

## Áfallaáætlun Ártúnsskóla

Í Ártúnsskóla er starfandi áfallateymi sem skipuleggur viðbrögð og vinnuáætlun við áföllum sem starfsfólk, nemendur og aðstandendur þeirra kunna að verða fyrir. Tilkynningar um áföll berast til skólastjóra Ellen Gísladóttir / aðstoðarskólastjóra Guðrún Bára Gunnarsdóttir, s. 411-7670 eða [ellen.gisladdottir@rvkskolar.is](mailto:ellen.gisladdottir@rvkskolar.is) / [guðrun.bara.gunnarsdottir@rvkskolar.is](mailto:guðrun.bara.gunnarsdottir@rvkskolar.is)

### Áföll teljast:

- Alvarlegur sjúkdómur gerir vart við sig
- Alvarlegt slys hefur átt sér stað
- Missir/andlát einhvers nákomins
- Kynferðisleg árás
- Skyndileg örorka eða missir fyrri hæfileika og getu
- Að verða vitni að ógnvekjandi atburði
- Að vera valdur að alvarlegu slysi eða tjóni
- Skilnaður foreldra
- Náttúruhamfarir

### Áfallateymi

Innan Ártúnsskóla mynda eftirtaldir fagaðilar áfallateymi, skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, (ef áfall á við) grunnskóladeild, aðstoðarleikskólastjóri (ef áfall á við) leikskóladeild, skólasálfræðingur, skólahjúkrunarfræðingur, náms- og starfsráðgjafi og fulltrúi trúfélags/lífsskoðunarfélags viðkomandi. Auk þess starfa forstöðumaður frístundar, verkefnastjóri sérkennslu og umsjónarkennarar eins og þurfa þykir. Skólastjóri ber ábyrgð á því að kalla saman áfallateymið. Ef annar en skólastjóri tekur við tilkynningu skal sá hinn sami gera skólastjóra viðvart eða staðgengils hans eins fljótt og hægt er. Ráðið skiptir með sér verkum og fer það eftir atvikum máls hvernig sú verkaskipting er. Strax þarf að ákveða hver sér um og hvernig skal tilkynna áfall til starfsmanna skólans, nemenda í viðkomandi bekk og eftir atvikum nemendum í öðrum bekkjum og aðstandenda þeirra. Ráðið hefur frá upphafi fullt samráð við fjölskyldu viðkomandi og samþykki fyrir öllum aðgerðum sem áfallateymi telur nauðsynleg. Áfallateymi Ártúnsskóla starfar að fyllsta trúnaði og gætir sérstaklega allra persónulegra upplýsinga.

### Áfallateymi Ártúnsskóla:

skólastjóri  
aðstoðarskólastjóri  
aðstoðarleikskólastjóri  
forstöðumaður frístundar  
skrifstofustjóri  
skólahjúkrunarfræðingur  
skólasálfræðingur  
námsráðgjafi  
Fulltrúi trúfélags/lífsskoðunarfélags viðkomandi

## Hlutverk áfallateymis

Í meginatriðum er hlutverk áfallateymis að gera áætlun svo bregðast megi fumlaut og ákveðið við, þegar áföll hafa orðið, s.s. bráð veikindi, alvarleg slys, dauðsföll eða aðrir atburðir sem líklegir eru til að kalla fram áfallastreitu og/eða sorgarviðbrögð. Lykilatriði er að í hverju tilviki sé mótuð skýr og afdráttarlaus áætlun um hver sinni hvaða hlutverki, í hvaða röð, og hvernig beri að bregðast við. Mikilvægt er að huga vandlega að óskum fjölskyldna þeirra sem hlut eiga að máli hverju sinni. Við skipulag áfallahjálpar og viðbragða, þarf að hafa í huga alla þá einstaklinga sem koma að starfsemi skólans, s.s. nemendur, aðstandendur, kennara, stjórnendur og annað starfsfólk. Áfallateymi fundar og kemur saman eins oft og þurfa þykir.

## Viðbragðsáætlun

### Áfallateymi 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.

### Fyrstu viðbrögð

- Tilkynning berst til skólastjóra / aðstoðarskólastjóra sem aflar upplýsinga frá ábyrgum aðilum, þ.e. aðstandendum, lögreglu, prestum og/eða sjúkrahúsi.
- Skólastjóri kallar saman áfallateymi skólans.
- Aðgerðarlisti er útbúinn og gerð er ákveðin verkaskipting.
- Viðbragðsteymið kemur eins oft saman og þurfa þykir.

### Samdægurs

- 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. frístundamiðstöðvar, þjónustumiðstöðvar, íþróttahúss og sundlaugar.
- Greint er frá skipulagi aðgerða skólans á komandi dögum, eftir því sem við á.

### Næstu dagar

- 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 þjónustumiðstöð.

### Næstu vikur og mánuðir

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