



## Áfallaáætlun Gerðaskóla

Áfallaáætlun er vinnuáætlun svo bregðast megi fumlaut og ákveðið við þegar áföll verða, s.s. bráð veikindi, alvarleg slys, dauðsföll eða aðrir atburðir sem líklegir eru til að kalla fram áfallastreitu eða sorgarviðbrögð. Vinnuáætlunin er skýr og afdráttarlaus um hver sinnir hvaða hlutverki, í hvaða röð og hvernig beri að bregðast við. Huga skal að óskum fjölskyldna þeirra sem hlut eiga að máli hverju sinni. Áfallateymi sér til þess að allt starfsfólk fái kynningu á því hvernig bregðast skuli við áföllum. Einnig þarf að sjá til þess að kennarar og annað starfsfólk sem að áfallahjálparinnur fái stuðning og hjálpar.

Í áfallateyminu eru

- skólahjúkrunarfræðingur
- skólasálfræðingur
- námsráðgjafi
- stjórnendur skólans

Atburðir sem teljast vera áföll:

1. Alvarleg slys eða dauðsfall nemanda.
2. Alvarleg slys eða dauðsfall foreldra eða annarra náinna ættingja
3. Alvarleg slys eða dauðsfall starfsmanns.
4. Slys í vettvangsferðum eða á skólatíma.
5. Langvarandi veikindi nemanda.
6. Kynferðisleg misnotkun.
7. Ofbeldi gegn nemanda.
8. Önnur óskilgreind áföll, t.d. skilnaður – fangelsun – mannshvarf

### Alvarleg slys nemanda eða starfsmanna

1. Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri fær staðfestingu á slysi hjá aðstandendum (lögregla eða sjúkrahús mega ekki gefa upp upplýsingar). Skólahjúkrunarfræðingur getur fengið upplýsingar frá sjúkrahúsi. Mikilvægt að fá nákvæmar upplýsingar áður en vinna hefst. Erfitt getur reynst að leiðrétta sögusagnir ef ekki er gripið strax inn í atburðarásina.
  - a. Ef nemandi slasast alvarlega á skólatíma (slys eða ofbeldi) skal hafa samband við forsjáraðila og lögreglu, neyðarnúmer 112.
  - b. Öll vinna í skólanum er háð samþykki aðstandenda. Borið er undir þá hvað sagt verði og gert, s.s. tilkynningar og bréf.
  - c. Skólinn gefur ekki upplýsingar til fjölmiðla.
2. Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri kallar til áfallateymi. Áfallateymi fundar og skiptir með sér verkum, fyrstu aðgerðir skóla ákveðnar.
  - a. Ákveða þarf hvaða nemendahópum innan skólans þarf að tilkynna um áfallið, hvort það eru allir nemendur, eingöngu bekkurinn eða ákveðin skólastig.
3. Kalla skal saman starfsmenn skólans. Starfsmönnum er tilkynnt hvað gerst hefur og hvernig skólinn hyggst taka á málum. Athuga skal að þeir starfsmenn sem ekki eru á staðnum fái upplýsingar (líka starfsmenn frístundaskólans og íþróttahúss).

- a. Hvað gerðist og hugsanleg áhrif á nemendahóp
  - b. Hverjum tengist viðkomandi t.d. systkini, vinir, vinahópar s.s. íþróttafélag, félagsstarf eða annað.
  - c. Hvernig er best að svara spurningum frá nemendum og foreldrum.
  - d. Hvernig er best að haga skólastarfinu það sem eftir er dags og næstu daga
  - e. Hvaða hjálp fáum við utan skólans, s.s. sálfræðingur.
  - f. Hverjir svara fólki utan skólans.
  - g. Ákveða þarf hverjir verði fulltrúar skólans til að fara og heimsækja nemanda/starfsmann eða fjölskyldu til að sýna samstöðu og hluttekningu.
  - h. Ákveða annan fund og yfirfara stöðuna.
4. Skólinn kemur upplýsingum til aðstandenda nemenda. Meta þarf hvort nóg er að senda bréf/tölvupóst heim til foreldra, sérstaklega ef um er að ræða slys í skólanum. Ef slys er alvarlegt þá er best að hafa samband við forráðamenn áður en rætt er við nemendur. Foreldrum er þá boðið að koma og vera börnum sínum til stuðnings. Mælt er með að skólastarf haldi áfram, að börnin haldi hópinn og vinni verkefni saman. Oft eru börn fljótari að vinna sig út úr áfallinu þannig frekar en ef þau fara heim með foreldrum.
5. Skólastjórnendur tilkynna áfallið til nemenda í smáum hópum. Umsjónakennari hvers bekkjar sér um það.
- a. Umsjónakennarar geta leitað aðstoðar ef þeir treysta sér ekki til að tilkynna. Hafa skal til taks aðstoðarmenn (skólastjóra, sálfræðing, sérgreinakennara, prest, námsráðgjafa, hjúkrunarfræðing)
  - b. Nemendur vinna kveðjur til að senda bekkjarfélaga/starfsmanni/aðstandendum.
6. Áfallaráð kemur saman og fer yfir stöðu málsins. Starfsmenn skóla eru kallaðir saman í lok dags eða byrjun næsta dags áður en skólastarf byrjar og farið er yfir stöðuna. Verkefnum útdeilt.
7. Áfallahjálp: Tilfinningaleg úrvinnsla til þeirra sem þörf hafa á. Mikilvægt er að kennarar og starfsmenn verði vakandi fyrir þeim nemendum sem þurfa meiri stuðning.

### **Dauðsfall nemenda**

1. Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri fær staðfestingu á dauðsfalli hjá aðstandendum (lögregla eða sjúkrahús mega ekki gefa upp upplýsingar). Skólahjúkrunarfræðingur getur fengið upplýsingar frá sjúkrahúsi. Mikilvægt að fá nákvæmar upplýsingar áður en vinna hefst. Erfitt getur reynst að leiðrétta sögusagnir ef ekki er gripið strax inn í atburðarásina.
  - a. Öll vinna í skólanum er háð samþykki aðstandenda. Borið er undir þá hvað sagt verði og gert, s.s. tilkynningar og bréf.
  - b. Haft er samband við sóknarprest og hann beðinn um að koma og ræða við nemendur.
  - c. Skólinn gefur ekki upplýsingar til fjölmiðla.

2. Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri kallar til áfallateymi. Nauðsynlegt er að hafa umsjónakennara hins látna með. Áfallateymi fundar og skiptir með sér verkum, fyrstu aðgerðir skóla ákveðnar.
  - a. Ákveða þarf hvaða nemendahópum innan skólans þarf að tilkynna um áfallið, hvort það séu allir nemendur, eingöngu bekkurinn eða ákveðin skólastig.
  - b. Gæta skal þess að nán skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega, ekki yfir hópinn.
  - c. Fræðsluskrifstofa er upplýst um dauðsfallið.
  
3. Kalla skal saman alla starfsmenn skólans. Starfsmönnum tilkynnt hvað gerst hefur og hvernig skólinn hyggst taka á málum. Athuga skal að þeir starfsmenn sem ekki eru á staðnum fái upplýsingar (líka starfsmenn Frístundaskólans og íþróttahúss).
  - a. Hvað gerðist og hugsanleg áhrif á nemendahóp
  - b. Hverjum tengist viðkomandi t.d. systkini, vinir, vinahópar s.s. íþróttafélag, félagsstarf eða annað.
  - c. Hvernig er best að svara spurningum frá nemendum og foreldrum.
  - d. Hvernig er best að haga skólastarfinu það sem eftir er dags og næstu daga
  - e. Koma upp athvarfi þar sem hægt er að vera í fámenni t.d hjá námsráðgjafa og skólahjúkrunarfræðingi.
  - f. Hvaða hjálp fáum við utan skólans, s.s. sálfræðingur, prestur.
  - g. Hverjir svara fólki utan skólans.
  - h. Senda samúðarkveðju heim til aðstandenda. Ákveðið er hverjir verði fulltrúar skólans til að fara heim til aðstandenda til að votta samúð. Taka ber tillit til fjölskyldu varðandi tímasetningar.
  - i. Ákveða annan fund og yfirfara stöðuna.
  
4. Koma upplýsingum til aðstandenda nemenda. Best ef hægt er að gera það áður en rætt er við nemendur. Foreldrum boðið að koma og vera börnum sínum til stuðnings. Mælt með að skólastarf haldi áfram, a.m.k. í einhvern tíma, að börnin haldi hópinn og vinni verkefni saman. Börn eru oft fljótari að vinna sig út úr áfallinu þannig frekar en ef þau fara strax heim með foreldrum. Börn fari heim með foreldrum að skóladegi loknum.
  
5. Tilkynna áfallið til nemenda í smáum hópum. Sóknarprestur tilkynnir andlátið í bekk nemandans, umsjónakennari viðstaddur. Í öðrum bekkjum sjá umsjónakennarar um tilkynninguna. Þeir geta leitað aðstoðar ef þeir treysta sér ekki til að tilkynna. Mikilvægt er að allir fái tilkynninguna samtímis. Hafa skal til taks aðstoðarmenn (skólastjóra, sálfræðing, sérgreinakennara, prest, námsráðgjafa, hjúkrunarfræðing).
  - a. Kveikt er á kerti
  - b. Sóknarprestur talar við börnin og fer með stutta bæn.
  - c. Fáni er dreginn í hálfu stöng þegar búið er að tilkynna nemendum andlátið.
  - d. Mikilvægt er að þeir nemendur sem ekki eru í skólanum þennan dag fái tilkynningu um andlátið heim. Umsjónakennarar sjái um það.

6. Vinna í viðkomandi bekk.
  - a. Æskilegt er að umsjónakennari verði með sínum bekk það sem eftir er dags.
  - b. Hafa logandi kerti í kennslustofunni það sem eftir er dags og hafa logandi kerti í stofunni fram yfir jarðaför.
  - c. Nemendum er gefið tækifæri til að ræða um atburðinn (lífið og dauðann).
  - d. Nemendur vinna kveðju til foreldra og fjölskyldu og/eða skrifa minningargrein. Einnig geta börnin teiknað myndir, skrifað bréf, ljóð eða sögur.
  - e. Kennslustundir næstu daga þarf að brjóta upp 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.
  - f. Gefið sorginni tíma.
  - g. Umsjónakennari, skólustjórnandi og fulltrúar nemenda (í eldri bekkjardeildum) fara með blóm og kveðju á heimili nokkrum dögum seinna.
7. Áfallaráð kemur saman og fer yfir stöðu málsins. Starfsmenn skóla eru kallaðir saman í lok dags eða byrjun næsta dags áður en skólastarf byrjar og farið er yfir stöðuna. Verkefnum útdeilt.
8. Áfallahjálpar: Tilfinningaleg úrvinnsla til þeirra sem þörf hafa á. Kennarar og starfsmenn verði vakandi fyrir þeim nemendum sem þurfa meiri stuðning.
9. Útför. Hvað skal hafa í huga.
  - a. Ákveða þarf hvort hafa eigi minningarathöfn.
  - b. Ákveða þarf hvort gefa eigi nemendum kost á að fara í jarðarförina og þá hvort foreldrar eigi að fylgja nemendum. Nauðsynlegt er að undirbúa nemendur fyrir það sem fram fer í jarðarförinni og við hverju þeir mega búast.
  - c. Ákveða hver eða hverjir skrifi minningargrein.
  - d. Sjá til þess að það komi kveðja/krans frá skólanum.
  - e. Flagga í hálfu stöng við skólann daginn sem athöfnin fer fram.
  - f. Ef foreldrar óska eftir að fá fána skólans við útförina er það velkomið.

#### **Alvarleg slysi/veikindi aðstandenda nemenda**

1. Skólustjóri/aðstoðarskólustjóri fær staðfestingu á slysi/veikindum hjá aðstandendum (lögregla eða sjúkrahús mega ekki gefa upp upplýsingar). Skólahjúkrunarfræðingur getur fengið upplýsingar frá sjúkrahúsi. Mikilvægt að fá nákvæmar upplýsingar áður en vinna hefst. Erfitt getur reynst að leiðrétta sögusagnir ef ekki er gripið strax inn í atburðarásina.
  - a. Öll vinna í skólanum er háð samþykki aðstandenda. Borið er undir þá hvað sagt verði og gert, s.s. tilkynningar og bréf.
  - b. Skólinn gefur ekki upplýsingar til fjölmiðla.
2. Skólustjóri/aðstoðarskólustjóri kallar til áfallateymi. Áfallateymi fundar og skiptir með sér verkum, fyrstu aðgerðir skóla ákveðnar.
  - a. Ákveða þarf hvaða nemendahópum innan skólans þarf að tilkynna um áfallið, hvort það eru allir nemendur, eingöngu bekkurinn eða ákveðin skólastig.
  - b. Upplýsingum komið til umsjónarkennara auk annarra sem málið varða.

- c. Ákvarða þarf hvort senda eigi kveðju heim til nemanda. Mögulegt að þekkur útbúi bréf/kveðju.
- d. Aðilar úr áfallateymi aðstoða umsjónarkennara við að undirbúa þekkin undir það hvernig hann tekur á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann. Það auðveldar endurkomuna.
- e. Nemanda er boðin aðstoð í formi viðtala við sálfræðing. Gott ef nemandi á sér stuðningsaðila innan skólans sem hann getur leitað til eftir aðstoð (starfsmaður, kennari eða stjórnandi).

### **Dauðsfall forsjáraðila eða systkina**

1. Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri fær staðfestingu á dauðsfalli hjá aðstandendum (lögregla eða sjúkrahús mega ekki gefa upp upplýsingar). Skólahjúkrunarfræðingur getur fengið upplýsingar frá sjúkrahúsi. Mikilvægt er að fá nákvæmar upplýsingar áður en vinna hefst. Erfitt getur reynst að leiðrétta sögusagnir ef ekki er gripið strax inn í atburðarásina.
  - a. Öll vinna í skólanum er háð samþykki aðstandenda. Borið er undir þá hvað sagt verði og gert, s.s. tilkynningar og bréf.
  - b. Skólinn gefur ekki upplýsingar til fjölmiðla.
2. Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri kallar til áfallateymi. Áfallateymi fundar og skiptir með sér verkum, fyrstu aðgerðir skóla ákveðnar.
  - a. Ákveða þarf hvaða nemendahópum innan skólans þarf að tilkynna um áfallið, hvort það eru allir nemendur, eingöngu þekkurinn eða ákveðin skólastig.
  - b. Teymið metur hvort þörf sé á að hafa samband við sóknarprest og hann beðinn þá um að vera til taks og jafnvel koma og ræða við nemendur.
3. Kalla skal saman starfsmenn skólans. Starfsmönnum tilkynnt hvað gerst hefur og hvernig skólinn hyggst taka á málum. Athuga skal að þeir starfsmenn sem ekki eru á staðnum fái upplýsingar (líka starfsmenn Frístundaskólans og Íþróttahúss). Gæta þarf þess að nánin skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega – ekki yfir hópinn.
  - a. Hvað gerðist og hugsanleg áhrif á nemendahóp.
  - b. Hverjum tengist viðkomandi t.d. systkini, vinir, vinahópar, íþróttafélag, félagsstarf eða annað.
  - c. Hvernig er best að svara spurningum frá nemendum og foreldrum.
  - d. Hvernig er best að haga skólastarfinu það sem eftir er dags og næstu daga.
  - e. Koma upp athvarfi þar sem hægt er að vera í fámenni t.d. hjá námsráðgjafa og skólahjúkrunarfræðingi.
  - f. Hvaða hjálp fáum við utan skólans, s.s. sálfræðingur, prestur.
  - g. Hverjir svara fólki utan skólans.
  - h. Senda samúðarkveðju heim til aðstandenda. Ákveða hverjir verði fulltrúar skólans til að fara heim til aðstandenda til að votta samúð. Taka ber tillit til fjölskyldu varðandi tímasetningar.
  - i. Ákveða annan fund og yfirfara stöðuna.
4. Koma upplýsingum til aðstandenda nemenda í ákveðnum tilfellum, t.d. ef um er að ræða sjálfsvíg foreldris eða skyndilegt dauðsfall. Best ef hægt er að gera það áður

en rætt er við nemendur. Foreldrum boðið að koma og vera börnum sínum til stuðnings. Mælt er með að skólastarf haldi áfram, að börnin haldi hópinn og vinni verkefni saman. Börn eru oft fljótari að vinna sig út úr áfallinu þannig frekar en ef þau fara heim með foreldrum.

5. Tilkynna áfallið til nemenda í smáum hópum. Umsjónakennari hvers bekkjar sér um það.
  - a. Umsjónakennarar geta leitað aðstoðar ef þeir treysta sér ekki til að tilkynna. Hafa skal til taks aðstoðarmenn (skólastjórnendur, sálfræðing, sérgreinakennara, prest, námsráðgjafa, hjúkrunarfræðing). Nemendur vinna kveðjur til að senda bekkjarfélagu.
  - b. Umsjónakennari, skólastjórnandi og fulltrúar nemenda fara heim til bekkjarfélagu með blóm og kveðju nokkrum dögum seinna
6. Umsjónakennari fær aðstoð áfallateymis/prests við að undirbúa bekkinn undir það hvernig best er að taka á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann. Það auðveldar nemandanum endurkomuna og róar bekkjarfélagana.
  - a. Nemanda boðin aðstoð í formi viðtala við sálfræðing. Gott ef nemandi á sér stuðningsaðila innan skólans sem hann getur leitað til eftir aðstoð (starfsmaður, kennari eða stjórnandi).
7. Áfallaráð kemur saman og fer yfir stöðu málsins. Starfsmenn skóla kallaðir saman í lok dags eða byrjun næsta dags áður en skólastarf byrjar og farið yfir stöðuna. Verkefnum útdeilt.
8. Áfallahjálp: Tilfinningaleg úrvinnsla til þeirra sem þörf hafa á. Kennarar og starfsmenn verði vakandi fyrir þeim nemendum sem þurfa meiri stuðning.

### **Andlát starfsmanns**

1. Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri fær staðfestingu á dauðsfalli hjá aðstandendum (lögregla eða sjúkrahús mega ekki gefa upp upplýsingar). Skólahjúkrunarfræðingur getur fengið upplýsingar frá sjúkrahúsi. Mikilvægt að fá nákvæmar upplýsingar áður en vinna hefst. Erfitt getur reynst að leiðrétta sögusagnir ef ekki er gripið strax inn í atburðarásina.
  - a. Öll vinna í skólanum er háð samþykki aðstandenda starfsmanns. Borið er undir þá hvað sagt verði og gert, s.s. tilkynningar og bréf.
  - b. Haft er samband við sóknarprest og hann beðinn um að koma og ræða við starfsfólk og nemendur.
  - c. Skólinn gefur ekki upplýsingar til fjölmiðla.
2. Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri kallar til áfallateymi. Áfallateymi fundar og skiptir með sér verkum, fyrstu aðgerðir skóla ákveðnar.
  - a. Ákveða þarf hvaða nemendahópum innan skólans þarf að tilkynna um áfallið, hvort það eru allir nemendur, eingöngu bekkurinn eða ákveðin skólastig.
  - b. Gæta skal þess að nán skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega, ekki yfir hópinn.
  - c. Fræðsluskrifstofa er upplýst um dauðsfallið.

3. Kalla skal saman alla starfsmenn skólans. Starfsmönnum tilkynnt hvað gerst hefur og hvernig skólinn hyggst taka á málum. Athuga skal að þeir starfsmenn sem ekki eru á staðnum fái upplýsingar (líka starfsmenn Frístundaskólans og íþróttahúss).
  - a. Sóknarprestur/skólastjórnandi tilkynnir starfsmönnum um dauðsfallið og þeim er gefinn tími til að jafna sig . Stuðningur við hvert annað nauðsynlegur. Mikilvægt er að þeir starfsmenn sem ekki eru við störf þann daginn fái einnig tilkynningu.
  - b. Starfsfólki er boðin áfallahjálp/stuðningur hjá sálfræðingi skólans.
  - c. Hvað gerðist og hugsanleg áhrif á starfsmenn og nemendahóp.
  - d. Hvernig er best að haga skólastarfinu það sem eftir er dags og næstu daga.
  - e. Hvernig er best að svara spurningum frá nemendum og foreldrum.
  - f. Koma upp athvarfi fyrir nemendur þar sem hægt er að vera í fámenni t.d hjá námsráðgjafa og skólahjúkrunarfræðingi.
  - g. Hverjir svara fólki utan skólans.
  - h. Senda samúðarkveðju heim til aðstandenda. Ákveðið hverjir verði fulltrúar skólans til að fara heim til aðstandenda til að votta samúð. Taka ber tillit til fjölskyldu varðandi tímasetningar.
  - i. Ákveða annan fund og yfirfara stöðuna.
4. Koma upplýsingum til aðstandenda nemenda. Best ef hægt er að gera það áður en rætt er við nemendur. Foreldrum er boðið að koma og vera börnum sínum til stuðnings. Mælt er með að skólastarf haldi áfram, a.m.k. í einhvern tíma, að börnin haldi hópinn og vinni verkefni saman, oft fljótari að vinna sig út úr áfallinu þannig frekar en ef þau fara strax heim með foreldrum. Börn fari heim með foreldrum að skóladegi loknum.
5. Tilkynna áfallið til nemenda í smáum hópum. Ef starfsmaður var umsjónarkennari þá tilkynnir sóknarprestur andlátíð í bekknum. Í öðrum bekkjum sjá umsjónakennarar um tilkynninguna. Þeir geta leitað aðstoðar ef þeir treysta sér ekki til að tilkynna. Mikilvægt er að allir fái tilkynninguna samtímis. Hafa skal til taks aðstoðarmenn (skólastjórnanda, sálfræðing, sérgreinakennara, prest, námsráðgjafa, hjúkrunarfræðing).
  - a. Kveikt er á kerti.
  - b. Sóknarprestur talar við börnin og fer með stutta bæn.
  - c. Skólinn dregur fána í hálfu stöng þegar búið er að tilkynna nemendum andlátíð.
  - d. Mikilvægt er að þeir nemendur sem ekki eru í skólanum þennan dag fái tilkynningu um andlátíð heim.
6. Vinna í bekkjum.
  - a. Æskilegt er að umsjónakennarar verði með sínum bekkjum það sem eftir er dags. Ef starfsmaður var umsjónakennari er það hlutverk stjórnanda að taka að sér þann bekk.
  - b. Hafa skal logandi kerti í kennslustofunni það sem eftir er dags og logandi kerti er haft í stofunni fram yfir jarðaför.
  - c. Nemendum gefið tækifæri til að ræða um atburðinn (lífið og dauðann).

- d. Nemendur vinni kveðju til fjölskyldu starfsmanns og/eða skrifa minningargrein. Einnig geta börnin teiknað myndir, skrifað bréf, ljóð eða sögur.
  - e. Kennslustundir næstu daga þarf að brjóta upp 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.
  - f. Gefið sorginni tíma.
  - g. Umsjónakennari, skólastjórnandi og fulltrúar nemenda (í eldri bekkjardeildum) fara með blóm og kveðju á heimili nokkrum dögum seinna.
7. Áfallaráð kemur saman og fer yfir stöðu málsins. Starfsmenn skóla kallaðir saman í lok dags eða byrjun næsta dags áður en skólastarf byrjar og farið yfir stöðuna. Verkefnum útdeilt.
8. Áfallahjálp: Tilfinningaleg úrvinnsla til þeirra sem þörf hafa á. Kennarar og starfsmenn verði vakandi fyrir þeim nemendum sem þurfa meiri stuðning.
9. Útför. Hvað skal hafa í huga.
- a. Ákveða þarf hvort hafa eigi minningarathöfn.
  - b. Ákveða hvort gefa eigi nemendum kost á að fara í jarðarförina og þá hvort foreldrar eigi að fylgja nemendum. Nauðsynlegt er að undirbúa nemendur fyrir það sem fram fer í jarðarförinni og við hverju þeir mega búast.
  - c. Ákveða hver eða hverjir skrifi minningargrein fyrir hönd skólans.
  - d. Sjá til þess að það komi kveðja/krans frá skólanum.
  - e. Flaggja í hálfu stöng við skólann daginn sem athöfnin fer fram.
  - f. Þjóða skal fána skólans við athöfn.

#### **Langvarandi veikindi nemanda**

1. Viðkomandi starfsfólki og bekkjarfélögum er greint frá því ef nemandi þarf að vera langdvölum frá skóla vegna alvarlegra veikinda sem leitt geta til dauða.
  - a. Öll vinna í skólanum er háð samþykki aðstandenda. Borið er undir þá hvað sagt verði og gert, s.s. tilkynningar og bréf.
2. Áfallateymi ákveður hvernig taka skuli á málinu og metur hve mikið vinna skal með viðkomandi bekki.
3. Athuga skal hvort heimsóknir til nemanda séu mögulegar eða heppilegar.
4. Sýna atburðinum virðingu án þess að velta sér upp úr honum, m.a. að nemendur geti útbúið kveðju til að senda.

#### **Andlát náninna ættingja starfsmanna t.d. maki eða barn**

1. Skólastjóri leitar staðfesta upplýsinga um andlátíð.
  - a. Öll vinna í skólanum er háð samþykki starfsmanns. Borið er undir hann hvað sagt verði og gert.
2. Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk skólans um andlátíð. Þeir starfsmenn sem ekki eru við störf þurfa að fá upplýsingar um andlátíð (líka starfsmenn Frístundaskólans og íþróttahúss).
3. Gæta þarf þess að nán skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregninga sérstaklega – ekki yfir hópinn.



4. Ef maki eða barn umsjónarkennara fellur frá þá tilkynnir skólastjóri ásamt aðila úr áfallaráði umsjónarbekk andlátíð.
5. Nemendur vinna kveðju til starfsmanns. Einnig geta börnin teiknað myndir, skrifað bréf, ljóð eða sögur.
6. Kennari fær aðstoð áfallateymis við að undirbúa bekkinn undir það hvernig best er að taka á móti starfsmanni þegar hann kemur aftur í skólann.
7. Áfallaráð tekur ákvörðun um hvernig upplýsingum skuli komið til forráðamanna nemanda.
8. Umsjónakennarar í öðrum bekkjum tilkynna dauðsfallið eftir því sem þörf er talin á.
9. Skólastjóri og nánustu samstarfsmenn fara heim til starfsmanns til að votta samúð og hluttekningu.
10. Skólinn sendir samúðarkveðju.