

Áfallaáætlun Álftanesskóla

2023-2025



ÁLFTANESSKÓLI

– allir eru einstakir

Efnisyfirlit

Símanúmer áfallateymis	2
Inngangur.....	3
Hlutverk áfallateymis.....	3
Áföll.....	4
Það sem þarf að hafa í huga þegar áfall verður	5
Nemendur:	
Langvarandi/ alvarleg veikindi nemenda.....	6
Alvarlegt slys nemanda.....	7
Andlát nemanda.....	8
Skilnaður foreldra nemanda.....	10
Kynferðislegt ofbeldi tengt nemanda.....	11
Aðstandendur nemenda:	
Alvarleg veikindi aðstandenda nemenda	11
Alvarleg slys aðstandenda nemenda	11
Andlát aðstandenda nemenda	12
Starfsfólk:	
Alvarlega veikindi starfsmanna	13
Alvarleg slys starfsmanns skólans	13
Andlát starfsmanna	13
Andlát maka og annara aðstandenda starfsmanns.....	14
Ýmsar hagnýtar upplýsingar:	
Kalla til sjúkrabíl.....	15
Lesefni um sorg og áföll.....	15
Heimasíður	15
Áfallakassar	15

Símanúmer áfallateymis/nemendaverndarráðs:

	Innanhús	GSM
Anna María Skúladóttir, skólastjóri	4701	8652959
Drífa Sigurjónsdóttir, aðstoðarskólastjóri	4702	8976755
Steinunn Sigurbergisdóttir, deildarstjóri	4703	699 4395
Sveinborg L. Hauksdóttir	4707	8633678
Mjöll Flosadóttir	4704	
Salvör Kristjánsdóttir	4751	
Hjúkrunarfræðingur Álftanesskóla	4718	
Þorgerður E. Brynjólfsson		

Símanúmer utanaðkomandi fagaðila sem veita hjálp þegar áfall dynur yfir:

Sr. Hans Guðberg Alfreðsson	856 1564
Vilborg Ólöf Sigurðardóttir	
Kristín Leifsdóttir skólasálfræðingur	867 4135
Félagsmálastjóri	550-2300
Áfallahjálpi Landspítalans	543 1000
Slysadeild	543 2000
Heilsugæslan Garðabæ	5135500
Lögreglan í Hafnarfirði	112
Barnahús	530 2500

Muna að hafa samband við:

- ▶ Tónlistaskólann
- ▶ Félagsmiðstöð
- ▶ Íþróttahús
- ▶ Frístund
- ▶ Krakkakot
- ▶ Holtakot
- ▶ Skátakot

Inngangur

Mikilvægt er að starfsfólk skólans sé vel undir það búið að takast á við þá erfiðleika sem fylgja hinum ýmsu áföllum. Nauðsynlegt er að samkomulag og skýr vitneskja sé um hvernig bregðast skuli við áföllum. Áfallaáætlun þessi skal nýtt sem gátlisti, þegar skipuleggja þarf áfallahjálp.

Nauðsynlegt er, að samkomulag og skýr vitneskja sé um hvernig bregðast skuli við áföllum.

Áfallateymi ákveður viðbrögð hverju sinni

Hlutverk áfallateymis

Hlutverk áfallateymis er að gera vinnuáætlun svo bregðast megi fumlaut og ákveðið við þegar áföll hafa orðið, svo sem bráð veikindi, alvarleg slys, dauðsföll eða aðrir atburðir sem líklegir eru til að kalla fram áfallastreitu og/eða sorgarviðbrögð.

Lykilatriði er að mótuð verði skýr og afdráttarlaus vinnuáætlun, til dæmis um hver sinni hvaða hlutverki, í hvaða röð og hvernig bregðast eigi við einstökum tilvikum. Mikilvægt er að huga vel og vandlega að óskum fjölskyldna þeirra sem eiga í hlut hverju sinni, nemenda sem starfsmanna.

Hlutverk áfallateymis er einnig að:

- sjá til þess að nemendur og starfsmenn skólans fái faglega þjónustu ef þeir verða fyrir áfalli
- sjá til þess að starfsfólk skólans fái fræðslu í áfallahjálp

Skólastjóri eða staðgengill hans er ábyrgur fyrir því að kalla saman áfallateymi og stýra vinnu þess og skipulagi.

Áfallateymi fundar strax að hausti og kannar hvort breytingar hafi orðið á aðstæðum nemenda eða starfsfólks vegna alvarlegra slysa, veikinda, dauðsfalla, skilnaða, kynferðisofbeldis eða annarra áfalla. Áfallateymi skal ræða þau áföll sem upp hafa komið og taka ákvörðun um hvort eða til hvaða aðgerða skal gripið.

Áföll

Áfall og sorg geta verið af ýmsum toga. Sorg er ekki ein tilfinning heldur tilfinningaferli sem tekur tíma að vinna frá og ekki er hægt að hraða því ferli. Hvort sem okkur finnst áfall stórt eða smátt er nauðsynlegt að veita stuðning.

Dæmi um áfall:

- Andlát
- Slysa
- Alvarleg veikindi
- Alvarlegt ofbeldi nemanda eða starfsmanna (gerandi eða þolandi)
- Fangelsisvist aðstandanda
- Handtaka
- Sjálfsvíg
- Skilnaður
- Kynferðislegt ofbeldi
- Náttúruhamfarir

Fólk sem hefur orðið fyrir áfalli sýnir mismunandi einkenni streitu og í mismiklu mæli. Oft er annars vegar talað um bráðaeinkenni og hins vegar langvarandi álag. Hvort sem um er að ræða áfall af völdum slyss, náttúruhamfara, sjúkdóms eða andláts, er mikilvægt að allir starfsmenn skólans sýni barninu og starfsmanninum nærgætni og tillitsemi og beri virðingu fyrir tilfinningum þeirra, hvernig sem þær brjótast út.

Eftirfylgni

Mikilvægt er að umsjónarkennari sé vel vakandi yfir líðan barnsins, en einkenni geta komið fram lengi eftir áfallið. Hafa ber í huga að ákveðnir tímar eru oft viðkvæmir svo sem jól, páskar, dánardagur og afmæli. Umsjónarkennari getur alltaf leitað til áfallateymis ef á þarf að halda.

Það sem áfallateymi þarf að hafa í huga ef alvarlegt áfall verður:

- Fundur fyrir byrjun nýs skóladags, ef unnt er, annars eins fljótt og mögulegt er.
- Hafa þarf samband við prest, nemendur, aðstandendur og skólaskrifstofu.
- Útbúa staðlaðar og staðfestar upplýsingar fyrir þá sem svara í síma.
- Skoða þarf skólaskipulagið með tilliti til breytinga á stundaskrá (forfalla)
- Skoða skólahúsnæðið með tilliti til þess hvar hægt er að vera með nemendur.
- Halda starfsmannafund áður en kennsla hefst. Þar þurfa kennarar/ stuðningsfulltrúar og starfsfólk að vera sett inn í stöðuna og skóladagurinn kynntur.
- Kennarar upplýsa um viðkvæma nemendur í sínum hópi.
- Forfallakennarar sem búið er að kalla út eru settir í viðeigandi verkefni.
- Ákveða þarf hvað ætlar skólinn að gera? Vera við athöfn? Eitthvað annað? Hver eru viðbrögð skólans?
- Starfsfólki skal bent á að svara ekki fréttamönnum. Fyrirfram er ákveðið hverjir verða í forsvari fyrir skólann og veita upplýsingar.
- Í byrjun skóladags, liggur ljóst fyrir hvort nemendum verður tilkynnt um áfallið á sal eða í heimastofu.

Áfallateymi skal funda eins fljótt og auðið er ef áfall hefur orðið, óháð dagsetningu og tíma.

Nemendur

Ávallt skal bera allar aðgerðir skólans undir forráðamenn nemandans til samþykkis og mikilvægt er að hafa þá með í ráðum frá upphafi.

Langvarandi / alvarleg veikindi nemenda

Hvernig skal bregðast við:

- Skólastjórnendur hafa samráð við forráðamenn og /eða við nemandann um hvaða upplýsingar skuli veita.
- Áfallateymi ákveður hvernig taka skuli á málinu og metur hve mikið skuli vinna með viðkomandi bekk.
- Skólastjórnendur tilkynna viðkomandi starfsfólki frá því ef nemandi þarf að vera langdvölum burtu frá skóla vegna alvarlegra veikinda.
- Umsjónarkennari tilkynnir bekkjarfélögum frá því að nemandi þurfi að vera langdvölum burtu frá skóla vegna alvarlegra veikinda.
- Áfallateymi, ásamt umsjónarkennara ræðir við og vinnur með nemendum í bekkjum sem tengjast málinu, eftir aðstæðum.
- Athuga skal hvort heimsóknir séu mögulegar eða heppilegar.
- Sýna veikindunum virðingu án þess að velta sér upp úr þeim, m.a. getur bekkurinn sent kveðju eða búið til litla gjöf.

Þegar nemandinn kemur aftur í skólann:

- Umsjónarkennari ásamt aðila úr áfallateymi ræða við nemandann/forráðamenn áður en nemandinn kemur í skólann. Hlusta skal vel eftir því hvernig honum líður og hverju hann kvíðir. Gott er að fá upplýsingar um hvaða upplýsingum eigi að koma á framfæri við bekkinn.
- Undirbúa bekkjarfélagana undir það hvernig taka skuli á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann, en það auðveldar nemandanum endurkomuna.
- Áfallateymi, umsjónarkennari og hjúkrunarfræðingur veita viðkomandi nemanda sérstaka athygli næstu vikur.

Alvarlegt slys nemanda

Slys á skólatíma:

- Slasist nemandi alvarlega á skólatíma skal hafa samband við forráðamenn og lögreglu og hringja á sjúkrabíl sem allra fyrst.
- Áfallateymi fundar og ákveður hvernig bregðast skuli við.
- Aðilar úr áfallateymi ásamt umsjónarkennara ræða við nemendur í einstaka bekkjum sem tengjast málinu.
- Starfsfólki skólans og öðrum nemendum er greint frá slysinu.
- Skólastjórnendur gæta þess að enginn fari heim úr skólanum með rangar eða misvísandi upplýsingar um atvikið. Í því sambandi gæti þurft að hringja og/eða senda tölvupóst heim með helstu upplýsingum.
- Ef um alvarlegt slys er að ræða er haldinn fundur með kennurum og starfsfólki skólans þar sem farið er yfir staðreyndir málsins.
- Sýni fjölmiðlar áhuga eru skólastjóri eða staðgengill hans einu tengiliðar skólans við þá. Allir aðrir skulu vísa á þá varðandi upplýsingagjöf.

Slys utan skólatíma:

- Áfallateymi fundar hið fyrsta og ákveður hvernig bregðast skuli við.
- Viðkomandi starfsfólki og bekkjarfélögum er tilkynnt um slysið eins fljótt og unnt er.

Næstu dagar:

- Áfallateymi aflar daglegra upplýsinga frá forráðamönnum og kemur þeim á framfæri við starfsmenn.
- Umsjónarkennari upplýsir nemendur.
- Athuga skal hvort heimsóknir séu mögulegar eða heppilegar.
- Sýna atburðinum virðingu án þess að velta sér upp úr honum, meðal annars getur bekkurinn sent kveðju eða útbúið litla gjöf.

Þegar nemandinn kemur aftur í skólann:

- Áfallateymi ásamt umsjónarkennara ræðir við nemandann/forráðamenn áður en hann kemur í skólann og hlustar eftir því hvernig honum líður

og hverju hann kvíðir. Einnig er gott að fá upplýsingar um hvað heppilegast er að segja bekknum.

- Undirbúa þarf bekkjarfélagana undir það hvernig taka skuli á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann, en það getur auðveldað nemandanum endurkomuna.
- Áfallateymi, umsjónarkennari og hjúkrunarfræðingur veita viðkomandi nemanda sérstaka athygli næstu vikur.

Andlát nemenda

- Skólastjóri sér um að afla staðfesta upplýsinga um atvikið frá forráðamönnum.
- Áfallateymi kallað saman (auk sóknarprests), óháð tíma og dagsetningu, á stuttan fund þar sem fólk skiptir með sér verkum og ákveður fyrstu viðbrögð skólans.
- Gæta skal þess að nán skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega en ekki yfir allan hópinn.
- Skólastjóri tilkynnir starfsfólki dauðsfallið eins fljótt og auðið er.
- Skólastjóri, áfallateymi, umsjónarkennari og sóknarprestur tilkynna andlátið við fyrsta tækifæri í viðkomandi bekkjardeild. Hlúð er að nemendum í bekknum eins og hægt er með aðstoð áfallateymis, hjúkrunarfræðings, námsráðgjafa og sálfræðings.
 - Kveikt á kerti og mynd af nemandanum sett á borðið hans.
 - Sóknarprestur talar við börnin.
- Áfallateymi og umsjónarkennarar tilkynna andlátið í öðrum bekkjardeildum. Mikilvægt er að allir fái fregnina samtímis.
- Passa þarf sérstaklega ef systkini hins látna eru í viðkomandi bekkjum.
- Skólinn dregur fána í hálfu stöng þegar búið er að tilkynna nemendum andlátið.

Vinna í umsjónarbekk hins látna sama dag:

- Forráðamönnum samnemenda tilkynnt um atburðinn.
- Æskilegt er að umsjónarkennari verði með sínum bekk það sem eftir er skóladags. Áfallateymi verður bekkjarkennaranum innan handar.

- Hafa logandi kerti á borði hins látna, ásamt mynd af nemandanum. Bekkjarfélagar geta m.a. skrifað falleg orð um hinn látna eða teiknað myndir sem sett verður á skólaborðið hans. Þegar forráðamönnum hins látna er boðið í skólann að sækja skóladót hins látna er þeim boðið að eiga það sem nemendur hafa gert til minningar um bekkjarféлага sinn.
- Nemendum gefið tækifæri til að ræða um atburðinn, lífið og dauðann, með aðstoð sóknarprests, hjúkrunarfræðings, námsráðgjafa, skólastjórnenda eða skólasálfræðings.
- Hringt er í forráðamenn og þeir beðnir um að sækja börn sín í lok skóladags (eða fyrr ef þörf þykir).
- Bréf er sent til forráðamanna allra nemenda þar sem greint er frá atvikinu og hvernig skólastarfið verði næstu daga.
- Í lok dagsins fundar áfallateymi ásamt umsjónarkennara þar sem farið er yfir stöðuna og áætlanir gerðar um áframhaldandi vinnu.
- Fulltrúar skólans fara í heimsókn til aðstandenda viðkomandi nemenda með samúðarkveðju næstu daga á eftir.

Vinna í umsjónarbekk hins látna næstu daga:

- Umsjónarkennari tekur á móti bekknum sínum næstu daga.
- Umsjónarkennari sinnir einungis sínum umsjónarbekk næstu daga.
- Hafa kveikt á kerti á borði hins látna og skal það látið loga fram yfir jarðarför.
- Bekkurinn útbýr samúðarkveðju og/eða skrifar minningargrein. Einnig geta börnin teiknað myndir, skrifað bréf, ljóð eða sögur. Geyma á borði hins látna.
- Kennslustundir næstu daga þarf að brjóta upp, ef spurningar vakna eða ef fram koma viðbrögð sem sýna sorg, reiði, örvæntingu eða sektarkennd. Leyfið nemendum að tjá tilfinningar sínar og koma með eigin reynslusögur. Gefið sorginni tíma.
- Eigur nemandans eru fjarlægðar smátt og smátt úr stofunni (það á alls ekki að fjarlægja allt samtímis). Jafnvel á að leyfa sæti hins látna að vera autt í einhvern tíma.

- Börnum er greint frá því sem gerist næstu daga, það er kistulagning og jarðarför. Gott er að fá aðstoð sóknarprests til að útskýra hvernig slíkar athafnir fara fram.
- Undirbúa vandlega í samráði við forráðamenn, ef nemendur verða við útförina. Nauðsynlegt er að forráðmenn fari með börnum sínum í jarðarförina/minningarathöfnina. Meta skal hvort aflýsa eigi skóla á meðan útför stendur. Skólastjórnendur, áfallateymi, umsjónakennari og aðrir sem hafa tengst hinum látna verði við útförina.
- Flagga skal í hálfu stöng við skólann á útfarardeginum.
- Þegar frá líður er gott að heiðra minningu samnemenda á dánardaginn/fæðingardag.

Mikilvægt er að umsjónarkennarinn fái sjálfur stuðning og hjálp.

Skilnaður foreldra nemanda

- Rétt er að hafa í huga að skilnaður foreldra getur haft í för með sér svipuð sorgareinkenni og ef um dauðsfall væri að ræða. Því er mikilvægt að foreldrar geri skólanum viðvart ef um skilnað er að ræða.
- Umsjónarkennara ber að láta aðra kennara nemandans vita um skilnað. Aðeins það starfsfólk sem kemur að nemandanum þarf að vita um skilnaðinn.
- Umsjónarkennari getur leitað til áfallteymis eða skólastjórnenda eftir ráðgjöf og aðstoð fyrir nemandann.

Kynferðislegt ofbeldi tengt nemanda

- Ef grunur vaknar um kynferðislega misnotkun skal tilkynna það **strax** til barnaverndaryfirvalda (félagsþj). Það er þeirra að skera úr um hvort grunur sé á rökum reistur.
- Skólastjórnendur tilkynna til barnaverndaryfirvalda fyrir hönd kennara.
- Í kjölfarið er æskilegt að vera í sambandi við barnaverndaryfirvöld til þess að fá upplýsingar og ráð varðandi framvindu málsins.
- Passa þarf vel trúnað í slíkum málum.
- Skólinn þarf að gera sitt besta til að styðja og styrkja nemandann og fjölskyldu hans.
- Sjá verklagsreglur Garðabæjar: <https://www.gardabaer.is/ibuar/skolar-og-daggaesla/forvarnir-og-fraedsla/velferd-barna-i-gardabae/>

Aðstandendur nemanda

Ávallt skal bera allar aðgerðir skólans undir forráðamenn nemandans til samþykkis og mikilvægt er að hafa þá með í ráðum frá upphafi.

Alvarleg veikindi aðstandanda nemanda:

- Skólastjórnendur eða umsjónarkennari afla staðfestingar frá forráðamönnum nemandans.
- Áfallateymi fundar um málið og ákveður í samráði við forráðamenn og viðkomandi nemanda hvernig unnið skuli í málinu.
- Upplýsingum komið til umsjónarkennara auk annarra sem málið varðar.

Alvarlegt slys aðstandanda nemanda:

- Skólastjórnendur eða umsjónarkennari afla staðfestingar frá forráðamönnum nemandans.
- Áfallateymi fundar um málið og ákveður í samráði við forráðamenn og viðkomandi nemanda hvernig unnið skuli í málinu.
- Upplýsingum komið til umsjónarkennara auk annarra sem málið varðar.

- Áfallateymi aðstoðar umsjónarkennara við að undirbúa bekkinn fyrir endurkomu nemandans í skólann. Það gerir nemandanum auðveldara að koma aftur til starfa.

Andlát aðstandanda nemanda:

- Skólastjóri aflar staðfestingar frá forráðamönnum um atvikið.
- Áfallateymi kemur saman hið fyrsta og skiptir með sér verkum.
- Umsjónarkennara nemandans er tilkynnt um dauðsfallið svo og öðrum kennurum, skólaliðum og stuðningsfulltrúum.
- Skólastjóri, áfallateymi, sóknarprestur og umsjónarkennari koma upplýsingum til bekkjarsystkina nemandans. (Athuga þarf hvort nánin skyldmenni hins látna eru við nám og störf við skólann.)
- Mikilvægt er að ritari kanni hvaða nemendur eru fjarverandi í bekknum þennan dag og þeir látnir vita með því að hringja heim.
- Svo fljótt sem auðið er upplýsa skólastjórnendur og áfallateymi alla aðra starfsmenn skólans um dauðsfallið.
- Umsjónarkennari og aðilar úr áfallateymi koma upplýsingum um andlátið símleiðis og/eða í tölvupósti til forráðamanna nemenda í bekknum/árgangnum.
- Umsjónarkennari stjórnar áframhaldandi vinnu í bekknum en hann getur þó hvenær sem er leitað aðstoðar áfallateymis.
- Bekkurinn og aðrir samnemendur útbúa samúðarkveðju.
- Skólinn sendir/fer með samúðarkveðju (kerti og/eða blóm) til nemandans og fjölskyldunnar.
- Áfallateymi aðstoðar umsjónarkennara við að undirbúa bekkinn fyrir endurkomu nemandans, það gerir nemandanum auðveldara að koma aftur til starfa.
- Áfallateymi í samráði við ættingja koma sér saman um hvort fulltrúar frá skólanum eða nemendur verði viðstaddir jarðarförina.

Starfsfólk skólans

Alvarleg veikindi starfsmanns skólans

- Skólastjóri aflar staðfestingar frá starfsmanni eða aðstandendum starfsmanns.
- Skólastjóri/áfallateymi ákveður í framhaldi hvernig tilkynna skuli nemendum og starfsfólki skólans veikindin.

Alvarlegt slys starfsmanns skólans

- Skólastjóri aflar staðfestingar frá starfsmanni eða aðstandendum starfsmanns.
- Skólastjóri/áfallateymi ákveður í framhaldi hvernig tilkynna skuli nemendum og starfsfólki skólans veikindin.

Andlát starfsmanns skólans

- Skólastjóri leitar staðfestingar um andlátíð frá aðstandendum.
- Hið allra fyrsta upplýsir skólastjóri allt starfsfólk skólans um andlátíð.
- Áfallateymi fundar um hvernig tilkynna eigi nemendum andlátíð.
- Gæta þarf að nán skyldmenni hins látna, sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnirnar sérstaklega – ekki yfir hópinn. Skólastjóri sér um að tilkynna fjarverandi starfsfólki andlátíð símleiðis.
- Skólastjórnendur senda tölvupóst á forráðamenn nemenda.
- Samverustund með öllu starfsfólki skólans og sóknarpresti er haldin samdægurs eða eins fljótt og unnt er.
- Ef umsjónarkennari fellur frá tilkynnir skólastjóri/sóknarprestur ásamt aðila úr áfallateymi umsjónarbekk um andlátíð.
- Áfallateymi, hjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi eða sálfræðingur veitir umsjónarbekk stuðning og vinnur með bekkinn næstu daga.
- Aðilar úr áfallateymi ræða við nemendur í öðrum bekkjum eftir því sem þörf er á.
- Skólastjóri fer heim til nánustu aðstandenda starfsmanns.
- Skólinn sendir samúðarkveðjur til nánustu aðstandenda.

Útför

- Dagana fyrir útför ræða áfallateymi, prestur/sálfræðingur við umsjónarþekk um atburði næstu daga, hverju nemendur eiga von á (kistulagning og jarðaför) og hvernig líðan þeirra hefur verið undanfarna daga. Í samráði við aðstandendur og forráðamenn er ákveðið hvort börn í umsjónarþekk verða viðstödd minningarathöfn/útför ásamt forráðamönnum.
- Aðrir kennarar ræða við sína nemendur með aðstoð áfallateymis.
- Flagað er í hálfu stöng á útfarar- og dánardegi.

Andlát maka eða annarra aðstandenda starfsmanns

- Skólastjóri leitar staðfestingar um andlát frá starfsmanni/aðstandendum.
- Skólastjóri sendir samúðarkveðjur (blóm og/eða kerti) til starfsmanns.
- Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk um andlátið með því að kveikja á kerti og skrá í bók á kaffistofu ásamt því að senda tölvupóst.
- Gæta þarf að nán skyldmenni hins látna, sem eru við nám og störf við skólann fái fregnina sérstaklega en ekki yfir allan hópinn.
- Ef maki umsjónarkennara fellur frá tilkynnir skólastjóri ásamt aðila úr áfallateymi umsjónarþekk andlátið.
- Áfallateymi ákveður hvernig upplýsingum skuli komið til forráðamanna umsjónarþekkjara.
- Áfallateymi veitir umsjónarþekk stuðning og vinnur með þekkinn næstu daga og bíður fram aðstoð fagaðila ef með þarf.
- Áfallateymi ræðir við nemendur í öðrum þekkjum eftir því sem þörf er á.

Ýmsar hagnýtar upplýsingar

Kalla til sjúkrabíl (112)

- Starfsmaður hringir á sjúkrabíl og hefur samband við starfsmann á skrifstofu og segir frá atvikinu og stað.
- Starfsmaður á skrifstofu kallar til húsvörð, skólastjórnendur og áfallateymi
- Þeir skipuleggja gæslu utandyra og kalla til forfallakennara ef þarf.
- Húsvörður, skólaliðar afmarka svæðið þar sem slys hefur orðið á skólalóð.
- Aðstoða við aðkomu sjúkrabíls.
- Hringja skólabjöllu og handbjöllu ef frímínútur eru og fá alla nemendur inn í sínar heimastofur.

Lesefni um sorg og áföll

- *Mamma, pabbi hvað er að?* Krabbameinsfélag Íslands.
- Karl Sigurbjörnsson. (1995). *Til þín sem átt um sárt að binda.* Skálholtsútgáfa.
- Sigurður Pálsson. (1998). *Börn og sorg.* Skálholtsútgáfan.
- Sr. Bragi Skúlason. (1997). *VON bók um viðbrögð við missi.* Hörpuútgáfan.

Heimasíður

- www.missir.is
- www.sorg.is

Áfallakassar:

Áfallakassar eru staðsettir í eldvarnargeymslu og eru í umsjón ritara.

- a) fyrir umsjónarkennara (tveir kassar)
- b) fyrir tilkynningu um áfall
- c) lesefni

Í kassa fyrir umsjónarkennara og kassa fyrir tilkynningar eru m.a. kerti, kertastjaki, eldspýtur, dúkar.