



ÁFALLA- OG SLYSAÁÆTLUN

LEIKSKÓLAR ÁRBORGAR

ENDURSKOÐAÐ AF AÐSTOÐARLEIKSKÓLASTJÓRUM
JANÚAR 2026

Efnisyfirlit

Inngangur	1
1. Reglur áfallaráðs	1
2. Hlutverk áfallaráðs	1
3. Áfallaráð leikskólanna	2
4. Vinnuáætlun	2
4.1. Fyrstu viðbrögð	3
4.2. Aðgerðir áfallaráðs	3
5. Áföll	4
5.1. Nemendur	4
5.1.1. Alvarleg veikindi og/eða langvinnir sjúkdómar	4
5.1.1.1. Þegar nemandi kemur aftur í skólann	5
5.1.2. Alvarlegt slys á nemanda	5
5.1.2.1. Alvarleg slys sem verða í skólanum	5
5.1.2.2. Slys sem verða utan skólatíma	5
5.1.2.3. Næstu dagar	5
5.1.2.4. Þegar nemandi kemur aftur í skólann	5
5.1.3. Andlát nemanda	6
5.1.3.1. Hvernig skal bregðast við	6
5.1.3.2. Vinna í skólanum sama dag	7
5.1.3.3. Vinna með nemendur í skólanum næstu daga	7
5.2. Aðstandendur nemanda (foreldrar og/eða systkini)	7
5.2.1. Alvarleg veikindi aðstandenda nemanda	8
5.2.2. Alvarleg slys aðstandenda nemanda	8
5.2.3. Andlát aðstandenda nemanda	8
5.3. Starfsfólk	9
5.3.1. Alvarleg veikindi starfsmanns leikskólans	9
5.3.2. Alvarleg slys starfsmanns leikskólans	9
5.3.3. Andlát starfsmanns	9
5.3.4. Alvarleg veikindi maka og/eða barna starfsmanns	9
5.3.5. Andlát maka og/eða barna starfsmanns	10
6. Fólk af erlendum uppruna – leiðir varðandi viðbrögð við áföllum	10
7. Að umgangast barn sem er í sorg	10

Inngangur

Áfallaáætlun leikskóla Árborgar er leiðarvísir um rétt viðbrögð við slysum eða alvarlegum áföllum sem upp geta komið. Markmið með áfallaáætlun er m.a. að:

- ✓ Vekja starfsfólk til umhugsunar og umræðna um viðbrögð vegna ýmis konar áfalla.
- ✓ Skoða hvaða atburðir eða áföll eru líkleg til þess að kalla fram áfallastreitu eða sorgarviðbrögð.
- ✓ Búa starfsfólk undir að geta brugðist fumlaut og ákveðið við þegar áföll verða.

Lögd er áhersla á að allt starfsfólk leikskólans kynni sér þessa áætlun hið fyrsta.

1. Reglur áfallaráðs

Í áfallaráði sitja leikskólastjóri, sem er jafnframt ábyrgðaraðili, ásamt aðstoðarleikskólastjóra/staðgengli leikskólastjóra og öllum deildarstjórum leikskólans. Eins og kom fram í inngangi þá er áætlunin endurmetin í júní ár hvert og kynnt á fyrsta starfsdegi að hausti.

2. Hlutverk áfallaráðs

Hlutverk áfallaráðs felur í sér að gera vinnuáætlun svo bregðast megi hratt og örugglega við þegar áföll hafa orðið s.s. bráð veikindi, alvarleg slys, dauðsföll eða aðrir atburðir sem líklegir eru til að kalla fram áfallastreitu og/eða sorgarviðbrögð.

Lykilhlutverk áfallaráðs felst í að móta skýra vinnuáætlun þar sem eftirfarandi atriði koma skýrt fram:

- Hver sinnir hvaða hlutverki.
- Í hvaða röð.
- Hvernig beri að bregðast við í hverju tilviki fyrir sig.

**Lykilatriði er að huga vandlega að óskum fjölskyldna þeirra
sem hlut eiga að máli hverju sinni**

Hlutverk áfallaráðs fellst einnig í því að sjá til þess að allt starfsfólk fái fræðslu er tengist því hvernig bregðast skuli við áföllum og einkennum áfallastreitu hjá börnum. Það sér einnig um að gefa kennurum og öðru starfsfólki leikskólans kost á stuðningi og áfallahjálpi.

Leikskólastjóri er tengiliður við fjölmiðla.

3. Áfallaráð leikskólanna

Í áfallaráði leikskólanna sitja leikskólastjóri, sem er jafnframt ábyrgðaraðili, ásamt aðstoðarleikskólastjóra/staðgengli leikskólastjóra og öllum deildarstjórum leikskólans.

Aðstoðarfólk sem áfallaráð getur leitað til:

- ✓ Prestar
- ✓ Sálfræðingur í Skólaþjónustu Árborgar
- ✓ Kennsluráðgjafi í Skólaþjónustu Árborgar
- ✓ Heilsugæslulæknir/hjúkrunarfræðingur
- ✓ Lögreglan
- ✓ Almannaþjónnir
- ✓ Félagsráðgjafi á fjölskyldusviði Árborgar
- ✓ Landspítalinn
- ✓ Alþjóðasetur
- ✓ Leikskólastjórar
- ✓ Fleiri aðilar ef þurfa þykir

4. Vinnuáætlun

Leikskólastjóri kallar saman áfallaráð ef nemandi, starfsmaður, forráðamenn eða systkini nemenda verða fyrir alvarlegum áföllum sem geta verið af völdum:

- ✓ Dauðsfalla
- ✓ Slys
- ✓ Alvarlegra og/eða langvarandi veikinda
- ✓ Líkamsárása
- ✓ Náttúruhamfara
- ✓ Misnotkunar
- ✓ Eignamissis
- ✓ Annars sem samkvæmt mati áfallaráðs veldur áfalli hjá nemanda/eða starfsmanni

Viðbrögð áfallaráðs miðast alltaf við aldur og aðstæður hverju sinni.

4.1. Fyrstu viðbrögð

- ✓ Leikskólastjóra eða staðgengli hans er tilkynnt um áfallið.
- ✓ Starfsmaður er beðinn um að tilkynna alltaf leikskólastjóra ef áfall, slys eða dauðsfall verður, hvort sem um er að ræða hjá honum sjálfum, barni í leikskólanum eða aðstandanda.
- ✓ Leikskólastjóri leitar staðfestingar hjá lögreglu, presti, viðkomandi eða aðstandendum.
- ✓ Leikskólastjóri kallar áfallaráð saman.
- ✓ Áfallaráð hittist, metur ástandið og skipuleggur framhaldið.
- ✓ Leikskólastjóri hefur samband við prest eða aðra er málið varðar.
- ✓ Leikskólastjóri leitar heimildar hjá viðkomandi eða aðstandendum hans um að fjallað verði um málið.
- ✓ Samráð er haft við þann sem hlut á að máli hverju sinni. Reynt er að tilkynna um atburðinn eins fljótt og hægt er.

4.2. Aðgerðir áfallaráðs

- ✓ Athuga hvort málið snertir nemendur á fleiri en einni deild.
- ✓ Ákveða verkaskiptingu.
- ✓ Hringja í aðstoðarfólk.
- ✓ Sjá um að almenn tilkynning berist til starfsfólks.
- ✓ Athuga hvort og hvernig eigi að upplýsa aðra starfsmenn leikskólans, foreldra og börn.
- ✓ Með fundi, bréfi (sjá fylgiskjöl) og/eða heimsókn sérfræðings í skólann.
- ✓ Ávallt skal haft samráð við foreldra með áframhald. Hvernig útskýra þau fyrir barni sínu. Trúarbrögð – lífssýn o.s.frv.
- ✓ Sjá til þess að starfsfólk fái stuðning og áfallahjálp.
- ✓ Huga að því hvernig á að haga næsta degi í leikskólanum.
- ✓ Á áfallanámskeiðum er talað um að koma vinnustaðnum í sama horf sem fyrst. Muna að taka tillit til aðstæðna og einstaklinga hverju sinni. Ekkert tilfelli er eins og því sjaldan hægt að bregðast við með sama hætti.

Faglegt svar við spurningum
varðandi atburð:
„Ég þekki ekki allar staðreyndir.“

Munið að starfsfólk er bundið þagnarskyldu.

5. Áföll

Í þessum hluta verður farið yfir áföll sem upp geta komið. Taka skal fram að hvorki listinn né möguleg viðbrögð eru tæmandi. Hafa skal í huga aðstæður hverju sinni.

Þegar áföll dynja yfir okkur er nauðsynlegt að þekkja sín mörk og viðbrögð en einnig að viðurkenna og að vera til taks. Hér eru nokkur atriði varðandi hugmyndir og túlkun starfsfólks

- ✓ Vera heiðarlegur – sjálfsskoðun verður að fara fram þ.e. gera sér grein fyrir viðbrögðum sínum – þora að láta aðra starfsmenn vita hvernig bregst ég sjálf/ur við áfalli.
- ✓ Einstaklingar bregðast mismunandi við (aldur, fyrri reynsla). Hvað treystir maður sér til að gera?
- ✓ Gæta þess að vera eðlileg/ur og einlæg/ur.
- ✓ Taka tillit til einstaklings, sumir eiga erfitt með snertingu.
- ✓ Forðast ekki viðkomandi.
- ✓ Sýna rósemi og vera til staðar.
- ✓ Hlusta – ekki koma með sögur frá sjálfum sér. Geta greint á milli hvenær maður er hlustandi eða er að veita ráðgjöf.
- ✓ Vera í núinu, spyrja ekki um framtíðaráform. (Ætlar þú að selja húsið, hvað ætlar þú að gera núna?) **Aðgát skal höfð í nærveru sálar.**
- ✓ Virða skoðanir annarra.
- ✓ Forðist að dæma hagi eða hátterni syrgjanda, hver hefur sitt göngulag í sorginni. Sorgin birtist með ólíkum hætti og skýtur stundum upp kollinum öllum að óvörum. (mjög góður bæklingur „Sorg og sorgarviðbrögð“)

5.1. Nemendur

Eftirfarandi hluti tekur á áföllum sem geta hent nemendum leikskólans.

5.1.1. Alvarleg veikindi og/eða langvinnir sjúkdómar

- ✓ Tilkynning berst til leikskóla og tryggt að upplýsingar komist til áfallaráðs og þeirra sem á þurfa að halda.
- ✓ Leikskólastjóri hefur samband við heimilið og býður þá aðstoð sem er í valdi leikskólans að veita.
- ✓ Áfallaráð eða sá hluti áfallaráðs sem er skipaður starfsfólki leikskólans ákveður hvernig taka skuli á málinu og metur hvernig eigi að upplýsa aðra nemendur leikskólans.
- ✓ Starfsfólki og leikskólafélögum er greint frá því ef nemandi þarf að vera langdvölum í burtu frá skóla vegna alvarlegra veikinda. Viðhalda má tengslum við leikskólann í gegnum tölvupóst eða símleiðis allt eftir óskum foreldra.
- ✓ Deildarstjóri viðkomandi deildar ræðir við og vinnur með nemendum sem tengjast málinu allt eftir aðstæðum hverju sinni.
- ✓ Áfallaráð metur það í samráði við fjölskyldu hins veika hvaða stuðning æskilegt er að skólinn veiti.
- ✓ Sýna aðstæðum virðingu án þess að velta sér upp úr þeim, m.a. geta samnemendur og starfsfólk leikskólans sent kveðjur.

5.1.1.1. Þegar nemandi kemur aftur í skólann

- ✓ Undirbúa þarf starfsfólk leikskólans og leikskólafélaga undir það hvernig taka skuli á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann, en það getur auðveldað nemandanum endurkomuna.
- ✓ Deildarstjóri ásamt aðila úr áfallaráði ræða við nemandann og aðstandendur hans áður en hann kemur í leikskólann og hlusta eftir því hvernig honum líður og hverju hann kvíðir.
- ✓ Hópstjóri/deildarstjóri veitir viðkomandi nemanda sérstaka athygli næstu vikur.

5.1.2. Alvarlegt slys á nemanda

Tekið er á alvarlegum slysum á nemanda sem verða á skólatíma eða fyrir utan hann.

5.1.2.1. Alvarleg slys sem verða í skólanum

- ✓ Verði alvarlegt slys á nemanda á leikskólatíma skal hafa samband við forráðamenn sem allra fyrst (Leikskólastjóri eða deildarstjóri).
- ✓ Áfallaráð fundar og ákveður hvernig bregðast skuli við.
- ✓ Aðilar úr áfallaráði ræða við nemendur sem tengjast málinu.
- ✓ Ef leikskólafélagar hafa tengst slysinu þarf að sinna þeim sérstaklega í samráði við þeirra foreldra
- ✓ Leikskólastjórnendur gæta þess að upplýsa starfsfólk og foreldra um málavexti, hvort sem hringt er, fólk kallað saman eða sendur tölvupóstur.
- ✓ Ef um alvarlegt slys er að ræða er haldinn fundur með starfsfólki leikskólans þar sem farið er yfir staðreyndir málsins.
- ✓ Sýni fjölmiðlar áhuga, er leikskólastjóri eða staðgengill hans eini tengiliður leikskólans við þá. **Allir aðrir skulu vísa á hann varðandi allar upplýsingar sem gefa á.**

5.1.2.2. Slys sem verða utan skólatíma

- ✓ Áfallaráð fundar og ákveður hvernig bregðast skuli við
- ✓ Starfsfólki, nemendum og foreldrum er tilkynnt um slysið.

5.1.2.3. Næstu dagar

- ✓ Afar mikilvægt er að tryggja að upplýsingastreymi til leikskólans
- ✓ Deildarstjórar/leikskólastjórnendur komi upplýsingum til nemenda og starfsfólks.
- ✓ Sýna atburðinum virðingu án þess að velta sér upp úr honum, m.a. geta nemendur og starfsfólk sent kveðjur.

5.1.2.4. Þegar nemandi kemur aftur í skólann

- ✓ Undirbúa þarf starfsfólk leikskólans og leikskólafélaga undir það hvernig taka skuli á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann, en það getur auðveldað nemandanum endurkomuna.

- ✓ Deildarstjóri ásamt aðila úr áfallaráði ræða við nemandann og aðstandendur hans áður en hann kemur í skólann og hlusta eftir því hvernig honum líður og hverju hann kvíðir.
- ✓ Hópstjóri/deildarstjóri veitir viðkomandi nemanda sérstaka athygli næstu vikur.

5.1.3. Andlát nemanda

Áfallaráð kallað saman á stuttan fund þar sem fólk skiptir með sér verkum og ákveður fyrstu viðbrögð skólans. Taka þarf tillit til hvernig andlát ber að, sbr. langvarandi veikindi. Eftirfarandi punktar eru einungis til viðmiðunar og því verður að meta hvert tilfelli og aðstæður hverju sinni.

5.1.3.1. *Hvernig skal bregðast við*

Bera skal allar aðgerðir skólans undir viðkomandi forráðamenn til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.

- ✓ Í öllum viðbrögðum áfallaráðs skal gæta sérstakrar nærgætni við nán skyldmenni hins látna, nemendur skólans og starfsfólk.
- ✓ Leikskólastjórnendur og aðilar úr áfallaráði tilkynna andlátíð til starfsfólks eins fljótt og auðið er.
- ✓ Deildarstjórar ásamt leikskólastjóra tilkynna nemendum skólans andlátíð í minni hópum skv. ákvörðun áfallaráðs eða óska eftir að foreldrar upplýsi börn sín. Hlúð er að nemendum eins og hægt er með aðstoð áfallaráðs og viðeigandi aðila (Sjá fylgiskjal um Líðan og einkenni barna í áföllum).
- ✓ Skapaðar eru aðstæður kyrrðar í skólanum, allir saman (starfsfólk og nemendur) eða í minni hópum.
- ✓ Leikskólinn dregur fána í hálfu stöng þegar búið er að tilkynna nemendum andlátíð.
- ✓ Samband haft við heimili nemenda og forráðamönnum tilkynnt um atburðinn svo þeir viti um aðstæður þegar nemendur koma heim. Tilvalið að senda foreldrunum í viðhengi fylgiskjalið Líðan og einkenni barna í áföllum.
- ✓ Foreldrar barns heimsóttir og þeim afhent t.d. blóm/kaka/stytta og leikskóli skrifar minningargrein. (Heimsóknin er gerð í góðu samstarfi við heimilið og fallett að afhenta teikningar samnemenda í fallettri möppu.)
- ✓ Leikskólastjóri/deildarstjóri sjái til þess að samúðarkveðja berist frá leikskólanum.
- ✓ Áfallaráð fundar og tekur ákvörðun um skipulag skólahalds næstu daga. Þær upplýsingar eru svo sendar til foreldra í gegnum Völu.
- ✓ Leikskólastjóri/deildarstjóri sér til þess að börnin fái fræðslu um jarðarför.
- ✓ Leikskólastjóri/deildarstjóri skipuleggur skrif á minningargrein.
- ✓ Leikskólastjóri og nákomnir starfsmenn eru viðstaddir jarðarför. Leikskólinn lokar til að gefa starfsfólki sem það kýs, kost á að mæta í jarðarför.
- ✓ Sendur tölvupóst á sviðsstjóra fjölskyldusviðs og leikskólastjóra í sveitarfélaginu til að upplýsa um atburðinn.
- ✓ Kalla saman áfallaráð leikskólastjóra en það teymi skipa allir leikskólastjórar í Sveitarfélaginu Árborg.
- ✓ Haft er samband við það starfsfólk sem ekki eru í vinnu (frí, veikindi...) og það upplýst um atburðinn.

- ✓ Jarðarför (ef fólk kemst ekki eða teystir sér ekki í jarðarför er mikilvægt að búa til stund fyrir starfsmenn í leikskólanum eða á öðrum stað sem yrði ákveðin kveðjustund).

5.1.3.2. *Vinna í skólanum sama dag*

- ✓ Deildarstjórar haldi vel utan um starf deildarinnar það sem eftir er skóladags.
- ✓ Kerti/lukt haft í kennslustofunni. (Kaupa batterískerti og ramma fyrir ljósmynd af barninu)
- ✓ Nemendum gefið tækifæri til að ræða um atburðinn (lífð og dauðann).
- ✓ Sérfræðingar og leikskólastjórnendur aðstoða eftir þörfum.
- ✓ Mikilvægt að leikskólastjóri athugi hvaða nemendur voru ekki í skólanum þennan dag, svo hægt sé að upplýsa þá um málið.
- ✓ Bréf sent heim til forráðamanna nemenda þar sem þeim er greint frá því hvernig leikskólastarfið verði næstu daga.
- ✓ Í lok dagsins fundar áfallaráð þar sem farið er yfir stöðuna og áætlanir gerðar um áframhaldandi vinnu.
- ✓ Áfallaráð ákveður og skipuleggur hvernig unnið verður með starfsfólk leikskólans og upplýsir starfsfólkið um það á sameiginlegum fundi.
- ✓ **Kyrrðarstund höfð í leikskólanum fyrir starfsfólk.**
- ✓ Mikilvægt er að starfsfólk leikskólans og þeir sem eru að vinna sérstaklega með nemendum eigi kost á stuðningi og áfallahjálpi.
- ✓ Fulltrúar leikskólans fara í heimsókn til aðstandenda viðkomandi nemanda með samúðarkveðju næstu daga á eftir.

5.1.3.3. *Vinna með nemendur í skólanum næstu daga*

- ✓ Deildarstjórar halda sérstaklega vel utan um allt starf á deildinni og taka á móti sínum nemendum næstu daga.
- ✓ Kerti/lukt haft á ákveðnum stað í skólanum fram yfir jarðarför (mynd og blóm). Í samráði við aðstandendur.
- ✓ Hópur/deild útbýr samúðarkveðju og/eða skrifar minningargrein. Einnig geta börnin teiknað myndir, skrifað bréf, ljóð eða sögur.
- ✓ Prestur greinir nemendum frá hvað gerist næstu daga þ.e. kistulagning og jarðarför
- ✓ Ef leikskólafélagar barnsins verða við jarðarförina, þarf að undirbúa það vandlega í samráði við forráðamenn barnsins. Prestur getur hugsanlega komið og sagt frá því hvernig útförin fer fram. Einnig er vert að skoða hvort ekki sé meira við hæfi að hafa minningarathöfn í skólanum.
- ✓ Kennarar sjá til þess að nemendur fái að tjá tilfinningar sínar og koma með eigin reynslusögur.
- ✓ Stoppa greiðslur í Völunni.
- ✓ Passa póstsendingar til aðstandenda.

5.2. Aðstandendur nemanda (foreldrar og/eða systkini)

5.2.1. Alvarleg veikindi aðstandenda nemanda

- ✓ Leikskólastjórnendur eða deildarstjóri fær staðfestingu á veikindunum hjá forráðamanni nemandans.
- ✓ Upplýsingum komið til starfsfólks leikskólans.
- ✓ Áfallaráð fundar um málið og ákveður í samráði við forráðamenn hvernig unnið skuli að málinu.

5.2.2. Alvarleg slys aðstandenda nemanda

- ✓ Leikskólastjórnendur eða deildarstjóri fá staðfestingu á slysi/veikindum hjá forráðamanni nemandans.
- ✓ Upplýsingum komið til starfsfólks leikskólans.
- ✓ Áfallaráð fundar um málið og ákveður í samráði við forráðamenn hvernig unnið skuli að málinu.
- ✓ Aðilar úr áfallaráði aðstoða deildarstjóra við að undirbúa nemendur undir það hvernig leikskólafélagar styðja best við nemandann sem hlut á að máli. Það auðveldar nemandanum að takast á við aðstæður.

5.2.3. Andlát aðstandenda nemanda

- ✓ Leikskólastjóri aflar staðfesta upplýsinga um atburðinn.
- ✓ Starfsfólki skólans tilkynnt um atburðinn.
- ✓ Áfallaráð kallað saman (auk prests) þar sem ákveðin eru fyrstu viðbrögð leikskólans og þau skref sem skólinn stígur.

Bera skal allar aðgerðir skólans undir viðkomandi forráðamenn til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.

- ✓ Athuga þarf hvort náin skyldmenni hins látna séu við nám eða störf við leikskólann.
- ✓ Leikskólastjórnendur og aðilar úr áfallaráði tilkynna starfsfólki leikskólans um atburðinn.
- ✓ Leikskólastjóri og deildarstjóri (ásamt presti/aðila í áfallaráði) koma upplýsingunum til leikskólafélaga nemandans.
- ✓ Deildarstjóri stjórnar áframhaldandi viðbrögðum á deildinni. Tryggja þarf að þeir eigi kost á að leita sér aðstoðar annarra aðila úr áfallaráði. Kennarar þurfa að vera vakandi fyrir breytingum í hópnum. Sérstaklega þarf að hyggja að þeim nemendum sem áður hafa gengið í gegnum áfall þegar um málið er fjallað.
- ✓ Samnemendur útbúa samúðarkveðju.
- ✓ Farið er heim til barnsins með fallegan hlut t.d. bangsa.
- ✓ Leikskólinn sendir samúðarkveðju til nemandans og fjölskyldu hans.
- ✓ Ræða þarf í áfallaráði og í samráði við ættingja hvort fulltrúar leikskólans verði viðstaddir jarðarförina.
- ✓ Aðilar úr áfallaráði aðstoða deildarstjórnann við að undirbúa leikskólafélagana undir það hvernig æskilegt er að taka á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann. Það auðveldar endurkomuna.
- ✓ Hlúð er að nemandanum sem í hlut á í leikskólanum eins lengi og þurfa þykir. Tryggja þarf utanaðkomandi aðstoð eins lengi og þörf er á.

5.3.Starfsfólk

5.3.1. Alvarleg veikindi starfsmanns leikskólans

- ✓ Leikskólastjóri/áfallaráð ákveður í samráði við viðkomandi starfsmann eða aðstandenda hans hvernig nemendum og öðru starfsfólki skuli tilkynnt veikindin.
- ✓ Ef starfsmaður er alvarlega veikur tekur einn samstarfsmaður að sér að hringja í hann eða nánasta ættingja og fylgjast með líðan hans.
- ✓ Starfsmaður stjórnar ferðinni í samráði við leikskólastjóra og ákveður hversu miklar upplýsingar hann gefur og hverjir fá þær s.s. samstarfsmenn eða foreldrar.
- ✓ Á meðan að starfsmaður er heima í veikindaleyfi er safnað í blómvönd eða annað og/eða börnin búa til fallegt kort.

5.3.2. Alvarleg slys starfsmanns leikskólans

- ✓ Fyrstu viðbrögð þurfa að mótast af því hvort slys hefur orðið í leikskóla .
- ✓ Áfallaráð ákveður í samráði við viðkomandi starfsmann eða aðstandendur hvernig nemendum og öðru starfsfólki skuli tilkynnt um slysið.
- ✓ Á meðan að starfsmaður er heima í veikindaleyfi er safnað í blómvönd eða annað og/eða börnin búa til fallegt kort.

5.3.3. Andlát starfsmanns

- ✓ Leikskólastjóri leitar staðfesta upplýsinga um andlátíð.
- ✓ Áfallaráð fundar um hvernig tilkynna eigi starfsfólki og nemendum andlátíð og hver næstu skref verði, t.d. hvort kalla eigi til prest.
- ✓ Leikskólastjóri og aðilar úr áfallaráði upplýsa allt starfsfólk skólans um andlátíð, einnig þá sem fjarverandi eru.
- ✓ Gæta þarf þess að nán skyldmenni hins látna, sem starfa við leikskólann fái fregnina sérstaklega, ekki yfir hópinn.
- ✓ Leikskólastjóri og aðilar úr áfallaráði upplýsa nemendur skólans um andlátíð, einnig þá sem fjarverandi eru.
- ✓ Áfallaráð tekur ákvörðun um hvernig upplýsingum skuli komið til forráðamanna nemenda.
- ✓ Aðilar úr áfallaráði veita starfsfólki og nemendum stuðning og vinna með þeim næstu daga.
- ✓ Leikskólastjóri fer heim til nánustu aðstandenda starfsmanns.
- ✓ Leikskólinn sendir samúðarkveðju til nánustu aðstandenda.
- ✓ Kyrrðarstund er höfð í leikskólanum.
- ✓ Ef starfsmaður deyr þá er safnað í blómvönd, krans eða annað og leikskólinn tekur líka þátt. Athuga einnig með minningargrein.
- ✓ Leikskólastjóri athugar hvort megi loka leikskólanum meðan jarðarförin er eða allan daginn.

5.3.4. Alvarleg veikindi maka og/eða barna starfsmanns

- ✓ Leikskólastjóri/áfallaráð ákveður í samráði við viðkomandi starfsmann eða aðstandendur hans hvernig nemendum og öðru starfsfólki skuli tilkynnt veikindin.

- ✓ Ef starfsmaður er að glíma við mikil veikindi sinna nánustu, sýnum þá hlýhug hver með sínu móti.
- ✓ Starfsmaður stjórnar ferðinni í samráði við leikskólastjóra og ákveður hversu miklar upplýsingar hann gefur og hverjir fá þær s.s. samstarfsmenn eða foreldrar.
- ✓ Á meðan að starfsmaður er heima í veikindaleyfi er safnað í blómvönd eða annað og/eða börnin búa til fallett kort.
- ✓ Ef starfsmaður þarf að vera fjarverandi vegna veikinda í fjölskyldu sinni þá þarf að tilkynna það leikskólastjóra. Meta síðan saman hvort starfsmaður treystir sér í vinnu næsta dag eða daga, þá er vitað hvenær viðkomandi mætir aftur til vinnu – gott fyrir alla. Ef starfsmaður getur ekki mætt til vinnu í marga daga þá þarf að biðja leikskólastjóra um frí og ræða hvernig fjarveran verði skráð.

5.3.5. Andlát maka og/eða barna starfsmanns

- ✓ Leikskólastjóri leitar staðfesta upplýsinga um andlátíð.
- ✓ Leikskólastjóri og aðilar úr áfallaráði upplýsa allt starfsfólk skólans um andlátíð, einnig þá sem fjarverandi eru.
- ✓ Gæta þarf að náin skyldmenni hins látna, sem eru við nám eða störf við leikskólann fái fregnina sérstaklega – ekki yfir hópinn.
- ✓ Leikskólastjóri, deildarstjórar og aðilar úr áfallaráði upplýsa nemendur leikskólans um andlátíð, einnig þá sem fjarverandi eru.
- ✓ Áfallaráð tekur ákvörðun um hvernig upplýsingum skuli komið til forráðamanna nemenda.
- ✓ Aðilar úr áfallaráði veita starfsfólki og nemendum stuðning og vinna með þeim næstu daga eins og þurfa þykir.
- ✓ Samstarfsmenn safna saman í blómvönd.
- ✓ Leikskólastjóri fer heim til starfsmanns.
- ✓ Leikskólinn sendir samúðarkveðju til nánustu aðstandenda.
- ✓ Ef starfsmaður þarf að vera fjarverandi vegna dauðsfalls í fjölskyldu sinni þá þarf að tilkynna það leikskólastjóra. Meta síðan saman hvort starfsmaður treystir sér í vinnu næsta dag eða daga, þá er vitað hvenær viðkomandi mætir aftur til vinnu – gott fyrir alla. Ef starfsmaður getur ekki mætt til vinnu í marga daga þá þarf að biðja leikskólastjóra um frí og ræða hvernig fjarveran verði skráð.

6. Fólk af erlendum uppruna – leiðir varðandi viðbrögð við áföllum

Í Alþjóðasetri sími 530-9300 er hægt að leita aðstoðar, þar er starfandi upplýsingafulltrúi sem vísar á viðeigandi einstaklinga eftir því hvaðan úr heiminum þeir eru sem verða fyrir áfalli. Slóðin er <http://www.asetur.is/>.

7. Að umgangast barn sem er í sorg

Leyfa barninu að tjá sig um atburðinn og styðja við barnið í gegnum áfallið/sorgina með því að sýna því umhyggju. Vera til taks og gefa því tíma.

- ✓ Taka mið af þroska og aldri barnsins.
- ✓ Hlusta eftir hvað barnið segir í orðum, líkamstjáningu og í leik.
- ✓ Nota virka hlustun, endurtaka það sem barnið segir og bæta við.

- ✓ Frásögn þeirra getur stundum verið sundurlaus – tímaskyn er annað.
- ✓ Börn spyrja mikið, t.d. hvernig er að vera dáinn? Er hjartað hætt að slá? Heyrir hann í okkur núna? Finnur hann til núna? Fer hún upp til guðs? Hvernig er það? Hvernig getur hann bæði verið hjá Guði og ofan í jörðinni?
- ✓ Svara barni af einlægni þegar það spyr, ekki vera feiminn við að segja sannleikann – vera hreinskilinn. (Afi þinn er dáinn, ekki segja, hann er sofnaður eða hann er farinn. Barnið spyr jafnvel hvert fór hann eða hvenær kemur hann aftur?).
- ✓ Vertu óhrædd/ur við að segja ég veit það ekki, við höfum ekki svör við öllu.
- ✓ Ef barn spyr hvað er/þýðir að vera dáinn? Þá er oft gott að varpa spurningunni aftur til barnsins og leyfa því að svara – hvernig útskýrir barnið að vera dáinn. Ekki ganga lengra en barnið leyfir, með því að spyrja nánar en það er tilbúið til hverju sinni.
- ✓ Aðgát skal höfð í nærveru sálar – ræðið ekki atburð við annan fullorðinn í návist barna
- ✓ Gæta sín á frösum eins og „Ég er að deyja úr kulda.“

Varðandi gæludýramissi ef foreldrar spyrja okkur

- ✓ Talið við barnið um dauðann, leyfið því að syrgja og tala um gæludýrið sitt. Hægt er að útbúa myndaalbúm með myndum af dýrinu.
- ✓ Það er best fyrir barnið að fá leyfi til að kveðja gæludýrið sitt áður en það er grafið og halda sína athöfn, t.d. að biðja bæn, syngja sálm eða lag sem barnið heldur upp á. Góð hugmynd er einnig að gróðursetja blóm þar sem dýrið er grafið.

Viðbrögð starfsmanna gagnvart foreldrum í sorg

- ✓ Mætið foreldrum með hlustun og skilningi – verið í sambandi við foreldra og sýnið samúð. Deildarstjóri gæti sýnt samúð fyrir alla starfsmenn á deildinni ef þeir ákveða það í sameiningu.
- ✓ Ef foreldri missir náinn ættingja skal láta leikskólastjóra og aðra starfsmenn sem tengjast foreldri á einhvern hátt vita.
- ✓ Áfallaráð eða deildarstarfsmenn geta vísað á lesefni og hvert hægt er að leita sér fagaðstoðar.
- ✓

Varist setningar á borð við:

**„Ég veit hvernig þér líður“ – Þó veist það ekki!
 „Allt verður betra á morgun“ – Það er ekki víst!
 „Þetta gæti verið verra“ – Þú ert einn um það álit!**

