

Áfallaáætlun Snælandsskóla

Í Snælandsskóla skal vera starfandi áfallaráð sem er skipað í upphafi hvers skólaárs af stjórnendum og starfsmönnum skólans, en auk þess starfa prestar Hjallakirkju með ráðinu þegar ástæða þykir til.

Á hverju hausti skal yfirfara með starfsfólki skólans grunnatriði í áfallahjálp og gera grein fyrir stefnu skólans.

Áfallaáætlun með tilliti til mismunandi atburða

- Alvarleg slys eða dauðsfall nemanda, þ.m.t. sjálfsvíg.
- Alvarleg slys eða dauðsfall foreldra eða annarra náinna ættingja.
- Alvarleg slys eða dauðsfall starfsmanns..
- Langvarandi veikindi.
- Kynferðisleg misnotkun.
- Slys í vettvangsferðum, sundi o.þ.h.
- Fangelsun náins ættingja.
- Mannshvarf.
- Einelti.

Aðgerðarlisti vegna alvarlegs slyss/andláts nemanda, þ.m.t. sjálfsvíg.

1. Kalla áfallaráð saman til fundar áður en nýr skóladagur hefst, ásamt umsjónarkennara viðeigandi bekkjar og þeim sem málinu tengjast. Staðreyndir málsins kynntar.
2. Útdeila hlutverkum til starfsmanna vegna tilkynningar eða aðstoðar.
3. Hringja í hjálparlið: Prestur, sálfræðingur, skólalæknir/hjúkrunarfræðingur, lögregla, skólaskrifstofa.
4. Skoða stundatöflur og skólahúsnæði m.t.t. breytinga og ákveða hvar nemendahópar fá tilkynningu. Undirbúa skóladaginn.
5. Kalla út sérgreinakennara, gangaverði, ritara m.t.t. hverjir aðstoða umsjónarkennara við að taka á móti nemendum og tilkynna í bekki.
6. Finna ættingja- og vinahóp viðkomandi í skólanum. Tryggja aðgang að aðstandendalistum nemenda.
7. Flöggun / blóm / kerti.
8. Almenn tilkynning til starfsfólks á starfsmannafundi áður en kennsla hefst. Kennarar og starfsfólk sett inn í stöðuna og skóladagurinn kynntur..
Á starfsmannafundi þarf að koma fram:
 - a) Hvað gerðist og hugsanleg áhrif á nemendahóp
 - b) Hverjum tengist viðkomandi t.d. systkini, vinir, vinahópar s.s. félagsstarf, íþróttafélag eða annað.
 - c) Hvernig er best að svara spurningum frá nemendum og foreldrum t.d. slys, sjálfsvíg, alvarleg veikindi eða annað..
 - d) Hvernig best er 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 hjúkrunarfræðingi.
 - f) Hvaða hjálp fáum við utan skólans, t.d. prestur, sálfræðingur o.fl.
 - g) Hverjir svara fólki utan skólans.
 - h) Ákveða annan fund og yfirfara stöðu.
9. Tilkynning til nemenda í smáum hópum. Bekkur mæti allur á sama tíma. Halda áfram með hefðbundið skólastarf eins og kostur er
10. Aðstoð við umsjónarkennara að tilkynna í bekki. Umsjónarkennarar tilkynna ef þeir treysta sér til. Hafa til taks aðstoðarmenn (skólastjóri/sálfræðingur/sérgreinakennarar/prestur/námsráðgjafi/hjúkrunarfræðingur/ skólaliðar).

11. Tryggja að nákvæmar upplýsingar komi til og frá skólanum. Velja ákveðna starfsmenn til að afla þeirra og miðla upplýsingum til nemenda/foreldra/fjölmiðla. Foreldrum nemenda í viðkomandi bekk tilkynnt um atburðinn áður en rætt er við fjölmiðla. Senda bréf heim og segja frá því sem gerðist og hvernig skólinn hyggst taka á málum. Mikilvægt að ritari skólans athugi hvaða nemendur eru fjarverandi og tryggja að allir fái skilaboð. Láta foreldra sækja nemendur þennan dag.

Áfallahjálpar: Tilfinningaleg úrvinnsla fyrir þá sem tengjast atburðinum beint, í höndum sérfróðra aðila. Áfallaráð og umsjónarkennari hittist daglega eða eins og þörf krefur fyrstu daga eftir áfallið

12. Gera áætlanir um framhaldið:

- a) heimsókn á heimili/gjöf til foreldra.
- b) dreifibréf og tilkynningar.
- c) loka vegna jarðarfara / ákveða hvort vera eigi minningarathöfn í skólanum.
- d) minningagreinar frá bekk, umsjónarkennara, starfsfólki eða skólastjóra.
- e) minningabók / spjöld um nemanda.
- f) bjóða aðstandendum einhverjum dögum eftir jarðarför að koma í skólann og sjá það sem nemendur hafa unnið til minningar um hinn látna og sækja jafnframt skóladótt hans.

Muna: Hafa foreldra viðkomandi nemanda með í ráðum frá upphafi.

Aðgerðarlisti vegna alvarlegs slyss eða dauðsfalls foreldra eða annarra náinna ættingja, þ.m.t.sjálfsvíg:

1. Fá staðfestingu á andláti hjá foreldrum, lögreglu eða sjúkrastofnun.
2. Kalla áfallaráð til fundar og bekkjarkennara viðkomandi nemanda og skipta með sér verkum og ákveða fyrstu viðbrögð skólans: a) Hver á að till kynna bekk um andlátið b) kveðja frá skólanum heim til viðkomandi nemanda c) hver tekur á móti nemanda þegar hann kemur aftur d)hvernig á að taka á móti nemanda þegar hann kemur aftur.
3. Tilkynna öllu hlutaðeigandi starfsfólki atburðinn: Sérgreinakennum, gangavörðum, eftirlitsfólki í búningsherbergjum, ræstingafólki o.s.frv.
4. Tilkynning til bekkjar sbr. lið 4 í áætlun v/andláts nemanda. Kalla til aðstoðarfólk ef þörf er á svo sem prest, hjúkrunarfræðing, skólastjóra, sálfræðing eða aðra.

Gera áætlun um framhald: Fylgjast með líðan nemanda, styðja umsjónarkennara, gera ráðstafanir til sérfræðilegrar aðstoðar ef þurfa þykir.

Aðgerðarlisti vegna dauðsfalls starfsmanns.

1. Fá staðfestingu á andláti.
2. Kalla áfallateymi til fundar og ákveða fyrstu viðbrögð skólans, í samráði við ættingja starfsmanns.
3. Tilkynna starfsfólki atburðinn og hvernig skólinn hyggst taka á málum sbr.lið 3 í áætlun vegna andláts nemanda.
4. Tilkynna nemendum atburðinn á sal eða inni í bekkjum. Ef umsjónarkennari hefur látist þarf einhver sem þekkir nemendur mjög vel, að vera með þeim fyrsta daginn.
5. Draga fána í hálfu stöng, bæði daginn sem andlát á sér stað og jarðarfardaginn.
6. Fá e.t.v. prest til að hafa bænastund. Tryggja starfsfólki aðstoð sérfræðinga svo sem prests eða sálfræðings ef óskað er eftir.
7. Heimsækja aðstandendur með kveðju frá skólanum.
8. Skrifa minningargrein.

Áfallaráð komi reglulega saman næstu daga/vikur með því starfsfólki sem þess óskar.

Aðgerðarlisti vegna langvarandi veikinda nemenda eða veikinda á heimilum þeirra.

1. Sá sem fær vitneskju um langvarandi veikindi barns eða á heimili þess lætur viðkomandi umsjónarkennara vita.
2. Umsjónarkennari tilkynnir öðrum hlutaðeigandi starfsmönnum málið og leitar til áfallaráðs til hjálpar ef hann óskar eftir.

3. Umsjónarkennari/skólástjóri leitar upplýsinga um veikindi viðkomandi til þess að geta gefið nemendum viðeigandi svör en ætíð með fullu samþykki viðkomandi foreldra.

Muna: Gott samstarf við heimilin er nauðsynlegt og getur verið ómetanlegur stuðningur við barnið.

Aðgerðarlisti vegna gruns um kynferðislega misnotkun.

1. Ef grunur vaknar um kynferðislega misnotkun ber ávallt að tilkynna gruninn til barnaverndarnefndar sem sker úr um hvort grunur sé á rökum reistur.
2. Barnaverndarnefnd fylgir málinu áfram til Barnahúss, ef það telur ástæðu til. Þar fær barn svokallað rannsóknarviðtal og meðferð.
3. Best er að sem fæstir fái vitneskju um málið því slík mál eru mjög viðkvæm.
4. Ef starfsmaður skóla er grunaður um kynferðislega misnotkun er kært til lögreglu eða barnaverndarnefndar, allt eftir eðli máls og framhald málsins í þeirra höndum. Eðlilegt er að viðkomandi starfsmaður sé leystur frá störfum á meðan rannsókn fer fram.

Aðgerðarlisti vegna slysa í vettvangsferðum, sundi o.þ.h.

1. Kennari metur hversu alvarlegt slysið er og kallar til hjálps ef þurfa þykir. Ath. að símanúmerið 112 er alls staðar í gildi.
2. Hefur samband við ritara skólans og gefur skýrslu.
3. Ritari lætur foreldra og skólástjórn vita.
4. Ef atvik er þess eðlis fer áfallaáætlun í gang og áfallaráð kemur saman.

Fangelsun foreldra.

Við slíkar aðstæður er líklegt að barnið sé undir miklu álagi. Hafa þarf samráð við aðstandendur barnsins um það hvernig talað er við barnið, hve mikið það veit um aðstæður og einnig hvort ræða eigi málið við vini og bekkjarfélaga.

Eldri börn eiga að vera með í ráðum um það hvort þessi mál eru rædd í bekknum eða ekki.

Það skiptir miklu í þessu sambandi hvort málið er til umfjöllunar í fjölmiðlum ef svo er þá þarf að vera vel á verði og gæta þess að barnið verði ekki fyrir aðkasti frá öðrum nemendum.

Þar sem að ekki er um dauðsfall að ræða er samúð ekki vís.

Mannshvarf

Tími sem einkennist af óvissu og ótta. Við slíkar aðstæður þarf nemandinn mikinn stuðning og skilning. Þarna þarf að hafa samráð við aðstandendur um það hvernig málið er rætt við nemendur. Svona mál fá oft mikla umfjöllun í fjölmiðlum sem getur verið mjög viðkvæmt.

Verklagsreglur Menntasviðs Kópavogs um viðbrögð við ofbeldi gagnvart börnum

Í stofnunum Kópavogsbæjar er vanræksla, líkamlegt, andlegt og kynferðislegt ofbeldi ekki liðið gagnvart börnum. Ef grunur vaknar um slíkt skulu stofnanir bregðast strax við og fylgja eftir eftirfarandi verklagsreglum. Verklagsreglur bæjarins byggja á barnaverndarlögum nr. 80/2002.

Þegar grunur leikur á að barn hafi verið beitt ofbeldi

Þegar grunur leikur á að barn hafi verið beitt ofbeldi (gerandi óþekktur)*

1. Grunur kviknar um að barn hafi verið beitt ofbeldi. Sá sem grunur vaknar hjá tilkynnir málið beint til stjórnanda stofnunar.
2. Stjórnandi stofnunar leitar ráðgjafar um næstu viðbrögð hjá tengli barnaverndar eða öðrum starfsmanni hennar.
3. Meti tengill aðstæður þannig að taka eigi málið í formlegt ferli með tilkynningu er skrifleg tilkynning send til barnaverndar.
4. Stjórnandi stofnunar boðar forsjáraðila barns í viðtal samdægurs og upplýsir þá um tilkynninguna og næstu skref.

Þegar grunur leikur á að forsjáraðili hafi beitt barn ofbeldi

1. Grunur kviknar um að forsjáraðili hafi beitt barn ofbeldi. Sá sem grunur vaknar hjá tilkynnir málið beint til stjórnanda stofnunar.
2. Stjórnandi stofnunar leitar ráðgjafar um næstu viðbrögð hjá tengli barnaverndar eða öðrum starfsmanni hennar.
3. Stjórnandi stofnunar hefur samráði við barnavernd um eftirfylgni með barninu.
4. Sé mál tilkynnt til barnaverndar kannar nefndin málið og sér um vinnslu þess.

Þegar grunur leikur á að atferli starfsmanns sé stórlega ábótavant sbr. 35. gr. barnaverndarlaga

1. Ef grunur vaknar eða ábending berst um að hegðun eða annað atferli starfsmanns gagnvart barni/börnum sé stórlega ábótavant skal tilkynna það stjórnanda stofnunar.
2. Stjórnandi stofnunar leitar ráðgjafar um næstu viðbrögð hjá tengli barnaverndar eða öðrum starfsmanni hennar. Sjá nánar verklag við könnun máls á grundvelli 35. gr. barnaverndarlaga.
3. Stjórnandi stofnunar hefur samráði við barnavernd um eftirfylgni með barninu. Stjórnandi stofnunar fylgir Málsmeðferð gagnvart starfsmanni vegna gruns um brot gagnvart barni.
4. Sé mál tilkynnt til barnaverndar kannar nefndin málið og sér um vinnslu þess. Stjórnandi stofnunar lætur forsjáraðila vita af tilkynningunni og um upplýsingaskyldu gagnvart barnaverndarnefnd.

Þegar grunur leikur á að starfsmaður hafi beitt barn ofbeldi

1. Grunur kviknar um að starfsmaður hafi beitt barn ofbeldi. Sá sem grunur vaknar hjá tilkynnir málið beint til stjórnanda stofnunar. Sé grunur um að stjórnandi sé gerandi í málinu þá leitar starfsmaður til yfirmanns á menntasviði.
2. Stjórnandi stofnunar leitar ráðgjafar um næstu viðbrögð hjá tengli barnaverndar eða öðrum starfsmanni hennar.

3. Stjórnandi stofnunar boðar forsjáraðila barns í viðtal samdægurs og upplýsir þá um atburðinn og næstu skref.
4. Stjórnandi stofnunar hefur samráð við barnavernd um eftirfylgni með barninu.
5. Stjórnandi stofnunar fylgir *Málsmeðferð gagnvart starfsmanni* vegna gruns um brot gagnvart barni.

Þegar grunur leikur á að barn hafi beitt annað barn ofbeldi

1. Starfsmaður sem fær vitneskju um að barn beiti annað barn ofbeldi skal grípa inn í málið. Ef ekki tekst að leysa úr málum eða ofbeldið er mjög alvarlegt skal tilkynna það stjórnanda stofnunar.
2. Ef stjórnanda stofnunar tekst ekki að stöðva ofbeldið, í samvinnu við forsjáraðila, leitar hann ráðgjafar um næstu viðbrögð hjá tengli barnaverndar eða öðrum starfsmanni hennar.
3. Sé mál tilkynnt kannar barnavernd málið og sér um vinnslu þess. Stjórnandi stofnunar lætur forsjáraðila vita af tilkynningunni og um upplýsingaskyldu gagnvart barnaverndarnefnd.

Þegar grunur leikur á að barn hafi beitt annað barn kynferðislegu ofbeldi

1. Starfsmaður sem fær grun/vitneskju um að barn hafi beitt annað barn kynferðislegu ofbeldi skal hann tilkynna það stjórnanda stofnunar.
2. Stjórnandi stofnunar leitar ráðgjafar um næstu viðbrögð hjá tengli barnaverndar eða öðrum starfsmanni hennar. Meti tengill aðstæður þannig að ekki sé ástæða til tilkynningar að sinni, boðar stjórnandi stofnunar forsjáraðila í viðtal, að öðrum kosti tekur barnavernd við máli.
3. Stjórnandi stofnunar boðar forsjáraðila beggja barna í viðtal samdægurs og hefur með sér þann starfsmann sem fékk gruninn/vitneskjuna. Forsjáraðilar eru boðaðir sitt í hvoru lagi.
4. Sé mál tilkynnt til barnaverndar kannar nefndin málið og sér um vinnslu þess. Stjórnandi stofnunar lætur forsjáraðila vita af tilkynningunni og um upplýsingaskyldu gagnvart barnaverndarnefnd.

Þegar grunur leikur á að barna hafi beitt starfsmann ofbeldi

1. Starfsmaður sem sem verður fyrir ofbeldinu af hálfu barns upplýsir stjórnanda stofnunnar.
2. Ef stjórnanda stofnunar tekst ekki að stöðva ofbeldið, í samvinnu við forsjáraðila, leitar hann ráðgjafar um næstu viðbrögð hjá tengli barnaverndar eða öðrum starfsmanni hennar.
3. Sé mál tilkynnt kannar barnavernd málið og sér um vinnslu þess. Stjórnandi stofnunar lætur forsjáraðila vita af tilkynningunni og um upplýsingaskyldu gagnvart barnaverndarnefnd.
4. Stjórnandi stofnunar veitir starfsmanni aðstoð eftir þörfum

Þegar grunur leikur á vanrækslu

1. Þegar grunur er um vanrækslu skal sá sem grunur vaknar hjá tilkynna málið beint til stjórnanda stofnunar.
2. Stjórnandi stofnunar leitar ráðgjafar um næstu viðbrögð hjá tengli barnaverndar eða öðrum starfsmanni hennar. Meti báðir aðilar aðstæður þannig að ekki sé ástæða til tilkynningar að sinni, boðar stjórnandi stofnunar forsjáraðila í viðtal með áherslur á úrbætur.
3. Sé mál tilkynnt kannar barnavernd málið og sér um vinnslu þess. Stjórnandi stofnunar lætur forsjáraðila vita af tilkynningunni og einnig um upplýsingaskyldu gagnvart barnaverndarnefnd.

Innri ferlar stofnana

Hver stofnun skal hafa mótað innra verklag varðandi meðferð og eftirfylgni ofangreindra mála. Verklag skal unnið í samvinnu við viðkomandi deild menntasviðs og eftirfarandi atriði skulu höfð til hliðsjónar.

- Stofnanir:
 - - Ákveðið teymi innan stofnunar á að bera ábyrgð á velferð barns (t.d. nemendaverndarráð, áfalla- eða lausnateymi)
 - - Skrásetja öll mál og ferli þeirra - Ætíð séu tveir starfsmenn á öllum fundum sem tengjast málum
 - - Áhersla á trúnaðarskyldu/þagmælsku starfsmanna
 - - Huga þarf að stuðningi við starfsmenn
 - - Aðkoma sálfræðinga og félagsráðgjafa
- Börn:
 - - Þjóða barni aðstoð sérfræðinga.
 - - Gæta að samskiptum eða samveru milli barna þegar grunnur leikur á að barn hafi beitt annað barn ofbeldi
 - - Tryggja ráðgjöf og stuðning við hópa barna þegar upp koma erfið mál
- Forsjáraðili:
 - - Samskipti starfsfólks stofnana við forsjáraðila og stuðningur við þá Annað
 - - Ráðgjöf við stjórnendur frá menntasviði og öðrum aðilum
 - - Huga vel að eftirfylgni mála

Málsmeðferð gagnvart starfsmanni vegna gruns um brot gagnvart barni

Starfsfólk stofnana Kópavogsbæjar skal rækja starf sitt af fagmennsku, alúð og samvirkusemi og gæta kurteisi, nærgætni og lipurðar í framkomu sinni gagnvart börnum, foreldrum þeirra og samstarfsfólki. Jafnframt skal starfsfólk gæta fyllstu þagmælsku um hagi barna og foreldra þeirra sem það fær vitneskju um í starfi sínu. Verði brestur á þessu ber stjórnendum að bregðast við með viðeigandi hætti. Slík mál geta verið ólík og stundum getur verið erfitt að greina hvort starfsmaður hafi brotið af sér. Ásakanir eða grun verður að rannsaka þegar í stað og ganga úr skugga um hvort um brot sé að ræða. Stjórnendur skulu gæta fyllsta hlutleysis við rannsókn máls.

Tilkynning um brot:

Tilkynning um brot þarf að berast stjórnanda stofnunar. Tilkynning skal vera skrifleg og ef brotið er tilkynnt munnlega skal stjórnandi skrá niður tilkynninguna og tilkynnandi skrifar undir. Stjórnandi kannar málið strax samkvæmt Verklagsreglur Menntasviðs Kópavogs um viðbrögð við ofbeldi og leitar strax ráðgjafar hjá barnavernd.

Stjórnsýslulög

Stjórnandi skal gæta þess við alla vinnslu málsins að fylgja stjórnsýslulögum í hvívetna, (rannsóknarregla, jafnræðisregla, meðalhófsregla, andmælaréttur og upplýsingaréttur). Sjá nánar leiðbeiningar um uppsagnir og áminningar frá Sambandi íslenskra sveitarfélaga.

Aðstoð

Stjórnandi skal leita aðstoðar starfsmannadeildar og menntasviðs við vinnslu máls