

Áætlun Giljaskóla gegn áföllum



Efnisyfirlit

EFNISYFIRLIT	1
AÐGERÐARÁÆTLUN VIÐ ÁFÖLLUM Í GILJASKÓLA	2
ÁFALLAHJÁLP Í GILJASKÓLA.....	2
SKILGREINING Á ÁFÖLLUM SEM ÁÆTLUN ÞESSI NÆR TIL.....	2
ÁFALLATEYMI GILJASKÓLA	2
ÖNNUR SÍMANÚMER.....	2
AÐRIR SEM HÆGT ER AÐ LEITA TIL:	2
STARFSHÆTTIR OG HLUTVERK ÁFALLATEYMIS:	2
ALVARLEG VEIKINDI/SLYS/LANGVINNIR SJÚKDÓMAR	3
ANDLÁT	6
ANDLÁT NÁINS AÐSTANDENDA NEMANDA.....	8
FERÐALÖG Á VEGUM SKÓLANS	10
ÁFALLAKASSI.....	11

Aðgerðaráætlun við áföllum í Giljaskóla

Áfallahjálpi í Giljaskóla

Meðfylgjandi áætlun tekur til margvíslegra áfalla og gerir áfallateymi mögulegt að bregðast hratt og fumlaut við þegar áföll verða, bæði í upphafi og með eftirfylgd. Áfallateymi skipuleggur áfallahjálpi meðal nemenda og starfsfólks skólans, lagar viðbrögð að aðstæðum hverju sinni og fer síðan yfir reynsluna til að læra megi af henni.

Skilgreining á áföllum sem áætlun þessi nær til

Ef nemandi, starfsmaður, forráðamenn eða systkini nemanda verða fyrir alvarlegu áfalli, til dæmis af völdum:

- Dauðsfalla
- Slysa
- Alvarlegra og/eða langvarandi veikinda
- Eineltis, sjá sérstaka áætlun gegn einelti
- Annars sem samkvæmt mati áfallateymis veldur áfalli.

Áfallateymi Giljaskóla

Kristín Jóhannesdóttir, skólastjóri	862-6637
Vala Björk Stefánsdóttir deildarstjóri	868-6859
Helga Rún Traustadóttir deildarstjóri	864-2675
Lára Halldóra Eiríksdóttir, námsráðgjafi	869-2417
Eyrún Gísladóttir, hjúkrunarfræðingur	848-8698
Hlutaðeigandi umsjónarkennari	

Önnur símanúmer

Gunnlaugur Garðarsson, sóknarprestur	864-8455
Jón Ómar	864-8456
Sunna Gunnlaugsdóttir	864- 8451

Aðrir sem hægt er að leita til:

Lögregla	Neyðarsími: 112
Slysadeild	463-0800
Fjölskyldudeild Akureyrarbæjar	460-1420

Starfshættir og hlutverk áfallateymis:

Áfallateymi er ávallt til staðar og reiðubúið að veita hjálpi þegar válegir atburðir snerta einhvern eða einhverja innan veggja skólans, nemendur eða starfsfólk.

Teymið starfar í algjörum trúnaði við skjólstæðinga sína og lætur engar upplýsingar frá sér nema í fullu samráði við viðkomandi aðila.

Það ber aðgerðir skólans undir viðkomandi foreldra/starfsmann til samþykkis og hefur þá með í ráðum frá upphafi.

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

ATHUGIÐ AÐ SKÓLASTJÓRI ER ALLTAF EINI TENGILIÐUR SKÓLANS VIÐ FJÖLMIÐLA. AÐRIR Hafa EKKI LEYFI TIL ÞESS AÐ GEFA FJÖLMIÐLUM UPPLÝSINGAR OG SKULU ÁN UNDANTEKNINGA VÍSA Á SKÓLASTJÓRA.

Alvarleg veikindi/slys/langvinnir sjúkdómar

Nemendur

- Skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri sér um að afla staðfestra upplýsinga um atburð/veikindi. Haft er samband við heimilið og boðin aðstoð sem er í valdi skólans að veita og upplýst um áfallaáætlun skólans
- Viðkomandi starfsfólki og bekkjarfélögum er greint frá því, að höfðu samráði við aðstandendur, ef nemandi þarf að vera langdvölum frá skóla vegna veikinda eða slyss
- Áfallateymi ákveður hvernig taka skuli á málinu og metur hve mikið skal vinna með viðkomandi bekk
- Umsjónarkennarar og aðilar úr áfallateymi ræða við og vinna með nemendum bekkjardeilda sem tengjast málinu
- Athugað er hvort heimsóknir eru mögulegar eða heppilegar
- Sýnd er tilhlýðileg virðing án þess að menn velti sér upp úr atburði/aðstæðum, m.a. getur bekkur sent kveðju
- Umsjónarkennarar og áfallateymi meta í samráði við fjölskyldu hvaða stuðning sé æskilegt að veita frá skólanum.

Þegar nemandi kemur aftur í skólann:

- Áfallateymi undirbýr starfsfólk skólans og skólafélaga undir það hvernig taka skuli á móti nemanda þegar hann kemur aftur í skólann til að auðvelda endurkomuna. Umsjónarkennari og/eða einhver úr áfallateymi ræðir við nemanda og aðstandendur hans áður en hann kemur í skólann
- Umsjónarkennari veitir viðkomandi nemanda sérstaka athygli næstu vikur.

Alvarlegt slys á skólatíma:

Þeir sem koma að slysi hringja eftir sjúkrabíl og veita fyrstu hjálp. Bakpoki til að veita fyrstu hjálp er geymdur á skrifstofu skólans. Eftir að sjúkrabíll hefur verið kallaður til:

- Sá sem kallar til sjúkrabíl er með upplýsingar um atburð og ástand hins slasaða
- Hann hefur samband við ritara
- Ritari kallar til húsvörð og skólastjórnendur
- Þeir skipuleggja gæslu fyrir utan skólann ef þess þarf
- Hugsanlegt er að setja borða/kaðla til að afmarka svæðið. Borði er geymdur í bakpoka með gögnum fyrir fyrstu hjálp
- Ef slysið verður í frímínútum skal hringja skólaljöllu og fá alla nemendur inn í stofur
- Ekki skal skilja slasaðan nemanda eftir einan undir neinum kringumstæðum
- Skólahjúkrunarfræðingur er kallaður til ef unnt er
- Skólastjóri eða umsjónarkennari hafa samband við forráðamenn og lögreglu sem allra fyrst
- Áfallateymi fundar og ákveður hvernig bregðast skuli við
- Aðilar úr áfallateymi, ásamt umsjónarkennara, ræða við nemendur sem tengjast málinu
- Ef skólasystkini hafa tengst slysinu þarf að sinna þeim sérstaklega og hafa samband heim til þeirra
- Starfsfólki og nemendum er greint frá slysinu eins fljótt og auðið er. Í mjög alvarlegum tilfellum þarf að kalla allt starfsfólk saman til fundar þar sem farið er yfir staðreyndir málsins
- Skólastjórnendur gæta þess eftir föngum að enginn fari heim úr skólanum með rangar eða misvísandi upplýsingar um neinn þátt málsins. Í því sambandi gæti þurft að senda bréf með helstu upplýsingum heim með nemendum eða hringja
- Sýni fjölmiðlar áhuga, er skólastjóri eða staðgengill hans eini tengiliður skólans við þá. Allir aðrir skulu, án undantekninga, vísa á hann varðandi allar upplýsingar.

Næstu dagar:

- Mikilvægt er að tryggja gott upplýsingastreymi til skólans
Umsjónarkennarar/skólastjórnendur komi upplýsingum um gang mála til nemenda og starfsfólks
- Athuga skal hvort heimsóknir séu mögulegar eða heppilegar
- Sýna atburðinum virðingu án þess að gera meira úr honum en nauðsynlegt er, m.a. geta nemendur og starfsfólk sent kveðjur.
Þegar nemandi kemur aftur í skólann:
- Áfallateymi undirbýr starfsfólk skólans og skólafélaga undir það hvernig taka skuli á móti nemanda þegar hann kemur aftur í skólann til að auðvelda endurkomuna.
- Umsjónarkennari og/eða einhver úr áfallateymi ræðir við nemanda og aðstandendur hans áður en hann kemur í skólann.
- Umsjónarkennari veitir viðkomandi nemanda sérstaka athygli næstu vikur.

Slys sem verða utan skólatíma:

- Áfallateymi fundar þegar vitneskja og staðfesting fæst um málið og ákveður hvernig skuli bregðast við
- Viðkomandi starfsfólki og bekkjarfélögum er tilkynnt um slysið.

Næstu dagar

- Ört upplýsingastreymi til skólans er mikilvægt
- Bekkjarkennari kemur upplýsingum til nemenda
- Athuga skal hvort heimsóknir séu mögulegar eða heppilegar
- Sýna atburðinum virðingu án þess að gera meira úr honum en er nauðsynlegt, m.a. geta nemendur og starfsfólk sent kveðjur
- Þegar nemandi kemur aftur í skólann
- Undirbúa þarf starfsfólk skólans og skólafélaga undir það hvernig taka skuli á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann
- Sýnd er tilhlýðileg virðing án þess að menn velti sér upp úr atburði/aðstæðum, m.a. getur bekkur sent kveðju
- Umsjónarkennarar og áfallateymi meta í samráði við fjölskyldu hvaða stuðning sé æskilegt að veita frá skólanum.

Aðstandendur nemenda

- Skólastjórnendur eða umsjónarkennari fær staðfestingu á veikindunum/slysi hjá forráðamanni nemanda
- Áfallateymi fundar um málið og ákveður í samráði við forráðamenn hvernig unnið skuli að málinu
- Upplýsingum komið til starfsfólks skólans og samnemenda ef það er talið rétt
- Aðilar úr áfallateymi aðstoða umsjónarkennara við að undirbúa námshópin undir það hvernig skólafélagar styðja best við nemandann sem hlut á að máli. Það auðveldar nemandanum að takast á við aðstæður.

Starfsfólk skólans

Áfallateymi ákveður í samráði við viðkomandi starfsmann eða aðstandendur hvernig nemendum og öðru starfsfólki skuli tilkynnt slys/veikindi.

Teymið ákveður eftir atvikum máls verkaskiptingu, þ.e. hvernig/hver tilkynnir um áfall til starfsmanna skólans (með fundi /símtali/ bréfi /tölvupósti). Hvernig/hver tilkynnir um atvik til þeirra nemenda sem viðkomandi starfsmaður hefur haft bein afskipti af.

Ráðið hefur samráð við fjölskyldu þess starfsmanns sem í hlut á um aðgerðir skólans og hversu langt skal ganga með úrvinnslu.



Andlát

Andlát nemanda

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

Hlutverk skólastjóra:

- Að afla staðfesta upplýsinga um atburðinn og hafa samband við heimilið og upplýsa um aðgerðir skólans
- Tilkynna umsjónarkennara nemanda um dauðsfallið
- Kalla saman áfallateymi
- Að tilkynna öllu starfsfólki skólans um dauðsfallið
- Gæta þess að náin skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega, ekki yfir hópinn
- Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri og prestur fara í heimabekk/árgang viðkomandi nemanda og eru umsjónarkennara til stuðnings þegar tilkynnt er um andlátið
- Að tilkynna öðrum bekkjardeildum um andlátið. Mikilvægt að tilkynna nemendum andlátið í litlum hópum og að allir fái sömu upplýsingar svo til samtímis
- Skólinn dregur fána í hálfu stöng þegar búið er að tilkynna nemendum um andlátið. Að tilkynna foreldrum bekkjarfélaga um atburðinn í samráði við umsjónarkenna. Gott að senda foreldrum bréfflegar upplýsingar svo þeir viti hvað börnunum hefur verið sagt (staðlað bréf)
- Að sjá til þess að samúðarkveðja berist frá starfsmönnum
- Að heimsækja foreldra, með eða án kennara
- Að bjóða nemendum og foreldrum upp á samverustund í skólanum, jafnvel með presti og/eða öðru fagfólki.

Hlutverk umsjónarkennara:

- Umsjónarkennari fær stuðning frá skólastjóra/aðstoðarskólastjóra, skólaráðgjafa og/eða presti þegar hann greinir bekkjarfélögum frá atburðinum
- Stjórnar áframhaldandi vinnu í bekknum en getur leitað aðstoðar aðila úr áfallateymi og/eða annars fagfólks ef hann telur þurfa
- Að hlúa að nemendum eins og hægt er, jafnvel með einstaklingsviðtölum og aðstoð skólahjúkrunarfræðings, námsráðgjafa og/eða skólaráðgjafa
- Kveikt er á kerti
- Sóknarprestur talar við börnin og biður stutta bæn
- Tilkynna foreldrum bekkjarfélaga um atburðinn í samráði við skólastjórnendur. Við sérstakar aðstæður má biðja foreldra um að sækja börn sín í lok skóladags eða fyrr
- Sjá til þess að samúðarkveðja berist frá bekkjarfélögum
- Að skipuleggja skrif á minningargrein
- Að skipuleggja samverustund í kirkju með viðkomandi presti í samráði við aðstandendur, ef það er talið viðeigandi
- Að fjalla um málið í bekknum eftir þörfum
- Að sjá til þess að nemendur fái fræðslu um jarðarför



- Að undirbúa vandlega, í samráði við foreldra/aðstandendur og viðkomandi prest, ef nemendur vilja vera viðstaddir jarðarför/minningarathöfn
- Að heimsækja foreldra, með eða án skólastjórnenda og skólaráðgjafa.

Vinna í viðkomandi bekk sama dag:

- Æskilegt er að bekkjarkennari verði með sínum bekk það sem eftir er skóladags. Kveikt er á kerti í skólastofunni. Dúkur og kerti er í áfallakassa sem geymdur er inni hjá deildarstjóra, efstu hillu
- Nemendum er gefið tækifæri til að ræða um atburðinn (lífið og dauðann). Utanaðkomandi aðilar og áfallateymi aðstoða eftir þörfum (sjá hér neðar)
- Fulltrúi áfallateymis eða umsjónarkennari viðkomandi bekkjar hringir heim og tilkynnir foreldrum/forráðamönnum um atburðinn
- Bréf/tölvupóstur sendur heim til foreldra/forráðamanna allra nemenda þar sem þeim er greint frá atburðinum og því hvernig skólastarfið verði næstu daga
- Ritari kannar hverjir af bekkjarfélögum voru ekki mættir í skólann þennan dag og umsjónarkennari tilkynnir þeim um atburðinn sérstaklega
- Í lok dags fundar áfallateymi ásamt starfsfólki, þar sem farið er yfir stöðuna og áætlanir gerðar um áframhaldandi vinnu
- Kyrrðarstund höfð í skólanum fyrir starfsfólk
- Skólastjórnandi ásamt umsjónarkennara og skólaráðgjafa, heimsækir fjölskylduna á næstu dögum á eftir, til að votta samúð fyrir hönd skólans. Tekur með sér kerti, blóm eða annað viðeigandi
- Mikilvægt er að starfsfólk skólans og þeir sem eru að vinna sérstaklega með nemendum fái sjálfir stuðning og hjálp
- Skólastjórnendur, umsjónarkennarar eða aðrir fulltrúar skólans skrifa minningargrein og kveðjur frá skólanum
- Vinna með nemendum í skólanum næstu daga: Umsjónarkennari tekur á móti bekknum sínum næstu daga
- Kveikt er á kertinu og það gert daglega, alla vega fram yfir jarðarför. Þegar henni er lokið er dúkurinn tekinn en kertið og myndin höfð eitthvað áfram á borði nemandans en stilla má því upp við vegg
- Námshópur/bekkur útbýr samúðarkveðju og/eða skrifar minningargrein. Einnig geta börnin teiknað myndir, skrifað bréf, ljóð eða sögur
- Eigur látna nemandans eru fjarlægðar smátt og smátt úr skólastofunni og þess gætt að fjarlægja ekki allt í einu
- Nemendum greint frá hvað gerist næstu daga, þ.e. kistulagning og jarðarför (ath. að fá prest)
- Ef forráðamenn nemenda ákveða að þeir verði við jarðarförina, þarf að undirbúa það vandlega í samráði við forráðamenn hins látna. Nauðsynlegt er að forráðamenn nemenda fari með þeim í jarðarförina/minningarathöfnina
- Kennslustundir næstu daga þarf að brjóta upp, ef spurningar vakna, eða ef fram koma viðbrögð sem sýna sorg, reiði, örvæntingu eða sektarkennd. Kennarar sjá til þess að nemendur fái að tjá tilfinningar sínar og koma með eigin reynslusögur



- Sorginni er gefinn tími
- Þegar frá líður þarf að muna eftir dagsetningu andláts og minnast hins látna
- Hefðbundinn hrynjandi skólstarfsins sefar ótta og kvíða.
- Mikilvægt er að umsjónarkennari fái sjálfur stuðning og hjálp. Skólastjórnandi, skólaráðgjafi, umsjónarkennari og þeir sem tengst hafa barninu verða við jarðarförina.

Andlát náins aðstandenda nemanda

- Skólastjóri eða staðgengill hans sér um að afla staðfesta upplýsinga um atburðinn og hefur samband við heimilið og býður þá aðstoð sem er í valdi skólans að veita og upplýsir um áfallaáætlun skólans
- Umsjónarkennurum nemandans tilkynnt um atburðinn
- Skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri kallar áfallateymi saman þar sem ákveðin eru fyrstu viðbrögð skólans og þau skref sem skólinn stígur
- Ráðið ákveði eftir atvikum máls verkaskiptingu, þ.e. hvernig/hver tilkynnir um áfall til starfsmanna skólans (með fundi /símtali/ bréfi /tölvupósti)
- Hvernig/hver tilkynnir um atvik inni í bekk viðkomandi barns og eftir atvikum öðrum bekkjum
- Athuga þarf hvort náin skyldmenni/vinir hins látna séu við nám eða störf við skólann og láta þá vita sérstaklega
- Umsjónarkennari stjórnar áframhaldandi vinnu í bekknum og leitar aðstoðar hjá áfallateyminu eftir þörfum.

Næstu dagar:

- Tryggja þarf að umsjónarkennari geti hvenær sem er leitað aðstoðar aðila úr áfallateymi.
- Sérstaklega þarf að hyggja að þeim nemendum sem hafa sjálfir gengið í gegnum áfall þegar um málið er fjallað.
- Í samráði við umsjónarkennara viðkomandi barns skal hafa samband við prest til aðstoðar
- Samnemendur útbúa samúðarkveðju
- Skólinn sendir samúðarkveðju til nemandans og fjölskyldu hans
- Ræða þarf í áfallateymi og í samráði við ættingja hvort fulltrúar skólans verði viðstaddir jarðarförina
- Ef forráðamenn nemenda ákveða að þeir verði við jarðarförina, þarf að undirbúa það vandlega í samráði við forráðamenn hins látna. Nauðsynlegt er að forráðamenn nemenda fari með þeim í jarðarförina/minningarathöfnina
- Aðilar úr áfallateymi aðstoða umsjónarkennara við að undirbúa námshópin undir það hvernig skólafélagar taka á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann til að auðvelda honum endurkomuna og hvernig skólafélagar styðja best við nemandann sem hlut á að máli. Það auðveldar nemandanum að takast á við aðstæður
- Hlúð er að nemandanum í skólanum eins lengi og þurfa þykir, m.a. með viðtölum. Tryggja þarf utanaðkomandi aðstoð ef þurfa þykir.



Andlát starfsmanns

- Skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri sér um að afla staðfesta upplýsinga um atburðinn og hefur samband við heimilið og upplýsir um aðgerðir skólans
- Skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri kallar áfallateymi saman á stuttan fund þar sem fólk setur áfallaáætlun skólans í gang og skiptir með sér verkum
- Áfallateymi boðar prest á fundinn
- Gæta skal þess að nánin skyldmenni hins látna, sem eru við nám eða störf við skólann, fái fregnina sérstaklega, ekki yfir hópinn
- Skólastjórnendur og aðilar úr áfallateymi tilkynna andlátið. Ráðið ákveði eftir atvikum máls verkaskiptingu

a. Ef atburður á sér stað á vinnudegi skal starfsfólk skólans kallað saman.

b. Ef atburður á sér stað á frídegi er tilkynnt um atburðinn með símtali. Hvert tilvik metið fyrir sig. Mikilvægt er að allir fái fregnina samtímis. Þeir sem sjá um úthringingar eru: skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri, skrifstofustjóri, skólaráðgjafi, námsráðgjafi, hjúkrunarfræðingur, forstöðumaður vistunar og yfirmaður skólaliða. Skrifstofustjóri prentar út nýjan lista og áfallateymi raðar niður á áður nefnda.

- Á kennarastofu skal hafa kveikt á kerti við mynd af viðkomandi Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri og prestur fara inn í umsjónarþekk viðkomandi ef það á við og tekur með sér áfallabox (með kerti, stjaka og dúk)
- Umsjónarkennarar segja nemendum frá atburðinum í kennslustofu
- Fáni dreginn í hálfu stöng þegar búið er að tilkynna starfsfólki og nemendum um andlátið.
- Vinna í skólanum samdægurs
- Ef um umsjónarkennara er að ræða tekur áfallateymi ákvörðun um hver kemur inn í bekkinn. Mikilvægt er að halda tímamörk stundatöflu, tímann má nota í samverustund og aðra vinnu
- Utanaðkomandi aðilar og áfallateymi aðstoða eftir þörfum
- Nemendum gefið tækifæri til að ræða um atburðinn (lífið og dauðann)
- Skólastjóri ásamt öðrum starfsmanni heimsækir fjölskylduna til að votta samúð fyrir hönd skólans. Tekur með sér kerti, blóm eða annað viðeigandi og sendir samúðarkveðju frá starfsfólki
- Umsjónarnemendur gera kort og/eða útbúa litlar gjafir til fjölskyldunnar
- Mikilvægt að ritari skólans athugi hvaða nemendur og starfsmenn eru ekki í skólanum þennan dag, svo hægt sé að upplýsa þá um málið
- Bréf/tölvupóstur sent heim til forráðamanna nemenda þar sem þeim er greint frá því hvernig skólastarfið verði næstu daga (sjá stöðluð bréf í bókinni Börn og sorg og á samgögnum)
- Í lok dagsins fundar áfallateymi ásamt starfsfólki, þar sem farið er yfir stöðuna og áætlanir gerðar um áframhaldandi vinnu
- Áfallateymi ákveður og skipuleggur hvernig unnið verður með starfsfólk skólans og upplýsir starfsfólkið um það á sameiginlegum fundi
- Kyrrðarstund höfð í skólanum fyrir starfsfólk



- Mikilvægt er að starfsfólk skólans og þeir sem voru að vinna sérstaklega með starfsmanninum fái sjálfir stuðning og hjálp.
- Vinna í skólanum næstu daga
- Kveikt er á kertinu og það gert daglega, allavega fram yfir jarðarför. Þegar henni er lokið er dúkurinn tekinn en hafa má kerti og mynd eitthvað áfram
- Skólastjórnendur eða aðrir fulltrúar skólans skrifa minningargrein og kveðjur frá skólanum
- Ef um umsjónarkennara er að ræða er viðkomandi nemendum greint frá hvað gerist næstu daga þ.e. kistulagning og jarðarför (ath. að fá prest)
- Ákveði forráðamenn nemenda að þeir verði við jarðarförina þurfa þeir sjálfir að vera með þeim. Kennari áréttar þetta við forráðamenn

Andlát náins aðstandenda starfsmanns (maki, barn)

- Skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri aflar upplýsinga um andlátíð og upplýsir um aðgerðir skólans
- Skólastjóri eða staðgengill hans upplýsir allt starfsfólk skólans um andlátíð
- Ritari veitir skólastjóra upplýsingar um starfsmenn sem eru fjarverandi og skólastjóri hefur sérstaklega samband við þá
- Ef maki umsjónarkennara fellur frá tilkynnir skólastjóri eða staðgengill hans umsjónarþegnum og forráðamönnum um andlátíð
- Skólastjóri, ásamt öðrum fulltrúa skólans, heimsækir viðkomandi starfsmann og tekur með sér kerti, blóm eða annað viðeigandi. Skólastjóri fyrir hönd skólans sendir starfsmanninum og fjölskyldu hans samúðarkveðjur
- Ef ástæða þykir til að tilkynna nemendum um atburðinn sjá umsjónarkennari eða staðgengill hans um það.

Ferðalög á vegum skólans

Verði alvarlegt slys eða dauðsfall á ferðalagi á vegum skólans ber að fylgja eftirfarandi áætlun:

- Hringja í 112
- Lögregla lætur aðstandendur viðkomandi nemenda vita
- Kennarar sem eru með nemendahópinn ákveða hver þeirra verður forsvarsmaður Forsvarsmaður kennara lætur skólastjóra vita af atburðinum og þeir ákveða hvort hópnum skuli snúið heim
- Áfallateymi og sóknarprestur ákveða hvernig aðstandendur viðkomandi skólafélaga eru látnir vita af atburðinum
- Kennarar safna nemendahópnum saman. Útskýrt er fyrir þeim hvað hefur gerst
- Heimför er skipulögð eins fljótt og auðið er
- Skólastjóri/áfallateymi lætur foreldra vita eins fljótt og auðið er
- Áfallateymi tekur á móti nemendum þegar komið er í skóla og kynnir þeim næstu skref
- Frekari vinna er skipulögð af áfallateymi og kennurum miðað við ofangreinda aðgerðaráætlun fyrir slys og dauðsföll.



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

Áfallakassi

Áfallakassi skal geymdur í skáp hjá deildarstjóra sem ber ábyrgð á kassanum og innhaldi hans. Innihald áfallakassa: Kerti, dúkur, rammi og aðgerðaráætlun.