráðamanna barnsins. Nauðsynlegt er að forráðamenn fari með börnum sínum í jarðarförina/minningarathöfnina
3. Á degi jarðsetningar er skólanum lokað eftir hádegi.
4. Flaggað er í hálfu stöng við skólann.

4 Andlát foreldra / systkina

Upplýsingaflæði

1. Upplýsingar berist til áfallaráðs.
2. Skólastjóri aflar staðfesta upplýsinga um atburðinn.
3. Áfallaráð fundar saman og skiptir niður verkefnum og ákveðin eru fyrstu viðbrögð skólans.
4. Bera skal allar aðgerðir skólans undir forráðamenn nemandans til samþykkis og mikilvægt er að hafa þá með í ráðum frá upphafi
5. Umsjónarkennari og skólastjórnendur eru upplýstir um áfallið.
6. Haft er samband við prest sem er fenginn á svæðið.
7. Allir kennarar og aðrir starfsmenn skólans eru upplýstir um áfallið.
8. Haft er samráð við foreldra um hvernig eigi að tilkynna nánustu vinum og skyldmönnum í skólanum um áfallið.
9. Bekkjarfélagar þess látna fá vitneskju um dauðsfallið.
10. Umsjónarkennari og áfallaráð koma upplýsingum um dauðsfallið til foreldra/forráðamanna annarra nemenda í bekknum.

Bera allar aðgerðir undir forráðamenn nemandans og nemandann sjálfan til samþykkis og mikilvægt að hafa þá með í ráðum frá upphafi.

Faglegt skipulag

1. Mikilvægt er að umsjónarkennari hafi prest inni hjá sér þegar rætt er við bekkinn. Hann á líka kost á að hafa þriðja aðilann með sér, t.d. einhvers úr áfallaráði. Það er í höndum umsjónarkennara hvort hann vill sjálfur upplýsa um áfallið eða láta hina tvo aðilana um það. Presturinn og þriðji aðilinn eru stoð bæði nemenda og umsjónakennara.
2. Ef segja þarf mörgum nemendahópum frá áfallinu skal það gert á sama tíma. Kennarar sem það gera eiga kost á aðstoð frá áfallaráði.

Eftir að dauðsfall hefur verið tilkynnt

1. Umsjónarkennari og umsjónarbekkur halda viðeigandi minningarstund ásamt presti. Foreldrum er boðið að vera viðstaddir.
2. Umsjónarkennari, umsjónarbekkur, nákomnir ættingjar og vinir innan skólans eiga kost á stuðningi frá presti, skólasálfræðingi, hjúkrunarfræðingi eða námsráðgjafa.
3. Bekkurinn vinnur saman að því hvernig hann vill sýna samnemanda sínum samúð og eitthvað ferli sett í gang e.t.v. með aðstoð foreldra.

Næsti skóladagur

1. Áfallaráð fundar með umsjónarkennara fyrir kennslu næsta dag. Farið er yfir stöðu gærdagsins. Mat lagt á hvort eitthvað hefði getað farið betur og hvernig mætti þá bæta ef svo væri. Áfallaráð aðstoðar umsjónarkennara við að undirbúa bekkinn undir það hvernig tekið verði á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann. Góður undirbúningur getur aðuvaldað nemandanum endurkomuna í skólann.
2. Umsjónarkennari ræðir við áfallaráð um hvernig hann tekur á móti nemandanum sem misst hefur foreldri/systkini og fær val um hvort hann hefur einhvern starfsmann með sér.
3. Umsjónarkennari ásamt áfallaráði skipuleggja fyrstu heimsókn fyrir hönd skólans til nemandans sem misst hefur foreldri.

Jarðsetning

1. Daginn fyrir jarðsetningur ræðir umsjónarkennari við nemendur sína um atburði næsta dags, hverju þeir eigi von á og hvernig líðan þeirra hefur verið undanfarna daga. Umsjónarkennari á rétt á að hafa með sér aðila úr áfallaráði í þessari umræðu.
2. Umsjónarkennari og a.m.k. einn annar starfsmaður skólans eru viðstaddir jarðaförina.
3. Foreldrafulltrúar eru beðnir um að ræða við foreldra þeirra barna sem munu verða viðstödd jarðarförina um mikilvægi þess að fylgja barni sínu.
4. Flaggað er í hálfu stöng við skólann.

Umsjónarkennari og námsráðgjafi fá ákveðna nemendur til að mynda stuðningshóp til að styrkja og hjálpa nemandanum.

Nemandanum eru boðin viðtöl við námsráðgjafa, hjúkrunarfræðing og sálfræðing.

5 Andlát starfsmanns skólans

Upplýsingaflæði

1. Upplýsingar berist til áfallráðs.
2. Skólastjóri leitar staðfesta upplýsinga um andlátíð.
3. Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk skólans um andlátíð.
4. Ritari skólans og áfallateymi sjá um að tilkynna þeim sem fjarri eru.
5. Áfallaráð fundar saman og skiptir niður verkefnum.
6. Gæta þarf þess að náin skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega, ekki yfir hópinn.
7. Áfallaráð fundar um hvernig eigi að tilkynna nemendum andlátíð.
8. Ef umsjónarkennari fellur frá tilkynnir skólastjóri ásamt aðila úr áfallaráði umsjónar bekk andlátíð.
9. Áfallaráð tekur ákvörðun um hvernig upplýsingum skuli komið til forráðamanna nemenda. Tölvupóstur eða úthringingar fyrir umsjónarbekk.
10. Aðilar úr áfallaráði veita umsjónarbekk stuðning og vinna með bekkinn næstu daga.
11. Skólastjóri ásamt aðila úr áfallaráði (eða öðrum starfsmanni) fer heim til nánustu aðstandenda starfsmanns.
12. Aðilar úr áfallaráði ræða við nemendur í öðrum bekkjum eftir því sem þörf er á.
13. Skólinn sendir samúðarkveðju til nánustu aðstandenda.
14. Skólastjóri skrifar minningargrein fyrir hönd skólans.
15. Skólaskrifstofa er upplýst um áfallið og aðstoðar skólasálfræðings óskað.

Kanna hvaða starfsmenn voru ekki mættir þennan dag í skólann og tilkynna þeim um atburðinn sérstaklega.

Faglegt skipulag

1. Nánir vinir, samstarfsaðilar, skyldmenni, umsjónarbekkur og aðrir nemendur þess látna fá andlegan stuðning frá prestum, skólasálfræðingi, námsráðgjafa og hjúkrunarfræðingi.
2. Ef um umsjónarkennara er að ræða eru fundin úrræði fyrir umsjónarbekk þess látna það sem eftir er dags. Óskað er eftir aðstoð foreldra þann dag.
3. Prestar ásamt skólasálfræðingi, námsráðgjafa og hjúkrunarfræðingi skipta sér niður á svæði skólans og fá ákveðna bekki í sína umsjá til að fylgjast með og hlúa að það sem eftir er dags.
4. Skólastjórnendur finna staðgengil til að vinna með bekk þess látna næstu daga og er æskilegt að það sé aðili sem þekkir bekkinn. Mikilvægt er að sá aðili finnist samdægurs og að hann fái aðstoð áfallaráðs við að leiða bekkinn í gegnum sorgarferlið.

Eftir að andlátíð hefur verið tilkynnt

1. Haldin er minningarstund í skólanum með presti. Ef um umsjónarkennara er að ræða er haldin sérstök minningastund með umsjónarþekki og foreldrum boðið að vera viðstaddir.
2. Skrifstofa aðstoðar við að hringja heim til þeirra nemenda sem tengjast starfsmanninum mest og foreldrar undirbúnir til að taka á móti börnum sínum.
3. Prestar ásamt skólasálfræðingi, námsráðgjafa og hjúkrunarfræðingi skipta sér niður á svæði skólans og fylgjast með nemendum og starfsfólki.
4. Í hverju tilviki þarf að meta hvort vert sé að halda kennslu áfram eða ekki þann dag.

Næsti skóladagur

1. Áfallaráð fundar fyrir kennslu næsta dag. Farið er yfir stöðu gærdagsins. Mat lagt á hvort eitthvað hefði getað farið betur og hvernig mætti þá bæta ef svo væri.
2. Prestur er beðin um að vera til taks með skólanum næstu daga.
3. Sá sem hefur umsjón með þekki þess látna næstu daga fær aðstoð áfallaráðs og annarra til að taka á móti þekki og leggja drög að því hvernig þau vilja minnst kennara síns.
4. Ef um annan en umsjónarkennara er að ræða sér hver kennari um að hlúa að nemendum sínum og getur fengið aðstoð frá áfallaráði.
5. Áfallaráð skipuleggur fyrstu heimsókn fyrir hönd skólans á heimili þess látna.

Jarðsetning

1. Daginn fyrir jarðsetningu ræðir áfallaráð, prestur og/eða sálfræðingur við umsjónarþekki um atburði næsta dags, hverju nemendur eiga von á og hvernig líðan þeirra hefur verið undanfarna daga. Aðrir kennarar ræða við sína nemendur með aðstoð áfallaráðs.
2. Foreldrafulltrúar eru beðnir um að ræða við foreldra þeirra barna sem munu verða viðstödd jarðarförina um mikilvægi þess að fylgja barni sínu.
3. Á degi jarðarfara er skólanum lokað eftir hádegi.
4. Flaggð er í hálfu stöng við skólann.

Andlát maka starfsmanns eða annars nákomins ættingja

1. Skólastjóri fær staðfestingu á andláti
2. Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk um andlátíð.
3. Ritari skólans sér um að tilkynna þeim sem eru fjarri.
4. Gæta þarf að náin skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega - ekki yfir hópinn.
5. Ef maki umsjónarkennara fellur frá tilkynnir skólastjóri ásamt aðila úr áfallaráði umsjónarþekki andlátíð.
6. Áfallaráð tekur ákvörðun um hvernig upplýsingagjöf til forráðamanna verður háttáð.
7. Aðilar úr áfallaráði veit umsjónarþekki stuðning næstu daga.

-
8. Aðilar úr áfallaráði ræða við nemendur úr öðrum bekkjum eftir því sem þörf er á
 9. Skólastjóri eða aðili úr áfallaráði sendir samúðarkveðju.

Ef tilkynning um andlát berst utan skólatíma til dæmis í sumarleyfi:

1. Áfallaráð heldur fund sem fyrst.
2. Viðeigandi ferill fer í gang.
3. Andlátíð tilkynnt til viðkomandi aðila með tölvupósti eða símhringingu.
4. Viðeigandi ferill tekur við þegar skólahald hefst.

6 Alvarleg veikindi / slys nemenda

Upplýsingaflæði

1. Upplýsingar berist til áfallráðs.
2. Áfallaráð fundar saman og skiptir niður verkefnum.
3. Umsjónarkennari og skólastjórnendur fá vitneskju um málið.
4. Rætt er við bekkjarfélaga nemandans.
5. Rætt er við alla kennara og annað starfsfólk sem tengjast nemandanum.

Faglegt skipulag

1. Áfallaráð fundar með umsjónarkennara nemandans.
2. Umsjónarkennari tilkynnir bekkjarfélögum um veikindin/slysið. Umsjónarkennari getur haft aðila úr áfallaráði með sér.
3. Ákveðin aðili úr áfallaráði ber ábyrgð á því að aðrir kennara og starfsfólk sem sinna viðkomandi nemanda fái vitneskju um málið.
4. Umsjónarkennari hefur fyrst samband við heimilið en síðan einnig hjúkrunarfræðingur og námsráðgjafi.
5. Umsjónarkennari og bekkurinn í heild ákveða hvað þau geti gert til að styrkja og hjálpa bekkjarfélaganum.
6. Námsráðgjafi og hjúkrunarfræðingur ræða við bekkjarfélagana um veikindin/slysið og afleiðingar þeirra.
7. Ef um langvarandi fjarvistir úr skóla er að ræða hefur áfallaráð milligöngu um sjúkrakennslu.

Aðgerðir skólans þarf að bera undir viðkomandi forráðamenn til samþykkis og þeir þurfa að vera með í ráðum frá upphafi.

7 Alvarleg veikindi / slys aðstandenda

Upplýsingaflæði

1. Upplýsingar berist til áfallráðs.
2. Skólastjórnandi eða umsjónarkennari fær staðfestingu á veikindunum hjá forráðamanni nemandans.
3. Áfallaráð fundar saman og skiptir niður verkefnum.
4. Umsjónarkennari og skólastjórnendur fá vitneskju um málið.
5. Nemendaverndarráð látið vita.
6. Rætt er við bekkjarfélaga nemandans sem í hlut á.
7. Rætt er við kennara og annað starfsfólk sem tengjast nemandanum.
8. Umsjónarkennari ásamt námsráðgjafa ákveða í samráði við forráðamenn hvernig unnið skuli að málinu.

Faglegt skipulag

1. Áfallaráð fundar með umsjónarkennara nemandans.
2. Umsjónarkennari hefur samband við heimilið og kannar hver tekur að sér að sjá um barnið t.d. ef um einstætt foreldri er að ræða.
3. Ákveðinn aðili úr áfallaráði ber ábyrgð á því að aðrir kennara og starfsfólk sem sinna viðkomandi nemanda fái vitneskju um málið.
4. Umsjónarkennari og námsráðgjafi ræða við nemandann áður en rætt er við bekkjarfélagana.
5. Umsjónarkennari og e.t.v. hjúkrunarfræðingur ræða um atburðinn við bekkinn og nemandinn fær að ráða hvort hann er viðstaddur eða ekki.
6. Umsjónarkennari og námsráðgjafi fá ákveðna nemendur til að mynda stuðningshóp til að styrkja og hjálpa nemandanum.
7. Umsjónarkennari ræðir við foreldrafulltrúa bekkjarins um atburðinn.
8. Nemandanum eru boðin viðtöl við námsráðgjafa, hjúkrunarfræðing og sálfræðing.

8 Alvarleg veikindi / slys systkina

Upplýsingaflæði

9. Upplýsingar berist til áfallráðs.
10. Áfallaráð fundar saman og skiptir niður verkefnum.
11. Umsjónarkennari og skólastjórnendur fá vitneskju um málið.
12. Rætt er við bekkjarféлага nemandans sem á í hlut.
13. Rætt er við alla kennara og annað starfsfólk sem tengjast nemandanum.

Faglegt skipulag

9. Áfallaráð fundar með Umsjónarkennara nemandans.
10. Umsjónarkennari hefur samband við heimilið og fylgist með framvindu mála.
11. Ákveðin aðili úr áfallaráði ber ábyrgð á því að aðrir kennara og starfsfólk sem sinna viðkomandi nemanda fái vitneskju um málið.
12. Umsjónarkennari og námsráðgjafi ræða við nemandann áður en rætt er við bekkjarfélagana.
13. Umsjónarkennari og námsráðgjafi ræða um atburðinn við bekkinn og nemandinn fær að ráða hvort hann er viðstaddur eða ekki.
14. Umsjónarkennari og námsráðgjafi fá ákveðna nemendur til að mynda stuðningshóp til að styrkja og hjálpa nemandanum.
15. Nemandanum eru boðin viðtöl við námsráðgjafa, hjúkrunarfræðing og sálfræðing.

9 Dauðsfall/slys í skóla/skólaferð

- Hringt í 112.
- Kennari lætur skólastjóra/áfallaráð vita af atburðinum.
- Lögregla/Prestur/Skólastjóri? lætur aðstandendur viðkomandi nemanda/starfsmanns vita.
- Áfallaráð ákveður í samráði við sóknarprest hvernig aðstandendur viðkomandi skólafélaga/starfsmanns eru látnir vita af atburðinum.
- Ef slys/dauðsfall á sér stað í skólaferð þurfa kennarar að safna nemendum saman. Útskýrt fyrir þeim eftir mætti hvað hefur gerst.
- Heimför er skipulögð eins fljótt og auðið er.
- Skólastjórar/áfallaráð láta foreldra þeirra sem í ferðinni eru vita eins fljótt og auðið er.
- Áfallaráð tekur á mótí nemendum þegar komið er í skóla.
- Forráðamenn beðnir um að sækja börn sín. Frekari vinna er skipulögð af áfallaráði og
- kennurum miðað við ofangreinda aðgerðalista fyrir slys og/eða dauðsföll.

Athugið að allar aðgerðir skólans þarf að bera undir viðkomandi forráðamenn til samþykkis og þeir þurfa að vera með í ráðum frá upphafi.

Ef kalla þarf sjúkrabíl að skólanum

- Sá sem kallar til sjúkrabíl lætur ritara vita.
- Ritari kallar til skólastjórnendur og húsvörð.
- Skólastjórnendur og húsvörður skipuleggja aðkomu sjúkrabílsins, afmarka svæðið og huga að gæslu fyrir utan skólann ef þörf krefur.

10 Sjálfsvíg

Við andlát nemanda skal bera allar aðgerðir skólans undir viðkomandi forráðamenn til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.

Ef um sjálfsvíg er að ræða er enn mikilvægara en ella að gæta vel að þessu. Starfsmenn hafa það einnig vel í huga að leita ráðgjafar um hvernig best sé að styðja við nemendur, foreldra og sjálfa sig þegar slíkt áfall ber að höndum.

Styðjast á við almenna verkferla sem tilgreindir eru við andlát nemenda hér að ofan.

11 Viðauki

Sjálfsvígsatferli

Er öll sú hegðun sem tengist þróuninni frá vægum sjálfsvígshugsunum og sjálfsvígstjáningu að sjálfsvígstilraunum og í sumum tilfellum sjálfsvígum. Hugtakið felur í sér að hér er um þróun að ræða, sem um leið gefur okkur möguleika á að hafa áhrif á þróunarferlið. Hægt er að hafa áhrif á sjálfsvígatferli og koma þannig í veg fyrir sjálfsvíg. Þó er vert að hafa í huga að sumt ungt fólk virðist svipta sig lífi án þess að nokkur gæti gert sér í hugarlund að slíkt gæti gerst.

Margar kenningar eru til um orsakir sjálfsvíga en hér er getið nokkurra þátta sem ber að hafa í huga þegar leitað er skýringa á sjálfsvígum.

1. **Áhrifavalдар sjálfsvíga:** Félagsleg, sálfræðileg og líkamleg liðan í gegnum árin er oft og tíðum erfiðari hjá þeim sem reyna að svipta sig lífi en gengur og gerist. Einnig kann að vera að viðkomandi sé óvenju viðkvæmur til að takast á við stærri öldur í lífsins ólgusjó. Þunglyndi er stór áhrifaþáttur í sjálfsvígum og því mikilvægt að þunglyndi uppgötvist ef það er farið að hrjá barn eða ungling.
2. **Streita og álag:** Áföll og álagspættir, til dæmis ástvinamissir, skilnaður foreldra, verða fyrir slysi, atvinnuleysi, langvarandi samskiptaerfiðleikar. Niðurlæging t.d. andlegt og líkamlegt ofbeldi, nauðgun, afbrot. Lítið sjálfsálit.
3. **Sjálfsvísamsömun:** Þá er átt við tvennt. Annars vegar *sjálfsvígshugsanir*, þ.e. ekki almennar hugsanir um dauðann og lífið heldur hugsanir sem dúndrast inn í höfuð viðkomandi og láta hann ekki í friði. Það er eins og heimur unglingsins þrengist og þrengist þannig að ekki er möguleiki á að sjá aðrar lausnir en þessa einu. Hins vegar er átt við *sjálfsvígstjáningu*. Margir unglingar tjá sig um sjálfsvígshugsanir sínar beint eða óbeint. Mun algengara er að unglingur segi vini eða vinkonu frá heldur en foreldrum. Oft eru skilaboðin mjög óljós, „heimurinn væri betri án mín“, „bráðum heyrst ekkert í mínu herbergi“.
4. **Sjálfsvígssýriferla:** Þegar einhver nákominn hefur svipt sig lífi, vinur, foreldri, systkini og/eða einhver sem viðkomandi þekkir vel eða tengist er þessi aðferða (sjálfsvíg) komin inn í fjölskyldukerfið eða hans persónulega heim.
5. **Sjálfsvígstilraun:** Sjálfsvígstilraunir eru taldar vera um 450 á ári hér á Íslandi. Sá sem einu sinni hefur gert tilraun er í meiri sjálfsvígshættu.

Fyrirbyggjandi aðgerðir

Fyrirbyggjandi aðgerðir beinast að því að finna einstaklinga sem sýna sjálfsvígsatferli og tryggja þeim leiðir til að komast úr erfiðleikum sínu. Fagfólk þarf að læra að þekkja einkennin, spyrja réttu spurninga og kunna að hlusta og sýna skilning.

Mjög mikilvægt er að tryggja starfsfólki skóla fræðslu um það sama. Viss lágmarks fræðsla þarf að vera aðgengileg fyrir nemendur og foreldra til að koma í veg fyrir vanþekkingu og fordóma í tengslum við sjálfsvíg. Gera þarf hér sterkan greinarmun á nytsamlegri fræðslu og þeirri hættu sem verið sé að velta sér upp úr efninu. Umfjöllun um sjálfsvíg getur verið mjög vandasöm, meðal annars af vissri sefjunarhættu, þess vegna er það góð regla að „rómantísera“ eða ofgera aldrei sjálfsvígsumræðu. Slíkt getur aukið líkur á keðjusjálfsvígum. Sjálfsvígssandlát á að fá sömu viðhöfn og önnur andlát.

Flest ungmenni eru að biðja um hjálp þegar þau segja vini frá sjálfsvísáformum sínum. Þau eru að biðja um hjálp þar sem þeim finnst þau ekki geta leyst vandamál sín lengur og þau geta heldur ekki lengur hlaupið frá þeim. Þau telja að þessi ódrepanði sársauki hverfi aldrei og sé eilífur. Mikilvægt er að starfsmenn skóla og nemendur geri sér grein fyrir að eftirfarandi hegðunareinkenni geta verið vísbendingar um sjálfsvígshættu:

- Sjálfsvígshugsanir.
- Sjálfsvígstjáning.
- Áberandi breyting á hegðun í tiltölulega langan tíma.
- Vinur verður fyrir miklum missi.
- Vinur gefur frá sér vissar eigur og hegðar sér líka eins og hann sé að klára ákveðin mál sem hugsanlega hefur lengi staðið til.
- Sjálfseyðileggjandi hegðun.
- Mikið mótlæti og reiði.
- Lélegt sjálfsmat.

Eftir sjálfsvíg

Mikilvægt er að hafa í huga að sjálfsvígi lýkur ekki eftir atburðinn. Áfall aðstandenda, fjölskyldu og vina er svo mikið að það kemur fram í mjög erfiðri sorgarúrvinnslu, stundum geðrænum erfiðleikum og líkamlegum í auknu mæli.

Inngrip í skólum.

Ýmis skref er hægt að taka til að aðstoða þá sem tengjast sjálfsvíginu til að takast á við erfiða líðan, áfallið, reiðina, sektarkenndina og sorgina, koma á eðlilegu starfi í skólaumhverfinu og fyrirbyggja að aðrir komi á eftir.

Markmiðið er að:

1. Koma þeim sem eftir lifa í gegnum sorgarferlið. Það geta verið nemendur, starfsfólk og fjölskyldur.
2. Koma í veg fyrir eftirhermur sjálfsvígsins og styðja við þá sem erfiðast eiga og þá sem eru í mestri hættu.
3. Að stuðla að því að eðlilegt skólastarf komist sem fyrst á aftur.
4. Að stuðla að sem mestum bata fyrir skólastarfið og samfélagið í skólanum.

Vinnuferli áfallateymis sama og þegar um annars konar dauðsfall er að ræða en vert er að hafa í huga.

- Undirbúa skriflega yfirlýsingu fyrir kennara eða þann sem segir frá sjálfsvíginu til að styðjast við. Staðreyndir án smáatriða. Lýsa yfir missinum og sorginni og benda á aðstoð.
- Ger áætlun um að finna þá sem eru í áhættuhóp.
- Minningarathafnir eiga ekki að vera umfangsmeiri en venja er til við önnur dauðsföll. Ekki tileinka þeim látna neinn sérstakan atburð í skólastarfinu.

-
- Hvetja nemendur til að fara í jarðarförina óski þeir þess og þá í fylgd foreldra sinna. Undirbúið þá undir jarðaförina.
 - Vera á varðbergi seinna og koma aftur inn í ef ástæða þykir til.

Áfallaaðstoðin í bekk/hóp á að beinast að því að:

- Enginn annar en hinn látni getur borið ábyrgð á sjálfsvíginu.
- Skilja að tilfinningar þeirra séu eðlilegar.
- Fá tækifæri til að upplifa sársaukann og sorgina.
- Draga úr „töfraljómanum“ og benda á aðrar betri leiðir til að fá athygli og leysa úr vanda.
- Gefa tækifæri til að skrifa samúðarkveðjur til fjölskyldu og vina hins látna.
- Hvetja til að rætt sé um sjálfsvígið og hvað læra megi af því.
- Benda á hvar hægt sé að fá aðstoð.

Athugið að allar aðgerðir skólans þarf að bera undir viðkomandi forráðamenn til samþykkis og þeir þurfa að vera með í ráðum frá upphafi.