

Áfallaáætlun

Áfallaráð í áfallaráði sitja eftirtaldir aðilar: Skólastjóri, skólaritari og skólahjúkrunarfræðingur. Auk þeirra mun skólasálfræðingur og prestur vera innan handar. Skólastjóri eða staðgengill hans kallar saman áfallaráð og stýrir vinnu þess. Starf áfallaráðs: Áfallaráð gerir vinnuáætlun svo bregðast megi við áföllum sem orðið hafa s.s. bráð veikindi, alvarleg slys, dauðsföll eða aðrir þeir atburðir sem líklegt er að kalli fram sorgarviðbrögð og/eða áfallastreitu. Vinnuáætlunin verður að vera skýr og afdráttarlaus um hvert hlutverk þeirra er sem í ráðinu eru, hvernig og í hvaða röð eigi að bregðast við hverju einstöku tilviki. Mikilvægt er að huga að óskum fjölskyldna þeirra sem í hlut eiga hverju sinni. Við skipulag áfallahjálpar og viðbragða, þarf að hafa í huga alla þá einstaklinga sem koma að starfi skólans s.s. nemendur, aðstandendur, stjórnendur og annað starfsfólk skólans.

Áfallaráð skal sjá um að allt starfsfólk skólans fái kynningu á því hvernig bregðast skuli við áföllum. Einnig þarf áfallaráð að sjá til þess að kennarar og annað starfsfólk sem að áfallahjálpar vinnur fái stuðning og aðstoð.

Áföll

- Alvarleg slys (nemanda, aðstandenda eða starfsfólks skólans)
- Alvarleg veikindi (nemanda, aðstandenda eða starfsfólks skóla)
- Langvinnir sjúkdómar (nemanda, aðstandenda eða starfsfólks)
- Andlát (nemanda, aðstandenda, starfsfólks eða maka starfsfólks)

Áfallaráð skal funda strax og skólastarf hefst að hausti og kanna hvort breytingar hafi orðið á aðstæðum nemenda og/eða starfsfólks vegna dauðsfalla, alvarlegra veikinda og/eða slysa eða annarra áfalla. Áfallaráð skal taka ákvörðun um viðbrögð og/eða aðgerðir. Skrifstofustjóri heldur utan um slíkar aðgerðir.

Vinnutilhögun áfallaráðs vegna veikinda nemenda

- Langvinnir sjúkdómar/alvarleg veikindi nemenda:
- Viðkomandi starfsfólki og skólafélögum skal gerð grein fyrir aðstæðum.
- Ákvörðun áfallaráðs hvernig taka skuli á hverju tilfalli eftir aldri nemenda og aðstæðum hverju sinni.
- Aðilar úr áfallaráði ásamt umsjónakennara ræða við og vinna með nemendum sem málinu tengjast.

Þegar nemandi kemur aftur í skólann:

- Undirbúa þarf skólafélaga undir komu nemandans aftur í skólann.

- Umsjónarkennari og/eða aðili úr áfallaráði ræða við nemanda og aðstandendur áður enn hann kemur í skólann og hlusta eftir því hvernig hann vill hafa aðstæður.
- Umsjónakennari fylgist sérlega vel með nemandanum næstu daga og vikur og lætur hann vita að hann hafi alltaf aðgang að aðstoð.

Alvarleg slys á nemanda:

Ef slys verða í skólanum:

- Ef nemandi verður fyrir alvarlegu slysi í skólanum skal strax hafa samband við lögreglu og forráðamenn nemandans.
- Áfallaráð fundar og ákveður hvernig bregðast skuli við.
- Aðilar úr áfallaráði ræða við nemendur sem tengjast málinu.
- Nemendum og starfsfólki er gerð grein fyrir aðstæðum.
- Skólastjóri bera ábyrgð á að enginn fari heim úr skólanum með rangar eða misvísandi upplýsingar um atburðinn.
- Skólastjóri er tengiliður við fjölmiðla ef þeir sýna atburðinum áhuga. Allir starfsmenn skulu vísa á þá ef til þeirra er leitað eftir upplýsingum.

Slys sem verða utan skólatíma:

- Umsjónarkennari fær staðfestingu á atburði.
- Áfallaráð fundar svo fljótt sem auðið er og tekur ákvörðun um hvernig bregðast skuli við.
- Öðru starfsfólki sem að nemandanum og námshópnum koma verði tilkynnt um atburðinn eins fljótt og auðið er.

Næstu dagar:

Mikilvægt er að upplýsingastreymi til skólans sé gott og rétt. Umsjónarkennari kemur upplýsingum til skólafélaga.

Þegar nemandi kemur aftur í skólann:

- Undirbúa þarf skólafélaga undir komu nemandans aftur í skólann.
- Umsjónarkennari og/eða aðili úr áfallaráði ræða við nemanda og aðstandendur áður enn hann kemur í skólann og hlusta eftir því hvernig hann vill hafa aðstæður.
- Umsjónakennari fylgist sérlega vel með nemandanum næstu daga og vikur og lætur hann vita að hann hafi alltaf aðgang að aðstoð.

Andlát nemanda:

- Skólastjóri sér um að afla staðfesta upplýsinga um atburðinn og hafa samband við heimilið.
- Áfallaráð kallað saman á stuttan fund þar sem ráðið skiptir með sér verkum og ákveður fyrstu viðbrögð skólans.
- Mjög áriðandi er að allar aðgerðir skólans undir viðkomandi forráðamenn til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.
- Gæta skal þess að nán skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fréttirnar sérstaklega, en ekki yfir hóp.
- Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk skólans um andlátíð.
- Skrifstofustjóri skólans sér um að tilkynna þeim sem fjarri eru.
- Skólastjóri eða annar úr áfallaráði ásamt sóknarpresti og umsjónarkennara tilkynna andlátíð strax í viðkomandi umsjónarhópi.
- Hafa ber í huga að hlúa þarf að nemendum í bekknum eins og hægt er með aðstoð hjúkrunarfræðings, námsráðgjafa og/eða sálfræðings.
- Sóknarprestur talar við börnin, kveikir á kerti og biður með þeim stutta bæn.
- Umsjónarkennarar tilkynna andlátíð í sínum umsjónarhópum. Mikilvægt er að allir fái fréttirnar samtímis.
- Umsjónarmaður fasteignar dregur fána í hálfu stöng þegar tilkynningin hefur borist öllum til eyrna.

Mikilvægt er að nemendur fari heim í lok skóladags með skriflega tilkynningu til forráðamanna til að þeir geti brugðist við viðbrögðum nemenda þegar heim er komið.

Aðstandendur nemenda

Alvarleg veikindi aðstandenda nemenda:

Umsjónarkennari fær staðfestingu á veikindunum hjá forráðamanni nemandans.

- Upplýsingum er komið til allra sem málið varðar.
- Áfallaráð fundar um málið og ákveður í samráði við forráðamenn hvernig unnið skuli að málinu
- Aðilar úr áfallaráði aðstoða umsjónarkennara við að undirbúa umsjónarhópinn hvernig hann tekur á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann.

Alvarleg slys aðstandenda nemanda:

- Umsjónarkennari fær staðfestingu á slysinu hjá forráðamanni nemandans.
- Upplýsingum er komið til annarra starfsmanna sem málið varðar.

- Áfallaráð fundar um málið og ákveður í samráði við forráðamenn hvernig unnið skuli að málinu.
- Aðilar úr áfallaráði aðstoða umsjónakennara við að undirbúa bekkinn hvernig tekið er á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann.

Andlát aðstandanda nemanda:

- Skólastjóri eða umsjónakennari fær staðfestingu á andlátinu hjá forráðamanni nemandans.
- Upplýsingum er komið til þeirra starfsmanna sem málið varðar.
- Mjög áriðandi er að bera allar aðgerðir skólans undir viðkomandi forráðamenn til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.
- Áfallaráð kallað saman (ásamt sóknarpresti) á stuttan fund þar sem ráðið skiptir með sér verkum og ákveður fyrstu viðbrögð skólans.
- Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk skólans um andlátið.
- Skrifstofustjóri skólans sér um að tilkynna þeim sem fjarri eru.
- Umsjónarkennari sér um áframhaldandi vinnu með bekknum en getur þó alltaf leitað til aðila úr áfallaráði um aðstoð.
- Bekkurinn undirbýr samúðarkveðju.
- Skólinn sendir samúðarkveðju til nemandans og fjölskyldu.
- Áfallaráð tekur ákvörðun um hvaða fulltrúi skólans verði við útförina.
- Aðili úr áfallaráði ásamt umsjónakennara heimsækir nemandann og færir honum gjöf (t.d. kerti, blóm og kort frá bekknum).
- Áfallaráð aðstoðar umsjónakennara við undirbúning þess að nemandinn mæti í skólann aftur til að auðvelda endurkomu hans.

Alvarleg slys á starfsmanni skólans

Alvarleg veikindi starfsmanns skólans:

- Skólastjóri/áfallaráð ákveður í samráði við viðkomandi starfsmann hvernig tilkynna skuli samstarfsfólki og nemendum veikindin.

Alvarleg slys starfsmanns skólans:

- Áfallaráð ákveður í samráði við viðkomandi starfsmann eða aðstandendur hans hvernig tilkynna skuli samstarfsfólki og nemendum slysið.

Andlát starfsmanns:

- Skólastjóri leitar staðfesta upplýsinga um andlátið.
- Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk skólans um andlátið.

- Skrifstofustjóri skólans sér um að tilkynna þeim sem fjarri eru.
- Gæta þarf að nán skyldmenni hins látna, sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega – ekki yfir hópinn.
- Áfallaráð fundar um hvernig tilkynna eigi nemendum andlátíð.
- Ef umsjónarkennari fellur frá tilkynnir skólastjóri ásamt aðila úr áfallaráði og sóknarpresti umsjónarbekk andlátíð og hlúir að bekknum.
- Umsjónarmaður fasteignar dregur fána í hálfu stöng þegar tilkynningin hefur borist öllum til eyrna.
- Áfallaráð tekur ákvörðun um hvernig upplýsingum um andlátíð skuli komið til forráðamanna nemenda.
- Skólastjóri ásamt aðila úr áfallaráði fer heim til nánustu aðstandenda starfsmanns.
- Skólinn sendir samúðarkveðju til nánustu aðstandenda.

Andlát maka/barns starfsmanns:

- Skólastjóri leitar staðfestra upplýsinga um andlátíð.
- Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk skólans um andlátíð
- Skrifstofustjóri skólans sér um að tilkynna þeim sem fjarri eru.
- Gæta þarf að nán skyldmenni hins látna, sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega – ekki yfir hópinn
- Ef maki/barn umsjónarkennara fellur frá tilkynna skólastjóri eða aðili úr áfallaráði umsjónarhópnum andlátíð.
- Áfallaráð tekur ákvörðun um hvernig upplýsingum skuli komið til forráðamanna nemenda.
- Aðilar úr áfallaráði veita þeim kennara sem við bekknum tekur aðstoð næstu daga. Áfallaráð tekur ákvörðun um hvernig upplýsingum um andlátíð skuli komið til forráðamanna nemenda.
- Skólastjóri fer heim til nánustu aðstandenda starfsmanns.

Kynferðisleg misnotkun og ofbeldi gagnavart nemanda

Tilkynningarskylda þeirra sem afskipti hafa af börnum

„Hverjum þeim sem stöðu sinnar og starfa vegna hefur afskipti af málefnum barna og verður í starfi sínu var við að barn búi við óviðunandi uppeldisskilyrði, verði fyrir áreitni eða ofbeldi eða að barn stofni heilsu sinni og þroska í alvarlega hættu er skylt að gera barnaverndarnefnd viðvart. Sérstaklega er leikskólastjórum, leikskólakennurum, dagmæðrum, skólastjórum, kennurum, prestum, læknum, tannlæknum, ljósmæðrum, hjúkrunarfræðingum, sálfræðingum, félagsráðgjöfum, þroskaþjálfum og þeim sem hafa með höndum félagslega þjónustu eða

ráðgjöf skylt að fylgjast með hegðun, uppeldi og aðbúnaði barna eftir því sem við verður komið og gera barnaverndarnefnd viðvart ef ætla má að aðstæður barns séu með þeim hætti sem lýst er í 1. mgr. Tilkynningarskylda samkvæmt þessari grein gengur framur ákvæðum laga eða siðareglum um þagnarskyldu viðkomandi starfsstétta” Barnaverndarlög nr. 80/2002 17. gr.

Tilkynnt er um kynferðislega misnotkun og ofbeldi gagnvart nemanda til barnaverndarnefndar af skólastjóra í nafni stofnunarinnar á þar til gerðum eyðublöðum. Ef um er að ræða grun um ofbeldi, kynferðislegt eða líkamlegt, er ekki rætt við barnið um það heldur haft strax samband við barnaverndarnefnd. Það er síðan hlutverk barnaverndarstarfsmanna að kanna málið og ræða við barnið eftir þeim reglum sem um það gilda.

Þegar grunur hefur vaknað um að barn búi við ofbeldi á heimili sínu, hvort heldur sem er líkamlegt eða kynferðislegt hefur skólinn beint samband við barnaverndarnefnd án þess að upplýsa foreldra um það. Ástæðan er sú að búi barn með einhverjum sem beitir ofbeldi getur verið hætt á að barnið verði beitt enn meira ofbeldi eða hótunum ef viðkomandi veit að tilkynnt hefur verið til barnaverndarnefndar. Í sumum tilvikum sæta þessi mál einnig lögreglurannsókn og mikilvægt er að meintur gerandi fái ekki tækifæri til að hafa áhrif á framburð barnsins. Komi barn með sýnilega áverka í skóla eða segi frá ofbeldi skal samstundis hafa samband við barnaverndarnefnd.

Viðbrögð við flensufaraldri

Markmið viðbragðsáætlunar hvers skóla

Viðbragðsáætlun vegna heimsfaraldurs inflúensu miðar að því að lágmarka áhrif inflúensufaraldurs og afleiðinga hans innan skólans með því að:

- Skilgreina mikilvæga verkþætti menntastofnunar og lykilstarfsmenn og staðgengla.
- Draga úr útbreiðslu faraldurs á vinnustaðnum og lágmarka smithættu.
- Styrkja nauðsynlega starfsemi innan skólans.
- Upplýsa starfsmenn, nemendur og foreldra.
- Veita nauðsynlega fræðslu.
- Eiga til samræmdar áætlanir vegna hugsanlegs samkomubanns og þar með lokunar skóla.

Verkefnisstjórn við gerð, uppfærslu og virkjun viðbragðsáætlunar

Verkefnisstjórn vegna viðbragðsáætlunar er í höndum skólastjórnenda. Skólastjóri ber ábyrgð á gerð hennar, uppfærslu og virkjun. Staðgenglar skólastjóra og/eða trúnaðarmenn í skólanum

bera ábyrgð á virkjun áætlunarinnar í forföllum skólastjóra, í nánú samstarfi við skólahjúkrunarfræðing og Heilbrigðisstofnun Suðurnesja.

Upplýsingar um inflúensuna til starfsmanna, nemenda og aðstandenda þeirra

Skólastjórnendur upplýsa starfsmenn skólans um inflúensuna og útbreiðsluleiðir og hvernig draga megi úr smitleiðum, á starfsmannafundum og með tölvupósti. Foreldrar og nemendur fá upplýsingar frá stjórnendum og skólahjúkrunarfræðingi á heimasíðu skólans og með fjöldapósti gegnum Mentor. Fjölskyldur sem ekki hafa aðgang að tölvu, fá dreifibréf með upplýsingum. Grunnupplýsingar er að finna á www.almannavarnir.is sem og á www.influensa.is. Kennarar og starfsmenn eru hvattir til að ræða við nemendur, t.d. í lífsleiknitímum um hvað flensan er, hvernig hún lýsir sér og hvernig megi draga úr smitleiðum. Mikilvægt er að upplýsingar miði að því að eyða óþarfa ótta og að tekist sé á við hugsanlega vá af festu, yfirvegum og þekkingu.

Skipulag ræstingar

Skólastjóri fer yfir verkferla í ræstingu með umsjónarmanni skólans sem og verktaka. Samráð verður haft við skólahjúkrunarfræðing/HSS og munu þessir aðilar sjá um að útvega hlífðarbúnaðar. Upplýsingar um ræstingu og hlífðarbúninga má finna á www.influensa.is

Veikindi nemenda í skólanum

Foreldrar eru hvattir til að halda börnum sínum heima, veikist þau, eins og tilmæli sóttvarnarlæknis gefa til kynna. Veikist nemandi í skólanum og þarf að komast heim, verður foreldrum gert að sækja hann. Umsjónarkennarar og skrifstofustjóri sjá um að hringt sé heim til aðstandenda í slíkum tilfellum.

Veikindi skólastjórnenda

Veikist skólastjóri, tekur aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar, eða trúnaðarmenn við stjórn skólans.

Komi til lokunar skóla.

Skólastjóri og/eða aðstoðarskólastjóri auglýsa lokun skólans og gerist það á eftirfarandi hátt:

- Á heimasíðu skólans.
- Á heimasíðu Reykjanesbæjar.
- Fræðsluskrifstofa er látin vita.
- Skrifstofa þjónustuaðila strætóferða er látin vita.
- Allir starfsmenn skólans eru látnir vita.
- Tölvupóstur er sendur til allra aðstandenda nemenda á Mentor og hringt er í þá sem ekki eru með netföng og þá sem tölvupóstur skilar sér ekki til.

- Auglýsingar eru settar á alla innganga skólans.
- Nemendur, með annað tungumál en íslensku og aðstandendur þeirra, fá sérstakar leiðbeiningar.
- Túlkar eru fengnir til að aðstoða við að koma á framfæri upplýsingum á tungumáli viðkomandi.

Skólastarf í lokun

Verði mögulegt að halda úti skólastarfi með þeim nemendum sem ekki hafa veikst, sem og því starfsfólki sem ekki hefur veikst, verður það gert t.d. með því að sameina í bekki/námshópa. Reynt verður eftir fremsta megni að halda skipulagi samkvæmt stundaskrá. Þeim nemendum sem eru heima vegna veikinda verða sendar námsáætlanir í gegnum Mentor. Þeir sem ekki eru með aðgang að tölvum, fá upplýsingar um heimanám í gegnum síma. Skólastjóri og kennarar hafa samráð um slíkar áætlanir.

Umsýsla fasteigna og öryggismála meðan á lokun stendur

Skólastjórnendur/umsjónarmaður fasteignar fara á hverjum degi yfir skólahúsnæðið meðan á lokun stendur.

Skólastarf hefst á ný

Skólastjórnendur kanna í samráði við kennara, hvort breyta þurfi kennsluáætlunum. Áfallateymi skólans verður virkjað og verður metið hvort starfa þurfi eftir áfallaáætlun. Ákvarðanir skólans eftir faraldur verða kynntar á heimasíðu skólans og með fréttabréfi á hvert heimili. Mikilvægar upplýsingar verða sendar í gegnum Mentor og hringt er í þá sem hafa ekki virk netföng.

Rýmingaráætlun

Ef hættuástand skapast getur verið nauðsynlegt að rýma skólann. Rýmingaráætlun er til staðar og eru teikningar af henni í öllum stofum. Mikilvægt er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögðin svo að rýmingin gangi vel.

Í Holtaskóla er öflugt brunaviðvörðunarkerfi. Brunavarnir Suðurnesja sjá um að æfa rýmingaráætlun. Fyrir rýmingaræfingar þarf að útskýra fyrir nemendum tilgang æfinganna sem eru:

- að efla öryggi og þekkingu
- þjálfar nemendur í að bregðast rétt við og æfa viðbrögð
- auka líkur á að rýming gangi vel fyrir sig ef hættuástand skapast.

1. Ef brunaviðvörðunarkerfi fer í gang kanna umsjónarmaður skóla og/eða skólastjórnandi hvaðan brunaboðið kemur. Ef ekki er slökkt á brunaboðanum innan tveggja mínútna eiga allir að yfirgefa bygginguna. Rýming er alltaf undirbúin um leið og heyrir í brunaboðanum. Skólastjórnandi og/eða umsjónarmaður skóla hefur samband við slökkviliðið í síma 112 ef boð hefur ekki borist til Securitas um brunaboð. Ef um falsboð er að ræða er slökkt á brunaboðanum sem gefur til kynna að hættuástand sé liðið hjá og viðbragðsaðilar látnir vita.
2. Kennarar/starfsmenn undirbúa rýmingu kennslustofu/rýmis síns og fara eftir ákveðnum leiðbeiningum sem eru að finna í öllum rýmum. Nemendur yfirgefa ekki kennslustofuna fyrr en kennari/starfsmaður hefur kannað hvort útgönguleiðin sé greið. Hver kennari/starfsmaður er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna/sinna þegar hættuástand skapast. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem næstur er samkvæmt leiðbeiningum eða sem er greiðastur. Ritari skólans tekur nafnalista, veikinda- og fjarvistaskráningar út á söfnunarsvæðið.
3. Nemendur ganga út á undan kennara og sá aðili sem síðastur fer út úr kennslustofum/rýmum skal loka vel öllum dyrum til að draga úr reykflæði um húsið. Ekki má læsa hurðum.
4. Þegar komið er út á söfnunarsvæðið, sem er í íþróttahúsinu, er mjög mikilvægt að nemendur standi í einfaldri röð á sínu svæði hjá kennara sínum sem fer yfir nafnalistann og kannar hvort allir séu komnir út.
5. Umsjónarmaður skóla kemur lyklum af skólanum til varðstjóra. Aðstoðarskólastjóri athugar hvort allir kennarar/starfsmenn séu komnir út. Ef einhvern vantar aflar hann upplýsinga um það hvar viðkomandi sást síðast í byggingunni og lætur varðstjóra slökkviliðsins vita.
6. Deildastjórar fara á milli hópa og fá upplýsingar um stöðu mála í nemendahópum og upplýsa skólastjóra um stöðu mála. Skólastjóri eða staðgengill hans er tengiliður við slökkviliðið.
7. Slökkviliðið kemur á staðinn. Skólastjórnandi/umsjónarmaður gefur varðstjóra upplýsingar um stöðuna. 8. Slökkviliðið stýrir aðgerðum og enginn fer inn í bygginguna fyrr en varðstjóri slökkviliðsins hefur gefið skólastjóra/staðgengli eða umsjónarmanni leyfi til að hleypa fólki aftur inn.

Söfnunarsvæði

Stóri salurinn í íþróttahúsinu er söfnunarsvæði Holtaskóla. Bekkirnir raða sér upp á eftirfarandi hátt:

