



Áfallaáætlun Viðistaðaskóla

Hvað er áfall?

Ef nemandi, starfsmaður, forráðamenn eða systkini nemanda verða fyrir alvarlegu áfalli.

Þau geta verið af völdum:

- andláta
- slysa
- alvarlegra og/eða langvarandi veikinda
- líkamsárása
- náttúruhamfara
- kynferðisbrota
- annars sem samkvæmt mati áfallateymis veldur áfalli hjá nemanda.

Áfallateymi

Í áfallateymi Viðistaðaskóla sitja skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, skólahjúkrunarfræðingur og námsráðgjafi.

Símaskrá áfallateymis skólaárið 2026-2027

Arnór Heiðarsson, skólastjóri, s. 664-5890

Valgerður Júlíusdóttir, aðstoðarskólastjóri, s. 664-5891

Ilmur Dögg Níelsdóttir, skólahjúkrunarfræðingur

Svanhildur Lís Leifsdóttir, skólahjúkrunarfræðingur

María Guðmundsdóttir Gígja, námsráðgjafi

Með teyminu starfa eftir atvikum: skrifstofustjóri, deildarstjórar stiga, prestur, umsjónarkennari eða aðrir kennarar viðkomandi nemanda og forráðamenn. Að auki geta lögregla, skrifstofa Mennta og Lýðheilsusviðs og aðrir ráðgjafar komið að starfi teymisins eftir því sem við á.

Áfallateymið sinnir fyrstu viðbrögðum við áfalli og leggur drög að næstu skrefum. Teymið starfar þar til mál eru komin í ferli eða þá að áframhaldandi vinna/viðbrögð hafa verið ákveðin. Það sér einnig til þess að nemendur og starfsfólk skólans fái viðeigandi þjónustu í kjölfar áfalls. Teymið hittist við upphaf skólaárs, fer yfir áætlanir og tekur stöðuna.

Fyrstu viðbrögð vegna áfalls:

Upplýsingar um áföll berast til skólastjóra (aðstoðarskólastjóra eftir þörfum). Hans hlutverk er að leita staðfestingar hjá aðstandendum, lögreglu eða öðrum aðilum og kalla áfallateymi saman.



Aðgerðir áfallateymis eru eftirfarandi:

- Ákveða verkaskiptingu. Fá fólk til starfa með teyminu og hringja eftir aðstoð ef þarf.
- Tryggja að nánin skyldmenni hins veika/látna sem er við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega, ekki yfir hópinn.
- Tilkynna starfsfólki um áfallið.
- Upplýsa forráðamenn nemenda sem málið varðar um áfallið.
- Fá forráðamenn til að vinna með börnin.
- Ákveða fyrirkomulag næstu skóladaga
 - Samvera inni í bekk (umsjónarkennari, skólastjóri og prestur).
 - Fundur á sal
 - Samverustund í skóla með nemendum og forráðamönnum

Andlát nemanda

- Skólastjóri tilkynnir starfsfólki dauðsfallið eins fljótt og auðið er með fundi og/eða tölvupósti.
- Séu nemendur í skóla þegar fréttir berast þá vinnur skólastjóri í samvinnu við aðra stjórnendur, umsjónarkennara, forráðamenn og prest/sálgæsluaðila að tilkynningu.
- Umsjónarkennarar tilkynna andlátið í öðrum bekkjardeildum. Mikilvægt er að allir fái fregnina samtímis. Mikilvægt að umsjónarkennari í viðkomandi bekk fái stuðningsaðila með sér þ.e. að tveir séu í stofunni.
- Komi andlátstilkynning utan skólatíma er forráðamönnum tilkynnt um andlátið og er það þeirra hlutverk að ræða við börnin sín og upplýsa um það sem gerst hefur.
- Allir nemendur eru upplýstir um að þeir geti leitað til námsráðgjafa, stjórnenda, hjúkrunarfræðings og kennara ef þeir vilja tala um viðbrögð sín við fréttunum.
- Skólinn dregur fána í hálfa stöng þegar búið er að tilkynna nemendum andlátið.
- Æskilegt er að umsjónarkennari fái tvær kennslustundir með sínum bekk.
- Nemendum gefið tækifæri til að ræða um atburðinn (lífið og dauðann).
- Sóknarprestur auk námsráðgjafa, hjúkrunarfræðings, skólastjórnanda og/eða skólasálfræðings aðstoða ef þörf er á.
- Forráðamönnum nemenda tilkynnt um atburðinn með tölvupósti/hringt ef þess gerist þörf. Forráðamenn beðnir um að huga að börnum sínum í lok skóladags.
- Mikilvægt að skrifstofustjóri athugi hvaða nemendur/forráðamenn hafi ekki tölvuaðgang svo hægt sé að senda skilaboð til þeirra.
- Tryggja þarf að allir fari heim með eins réttar upplýsingar um atburði og hægt er. Meta þarf hvort rétt sé að senda bréf með helstu upplýsingum heim til nemenda.
- Í lok dagsins skal fundað í áfallaráði ásamt umsjónarkennara, þar sem farið er yfir stöðuna og áætlanir gerðar um áframhaldandi vinnu.



Þegar lengra líður frá

- Fulltrúar skólans (skólastjóri, deildarstjóri, umsjónarkennari, námsráðgjafi eða annar kennari sem þekkti viðkomandi vel) fara í heimsókn til aðstandenda viðkomandi nemanda með samúðarkveðju.
- Bænastund/minningarstund skipulögð í samráði við aðstandendur og prest.
- Huga að gerð minningargreinar frá skólanum (skólastjóri, umsjónarkennari). Bekkurinn útbýr samúðarkveðju og/eða skrifar minningargrein.
- Ef nemendur eiga að vera við jarðarförina, þarf að undirbúa það vandlega í samráði við forráðamenn nemandans. Nauðsynlegt er að forráðamenn fari með börnum sínum í jarðarförina. Sóknarprestur getur hugsanlega komið inn í bekkinn og sagt frá því hvernig útförin fer fram.
- Kennarar þurfa að geta brotið upp kennslustundir næstu daga, ef spurningar vakna, eða ef fram koma viðbrögð sem sýna sorg, reiði, örvæntingu eða sektarkennd. Leyfið börnunum að tjá tilfinningar sínar og koma með eigin reynslusögur.
- Mikilvægt er að umsjónarkennari fái stuðning og hjálp.
- Skólastjórnendur, umsjónarkennari og þeir sem tengst hafa barninu verða við jarðarförina.
- Huga þarf að sálrænum stuðningi við kennara og samnemendur þegar frá líður og lífið færist í eðlilegt horf.

Viðbrögð vegna alvarlegra slysa eða veikinda nemenda

- Skólastjóri, skólahjúkrunarfræðingur og umsjónarkennari greina bekkjarfélögum frá staðreyndum.
- Ef umsjónarkennari óskar getur hann leitað aðstoðar annars starfsmanns og/eða annars fagfólks.
- Ef nemandi verður fyrir áfalli í skólanum eða sýnir hegðun sem bendir til áfalls er mikilvægt að foreldri/forsjáaraðili sæki nemandann í skólann. Upplýsa þarf foreldra um viðbrögð nemandans við áfallinu og við hverju megi búast fyrst á eftir.
- Tryggja þarf að allir fari heim með eins réttar upplýsingar um atburði og hægt er. Meta þarf hvort rétt sé að senda bréf með helstu upplýsingum heim til nemenda. Það er gert í samráði við foreldra.
- Umsjónarkennari athugar í samráði við forráðafólk hvort heimsóknir séu heppilegar eða mögulegar.
- Umsjónarkennari aðstoðar nemendur að útbúa kveðjur frá bekkjarfélögum og fjallar um málið í bekknum eftir þörfum.

Viðbrögð við öðrum áföllum sem snerta nemendur

- Umsjónarkennari eða annar fagaðili greinir frá atburðinum í bekknum.
- Umsjónarkennari fjallar um málið í bekknum eftir þörfum og aðstæðum hverju sinni.

Viðbrögð vegna andláts starfsmanns

- Skólastjóri og/eða fagfólk tilkynnir starfsfólki um andlátíð.
- Gæta þarf að því að náin skyldmenni hins látna, sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega – ekki yfir hópinn.
- Séu nemendur í skóla þegar fréttir berast þá vinna stjórnendur að tilkynningu, í samráði við prest og annað fagfólk. Komi tilkynning utan skólatíma er forráðamönnum tilkynnt um andlátíð og er það þeirra hlutverk að ræða við börnin sín og upplýsa um það sem gerst hefur.
- Ef nemandi verður fyrir áfalli í skólanum eða sýnir hegðun sem bendir til áfalls er mikilvægt að foreldri/forsjáraðili sæki nemandann í skólann. Upplýsa þarf foreldra um viðbrögð barnsins við áfallinu og við hverju megi búast fyrst á eftir.
- Tryggja þarf að allir fari heim með eins réttar upplýsingar um atburði og hægt er. Meta þarf hvort rétt sé að senda bréf með helstu upplýsingum heim til nemenda.

Þegar lengra líður frá

- Skólinn sendir samúðarkveðju til nánustu aðstandenda.
- Skólastjóri skrifar minningargrein fyrir hönd skólans.
- Aðilar úr áfallaráði veita nemendum stuðning. Unnið verður með umsjónarbekk viðkomandi starfsmanns eða nemendum almennt eftir því sem þörf er á.
- Skólastjóri og aðili úr áfallaráði (eða nánir samstarfsmenn) fara heim til nánustu aðstandenda starfsmanns.
- Ef nemandur vilja vera viðstaddir jarðarför þarf að undirbúa það vandlega í samráði við foreldra og aðstandendur.
- Umsjónarkennari fjallar um málið í bekknum eftir þörfum og fái fagaðila með sér í lið eftir þörfum. Umsjónarkennari aðstoði nemendur að útbúa kveðjur.
- Bænastund/minningarstund skipulögð í samráði við prest/sálgæsluaðila ef við á.

Viðbrögð vegna alvarlegra slysa eða veikindum starfsmanns

- Skólastjóri greinir starfsfólki frá staðreyndum. Skólastjóri, skólahjúkrunarfræðingur og umsjónarkennari greina nemendum frá staðreyndum.
- Ef umsjónarkennari óskar getur hann leitað aðstoðar annars starfsmanns og/eða annars fagfólks
- Ef starfsmaður/starfsfólk verður fyrir áfalli í skólanum eða sýnir hegðun sem bendir til áfalls er mikilvægt að viðkomandi fái að fara heim og/eða aðstandandi látinn vita.
- Tryggja þarf að allir fari heim með eins réttar upplýsingar um atburði og hægt er. Meta þarf hvort rétt sé að senda bréf/skilaboð með helstu upplýsingum heim til nemenda. Umsjónarkennari aðstoði nemendur að útbúa kveðjur frá nemendum ef vill. Skólastjóri sér til þess að kveðjur berist frá samstarfsfólki.



Upplýsingafundur með foreldrum

Í kjölfar áfalls getur verið mikilvægt að halda fund með foreldrum til að upplýsa um stöðu mála og þær aðgerðir sem gripið hefur verið til. Á slíkum fundi er farið yfir það hvernig sorgarviðbrögð barna geta birst. Hvernig þau meðtaka upplýsingar og hvernig forráðafólk geta staðið með sínu barni. Eins hvernig á að vinna áfram með nemendur í náninni framtíð.

Mikilvægt er að forráðafólki gefist tækifæri til að spyrja og viðra eigin skoðanir. Ásamt því að segja frá því sem þau hafa verið að hugsa eða hvernig þeim líður.

Samstarfsaðilar áfallaráðs

- **Neyðarlínan 112**
- Lögreglan, sími 444 1000
- Skrifstofa Víðistaðakirkju, sími 5652050
 - Sr. Bragi J. Ingibergsson prestur í Víðistaðakirkju, sími 894-7173
 - Neyðarsími presta í Hafnarfirði utan skrifstofutíma: 659-7133
- Bráðamóttaka og áfallahjálpi Landspítalans í Fossvogi, sími 543 2000
- BUGL bráðabjónusta á dagvinnutíma, sími 543 4300
- Bráðabjónusta geðsviðs við Hringbraut á öðrum tímum, sími 543 4050
- Bráðamóttaka og áfallhjálp Landspítala Háskólasjúkrahúss, sími 543 2000
- Sálfræðingur skólans, s. 5855500
- Fjölskyldubjónustan í Hafnarfirði, sími 5855500
- Heilsugæslan Fjörður í Hafnarfirði, Fjarðargötu 13-15, sími 5135400
- Heilsugæslan Sólvangi, Sólvangsvegi, sími 5136200