
Viðbrögð við áföllum

Tilkynningar um áföll berast til skólustjóra, Þórunna Rósa Ólafsdóttir 4117720, netfang: thoranna.rosa.olafsdottir@rvkskolar.is

Í skólanum er starfandi viðbragðsteymi við áföllum. Hlutverk þess er að gera vinnuáætlun svo bregðast megi við á skjótan og öruggan hátt þegar áföll verða, svo sem bráð veikindi, alvarlegt slys, dauðsfall eða aðrir atburðir sem líklegir eru til að kalla fram áfallastreitu og/eða sorgarviðbrögð. Lykilatriði er að verklag sé skýrt og vinnuáætlun fastmótuð. Viðbragðsteymi skal sjá um að allt starfsfólk fái kynningu á því hvernig bregðast skuli við áföllum.

ÁFÖLL TELJAST

- Alvarleg slys (nemandi, foreldri/systkin eða starfsmaður).
- Alvarleg veikindi (nemandi, foreldri/systkin eða starfsmaður).
- Andlát (nemandi, foreldri/systkin eða starfsmaður).

Í skólanum starfar viðbragðsteymi við áföllum Skólustjóri, aðstoðarskólustjóri, deildastjórar, náms- og starfsráðgjafi og skólahjúkrunarfræðingur. Auk þess starfa umsjónarkennarar skólans, prestur og sálfræðingur með viðbragðsteymi áfalla eins og þurfa þykir. Tilkynning berst skóla/skólustjóra. Ef annar en skólustjóri tekur við tilkynningu skal sá hinn sami tafarlaust láta skólustjóra/staðgengil hans vita. Skólustjóri kallar saman áfallaráð til fundar.

Ráðið ákveður eftir atvikum máls verkaskiptingu, þ.e. hvernig/hver tilkynnir um áfall til starfsmanna skólans (með fundi/símtali/bréfi/tölvupósti) og hvernig/hver tilkynnir um atvik inni í bekk viðkomandi barns og eftir atvikum öðrum bekkjum.

Ráðið hafi fullt samráð og samþykki fjölskyldunnar sem hefur orðið fyrir áfalli um aðgerðir skólans. Í samráði við umsjónarkennara og foreldra viðkomandi barns má kalla prest til aðstoðar, til dæmis við að tilkynna um áfall inn í bekk viðkomandi nemanda.

VIÐBRAGÐSTEYMI VIÐ ÁFÖLLUM SÉR UM EFTIRFARANDI ÞÆTTI

- Að miðla upplýsingum til allra innan skólans sem málið varðar.
- Að fylgjast með að nemandinn/starfsmaðurinn fái allan þann stuðning sem mögulegt er að veita innan skólans eins lengi og þörf krefur.
- Að til sé aðgengilegt fræðsluefni fyrir starfsmenn skólans varðandi viðbrögð við áföllum, slysum og/eða alvarlegum veikindum.
- Að útbúa bókalista fyrir nemendur, kennara og annað starfsfólk yfir barnabækur þar sem fjallað er um sorg og sorgarviðbrögð.

STRAX – HVERNIG SKAL BREGÐAST VIÐ

- Tilkynning berst til skólustjóra sem aflar upplýsinga frá ábyrgum aðilum, þ.e. aðstandendum,

lögreglu, prestum og/eða sjúkrahúsi.

- Skólastjóri kallar saman viðbragðsteymi skólans.
- Aðgerðarlisti er útbúinn og gerð er ákveðin verkaskipting.
- Viðbragðsteymið kemur eins oft saman og þurfa þykir.

SAMA DAG – UPPLÝSING

- Allt starfsfólk skólans er kallað saman og upplýsingar gefnar um hvernig skólinn hyggst standa að málum.
- Nemendur eru upplýstir um atburðinn í skólastofu. Allir nemendur fá upplýsingar á sama tíma.
- Starfsfólk veitir viðbragðsteymi upplýsingar um nemendur sem sérstaklega þarf að huga að.
- Senda upplýsingar til hlutaðeigandi aðila þegar við á t.d. frístunamiðstöðvar, þjónustumiðstöðvar, íþróttahúss og sundlaugar.
- Greint er frá skipulagi aðgerða skólans á komandi dögum, eftir því sem við á.

Á NÆSTU DÖGUM

- Hugað er vel að nemendum/starfsfólki og þeim gefinn kostur á að vinna með tilfinningar sínar.
- Hugsanleg aðstoð frá utanaðkomandi aðilum, t.d. frá kirkju, heilsugæslu og/eða þjónustumiðtöð.
- Ef þörf er á samskiptum við fjölmiðla eiga þau alltaf að fara í gegnum skólastjóra.

Á NÆSTU VIKUM OG MÁNUÐUM

- Haldið er áfram að styðja og styrkja nemendur og starfsfólk skólans.
- Hópumræður og einstaklingsviðtöl eru skipulögð eftir þörfum.