



Áætlun um öryggi og heilbrigði

Skólaárið 2020 - 2021

Efnisyfirlit

Inngangur	3
Öryggisnefnd Hvaleyrarkóla	4
Samantekt á niðurstöðum áhættumats	4
Vinnuverndarstarf.....	4
Hollustuhættir	5
Vinnurými	5
Inniloft.....	5
Efni og efnaáhrif	5
Lýsing innandyra	5
Hávaði	6
Verkstöður – líkamlegt álag.....	6
Félagslegur og andlegur aðbúnaður.....	6
Stjórnun:	6
Athafnafrelsi og starfsþróun:.....	6
Samskipti og upplýsingaflæði	6
Vandamál og erfiðir nemendur:	7
Vinnutími:	7
Endur- og símenntun	7
Öryggi	7
Húsnæði og umhverfi	7
Annað.....	7
Sérrými	7
Smíða- og verkmenntastofur	7
Persónuhlífar	8
Sundlaugar, setlaugar	8
Íþróttasalir	8
Aðbúnaður.....	8
Starfsmannarými	8
Ræstiklefi/klefar	8
Eftirfylgni	8

Fræðslumolar	9
Andlegt álag	9
Viðbrögð við einelti, áreitni eða ofbeldi	9
Líkamlegt álag	10
Einhæf vinna	10
Kyrrseta	10
Inniloft	10
Lýsing	11
Hávaði	11
Efnahætta	11
Fræðslumyndbönd um fagleg málefni, starfsumhverfi og líðan í starfi	11
Áfallaáætlun	12

Inngangur

Tilgangur með gerð skriflegrar áætlunar um öryggi og heilbrigði í Hvaleyrarskóla er að fyrirbyggja og draga úr áhættu á slysum, óhöppum, álagi, vanlíðan og heilsutjóni sem starfsfólk getur orðið fyrir við störf sín.

Skrifleg áætlun um öryggi og heilbrigði felur í sér sérstakt áhættumat sem unnið er af öryggisnefnd Hvaleyrarskóla, áætlun um heilsuvernd og forvarnir sem í samræmi við niðurstöður áhættumatsins leiða til úrbóta og eftirfylgni að úrbótum loknum.

Með áætlun um öryggi og heilbrigði í Hvaleyrarskóla viljum við tryggja sem best vellíðan allra okkar starfsmanna. Áætluninni skal framfylgja í daglegri starfsemi skólans þannig að vinnuverndarstarfið sé órjúfanlegur þáttur starfseminnar.

Árangur af hinu kerfisbundna áhættumati verður metinn reglulega í samráði við öryggisnefnd skólans og úrbætur gerðar eftir því sem niðurstöður árangursmatsins gefa tilefni til.

Áætlunin um öryggi og heilbrigði verður gerð aðgengileg á heimasíðu og innra neti skólans.



Öryggisnefnd Hvaleyrarkóla

Öryggisnefnd Hvaleyrarskóla er skipuð öryggistrúnaðarmanni sem kosinn er af starfsfólki, öryggisverði sem er skipaður af atvinnurekanda og skólastjóra.

Öryggisnefnd tekur til umfjöllunar mál sem varða aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustað. Nefndin fundar að lágmarki fjórum sinnum á ári en annars eins oft og hún telur þörf á. Fundargerðir skulu ritaðar og senda öllum meðlimum nefndarinnar auk skólastjórnenda.

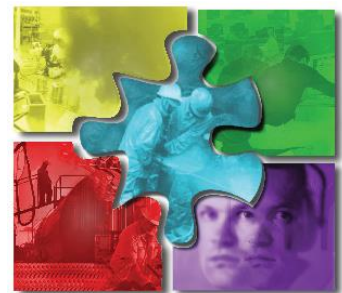
Helstu verkefni öryggisnefndarinnar eru:

- Gerð og eftirfylgni áhættumats ásamt atvinnurekanda
- Kynna starfsmönnum þá áhættu sem er á vinnustaðnum og varðar öryggi þeirra og heilsu, sjá til þess að þeir fái nauðsynlega fræðslu og þjálfun.
- Vélar og tæknibúnaður, hættuleg efni og starfsaðferðir stofni ekki lífi og heilsu starfsmanna í hættu.
- Gæta þess að persónuhlífar séu til staðar, í góðu ástandi og notaðar í samræmi við reglur.
- Fylgjast með skráningu slysa, óhappa og atvinnusjúkdóma.

Öryggisnefndin yfirfer allan búnað og öryggi bæði nemenda og starfsmanna í skólahúsnæðinu tvisvar á ári. Stuðst er við leiðbeiningar frá Vinnueftirlitinu (vinnuumhverfisvísi fyrir skóla). Öryggisnefnd skilar skýrslu til skólastjóra og skólaráðs að lokinni yfirferð og vinnur aðgerðaráætlun í samráði við skólastjóra. Öryggisnefnd sér til þess að allar upplýsingar er varða öryggi nemenda og starfsfólk, séu aðgengilegar fyrir alla.

Samantekt á niðurstöðum áhættumats

Áhættumat þetta leiddi í ljós að ýmsa þætti í vinnuumhverfinu er mikilvægt að bæta.



Vinnuverndarstarf

Kerfisbundið vinnuverndarstarf fer fram í skólanum. Í skólanum starfar öryggisnefnd sem í eru tveir öryggisverðir og tveir öryggistrúnaðarmenn. Þrír fulltrúar hafa sótt námskeið fyrir öryggisnefndir en einn fulltrúi á eftir að fara á námskeið. Áhættumat hefur verið unnið fyrir öll svæði í skólanum og unnið er markvisst að úrbótum samkvæmt því mati. Öryggisnefnd fundar einu sinni í mánuði. Starfsfólk er hvatt til þess að stunda líkamsrækt og er starfræktur

gönguhópur í skólanum. Mikilvægt er að huga að samstarfi við verktaka s.s. ræstingar og mötuneyti. Aðkoma fyrir birgja er ekki góð.

Mikilvægt er að bjóða starfsfólki upp á reglubundna fræðslu í vinnuvernd og getum við gert mun betur á því sviði. Huga þarf betur að áhættumati fyrir þungaðar konur, t.d. getur þurft að færa fólk til í starfi til að lágmarka áhættu.

Hollustuhættir

Vinnurými

Vinnurými starfsfólks er fullnægjandi að stærð. Viðhald hefur verið ábótavant síðustu árin en nýlega var bætt úr því að miklu leyti. Ljósritunarvélar og móðurtölvur eru í viðeigandi rými.

Inniloft

Hita- og rakastig er mjög mismunandi eftir staðsetningu í skólanum. Keyptar hafa verið viftur í nokkrar skólastofur. Mikilvægt er að koma upp sólarfilmum í stofum sem snúa í suður eða tempra hitastig í þeim með öðrum ráðum. Loftræsting er hreinsuð einu sinni á ári. Það vantar betri loftræstingu fyrir ljósritunarherbergið, þ.e. útsog fyrir ljósritun og prentun.

Efni og efnaáhrif

Varasöm og hættuleg efni eru ávallt geymd í læstum skápum. Neyðarsturta er ekki í raungreinastofu. Það vantar læstar geymslur fyrir varasöm efni á smíðastofu, heimilisfræðistofu, textílstofu og það þarf að breyta læsta rýminu í náttúrufræðistofunni. Þá þarf að útbúa fræðslu fyrir starfsfólk um efnin. Einnig þarf öryggisteymi skólans að útbúa upplýsingablað um efnin sem notuð eru í skólanum núna í vor. Öryggisblöðin er til að hafa í þeim stofum sem efnin eru notuð í.



https://www.vinnueftirlit.is/media/baeklingar/haettuleg_efni_thrif.pdf

Þrif eru í lagi en þó hefur verið dregið úr tíðni ýmissa þrifverka.

Notkun tóbaks og áfengis er stranglega bönnuð í húsnæði skólans og á skólalóð.

Hávaði

Hávaði er jafnan ekki vandi í skólanum. Þó getur hávaði orðið nokkur í matsal nemenda. Öryggisnefnd hyggst gera mælingu á hávaða í matsal og gera í framhaldinu tillögu að úrbótum. Þá þarf einnig að huga að hávaða í íþróttasal og sundlaug. Starfsmenn skulu reyna að draga úr hávaða eins og kostur er og stuðla að því að þær ráðstafanir sem gerðar eru til að draga úr hávaða komi að notum. Eins er mikilvægt að koma á fræðslu um raddvernd fyrir kennara.

Verkstöður – líkamlegt álag

Gera þarf úttekt á vinnustöðu og líkamsbeitingu kennara og annarra starfsmanna. Léttitæki eru til staðar til að bera létta hluti milli staða s.s. hjólaborð. Hugsa þarf að því að halda kynningu fyrir starfsfólk þar sem farið væri í rétta líkamsbeitingu og notkun léttitækja.

Margir kennarar hafa hækkanlegt skrifborð, þá eru þeir með stillanlega skrifborðsstóla og veltukoll sem þeir geta setið á ef þeir eru í heimakrók. Margir stjórnendur og þeir sem vinna við skrifborð eru líka með hækkanlegt skrifborð. Öll skrifborð sem eru endurnýjuð eru keypt hækkanleg. Þá eru tveir nuddstólar á kaffistofunni og sófar sem fólk getur setið í. Húsgögn í skólann eru öll keypt inn með vinnuáðstöðu nemenda og kennara í huga.

Ef starfsfólk þarf að flytja hluti milli staða eru til hjólaborð og vagn sem getur tekið stærri hluti.

Félagslegur og andlegur aðbúnaður

Stjórnun:

Starfsmannakannanir eru lagðar fyrir annað hvert ár til að fá vitneskju um upplifun starfsmanna m.a. af stjórnun vinnustaðarins. Starfsmannasamtöl eru á hverju ári. Þá eru nýliðasamtöl alltaf tekin í september og október þar sem líðan og ánægja nýrra starfsmanna er könnuð. Aðgengi að stjórnendum er gott.

Athafnafrelsi og starfsþróun:

Einu sinni í viku eru fundir, annaðhvort starfsmannafundir eða deildarfundir þar sem starfsmenn hafa tækifæri á að koma sínum hugmyndum á framfæri. Jafnréttisáætlun sem tekur til starfsmanna liggur fyrir.

Samskipti og upplýsingaflæði

Upplýsingapóstur er sendur í hverri viku á starfsmenn þar sem fram koma allar helstu upplýsingar um komandi viku. Þá er skólinn með síðu á Work place fyrir starfsmenn þar sem upplýsingar koma dags daglega ef eitthvað nýtt kemur fram. Þá eru upplýsingar hengdar á vegg inn á kaffistofu ef eitthvað mikið stendur til.

Vandamál og erfiðir nemendur:

Skólinn er með agaferil sem unnið er eftir varðandi erfiða nemendur. Reynt er að styðja við starfsmenn þegar erfið mál koma upp og ef ekki næst utan um málið innan skólans er leitað til utanaðkomandi sérfræðinga. Þá er líka eineltisáætlun til að taka á málum er snúa að einelti.

Vinnutími:

Er misjafn milli starfsstétta en almennt er hann frá kl. 8:00 til 16:00.

Endur- og símenntun

Skipulögð endurmenntunaráætlun er til staðar í stofnuninni og kallað er eftir hugmyndum og tillögum frá starfsfólki þar um. Við erum að fíkra okkur yfir í teymiskennsluskóla og snýr endurmenntunin af þeim þætti þessi misserin. Ákveðið samstarf er skipulagt milli umsjónarkennara, fag- og sérkennara. Starfsmenn er hvattir til að efla sig í starfi og auka þekkingu sem nýtist í starfinu, margir kennarar eru í námi með kennslunni.

Öryggi

Húsnæði og umhverfi

Bæta þarf aðgengi vegna vörumóttöku. Engin sérstök vöruhurð er á húsinu. Umferðaleiðir innanhúss eru greiðar og öruggar. Rýmingarleiðir eru fyrir hendi, vel merktar og greiðar. Rýmingaráætlun er til staðar og viðbrögð æfð tvisvar á skólaári. Öryggis- og heilbrigðismerkingar eru í góðu lagi.

Annað

Slökkvibúnaður er yfirfarinn reglulega. Skyndihjálparbúnaður er til staðar. Hengja mætti upp veggspjöld með upplýsingum um fyrstu hjálp á nokkrum vel völdum stöðum í skólanum.

Sérrými

Smíða- og verkmenntastofur

Vélar í verkmenntastofum eru í lagi. Öryggis- og neyðarforar eru til staðar þar sem við á og vélar festar niður. Hlífðarbúnaður véla er einnig í lagi. Staðsetning rennijárna er inni í kennaraherbergi. Vinnustöðvar í smíðastofu eru orðnar lúnar og þarfnast endurnýjunar. Brennsluofn í myndlistarstofu mið- og elstu deildar er í lagi og með tilheyrandi útbúnaði en brennsluofn í myndlistarstofu í yngri deild er óvirkur. Loftþjöppur í smíðastofu eru í lagi.

Staðbundið afsog og loftræsting er til staðar. Efnislager í verkmenntastofum er til staðar og í góðu lagi. Geymslur fyrir muni eru til staðar. Afdrep fyrir kennara eru í smíðastofu og heimilisfræðistofu.

Persónuhlífar

Viðeigandi persónuhlífar, s.s. gleraugu, sloppar, svuntur og heyrnarhlífar eru til staðar.

Sundlaugar, setlaugar

Sundlaug er ekki til staðar við skólann. Nemendur sækja skólasund í Ásvallalaug og Suðurbæjarlaug.

Íþróttasalir

Íþróttasalir eru ekki til staðar við skólann. Nemendur sækja skólaíþróttir í Íþróttamiðstöðina að Ásvöllum.

Aðbúnaður

Starfsmannarými

Snyrtingar eru fínar og nægjanlegar miðað við fjölda starfsfólks. Sturtuaðstöðu fyrir starfsfólk vantar. Kaffistofa er of lítil miðað við fjölda starfsfólks. Stærri uppþvottavél þyrfti að vera. Starfsmenn hafa læsta skápa fyrir persónulega muni en læstir fataskápar eru ekki til staðar.

Ræstiklefi/klefar

Ræstiklefar eru til staðar með góðu aðgengi.

Eftirfylgni

Til að vinnuverndarstarf Hvaleyarskóla verði virkt er ráðlagt að farið sé yfir áhættumat árlega og alltaf þegar breytingar verða á starfseminni (reglur nr. 920/2006 um skipulag vinnuverndarstarfs í fyrirtækjum).

Eftirfylgni áhættumatsins er á ábyrgð atvinnurekenda.

Mikilvægt er að allt starfsfólk Hvaleyarskóla taki virkan þátt í vinnuverndarstarfinu og fylgist vel með hverju því sem áhrif hefur á líðan, heilsu og öryggi starfsfólks.

Sérstök áhersla er lögð á að kynna sér efni handbókarinnar, rifja upp reglur og leiðbeiningar og fylgjast með breytingum í vinnuumhverfinu og áhrifum þeirra.

Tilkynna skal til öryggistrúnaðarmanns og öryggisvarðar eða yfirmanns ef vart er við eitthvað sem betur má fara í vinnuumhverfi og varðar líðan og öryggi starfsmanna.

Fræðslumolar

Andlegt álag

Andlegt álag tengt vinnu getur átt rætur sínar að rekja til mismunandi aðstæðna eða þátta í vinnu. Langvarandi andlegt álag veldur streitu og getur leitt til kulnunar í starfi. Andlegt álag getur lagst á alla, stjórnendur jafnt sem starfsmenn í öllum störfum. Sýnt hefur verið fram á að streita er algeng meðal starfsmanna í einhæfum störfum en þeir sem vinna fjölbreytt störf geta líka þjáðst af streitu, verði hraðinn og álagið of mikið. Streita og kulnun rýrir starfsgetu fólks. Því er mikilvægt að taka tillit til andlegra og félagslegra þátta vinnunnar í vinnuverndarstarfi fyrirtækja og stofnana til að bæta líðan starfsmanna og tryggja góð afköst. Andlegt álag tengt vinnu getur átt rætur sínar að rekja til mismunandi aðstæðna eða þátta í vinnu eða samspils vinnu og fjölskyldulífs.



- Samskipti
- Stjórnunarhættir
- Vinnuskipulag
- Samspil vinnu og fjölskyldulífs
- Einelti
- Áreitni
- Hótanir
- Starfslok

Viðbrögð við einelti, áreitni eða ofbeldi

Hafnarfjarðarbær hefur gefið út bækling sem heitir „Viðbrögð í málum er varða einelti, áreitni og ofbeldi á vinnustöðum Hafnarfjarðarbæjar“ Öryggistrúnaðarmaður er talsmaður þeirra sem lenda í einelti eða öðru áreitni.



Viðbrögð í málum er varða einelti, áreitni og ofbeldi á vinnustöðum Hafnarfjarðarbæjar



Viðbragðsáætlun þessi nær til og varðar allt starfsfólk Hafnarfjarðarbæjar. Markmið hennar er að fyrirbyggja og stjórna stöðu við einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni, ofbeldi og annarsniðlithýðlegri háttsemi á vinnustöðum Hafnarfjarðarbæjar. Markmið hennar er jafnframt að benda starfsfólki á leiðir til úrlausna ef það telur á sér brotið eða á samstarfsfólki sínu hvað þetta varðar.

Febrúar 2019

Líkamlegt álag

Tölvuvinna getur verið bæði líkamleg og andlega erfið. Til að draga úr líkum á álagseinkennum vegna tölvuvinnu er mikilvægt að stuðla að góðu vinnuumhverfi, hentugum búnaði og húsgögnum, góðum vinnustellingum en ekki síst fjölbreyttum verkefnum og góðum starfsanda. Oft reynist erfitt að greina á milli orsakavalda álags og því ber að stuðla að öllum þáttum jafnt til að gera vinnustaðinn að góðum og heilsusamlegum stað. Helsta orsök fyrir líkamlegum óþægindum við tölvuvinnu er að sitja of lengi og/eða að sitja ekki í góðum stellingum. Huga þarf einnig að uppröðun húsgagna og tækja sem nota þarf við vinnuna. Ef setið er löngum stundum við tölvuvinnu og rýnt í skjáinn verður fljótt vart við þreytu í ákveðnum vöðvahópum og liðum og jafnvel sviða og kláða í augum. Þannig er líkaminn að gefa aðvaranir um að þörf sé á hvíld.



Einhæf vinna

Tölvuvinna telst vera einhæf vinna hvað varðar líkamlegt álag. Við einhæfar síendurtekna hreyfingar myndast síspenna í vissum vöðvahópum og þreytan gerir fljótt vart við sig. Ef síspenna verður viðvarandi og ekki er gripið inn í getur það leitt til vöðvabólgu og/eða sinabólga, og hægt er að tala um vinnutengd álagseinkenni. Til að vinna gegn álagseinkennum tengdum tölvuvinnu er góð regla að taka 10 mín. hlé á klukkutíma frá tölvuvinnunni. Þessa hvíld er gott að nota til þess að ganga um, hreyfa axlir, handleggi og háls og hvíla augun.

Hléæfingaforrit í tölvum er góð leið til að muna eftir að hreyfa og hvíla

Kyrrseta

Þar sem líkaminn er gerður til hreyfingar er mikilvægt að temja sér fjölbreytni í verkefnum til að vinna gegn áhrifum kyrrsetu. Langvarandi kyrrseta veldur stirðleika í vöðvum og liðum og álag á brjóskþófana í hryggnum mun meiri í sitjandi stellingu en standandi. Þegar vinnan krefst þess að unnið er sitjandi er mikilvægt að standa upp reglulega og ganga um. Stillanleg borð sem gera manni kleift að vinna standandi við borð eru ákjósanleg. Best er að vinna gegn áhrifum kyrrsetu með því að temja sér reglulega hreyfingu í vinnuhléum (kaffi- og matartíma) og frítíma. Göngutími í hluta matartímans er t.d. gott ráð.

Inniloft

Loftgæði í vinnuumhverfi hefur áhrif á líðan starfsmanna. Slæmt inniloft getur valdið þreytu, einbeitingarskortri og almennri vanlíðan og leiðir þannig til minnkaðra afkasta og aukinna fjarveru starfsmanna.

Það geta verið margar orsakir fyrir slæmu innilofti á vinnustað. Viðmið í skrifstofurými eru 18-22°C og rakastig 30-50% og fullnægjandi loftræsting án dragsúgs.

Lýsing

Góð lýsing er mikilvægur þáttur í vinnuumhverfinu. Með réttri lýsingu minnkar hættan á augnþreytu, höfuðverk og álagsmeinum í vöðvum og liðum. Ráðlögð lýsing við skjávinnu og venjuleg skrifstofustörf er 500-750 lux. Forðast skal endurskin á skjáinn frá ljósgjöfum, birtu frá gluggum og hvítum flötum. Við hönnun vinnuumhverfis er mikilvægt að meta hvernig lýsingu þarf með tilliti til fjölda starfsmanna og eðli verkefna.

Hávaði

Langvarandi hljóðáreiti á starfsmann getur valdið andlegri streitu og líkamlegum álagseinkennum eins og vöðvaspennu. Þar sem starfsmenn þurfa að geta talað saman eða einbeitt sér er æskilegt að hávaði fari að jafnaði ekki yfir 50 dB í vinnurými. Þar sem unnið er í opnu rými reynist vel að starfsmenn setji sér sjálfir umgengnisreglur sem eru samþykktar af öllum, gerðar skriflegar og öllum sýnilegar.



Efnahætta

Samkvæmt könnun Heilbrigðiseftirlits sveitarfélaga og Umhverfisstofnunar á merkingu efnavara og á aðstöðu til að geyma þær (2006) kemur fram að talsvert er um hættulegar efnavörur í grunnskólum. Hættuleg efni eru oft notuð í efnafræðistofum, smíðastofum og myndmenntastofum. Öll varúðarmerkt efni ber að geyma í læstum og loftræstum skápum eða herbergjum.

Fræðslumyndbönd um fagleg málefni, starfsumhverfi og líðan í starfi

Kennarasamband Íslands hefur látið gera átta fræðslumyndbönd fyrir félagsmenn sína um fagleg málefni, starfsumhverfið og líðan í starfi. Efni myndbandanna er fjölbreytt og hvort tveggja í senn hagnýtt í starfi og gagnlegt hverjum og einum í persónulegu lífi.

- [Persónusjálfi og faglegt sjálfi](#)
Viðmælandi: Einar Gylfi Jónsson, sálfræðingur.
- [Kulnun og streita](#)
Viðmælandi: Einar Gylfi Jónsson, sálfræðingur.
- [Samskipti á vinnustað og góður vinnufélagi](#)
Viðmælandi: Þórkatla Aðalsteinsdóttir, sálfræðingur.
- [Erfiðar aðstæður og erfiðir einstaklingar](#)
Viðmælandi: Þórkatla Aðalsteinsdóttir, sálfræðingur.

- [Hamingjusamir kennarar eru góðir kennarar](#)

Viðmælandi: Anna Jóna Guðmundsdóttir, mannauðsráðgjafi og framkvæmdastjóri Auðnu.

- [Raddvernd og ráð til að draga úr raddþreytu](#)

Viðmælandi: Valdís I. Jónsdóttir, raddmeinafræðingur.

- [Vinnuvistfræði - Líkamsbeiting og vinnustellingar](#)

Viðmælandi: Gunnhildur Gísladóttir, iðjuþjálfari M.Sc.

- [Ólík framkoma kennara qaqnvart stelpum og stráku](#)

Viðmælandi: Hanna Björg Vilhjálmisdóttir, framhaldsskólakennari og forkona jafnréttisnefndar.

Áfallaáætlun

Áfallateymi Hvaleyrarskóla er skipað af skólastjóra, aðstoðarskólastjóra og umsjónarkennara viðkomandi nemenda. Hægt er að kalla aðra aðila til eftir þörfum t.d. skólaritara, hjúkrunarfræðing eða prest. Skólinn starfar eftir áfallaáætlun sem er uppfærð á hverju ári. Áfallateymið kemur saman að hausti til og fer yfir hvort breytingar hafi orðið á aðstæðum nemenda eða starfsmanna vegna alvarlegra slysa, veikinda, dauðsfalla eða annarra áfalla. Ef alvarlegt áfall s.s. dauðsfall starfsmanns eða nemenda á sér stað í sumarleyfi er nauðsynlegt að skólastjóri kalli áfallaráð strax saman óháð tíma eða dagsetningu til að það geti tekið ákvörðun um viðbrögð af hálfu skólans. Á starfstíma skóla fundar ráðið einu sinni á önn, ef áfall verður skal funda eins fljótt og auðið er óháð dagsetningu og tíma. Skólastjóri kallar ráðið saman.

Skólastjórar eru alltaf einu tengiliðirnir við fjölmíðla eða aðila utan skólans, aðrir hafa ekki leyfi til að gefa upplýsingar um atburði og skal ávallt vísa á skólastjóra.

Hlutverk áfallaráðs er að hafa verkstjórn við válega atburði, útbúa vinnuáætlanir um hlutverkaskipan hverju sinni, í hvaða röð og hvernig bregðast skuli við í hverju tilviki. Mikilvægt er að huga að óskum þeirra fjölskyldna sem hlut eiga að máli hverju sinni. Áfallaráð skal sjá til þess að allt starfsfólk fái kynningu á því hvernig bregðast skuli við áföllum. Það skal jafnframt sjá til þess að starfsfólk fái stuðning og aðstoð.

Áfallateymi er kallað saman við eftirfarandi áföll:

- Alvarleg slys nemenda, aðstandenda þeirra eða starfsfólks.
- Alvarleg veikindi nemenda, nánustu aðstandenda þeirra eða starfsfólks.
- Andlát nemenda, nánustu aðstandenda þeirra, starfsfólks, maka eða barns starfsfólks.
- Langvinna sjúkdóma nemenda, nánustu aðstandenda þeirra eða starfsfólks.