

# Sorg- og kriseplan

Leg ⊕ Læring = Udvikling!



## ASSENS SKOLE

SKOLEGADE 5A · ASSENS · 9550 MARIAGER  
TELEFON 9711 4400 · ASSENSKOLE@MARIAGERFJORD.DK

[WWW.ASENSKOLE.DK](http://WWW.ASENSKOLE.DK)

# **SORG- OG KRISEPLAN VED ASSENS SKOLE**

## **Forord**

Følgende handleplan er tænkt som en **vejledning** for skolens personale i forhold til skolens børn, hvis et dødsfald eller en ulykke finder sted. **Planen skal altså ikke følges for enhver pris.** Ingen situationer er ens, og det væsentligste må derfor være, at man handler i overensstemmelse med sin sunde fornuft.

Ledelsen og klasselærer/lærere gennemgår handleplanen sammen og drøfter evt. ændringer (sparring).

I forbindelse med sorg i forhold til medarbejderne gælder skolens Ambulanceplan – jf. lov om arbejdsmiljø.

## **OBS**

Husk at skriv på tavlen på kontoret, hvis I forlader skolen med en klasse samt noter et mobilnummer, I kan træffes på.

## **Indholdsfortegnelse:**

<b>Hvis skolen mister en elev .....</b>	<b>4</b>
<b>Når et barn mister – forælder/søskende .....</b>	<b>6</b>
<b>Når skolen mister – en ansat.....</b>	<b>8</b>
<b>Skilsmisse, alvorlig sygdom, kaossituationer o. lign.....</b>	<b>9</b>
<b>Alvorlige ulykker i forbindelse med skoledagen .....</b>	<b>10</b>
<b>Til eftertanke.....</b>	<b>11</b>
<b>Materialsamling .....</b>	<b>11</b>
<b>Forslag til hjemmesider.....</b>	<b>11</b>

### **Hvis skolen mister en elev**

- Den der først får kendskab til dødsfaldet kontakter ledelsen og klasselæreren
- Ledelsen underretter de øvrige ansatte på skolen og i SFO med det samme eller hurtigst muligt
- Ledelsen undersøger, om der er søskende eller anden nær familie til eleven, som der skal tages hånd om inden evt. fælles besked på skolen

### **Hvem gør hvad?**

#### Klasselærer:

- Kontakt til og afklaring med hjemmet
- Kondolencebuket og deltagelse i begravelsen
- Klassen
- Kontakt til professionelle (Præst, psykolog, tolk (ved tosproget elev) )
- Klassens forældre

#### Ledelsen:

- Sparring med klasselærer
- Information til medarbejdere
- Udarbejder skriftligt materiale til hjemmene og evt. nekrolog
- Deltagelse i begravelsen
- Flagning
- Indkaldelse til og afholdelse af en mindestund
- Skoleporten

### **Første kontakt til elevens hjem**

Klasselæreren og evt. ledelsen kontakter hjemmet og tager eventuelt på hjemmebesøg for at:

- Få konkrete facts om hvad der er sket. (Rygter manes i jorden)
- Få besked om der er oplysninger, som må og ikke må videregives til skolen/eleverne.
- Spørge hvad klasselæreren/skolen/SFO kan hjælpe med
- Fortælle hvad der vil ske på skolen i løbet af den første dag
- Få afklaret om forældrene ønsker at deltage i en del af forløbet eks. mindehøjtidelighed på skolen

### **Anden kontakt til elevens hjem**

Klasselæreren besøger hjemmet med det formål at:

- Fortælle om forløbet i klassen
- Aflevere en kondolencebuket og eventuelt et brev fra skolen og lærerne
- Indhente oplysninger om begravelsen
- Få afklaret om forældrene ønsker lærernes og klassekammeraternes deltagelse ved begravelsen. Hvis forældrene ønsker skolens deltagelse, deltager mindst klasselæreren og en repræsentant for ledelsen

#### **Klassen:**

- Klasselæreren er i klassen, når eleverne møder. Afdødes plads er markeret med levende lys og/eller blomster. Det aftales hvor længe bordet/pladsen skal stå
- Klasselæreren underretter klassekammerater om fakta (så rygter aflives) og taler om afdøde

- Man snakker med eleverne om den døde elev. Eleverne skal have lov til at fortælle alt, både positive og negative oplevelser. Det er en god ide at lade eleverne lave et materiale om den døde til forældrene. Det kan være breve, digte, tegninger og små historier
- Der skal være mulighed for at lave aktiviteter, der ikke har med død at gøre (gå en tur, hente kage – lave te/kaffe/soft, få læst en god historie eller andet)
- Dagen afsluttes, så der ikke er elever med følelsesmæssig tilknytning, der skal hjem til et tomt hus. Eleverne i 0.-3. klasse kan eventuelt gå i SFO, indtil forældrene kommer hjem. De store opfordres til at sidde samlet et sted på skolen, sammen med en lærer de kender godt, indtil de kan tage hjem til forældrene. Der skal sammen med ledelsen tages stilling til om dagen gennemføres som planlagt - nødplan. Til overvejelse kunne være om dagen slutter tidligere, eller om klasselæreren skal følge sin klasse hele dagen
- Præsten kontaktes og kommer i klassen for at fortælle om begravelsen. Besøget kan foregå den første dag eller en anden dag inden begravelsen

#### **Resten af skolen:**

- Skolens øvrige elever underrettes om tabet samtidigt af deres klasselærer, hvor det er muligt
- Vær opmærksom på, at der kan være reaktioner pga. tætte relationer til elever/søskende i andre klasser

#### **Afholdelse af mindestund for hele skolen:**

- Ledelsen giver eleverne besked om dødsfaldet. Meddelelsen gives så detaljeret som muligt
- Der synges en sang
- Eleverne går tilbage til klassen - resten af dagen afsættes til klasselærerdag

#### **I tiden efter (klasselæreren):**

- Afdødes plads forbliver markeret, så længe eleverne har behov for det – der tændes eks. lys
- Klassen besøges evt. gravstedet sammen
- Husk at følger op på årsdagen

#### **Hvis dødsfaldet sker i en ferie**

Den medarbejder, der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter ledelsen, klasselæreren, en anden af klassens lærere eller en ansat i SFO.

Der gennemføres så meget som muligt af proceduren, nogle af tingene først efter skolestart.

Mindestund arrangeres den første dag efter ferien.

Forløbet i klassen foregår også den første dag efter ferien.

## **Når et barn mister – forælder/søskende**

- Den der først får kendskab til dødsfaldet kontakter ledelsen og klasselæreren
- Ledelsen underretter de øvrige ansatte på skolen og i SFO med det samme eller hurtigst muligt
- Ledelsen undersøger om der er søskende eller anden nær familie til eleven, der skal tages hånd om inden evt. fælles besked på skolen

### **Hvem gør hvad?**

Klasselærer:

- Kontakt til og afklaring med hjemmet
- Kondolencebuket og evt. deltagelse i begravelsen
- Klassen  
Kontakt til professionelle (Præst, psykolog, tolk (ved tosproget elev))
- Klassens forældre

Ledelsen:

- Sparring med klasselærer
- Information til medarbejdere
- Udarbejder evt. skriftligt materiale til hjemmene
- Evt. deltagelse i begravelsen
- Evt. flagning

Klasselæreren, evt. sammen med en anden ressourceperson, taler med eleven og hjemmet for at finde ud af:

- Hvordan familien ønsker tiden bliver tacklet i skolen
- Hvem der skal orienteres (klassekammerater og øvrige forældre?), og hvem der gør det
- Hvilken rolle skolen tager på sig

### **Første dag på skolen:**

To lærere går i den/de berørte klasser og fortæller om tabet, og der afholdes en kort mindehøjtidelighed evt. på klassen.

Der tales om det skete, så længe der er behov for det på klassen, herefter almindelig skolegang i det omfang det er muligt.

Skolens øvrige elever underrettes om tabet af deres klasselærer, hvor det er muligt.

Vær opmærksom på, at der kan være reaktioner pga. tætte relationer til elever/søskende i andre klasser.

### **Elevens første dag:**

Klasselæreren og eventuelt en anden fra teamet tager kontakt til og besøger evt. hjemmet, hvor der drøftes, hvad der skal siges, og hvordan man takler 1. skoledag. Eventuelt aftales at den efterladte forælder deltager på skolen, til elevens 1. skoledag. (Hvis der er overskud til det).

Hvis ikke forælderen kan, må klasselæreren tage over og hjælpe eleven.

- Fortæl hvad der er sket, og at man naturligvis er ked af det, og at det er tilladt at græde. Men det er også i orden ikke at gøre det, ikke alle reagerer ens.
- De andre elever skal vide, at det er i orden at tale om afdøde – og at de ikke skal være bange for at efterladte græder, græd sammen/hold om/trøst kan også gives uden ord. (denne tilstand tager lang tid)

### **Følgende overvejes:**

- Deltage i begravelsen – lærere/klasse
- Besøge gravsted

Sker dødsfaldet i ferien gennemføres det af proceduren, der er muligt efter skolestart.

## **Når skolen mister – en ansat**

### **Hvem gør hvad?**

Den der først får kendskab til dødsfaldet kontakter ledelsen. Der tager kontakt til TR og AMR.

Ledelsen:

- Kontakt til afdødes familie
- Underretter personalet i skolen og SFO
- Underretter elever med særlig tilknytning til afdøde
- Kondolencebuket sendes til de pårørende
- Flagning
- Krans med bånd fra skolen til begravelsen
- Udarbejder en nekrolog
- Skriftlig orientering til elever og forældre
- Materialedata vedrørende afdøde fjernes fra – telefonliste, Leddet, skolen mv.
- Der skal overvejes om enkelte klasser har behov for særlig omsorg

### **Første dag for eleverne på skolen**

- Afholdes mindehøjtidelighed i den store aula med eleverne. Derefter går klasserne ud i deres klasser sammen med klasselæreren og/eller en anden af klassens lærere resten af dagen
- En skriftlig orientering sendes med eleverne hjem

### **Begravelse**

Skolens ledelse kontakter afdødes familie angående begravelse:

- Må øvrige ansatte + evt. elever deltage?
- Er der specielle ønsker/krav fra familien?
- Flagning

### **Tiden efter:**

Det er vigtigt, at man giver sig tid til samtaler eventuelt besøg på gravsted m.v. både blandt elever og lærere, efter aftale med de efterladte/pårørende.



### **Skilsmisse, alvorlig sygdom, kaossituationer o. lign.**

Når ovenstående erfare, orienteres klasselæreren.

Klasselæreren er forpligtet på, at alle aktører omkring eleven orienteres (Kontoret, evt. SFO mv.).

Klasselæreren, evt. sammen med en anden ressourceperson, taler med eleven og hjemmet. Vigtigt at være en god lytter, tal med eleven om sorgen.

Hvis det er naturligt kontaktes hjemmet, og det drøftes, hvordan skolen hjælper eleven igennem sorgen.

Klasselæreren sørger for løbende opfølgning.

## **Alvorlige ulykker i forbindelse med skoledagen**

### **Ved ulykken**

- Læreren skal forsøge at samle eleverne, så ingen forlader stedet i forvirring
- Eleverne bringes samlet tilbage på skolen/samles i klasseværelset. Ledelsen sørger eventuelt for fælles transport
- En lærer tager med ambulancen, mens en anden snakker med eleverne. I samtalen skal læreren lade eleverne tale ud om oplevelsen og prøve at skabe en fælles afklaring omkring ulykken, så der ikke dannes grobund for rygter

### **Underretning**

- Ledelsen informerer lærerne om ulykken
- Klasselærerne fortæller klasserne om ulykken. Informationen skal være præcis, så der ikke opstår vilde historier om hændelsen. Tal åbent og konkret om det, der er sket. Lad eleverne komme til orde med tanker og følelser i forbindelse med ulykken
- Læreren skal sikre sig, at ingen elever sendes hjem til et tomt hus
- Ledelsen udarbejder skriftlig information til hjemmene

### **Opfølgning**

- Reaktionsmønstrene efter en ulykke er ikke ens
- Vær opmærksom på at mange, som ikke umiddelbart ser ud til at reagere, kan få reaktionerne senere
- Elever, som har behov for det, skal tilbydes særlig efterbehandling
- Ved skader, der fører til længere sygehusophold, holder klasselæreren kontakt med hjemmet og sygehuset. Læreren kan opfordre klassen til at vise den tilskadedekomne elev opmærksomhed i form af f.eks. breve, blomster eller besøg
- Hvis en elev får varige men efter ulykken, følges dette specielt op af klasselæreren med hensyn til elevens tilbagekomst i klassen

## **Til eftertanke**

Alle har så travlt med, at vores liv igen skal være, som det plejer. Men hos os plejer far ikke at være død.

At støtte et barn i sorg kræver ikke et over menneske – men et medmenneske.

Man kan ikke gøre noget, der er værre, end det der er sket – så det, værste du kan gøre, er:

INGENTING

## **Materialesamling**

- Hjælpesteps
- Telefonliste
- Forslag til formulering og billede på Skoleporten
- Materiale fra Kræftens Bekæmpelse:
  - "Om sorg, når nogen man elsker dør"
  - "Om sorg, når bånd brister"
  - "Om sorg, når hjertet gør ondt"
  - "Når børn mister" Dvd
  - "Sorgens ansigt"
  - "Da Sara fik kræft – og alt blev anderledes"
  - "Når forældre dør" pjece
- Lys + ild

Findes på Karins kontor.

## **Forslag til hjemmesider**

<http://www.cancer.dk/omsorg/born+i+sorg/bornisorg.htm?NRMODE=Published&NRNODEGUID=%7bA031030E-B793-4233-BA78-9921FA3C1F5F%7d&NRORIGINALURL=%2fomsorg%2fborn%2bi%2bsorg%2f&NRACHEHINT=Guest>

<http://www.ungeogsorg.dk/>

<http://www.bornsvilkar.dk/>

<http://www.soeskendefokus.dk/>

<http://www.soeskendekram.dk/forside.htm>

<http://www.barn-i-fokus.dk/>

<http://www.familier-med-kræftramte-boern.dk/>

<http://www.cancerbarn.dk/>

[http://www.falckteknik.dk/eshop\\_forside/eshop\\_kategoriside\\_goderaad/gode\\_raad\\_om\\_foerstedhjelp\\_erhverv](http://www.falckteknik.dk/eshop_forside/eshop_kategoriside_goderaad/gode_raad_om_foerstedhjelp_erhverv)

<http://www.av-av.nu/>