

# **Áætlun og stefna um öryggi og heilbrigði**

apríl 2025

# Efnisyfirlit

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Inngangur                                                           | 2  |
| Meginmarkmið stefnunnar                                             | 2  |
| Áætlun um fræðslu starfsmanna um öryggismál                         | 3  |
| Áhættumat                                                           | 4  |
| Áætlun gegn einelti, áreitni og ofbeldi                             | 6  |
| Skilgreiningar á hugtökum:                                          | 6  |
| Einelti                                                             | 6  |
| Kynferðisleg áreitni                                                | 6  |
| Kynbundin áreitni                                                   | 6  |
| Kynferðislegt ofbeldi                                               | 6  |
| Ofbeldi                                                             | 6  |
| Áætlanir varðandi starfsfólk                                        | 7  |
| Áætlun gegn einelti, ofbeldi og kynbundinni og kynferðisleg áreitni | 7  |
| Ofbeldi af hálfu nemenda                                            | 7  |
| Áætlanir varðandi nemendur                                          | 7  |
| Eineltisáætlun                                                      | 7  |
| Kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni        | 8  |
| Áætlanir fyrir skólann í heild                                      | 8  |
| Jafnréttisáætlun                                                    | 8  |
| Starfsfólk                                                          | 9  |
| Nemendur                                                            | 9  |
| Rýmingaráætlun                                                      | 9  |
| Viðbragðsaðilar í aðalbyggingu:                                     | 9  |
| Viðbragðsaðilar í heimavistarhúsi:                                  | 9  |
| Rýmingaræfing                                                       | 10 |
| Starfsfólk sem ekki fylgir ákveðnum bekkjum:                        | 10 |
| Önnur atriði:                                                       | 11 |
| Viðbrögð við jarðskjálftum                                          | 11 |
| Áætlun um loftgæði                                                  | 11 |
| Viðbrögð við slysum og áföllum                                      | 11 |
| Viðbrögð við áföllum                                                | 12 |
| Áfallateymi                                                         | 12 |
| Hlutverk áfallateymis:                                              | 12 |
| Tillögur að skilgreiningum á áföllum í skóla.                       | 12 |
| Viðbrögð skólans við andláti eða alvarlegu slysi                    | 13 |
| Það sem áfallateymi þarf að gera strax:                             | 13 |
| Sama dag, sé þess kostur:                                           | 13 |
| Næstu dagar:                                                        | 13 |
| Nánara verklag/leiðbeiningar                                        | 14 |
| Þegar börn missa foreldri eða systkin                               | 14 |

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| Áfallahjálp                                       | 15 |
| Áfall getur orðið:                                | 15 |
| Fyrstu viðbrögð við áfalli:                       | 16 |
| Hættumerki: (ef einkenni vara lengi eftir áfall). | 16 |

# Inngangur

Neðangreind stefna er samhæfð áherslum sem varða öryggi á vinnustaðnum. Stefna þessi felur í sér nauðsynlegar aðgerðir sem grípa skal til ef fram kemur tilkynning um einelti, áreitni og annað ofbeldi á vinnustað. Stefnunni fylgja auk þess skýrir verkferlar.

Stefna þessi er í samræmi við og byggir á lögum nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, reglugerð 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum og lögum nr. 10/2008 um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla.

Stefna þessi gildir um allt starfsfólk Hrafnagilsskóla. Jafnframt gildir hún um öll vinnutengd störf s.s. á ráðstefnum, námskeiðum, ferðalögum, starfsmannaferðum og öðrum félagslegum samkomum sem tengjast starfi/vinnustað. Með hliðsjón af tilkynningarskyldu er starfsfólk sem upplifir einelti eða aðra óæskilega hegðun hvatt til að tilkynna slíkt. Taka ber allar tilkynningar og/eða kvartanir alvarlega og bregðast við þeim á faglegan hátt. Starfsfólk sem með framkomu sinni, orðum, viðmóti eða atferli beitir samstarfsfélaga sína eða aðra ofbeldi hvort sem um er að ræða einstakt tilvik eða ítrekað telst brjóta grundvallarreglur samskipta. Slík hegðun getur leitt til áminningar, tilfærslu í starfi eða eftir atvikum brottvikningar.

Mikilvægt er að stefnan sé kynnt starfsfólki reglulega. Hvetja skal jafnframt til opinskárra umræðna og veita almenna fræðslu um eineltismál. Stefnan er birt á heimasíðu Hrafnagilsskóla.

## Meginmarkmið stefnunnar

Hrafnagilsskóli skuldbindur sig til að vinna að eftirfarandi meginmarkmiðum:

- Tryggja og viðhalda heilbrigðu og öruggu starfsumhverfi fyrir allt starfsfólk.
- Vinna að forvörnum gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi af öllu tagi, t.d. með fræðslu og vitundarvakningu.
- Bregðast skjótt við kvörtunum og tilkynningum sem berast og varða einelti, áreitni og ofbeldi í skólanum samkvæmt verkferlum. Leggja skal áherslu á að ljúka könnun tilkynningar eins fljótt og auðið er.
- Vinna eftir samræmdum verkferlum um einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni og ofbeldi á faglegan og óhlutdrægan hátt.
- Gæta jafnræðis og nærgætni í öllum aðgerðum hvort heldur sem er gagnvart þeim sem tilkynnir um ofbeldi eða þeim sem kvartað er undan

## Áætlun um fræðslu starfsmanna um öryggismál

- Á starfsmannafundi ár hvert er farið yfir öryggisáætlun, s.s. rýmingaráætlun, viðbrögð við slysum og áföllum, viðbrögð við jarðskjálftum, slysavarnir og jafnréttisáætlun. Einnig er farið yfir áætlun gegn einelti, áreitni og ofbeldi.
- Skyndihjálparnámskeið er öllu jafna haldið annað hvert ár.
- Öryggistrúnaðarmaður, umsjónarmaður fasteigna og skólastjóri funda ár hvert á vorin, fara yfir áætlanir og skipuleggja fræðslu.
- Árlega er áhættumat kynnt starfsfólki.

# Áhættumat

Til að koma í veg fyrir óviðeigandi hegðun og auka líkur á ánægju í starfi ber að framkvæma áhættumat á vinnustöðum reglulega. Áhættumat er gert meðal annars með því að greina áhættuþætti er varða:

- Hegðun á viðkomandi vinnustað þar sem atvinnurekandi, stjórnendur og/eða starfsfólk getur átt hlut að máli.
- Samskipti starfsfólks viðkomandi vinnustaðar við einstaklinga sem ekki teljast til starfsfólks vinnustaðarins s.s. foreldra, sérfræðinga, verktaka og skólasamfélagið.

Áhættumat skal byggjast á öllum tiltækum upplýsingum þar sem meðal annars skal tekið tillit til andlegra og félagslegra þátta í tengslum við vinnuaðstæður á vinnustaðnum þar sem lítið er til eftirfarandi þátta:

- Fjöldi starfsfólks.
- Aldur starfsfólks.
- Kynjahlutfall meðal starfsfólks.
- Ólíkur menningarlegur bakgrunnur starfsfólks.
- Hugsanlegir örðugleikar meðal starfsfólks í tengslum við talað og/eða ritað mál.
- Skipulag vinnutíma.
- Vinnuálag.
- Eðli starfs/starfa á vinnustaðnum.
- Hvar/hvernig vinnan fer fram.

Hrafnagilsskóla ber að vera með áætlun um heilsuvernd (sbr. 66. gr. laga nr. 46/1980, sbr. einnig 28. gr. reglugerðar nr. 920/2006 um skipulag og framkvæmd vinnuverndarstarfs á vinnustöðum). Til heilsuverndar telst verndun líkamlegrar og andlegrar heilsu. Í áætlun um heilsuvernd er því meðal annars tekið á forvörnum og viðbrögðum til að koma í veg fyrir og til að bregðast við ef upp koma mál tengd einelti, áreitni eða ofbeldi.

Í áhættumati Hrafnagilsskóla kemur fram nánari greining á þeim þáttum sem geta haft áhrif á vinnuálag og mögulegar lausnir við þeim.

## **Vinnuálag getur m.a. verið vegna:**

- Krefjandi hegðunar nemenda.
  - Möguleg lausn: Teymisvinna, þverfagleg nálgun, dreifð ábyrgð.
- Áreitni og hávaði.
  - Möguleg lausn: Fræðsla, bæta hljóðvist, góð samskipti og virða mörk. Agastjórnun.
- Foreldrasamskipta.
  - Möguleg lausn: vinna saman, nota snemmtæka íhlutun, fá aðstoð (t.d. stjórnenda), skýr upplýsingagjöf, standa saman, fá ráðgjöf og setja skýr mörk.

- Erfiðra heimilisaðstæðna nemenda.
  - Möguleg lausn: Teymisvinna með þverfaglegri nálgun, sækja um samþætta þjónustu í þágu barna, vísa máli til barnaverndar.
- Tímabundins álags.
  - Möguleg lausn: Dreifa álagi, huga að tímastjórnun og skipulagi. Jafningjastuðningur mikilvægur.
- Ójafnvægis milli vinnu og einkalífs.
  - Möguleg lausn: Aðskilja vinnu og einkalíf, sinna tölvupóstum á dagvinnutíma, huga að hreyfingu, svefni, streitu og næringu.
- Endurtekinna forfalla hjá starfsmönnum.
  - Möguleg lausn: Skoða hvernig forföll eru leyst og hvernig vinnan skiptist á milli starfsmanna. Góð samskipti við stjórnendur. Vera sveigjanlegur og endurskoða dagskipulag.
- Samskiptavanda starfsfólks.
  - Möguleg lausn: Taka á málum með aðstoð stjórnenda, utanaðkomandi ráðgjöf/aðstoð. Opið og hreinskilið samtal. Skýrar væntingar og hlutverk.
- Námsaðlögunar þannig að allir fái nám við hæfi.
  - Möguleg lausn: Teymisvinna, nemendaverndarráð og stoðteymi.
- Loftgæða.
  - Möguleg lausn: Lofta út, mæla rakastig, fá mælingu á loftgæðum og setja upp ákveðið verklag, t.d. varðandi að opna/loka gluggum.
- Álags á rödd og raddbönd.
  - Möguleg lausn: Nýta hljóðkerfi og passa að hækka ekki röddina. Drekkja vatn.
- Umræður í skólasamfélaginu.
  - Möguleg lausn: Vanda upplýsingagjöf, vera málefnaleg, virða þagnar- og trúnaðarskyldu.
- Búnaðs og tækja sem virka ekki.
  - Möguleg lausn: Laga allt sem hægt er að laga, s.s. skjávarpa, tölvur og fylgjast vel með tækjum. Vera með virka áætlun um endurnýjun og viðhald tækja. Hafa skýrt verklag um hver sér um viðhald og endurnýjun og hafa boðleiðir skýrar.
- Áreitir í kaffi- og matartímum.
  - Möguleg lausn: Stoppa nemendur af, gefa skýr skilaboð, tala ekki um nemendamál og vinnuna almennt inni á kaffistofu. Nýta vinnuherbergi eða vinnuaðstöðu til undirbúnings og kaffistofu til hvíldar og næringar.
- Álags í þrifum.
  - Möguleg lausn: Skoða hvort hægt er að gera verkin léttari, skoða sjálfvirkar skúringavélar, huga vel að kaffitímum og hvíld. Dreifa álagi og vinna eftir rúllandi skipulagi þannig að sömu verkin lendi ekki alltaf á sömu aðilunum. Fá afleysingu þegar hægt er.

# Áætlun gegn einelti, áreitni og ofbeldi

Stefna Hrafnagilsskóla er skýr gegn ofbeldi af öllu tagi, svo sem einelti, kynferðislegri áreitni, og kynbundinni áreitni og felur í sér nánari útfærslu á ábyrgð, forvörnum og verklagi.

Hrafnagilsskóli vinnur gegn einelti, áreitni og ofbeldi á vinnustað og leggur áherslu á að skapa og viðhalda starfsumhverfi þar sem gagnkvæm virðing, traust, heiðarleiki og faglegt viðmót er í hávegum haft í öllum samskiptum. Allt starfsfólk nýtur jafnræðis án tillits til uppruna, þjóðernis, litarháttar, trúarbragða, stjórnmalaskoðana, kynferðis, kynþáningar, kynhneigðar, aldurs, efnahags, ættar, fötlunar, heilsufars eða annarrar stöðu.

## Skilgreiningar á hugtökum:

### Einelti

Síendurtekin hegðun sem almennt er til þess fallin að valda vanlíðan hjá þeim sem fyrir henni verður, svo sem að gera lítið úr, móðga, særa eða ógna viðkomandi eða að valda honum ótta. Skoðanaágreiningur eða ágreiningur vegna ólíkra hagsmuna fellur ekki hér undir.

### Kynferðisleg áreitni

Hvers kyns kynferðisleg hegðun sem er í óþökk þess sem fyrir henni verður og er í óþökk og hefur áhrif á sjálfsvirðingu þess sem fyrir henni verður og er haldið áfram þrátt fyrir að skýrt sé gefið í skyn að hegðun sé óviðeigandi. Hegðunin getur verið orðbundin, táknræn og/eða líkamleg. Eitt atvik getur talið kynferðisleg áreitni, ef það er alvarlegt.

### Kynbundin áreitni

Hvers kyns ósanngjörn eða móðgandi hegðun sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk og hefur áhrif á sjálfsvirðingu viðkomandi og er haldið áfram þrátt fyrir að skýrt sé gefið í skyn að hegðun sé óviðeigandi. Hegðunin getur verið orðbundin, táknræn og/eða líkamleg. Eitt atvik getur talið kynbundin áreitni, ef það er alvarlegt.

### Kynferðislegt ofbeldi

Ofbeldi á grundvelli kynferðis sem leiðir til, eða gæti leitt til, líkamlegs, kynferðislegs eða sálræns skaða eða þjáninga þolenda. Einnig teljast hótanir um slíkt ofbeldi, þvingun eða handahófskennd svipting frelsis á grundvelli kynferðis, bæði í kynlífi og á opinberum vettvangi, til kynbundins ofbeldis.

### Ofbeldi

Ofbeldi eru athafnir sem valda öðrum einstaklingi sársauka, andlegum eða líkamlegum, án tillits til þess hvort um er að ræða ásetning eða ekki. Andlegt ofbeldi

er þegar orðum, útilokun og stríðni er beitt reglulega og veldur andlegum sársauka. Dæmi: Útilokun, uppnefna, nota ljótt eða niðrandi orðbragð, svipbrigði, fyrirlitning o.s.frv. Líkamlegt ofbeldi er þegar líkamlegu afli er beitt gegn öðrum einstaklingi, hvort sem líkamlegur skaði hlýst af eða ekki. Dæmi: Kýla, kyrkja, klóra, sparka, bíta, toga í hár, ógna o.s.frv.

## Áætlanir varðandi starfsfólk

### Áætlun gegn einelti, ofbeldi og kynbundinni og kynferðisleg áreitni

Einelti eða annað áreiti og ofbeldi er ekki liðið í Hrafnagilsskóla. Skólinn starfar eftir [stefnu og aðgerðaráætlun Eyjafjarðarsveitar](#). Ef starfsmaður telur sig hafa orðið fyrir einelti, ofbeldi, kynferðislegri eða kynbundinni áreitni á vinnustað eða telur sig hafa rökstuddan grun eða vitneskju um slíka hegðun skal hann upplýsa yfirmann. Óformleg tilkynning felur ekki í sér sjálfkrafa rannsókn og málið fer ekki lengra nema viðkomandi kjósi að sækja málið formlega. Upplifi starfsmaður samskiptavanda skal hann leita til yfirmanns síns, telji hann það ekki færa leið skal hann leita til sveitarstjóra Eyjafjarðarsveitar.

### Ofbeldi af hálfu nemenda

Unnið er eftir [verklagi um ofbeldi](#) sem byggir á leiðbeiningum Kennarasambands Íslands og Soffíu Ámundadóttur sérfræðings. Þar er ofbeldi skilgreint, upplýsingum aflað, næstu skref kortlögð, farið í lausnaleit og gerð áætlun um framhaldið.

Allar ábendingar um ofbeldi í skólanum eru teknar alvarlega. Sá sem verður vitni að ofbeldi eða fær upplýsingar um ofbeldi vísar málinu til skólastjórnenda sem kanna málið. Mikilvægt er að vinnsla mála gangi hratt fyrir sig. Upplýsinga er aflað og næstu skref metin. Ef málið telst ekki falla undir skilgreiningu ofbeldis er því vísað í viðeigandi farveg. Ef um ofbeldi er að ræða er atvikið skráð á sérstakt skráningarblað og haldið utan um öll gögn er varða málið. Ef um áverka er að ræða er mikilvægt að fá áverkavottorð frá viðurkenndri heilbrigðisstofnun.

## Áætlanir varðandi nemendur

### Eineltisáætlun

Í Hrafnagilsskóla er unnið eftir [eineltisáætlun](#) en markmið hennar er að:

- Stuðla að því að skólinn sé öruggur staður.
- Stuðla að því að nemendum líði vel í skólanum.
- Upplýsa nemendur um alvarlegar afleiðingar eineltis.
- Stuðla að samvinnu heimilis og skóla í eineltismálum.
- Upplýsa foreldra/forráðamenn um einelti.
- Foreldrar hafi aðgang að stefnu skólans í eineltismálum.

## Kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni

Hrafnagilsskóli leggur áherslu á að koma í veg fyrir hvers kyns ofbeldi og kynbundna og kynferðislega áreitni, m.a. forvörnum og fræðslu á hverju aldursstigi og miðað við aldur og þroska nemenda.

Ef grunur vaknar um ofbeldi, áreitni eða misnotkun:

- Ef nemandi telur á sér brotið þá ber að tilkynna það skólastjóra, sé brotið augljóst og mjög alvarlegt taka viðeigandi aðilar málið í sínar hendur.
- Viðeigandi yfirvöld rannsaka málið og ræða við brotþola og aðra þá er að málinu koma.
- Metið er hvers eðlis málið er og málsaðilum tilkynntar niðurstöður.
- Ef ekki er um brot að ræða eru engin frekari viðbrögð.
- Ef um brot er að ræða er málið ávallt tilkynnt til barnaverndar.

## Ofbeldi af hálfu nemenda

Unnið er eftir [verklagi um ofbeldi](#) sem byggir á leiðbeiningum Kennarasambands Íslands og Soffíu Ámundadóttur sérfræðings. Þar er ofbeldi skilgreint, upplýsingum aflað, næstu skref kortlögð, farið í lausnaleytið og gerð áætlun um framhaldið.

Allar ábendingar um ofbeldi í skólanum eru teknar alvarlega. Sá sem verður vitni að ofbeldi eða fær upplýsingar um ofbeldi vísar málinu til skólastjórnenda sem kanna málið. Mikilvægt er að vinnsla mála gangi hratt fyrir sig. Upplýsinga er aflað og næstu skref metin. Ef málið telst ekki falla undir skilgreiningu ofbeldis er því vísað í viðeigandi farveg. Ef um ofbeldi er að ræða er atvikið skráð á sérstakt skráningarblað og haldið utan um öll gögn er varða málið. Ef um áverka er að ræða er mikilvægt að fá áverkavottorð frá viðurkenndri heilbrigðisstofnun.

# Áætlanir fyrir skólann í heild

## Jafnréttisáætlun

Jafnréttisáætlun Hrafnagilsskóla nær bæði til starfsfólks, nemenda og foreldra. Skólastjóri ber ábyrgð á jafnréttisáætlun skólans og skipar jafnréttisnefnd sem ber ábyrgð á að fylgjast með að unnið sé samkvæmt jafnréttisáætlun skólans og að taka saman gögn og tölulegar upplýsingar ásamt því að koma með tillögur að umbótum sé þess þörf.

Í jafnréttisnefnd sitja fjórir starfsmenn skólans en það eru Björk Sigurðardóttir, Ólöf Ása Benediktsdóttir, Páll Þorgeir Pálsson og Hans Rúnar Snorrason.

Þess skal gætt í öllum starfsháttum skólans og daglegri umgengni við starfsfólk, nemendur og fjölskyldur þeirra að þeim sé ekki mismunað á grundvelli kynferðis. Leitast skal við að mæta þörfum allra kynja í skólastarfinu.

## Starfsfólk

Meirihluti starfsfólks Hrafnagilsskóla er konur. Veturinn 2024-2025 var kynjasamsetning þannig að 21% starfsfólk eru karlar og 79% konur. Við nýráðningar er leitast við að jafna kynjahlutfallið.

Mikilvægt er að fylgjast með launum starfsfólks út frá kynjasjónarmiðum og að jafna laun kynjanna komi launamunur í ljós. Eyjafjarðarsveit hefur vottað jafnlaunastefnu og hefur hún verið kynnt fyrir starfsfólki. Öll kyn eiga að hafa jöfn tækifæri til mögulegrar yfirvinnu og að geta samræmt starf og einkalíf. Mikilvægt er að starfsfólk hafi tækifæri til þess að sinna skyldum sínum í starfi jafnt sem einkalífi og gott að jafnvægi sé þar á milli.

## Nemendur

Einn af grunnþáttum menntunar er jafnrétti (Aðalnámskrá grunnskóla 2011). Jafnrétti er regnhlífarhugtak sem nær til margra þátta t.d. aldurs, búsetu, fötlunar, kyns, kynhneigðar, litarháttar, lífsskoðana, menningar, stéttar, trúarbragða, tungumáls, ætternis og þjóðernis.

Stefna Hrafnagilsskóla er að allir, nemendur og starfsmenn, njóti jafns réttar án tillits til ofangreindra þátta. Tækifæri eiga að byggja á áhuga, hæfileikum og færni hvers einstaklings. Leitast er við að kynna ólík störf fyrir nemendum og lögð er áhersla á að nám og störf eru ekki tengd kynjum.

Starfsfólk skólans er meðvitað í samskiptum við foreldra/forráðamenn að útiloka ekki foreldri/forráðamann á grundvelli kyns, uppruna, fötlunar eða trúarbragða.

## Rýmingaráætlun

Þegar brunaboði fer að stað skal ALLTAF bregðast við. Þá fara allir í viðbragðsstöðu og hefja rýmingu og stöðva ekki rýmingu nema að boð komi frá viðbragðsaðila um annað.

Viðbragðsaðilar fara að stjórnstöflu kerfis og kanna hvaðan brunaboðið kemur. Þeir stöðva hljóðgjafa og meta ástand. Ræsa þarf kerfið aftur ef raunveruleg hættu er í gangi og aðstoða við rýmingu. Viðbragðsaðilar ákveða hver gegnir hvaða hlutverki og aðstoða við rýmingu.

Viðbragðsaðilar í aðalbyggingu:

Skólastjórnendur, húsvörður og ritari.

Viðbragðsaðilar í heimavistarhúsi:

Matreiðslumaður, skólastjórnendur TE og starfsfólk í frístund.

## Rýmingaræfing

- Rýmingaræfing ákveðin með starfsfólki og farið yfir verkferla.
- Grunnteikningar með flóttaleiðum eru í hverri stofu.
- Stjórnendur tilkynna nemendum og foreldrum fyrirhugaða rýmingaræfingu.
- Kennarar/stjórnendur kynna rýmingaráætlun fyrir nemendum.
- Á rýmingaræfingu eru nemendur og kennarar í útiskóm og yfirhöfnum (eða hafa þær á stólbökum) í kennslustofum.
- Nemendur og starfsfólk fara í viðbragðsstöðu þegar brunaviðvörðunarkerfið fer í gang - nemendur sitja og bíða eftir fyrirmælum frá kennara.
- Nemendur sem eru staddir á göngum eða á snyrtingum fara þegar í stað í þá kennslustofu sem þeirra bekkur er í.
- Kennarar sjá til þess að nemendur raði sér upp og hafa öruggan nemanda fremst.
- Þar sem eru tveir fullorðnir með bekki/hópa fer annar þeirra á undan hópnum.
- Nemendur ganga skipulega út í einfaldri röð og fara rakiðis að víkingaskipi.
- Kennari gengur í skugga um að enginn sé eftir í stofu, lokar hurð og fer á eftir hópnum.
- Ritari kemur út með nafnalista og gjallarhorn. Kennari tekur manntal við víkingaskip og lætur vita um nafn, bekk og stofu ef nemanda vantar. Kennari gefur merki þegar ljóst er að vitað er um alla nemendur.
- Leitað er að nemendum sem vantar ef talið er að þeir séu inni í byggingunni.
- Nemendur standa í röðum við víkingaskip þar til hættuástandi er aflýst - þá fer hver bekkur í sína stofu á ný.
- Fyrirskipanir utandyra eru gefnar með gjallarhorni.

### *Starfsfólk sem ekki fylgir ákveðnum bekkjum:*

- Opnar allar útgönguleiðir á hverjum gangi (ekki björgunarop) - halda hurðum opnum.
- Aðstoða kennara við að halda nemendum í röðum og rýma skólann samkvæmt skipulagi.
- Rýma snyrtingar og loka dyrum þar inn - læsa ekki.
- Gæta þess að nemendur fari ekki inn í skólann aftur fyrr en hættuástandi er aflýst.

### Önnur atriði:

- Ef brunaboði fer af stað í frímínútum er nemendum strax beint að víkingaskipi og standa þar í bekkjarröðum og bíða eftir kennara. Þeir starfsmenn sem eru í gæslu gæta nemendanna.
- Huga þarf að því hvort gestir eru í íþróttasal, sundlaug eða búningasklefum.
- Viðbragðsaðilar eru í sambandi við slökkvilið sem fær boð frá viðvörunarkerfi.
- Húsvörður tekur á móti slökkviliði, eða aðrir viðbragðsaðilar ef húsvörður er fjarverandi.
- Viðbragðsaðilar koma skilaboðum á rétta staði.
- Ritari tekur mynd af forfallatöflu.
- Skólastjóri leitar húsverði að boðunum sem settu kerfið í gang.
- Skólastjóri gefur fyrirmæli utandyra með gjallarhorni.

## Viðbrögð við jarðskjálftum

Við förum eftir viðbrögðum almannavarna, sjá nánar:

<https://www.almannavarnir.is/natturuva/jardskjalftar/varnir-gegn-jardskjalfta/>

<https://www.almannavarnir.is/natturuva/jardskjalftar/vidbrogd-vid-jardskjalfta/>

## Áætlun um loftgæði

Mikilvægt er að huga að loftgæðum í öllum rýmum stofnunarinnar og gæta sérstaklega að rýmum í kjallara undir íþróttahúsi: Fjórar kennslustofur, tvær minni stofur, bókasafn og félagsmiðstöð unglunga.

Á bókasafni er rakamælir og rakatæki. Þar er enginn opnanlegur gluggi og þrátt fyrir öflugt loftræstikerfi er mikilvægt að opna fram á gang og út þannig að ferskt loft berist inn. Bókavörður er meðvitaður um að opna einnig bókageymslu inna af bókasafni sem liggur að öðrum inngangi og fá þannig gegnumstreymi. Í kennslustofum eru verklagsreglur um að opna glugga alla daga, t.d. á meðan frímínútur eru.

Fyrirhugað er að nýta mæla Vinnueftirlitsins um loftgæði og meta í kjölfarið mikilvægi þess að setja upp ítarlegri verklagsreglur um innloft á hverju svæði eftir því hvernig mælingar koma út.

## Viðbrögð við slysum og áföllum

Áfallaáætlun er hugsuð sem verklýsing fyrir starfsfólk skólans þegar takast þarf á við áföll sem verða í skólanum eða tengjast honum. Allt starfsfólk skólans fer annað hvert ár á skyndihjálparnámskeið hjá viðurkenndum aðilum. Nemendur í 10. bekk sækja allir tveggja daga viðurkennt skyndihjálparnámskeið í skólanum á vordögum og fá skyndihjálparskírteini í kjölfarið. Skólahjúkrunarfræðingur heldur utan um nemendur með sjúkdóma og sér um fræðslu til starfsfólks um eðli þeirra sjúkdóma og viðbrögð við þeim.

### Viðbrögð við áföllum

1. Skólastjóri leitar staðfestingar á andláti eða slysi.
2. Áfallateymi er kallað saman þegar það á við.
3. Starfsmönnum og nemendum er sagt frá atburðinum.
4. Skólastjórnendur sjá um að upplýsingar berist til heimila.
5. Hlúð að nemendum og starfsfólki skólans.

### Áfallateymi

Skólastjóri, aðstoðarskólastjóri og hjúkrunarfræðingur. Ef vilji er hjá aðstandendum og málið af þeim toga er gott að hafa prest í áfallateyminu.

#### *Hlutverk áfallateymis:*

- Áfallateymi sér um verkstjórn við válega atburði.
- Það leitar upplýsinga og upplýsir starfsfólk/nemendur/foreldra um atburðina.
- Það sér um að nemendur skólans fái viðeigandi þjónustu ef þeir verða fyrir áfalli.
- Áfallateymið vinnur með starfsfólki/foreldrum/nemendum og bekkjum eins lengi og þörf er á.
- Endurkoma nemanda í skólann eftir missi eða áfall er undirbúin.
- Áfallateymi leitar aðstoðar fagfólks ef á þarf að halda.

### Tillögur að skilgreiningum á áföllum í skóla.

- Alvarlegt slys eða andlát nemanda
- Alvarlegt slys eða andlát foreldis, systkinis eða náins ættingja nemanda.
- Alvarlegt slys eða andlát starfsmanns.
- Alvarleg veikindi nemanda eða aðstandenda.
- Langvarandi veikindi nemanda/starfsmanns.
- Náttúruhamfarir.
- Andlát vinar.
- Líkamsárás.
- Annað sem veldur áfalli hjá nemanda samkvæmt mati áfallateymis.

Ritari skólans í samvinnu við áfallateymi þarf að geta veitt og tekið við upplýsingum. Gott er að hafa einn aðila áfallateymis sem tengilið við fjölmiðla ef þess þarf. Æskilegt er að það sé skólastjóri.

## Viðbrögð skólans við andláti eða alvarlegu slysi

*Það sem áfallateymi þarf að gera strax:*

- Fá staðfestingu á andláti eða slysi.
- Treystið ekki óstaðfestum fregnum. Hafa þarf samband við aðstandendur, lögreglu eða sjúkrahús.
- Hafa fyrsta fund áfallateymis stuttan. Teymismeðlimir skipta með sér verkum og ákveða fyrstu aðgerðir skólans.
- Halda skal fundi eins oft og tilefni gefst til á næstu dögum.

*Sama dag, sé þess kostur:*

- Áfallateymi kallar alla starfsmenn skólans saman. Starfsmönnum er tilkynnt hvað gerst hefur og hvernig skólinn hyggst taka á málum.
- Nemendum skólans er sagt frá atburðinum. Best er að fá alla inn á sal og tilkynna samtímis eða ganga í bekk.
- Skólastjórnendur senda tilkynningu til foreldra.
- Í lok skóladagsins koma starfsmenn skólans aftur saman. Rætt er um börn sem eru sérstaklega viðkvæm gagnvart því sem gerst hefur, um líðan starfsfólks og um aðgerðir skólans næstu daga.

*Næstu dagar:*

- Hlúð er að nemendum. Gefa skal nemendum kost á að vinna með tilfinningar sínar. Einnig þarf að gefa þeim færi á að spyrja og ræða líðan sína. Ræða atburðinn í bekkjum eða í minni hópum og bjóða jafnvel upp á einstaklingsviðtöl.
- Það bregðast ekki allir við með sama hætti enda tengsl við hinn látna/slasaða misjöfn. Hvetjið nemendur til að sýna viðbrögðum hvers annars tillitssemi og virðingu.
- Æskilegt er að boða til foreldrafundar í bekknum ef um nemanda er að ræða. Þar eru foreldrum gefnar upplýsingar um það sem gerst hefur. Kennari gerir grein fyrir því hvernig hann hyggst haga skólastarfinu næstu daga. Einnig þarf að ræða á fundinum hvort börnin eiga að fara að útförinni ef um dauðsfall er að ræða og hvernig bekkurinn geti vottað foreldrum hins látna samúð ef það á við.
- Gott getur verið að fá utanaðkomandi aðstoð. Gætið þess að álagið verði ekki of mikið á starfsfólk skólans. Leita má aðstoðar hjá starfsmönnum annarra skóla, prestum, heilsugæslustöðvum eða fagfólki hjá Velferðarsviði Akureyrarbæjar.

- Hafi nemandi eða starfmaður látist skal minnast hins látna með sameiginlegri athöfn í skólanum. Annað hvort er hægt að halda minningarathöfn í skólanum eða vera saman við jarðarförina. Athugið að það getur þurft að leiðbeina nemendum við að minnast hins látna á viðeigandi hátt.
- Æskilegt er að umsjónarkennari ásamt öðrum starfsmanni skólans vitji fjölskyldu viðkomandi. Gott er að ræða við aðstandendur um þátttöku í útför og minningarathöfn.
- Fáni er dregin í hálfa stöng af virðingu við hinn látna.

### *Nánara verklag/leiðbeiningar*

Hver kennari fylgir sínum hópi. Ef aðstæður leyfa má leika viðeigandi tónlist þegar nemendur safnast saman og þegar þeir yfirgefa salinn. Skólastjóri tilkynnir nemendum dauðsfallið og minnist hins látna með nokkrum orðum. Einnig er æskilegt að prestur taki þátt í minningarstundinni en alltaf þó í samráði við aðstandendur. Nemendur þurfa að fá nákvæmar upplýsingar um atburðinn þ.e. hvar, hvenær, hvernig? Litlar eða ófullnægjandi upplýsingar geta komið sögusögnum af stað. Reynslan sýnir að þörf er á því að endurtaka upplýsingarnar þar sem nemendur eru í uppnámi og þurfa tíma til að ná þeim. Eftir að samverustund á sal lýkur fer hver bekkur í sína stofu. Þar er æskilegt að kennarar gefi svigrúm til samræðna um það sem gerst hefur.

Ef frétt um andlát nemanda berst rétt áður en skóli hefst og enginn tími hefur gefist til undirbúnings, er rétt að tilkynna andlátinu fyrst í bekk viðkomandi og leitast við að ná til vana í öðrum bekkjum. Síðar sama dag eða næsta dag eru nemendur skólans boðaðir á sal. Æskilegt er að nánustu vinir hins látna sem ekki eru í sama bekk sé gefinn kostur á að sitja með bekkjarsystkinum þennan dag. Sinna þarf þessum hópi þ.e. bekkjarsystkinum og nánustu vinum sérstaklega vel. Auk bekkjarkennara getur verið gagnlegt að hafa prest, skólasálfræðing eða aðra til aðstoðar.

Hlúa þarf að nemendum og starfsfólki skólans næstu vikur og mánuði og gefa gaum að áfallastreitu meðal nemenda og starfsmanna skólans. Það tekur langan tíma að vinna sig út úr áfalli.

### **Þegar börn missa foreldri eða systkin**

Venjulega eru börn og unglingar frá skóla í nokkra daga eftir dauðsfall í fjölskyldunni. Þá er hægt að að nota tímann til að huga að eftirfarandi þáttum:

- Gera bekkjarsystkinum grein fyrir því sem gerst hefur.
- Útbúa kveðju til skólafélagans. Það getur eftir atvikum verið sameiginleg kveðja eða teikningar og persónulegar kveðjur frá hverjum og einum.

- Æskilegt er að umsjónarkennari fari í heimsókn með kveðjurnar frá bekknum og afhendi barninu þær.
- Hluttekning sem barni er sýnd með þessum hætti er aðstandendum barnsins mikils virði.

Það er mikilvægt að kennarinn ræði við barnið og hlusti eftir hvernig því líður og hvort og þá hverju það kvíðir. Sum börn vilja koma til baka eins og ekkert hafi í skorist, önnur vilja að þau séu boðin velkomin með nokkrum orðum og enn önnur kjósa að segja sjálf frá því sem þau hafa reynt. Kennarinn þarf að leggja sig fram við að auðvelda barninu endurkomuna og fá bekkjarsystkin til að sýna tillitssemi.

Sorgin tekur tíma hjá börnum og unglingum. Venjulega er sorglegur atburður gleymdur umhverfinu þótt hann sé syrgjandanum enn í fersku minni. Sýnið umhyggju, spyrjið um líðan nemenda ykkar og fjölskyldunnar, ekki aðeins fyrstu dagana og vikurnar. Hafið þetta í huga mánuðina sem framundan eru, ekki síst ef ykkur finnst hegðun nemandans með einhverjum hætti óeðlileg. Þess eru mörg dæmi að hegðun og námserfiðleikar barna og unglinga stafi af sorg sem þau hafa orðið fyrir mörgum mánuðum áður, jafnvel árum.

### Áfallahjálp

Þegar vinur, nemandi eða einhver sem við þekkjum lendir í áfalli geta þeir sem standa einstaklingnum nær veitt fyrstu áfallahjálp. Hún felst í því að vera til staðar. Að einstaklingurinn viti að við erum tilbúin að hlusta og hjálpa. Áfallastreita getur komið í kjölfar áfalla. Hún er eðlileg svörun hjá heilbrigðum einstaklingi við “óeðlilegum” aðstæðum.

Oft er einstaklingurinn ófær um að aðhafast neitt að gagni eftir áfall. Ef viðkomandi hefur þörf fyrir að tala um það sem gerst hefur þarf að huga að því. Það getur reynst mjög mikilvægt fyrir einstaklinginn að tala til að fá yfirsýn á það sem hefur gerst og til að einstaklingurinn átti sig á atburðinum. Best er að hafa sem fæst orð sjálfur en beita virkri hlustun.

Fólk sem hefur orðið fyrir áfalli þarfnast oft nálægðar eða jafnvel snertingar. Það sem skiptir mestu máli er að vera nálægur, hlusta og sýna umhyggju þeim sem í áfalli lendir.

### Áfall getur orðið:

- Þegar við upplifum ógnaratburð.
- Upplifum hættu sem ógnar lífi eða limum.
- Verðum fyrir missi eða upplifum ógnun um missi.
- Verðum vitni að slysum eða öðrum ógnaratburðum.

Ef unnið er vel úr áfalli þá eru meiri líkur á að geta seinna unnið úr öðru áfalli.

*Fyrstu viðbrögð við áfalli:*

- Doði.
- Óraunveruleiki/afneitun.
- Tótleiki.
- Ofurmeðvitund um umhverfið (t.d. lykt og heyrn).
- Geðshræring/ móðursýki (yfirþyrmandi viðbrögð).
- Vöðvaspenna/ krampar/ skjálfti.
- Svimi/yfirlið/höfuðverkur.
- Öndunarerfiðleikar.
- Aukinn hjartsláttur.
- Ógleði/magaverkur.
- Sviti.

Eftir áfall getur einstaklingur orðið mjög þreyttur bæði líkamlega og andlega. Veikindi geta gert vart við sig og ónæmiskerfið getur veikst. Þegar frá líður getur einstaklingur átt það til að einangra sig frá samfélaginu. Hann getur átt í erfiðleikum með svefn og verið viðkvæmur eða pirraður. Tilfinningarnar eiga það til að sveiflast og tilfinningar eins og depurð, þunglyndi og einmanaleiki gera oft vart við sig.

Þetta er allt eðlilegt og einstaklingur sem orðið hefur fyrir áfalli getur fundið fyrir öllu þessu, einhverju af því eða þá alls engu. Hins vegar þarf að fylgjast vel með hættumerkjum. Ef einstaklingur er óeðlilega lengi með ákveðin einkenni þarf að gefa því gaum.

*Hættumerki: (ef einkenni vara lengi eftir áfall).*

- Dofi/ sinnuleysi.
- Ofvirkni/eirðarleysi.
- Málæði.
- Svefntruflanir.
- Minnistap.
- Ofskynjanir.

Ef við verðum vör við þessi hættumerki hjá einstaklingi sem hefur orðið fyrir áfalli þarf að fá hjálp fagfólks. Dæmi um aðstoð er að leita til Miðstöðvar áfallahjálpar á spítöllum, heimilislækna, sálfræðinga og geðlækna.