



MENNTASKÓLINN  
VIÐ SUND

## Viðbragðsáætlun Menntaskólans við Sund vegna áfalla eða sorgaratburða

Áfall er mótlæti eða erfið reynsla sem einstaklingur verður fyrir.

Áfallateymi skólans fer með verkstjórn þegar válegir atburðir gerast sem snerta nemendur og/eða starfsmenn skólans.

Eftirtaldir sitja í áfallateymi:

- Rektor.
- Konrektor.
- Kennslustjóri.
- Forstöðumaður námsráðgjafar.
- Námsráðgjafi.
- Skrifstofustjóri.
- Fulltrúar kennara

Áfallateymi getur leitað til eftirtalinna aðila eftir þörfum:

- Sóknarprest í Langholtskirkju.
- Yfirlæknis á heilsugæslunni í Glæsibæ.
- Verkefnisstjóra Rauða krossins.

Rektor er formaður teymisins og kallar það saman þegar þörf krefur. Hann er sá aðili innan skólans sem fyrst er haft samband við vegna válegra tíðinda. Hann getur tekið ákvarðanir strax og sér að jafnaði um samskipti við fjölmiðla ef til kemur þannig að upplýsingastreymi sé samræmt.

Hlutverk námsráðgjafa er fyrst og fremst að skipuleggja sálræna skyndihjálp við þann eða þá sem fyrir áfalli verða. Mikilvægt er að þessi skipulagning sé þannig að sá sem fyrir áfalli verður fái strax þá aðstoð og aðhlyningu sem nauðsynleg er.

Menntaskólinn við Sund hefur samið við prest um að vera til taks ef á þarf að halda. Eftir atvikum er rétt að koma á tengslum við heilsugæslustöð og Rauðakross Íslands. Brýnt er að koma skilaboðum strax til allra starfsmanna og er rektor ábyrgur fyrir því.

Skrifstofustjóri sér um að miðla og taka við upplýsingum. Ef hringt er og beðið um að ná í nemanda úr tíma er mjög nauðsynlegt að skrifstofustjóri hafi á blaði hjá sér ákveðnar spurningar (gátlista) til að koma í veg fyrir að nemandi sé t.d. tilkynnt um dauðsfall beint í

gegnum símann. Með vitneskju sinni um eitthvað alvarlegt á skrifstofustjóri að hafa samband við einhvern úr yfirstjórn skólans (rektor, konrektor).

Nemandinn er síðan tekinn út úr tíma, honum tilkynnt um atburðinn og hlúð að honum eins og hægt er. Mismunandi er hvernig fólk tekur áföllum og skólinn þarf að vera undir það búinn að bjóða fram þá aðstoð sem nauðsynleg er til að nemandinn fari ekki út úr skólanum í þannig ástandi að hann geti valdið sjálfum sér og öðrum skaða. Mikilvægt er að starfsfólk tjái sig ekki eða bregðist við válegum atburðum án samráðs við áfallateymi.

Ef nemandi slasast alvarlega eða lætur lífið hefur námsráðgjafi samband við kennara viðkomandi og leitar upplýsinga um hver vinahópurinn er svo hægt sé að ná sem fyrst til þeirra. Nauðsynlegt er að nánustu vinir fái aðstoð og aðstandendur þeirra fái vitneskju um atburðinn þannig að nemendur geti fengið stuðning þegar heim er komið.

## **Viðbrögð MS við áföllum**

### ***Fyrstu viðbrögð***

1. Sá sem fyrstur fær upplýsingar um dauðsfall eða alvarlegt slys kemur þeim til yfirstjórnar skólans. Upplýsingar fara ekki lengra fyrr en rektor hefur gefið fyrirmæli um það.
2. Yfirstjórn skólans aftar staðfesta upplýsinga hjá lögreglu/forráðamönnum eða öðrum sem málið varðar.
3. Rektor kallar áfallateymi skólans saman á fund þar sem verkum er skipt og fyrstu aðgerðir ákveðnar. Fyrsti fundur ætti að vera stuttur, þar sem verkum er skipt og fyrstu aðgerðir skólans ákveðnar.
4. Rektor og námsráðgjafi kalla til nemanda (ef um slíkt mál er að ræða) og flytja honum fregnir af andláti/slysi. Hlúð er að nemandanum eins og unnt er og leitað aðstoðar eftir því sem hæfir hverju sinni.
5. Rektor upplýsir kennara og aðra starfsmenn skólans í tölvupósti um hvað gerst hefur og hvernig skólinn hyggst taka á málum. Rektor sér um að upplýsingar berist til alls starfsfólks skólans, s.s. starfsfólks í Kattholti, á bókasafni, í eldhúsi starfsmanna, í íþróttahúsi, á skrifstofu, ræstingafólks og húsvarðar. Mikilvægt er að umsjónarkennari/ar þess/þeirra nemenda er málið varðar fái upplýsingar sem fyrst. Hringja þarf í þá sem ekki eru á staðnum.
6. Athuga þarf hvort einhverjir nemendur/starfsmenn tengjast atburðinum sérstaklega og þurfi að fá upplýsingar um atburðinn í einrúmi áður en nemendahópnum er tilkynnt um það sem gerst hefur. Umsjónarkennari/kennarar/aðrir segja frá atburðinum hver í sinni kennslustofu – allir á sama tíma.

Æskilegt er að nemendur fái að ræða atburðinn og líðan sína og því er að jafnaði heppilegra að greina frá atburðinum í kennslustofu. Ítreka þarf við nemendur að senda ekki SMS né birta upplýsingar um atburðinn á fésbókinni.

1. Húsvörður flaggar í hálfra stöng að tilkynningu lokinni.
2. Skrifstofustjóri sér um að senda blóm í nafni skólans til fjölskyldu viðkomandi.
3. Ef um nemanda er að ræða hjálpar umsjónarkennari bekknum að senda kveðju til fjölskyldu hans.
4. Samskipti við fjölskyldu þess látna eru í höndum skólastjórnenda /námsráðgjafa sem njóta aðstoðar umsjónarkennara ef um nemanda er að ræða.
5. Í lok skóladagsins kallar skólameistari áfallateymi skólans saman. Farið er yfir nöfn þeirra sem tengjast atburðinum, s.s. ættingja og vina. Aðgerðir næstu daga ræddar.
6. Minningarathöfn í skólanum.

### **Viðbrögð næstu daga**

1. Hlúð er að nemendum og þeim gefinn kostur á að vinna með tilfinningar sínar. Boðið er upp á einstaklingsviðtöl. Nauðsynlegt getur reynst að fá utanaðkomandi aðstoð til að álag verði ekki of mikið á starfsfólki skólans, t.d. sálfræðing eða prest.
2. Hafi nemandi eða starfsmaður látist er hins látna minnst með sameiginlegri athöfn, til dæmis í umsjá prests.
3. Húsvörður flaggar á jarðarfaraþegi.
4. Ef nemendur mæta í jarðarförina er mælt með því að foreldrar fari með þeim.
5. Haldið er áfram næstu vikur og mánuði að hlúa að nemendum og starfsfólki skólans. Gefa skal gaum að áfallastreitu meðal nemenda og starfsmanna skólans. Þjóða skal upp á hópvinnu eða einstaklingsviðtöl ef þörf er á.

**Viðauki I.** Gátlisti vegna andláts (á innra neti skólans).

**Viðauki II.** Gátlisti vegna slyss eða áfalls (á innra neti skólans).