

# Krise- og sorgplan for Glamsbjerg Fri- og efterskole

Glamsbjerg Fri- og efterskoles krise- og sorgplan er udarbejdet med det formål, at skolen har et fælles grundlag at handle ud fra i situationer, hvor ulykker eller dødsfald rammer skolen.

## Planen indeholder følgende:

1. Når skolen mister en elev
2. Når en elev mister forældre eller søskende
3. Når skolen mister en ansat
4. Elever i krise som følge af skilsmisse, alvorlig sygdom, vold, mv.
5. Litteraturliste

## 1. Når skolen mister en elev

Den der først får kendskab til dødsfaldet kontakter ledelsen. Ledelsen kontakter klasselæreren, SFO og øvrigt personale.

## Klasselærerens ansvarsområder:

### Første kontakt til elevens hjem:

- Klasselæreren har ansvaret for, at der tages kontakt til hjemmet, der tilbydes et hjemmebesøg.

### Formålet med kontakten:

- Få konkrete facts om, hvad der er sket. (Rygter manes i jorden).
- Hvilke oplysninger må/må ikke videregives til skolen/eleverne?
- Hvad kan klasselæreren/skolen/SFO hjælpe med?
- Fortælle, hvad der vil ske på skolen i løbet af den første dag.
- Afklaring af, om forældrene ønsker at deltage i en del af forløbet på skolen.
- Forældres forventninger til skolen.

### Den videre kontakt til elevens hjem (evt. som hjemmebesøg):

- Aflevere en buket blomster og evt. et lille brev fra skolen og lærerne.
- Fortælle om forløbet i klassen.
- Indhente oplysninger om begravelsen.
- Afklare om forældrene ønsker lærernes og klassekammeraternes deltagelse i begravelsen.
- Hvis forældrene ønsker skolens deltagelse i begravelsen, drøftes det, hvem der deltager. Som minimum deltager klasselæreren og en repræsentant fra ledelsen. Klasselæreren koordinerer med klassens øvrige forældre, hvis der er ønske om at klassekammerater deltager.

### **Klassen:**

- Klasselæreren og en af klassens øvrige lærere er i lokalet, når de første elever møder, (elevens plads kan evt. være markeret med et lys), og bliver sammen med klassen resten af skoledagen inkl. frikvarterer.
- Man taler meget grundigt om, hvad der er sket (rygter manes i jorden).
- Man taler med eleverne om den elev, der er død.
- Eleverne skal have lov til at fortælle alt, både positive og negative oplevelser. I fællesskab tales om, hvordan man vil mindes eleven i klassen.
- Der skal være mulighed for at lave aktiviteter, der ikke har med død at gøre (f.eks. en tur i skoven, se film, spille spil, tegne m.m.).
- Når skoledagen er slut, sikres det, at der ikke er elever, der skal hjem til et tomt hus.
- Det sikres (klasselærer/SFO), at alle hjem er orienteret om dødsfaldet. Eleverne kan evt. gå i SFO, indtil forældrene kommer hjem. De store kan opfordres til at sidde samlet et sted på skolen sammen med en lærer eller SFO-medarbejder, de kender godt, indtil de kan tage hjem til forældrene.
- En præst kan kontaktes og komme i klassen for at fortælle om begravelsen.
- Besøg på gravstedet kan overvejes.

### **Kontakt til professionelle:**

- Lærerteamet og ledelsen vurderer, i hvilket omfang professionelle skal inddrages.
- Psykolog (navn og tlf.)
- Præst (navn og tlf.)
- PPR tlf.
- Børns vilkår tlf.
- Kræftens bekæmpelse tlf.

### **Kontakt til klassens forældre:**

- Forældrene informeres grundigt om dødsfaldet. Informationen gives skriftligt. Den kan indeholde en invitation til et forældremøde.
- Teamet planlægger et forældremøde så hurtigt som muligt. I dette forældremøde deltager evt. skolens psykolog.

### **Det er godt at huske:**

- Vær aktiv lyttende og nærværende
- Lad være med at bagatellisere
- Alle følelser er i orden i forbindelse med sorg
- At være ked af det er mange ting

### **Spørg:**

- Hvad er der sket?
- Hvad gjorde du?
- Hvad tænker du?
- Hvad oplevede du?

- Hvordan har du det?
- Hvordan kunne du tænke dig klassen skal have det at vide?

### **Ledelsens ansvarsområder:**

- Information til skolens personale gives af ledelsen ved først mulige frikvarter.
- Der tages stilling til, hvilke lærere, der orienterer hvilke klasser. Vær opmærksom på, at der kan være reaktioner pga. tætte relationer til kammerater/søskende i andre klasser.
- Flagning. Skolen flager på halv stang på selve dagen. Der flages på begravelsesdagen.
- Kontakt til fraværende lærere/pædagoger.
- I samarbejde med klasselæreren sendes der brev til klassens forældre.
- Brev til alle hjem.
- Er der søskende på skolen, orienteres deres klassers hjem med mere fyldestgørende brev.
- Information til SFO-personalet.

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

- Det overvejes, hvordan en mindestund skal afholdes.
- Ledelsen giver eleverne besked om dødsfaldet. Meddelelsen gives så detaljeret som muligt. Evt. søskende kan nævnes.
- Afholdelse af 1 minuts stilhed - hvorefter der synges en sang.
- Lærerne og eleverne går til deres klasser og kan her afklare evt. spørgsmål.
- Opmærksomhed omkring fraværende klasser, børn og medarbejdere.

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

Den medarbejder, der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter ledelsen, der derefter kontakter klasselæreren, SFO samt skolens øvrige personale.

### **Der skal sørges for:**

- Kontakt til hjemmet.
- Blomster til begravelsen og evt. deltagelse i begravelsen.
- Skriftlig information til klassens elever og forældre, SFO, og klassens øvrige lærere.
- En evt. mindestund arrangeres den første dag efter ferien.
- Det tidligere skitserede forløb i klassen foregår også fra den første dag efter ferien.

## **2. Når en elev mister forældre eller søskende**

- Den person, der først får meddelelsen, må sikre sig, at klasselærer, ledelse samt SFO får besked.
- Ledelsen sikrer, at medarbejdere og andre relevante klasser informeres om dødsfaldet, afhængigt af situationen.
- Ledelsen overvejer dagens vikardækning i forhold til berørte klasser.

### **Kontakt til hjemmet:**

- Klasselærer eller ledelse eller SFO kontakter elevens hjem.
- Formål:
- Få konkrete facts om, hvad der er sket (rygter manes i jorden).
- Hvilke oplysninger må/må ikke videregives til skolen/eleverne?
- Hvad kan klasselæreren/skolen/SFO hjælpe med?
- Det aftales, hvordan klassen informeres, samt hvad der må/skal siges og gøres.
- Der sendes en buket til hjemmet - gerne ledsaget af en personlig hilsen.

### **Klassen:**

- Hvis der er behov for det, laves dagen til en klasselærer-dag/to-lærer-dag.
- Kan klasselæreren ikke være til stede, skal det være en anden person, der er nært tilknyttet klassen. Klassen kan lave tegninger/breve, som sendes til eleven.
- Det er vigtigt at være opmærksom på klassens reaktion.
- Skriftlig information til klassens forældre.
- Det overvejes, hvordan eleven skal vende tilbage til klassen.
- Der tales med klassekammeraterne om, hvordan de kan forholde sig, når den berørte elev kommer tilbage og om betydningen af åbenhed omkring elevens tab - også fremover.
- Det overvejes, hvordan man vil forholde sig til begravelsen.

### **Opfølgning:**

- Klasselæreren/SFO-repræsentant kan have enesamtaler med eleven. (Der prioriteres ekstra timer til klasselæreren)
- Det er vigtigt, at eleven har en voksen på skolen at tale med om sin sorg.
- Klasselæreren aftaler med eleven og familien, hvad klassen/skolen kan gøre for at hjælpe eleven gennem sorgen.

### **Det er godt at huske:**

- Vær aktiv lyttende og nærværende
- Lad være med at bagatellisere
- Alle følelser er i orden i forbindelse med sorg
- At være ked af det er mange ting

### **Spørg:**

- Hvad er der sket?
- Hvad gjorde du?
- Hvad tænker du?
- Hvad oplevede du?
- Hvordan har du det?
- Hvordan kunne du tænke dig klassen skal have det at vide?

### **3. Når skolen mister en ansat**

- Den, der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter ledelsen. Lederen koordinerer, hvad der skal iværksættes.
- Ledelsens ansvarsområder:
- Skolen flager på halv stang på selve dagen.
- Der flages på begravelsesdagen.
- Ledelsen tager kontakt til den afdødes familie
- Familien får at vide, hvad skolen foretager sig i anledning af dødsfaldet.
- Familien gives mulighed for at komme frem med, hvad de forventer af skolen i denne situation.
- Samme dag sendes en hilsen fra skolen.
- Brev hjemsendes til alle skolens elever.

#### **Information til de ansatte**

- Ledelsen får samlet de ansatte ved skolen til et kort møde.
- Fraværende lærere og pædagoger kontaktes.
- Ledelsen skaber rammen om samværet.
- Ledelsen informerer om, hvordan skolen vil forholde sig mht. denne dag, herunder hvilke informationer, der skal gives til eleverne.
- Skolens ansatte har en stund, hvor de mindes den afdøde. En samling i gården overvejes.
- Alle informationer skal være klare og præcise for at undgå misforståelser.
- Kollegaer, som ønsker at deltage i begravelsen, gives fri.
- Der sendes blomster fra skolen.

#### **Berørte klasser**

- I berørte klasser er der to lærere i klassen for at give beskeden. Der vurderes om der er elever, der ikke bør sendes hjem uden forudgående kontakt til hjemmet.
- De to lærere er i klassen, når de første elever møder, og bliver sammen med klassen resten af dagen inkl. frikvarterer.
- Man taler grundigt om hvad der er sket (rygter manes i jorden.)
- Man taler med eleverne om den lærer, der er død. Eleverne skal have lov til at fortælle alt, både positive og negative oplevelser. I fællesskab tales om, hvordan man vil mindes læreren i klassen.
- Der skal være mulighed for at lave en aktivitet, der ikke har med død at gøre (f.eks. en tur i skoven, se film, spille spil, tegne m.m.).

#### **4. Elever i krise som følge af skilsmisse, alvorlig sygdom, dødsfald i nærmeste omgangskreds m.m.**

- Forældrene informerer klasselæreren.
- På forældremøder og i forældrefolder orienteres om, at det er vigtigt at informere skolen ved skilsmisse m.m.
- Klasselæreren skal informere lærer/pædagog-staben og nærmeste leder. I fællesskab besluttet, hvem der evt. videre bør informeres.
- Der vælges en kontaktperson, som eleven kender godt og har tillid til. Det vil oftest være klasselæreren, men det er legalt at give opgaven videre til en anden person i personalegruppen.

#### **Kontaktpersonens/klasselærerens ansvarsområder:**

- Familien kontaktes og inviteres evt. til et møde på skolen, hvor kontaktpersonen og anden person deltager.
- I tilfælde af skilsmisse er det vigtigt at huske kontakt til begge forældre.
- Følgende drøftes:
  - Hvordan skal samarbejdet med hjemmet være?
  - Hvem skal informeres?
  - Hvad forventer forældrene af skolen?
  - Hvilken hjælp kan vi tilbyde?
  - Hvad gør vi? - der lægges i fællesskab en plan for det videre forløb
- Kontaktpersonen har en personlig samtale med eleven i rolige omgivelser, hvor barnet orienteres om samtalen med forældrene om det videre forløb.
- Det aftales om eleven skal være til stede ved eventuel information til klassen. I forbindelse med denne information kan øvrige børn stille spørgsmål, men dog kun efter aftale med barnet.
- De nærmeste kammerater opfordres til at støtte eleven.

#### **Opfølgning:**

- Kontaktpersonen sørger for opfølgning gennem samtale med barnet og hjemmet.
- I den efterfølgende periode er det vigtigt at alle omkring eleven er opmærksomme på, hvordan barnet har det.
- Vær lydhør og giv barnet plads til at komme frem med sine følelser og tanker.

#### **5. Litteraturliste:**

Anneberg, Inger: Håbets labyrint. Når et barn får en livstruende sygdom

Dyregrov, Atle: Sorg og Omsorg i skolen

Dyregrov, Atle: At tage afsked. Ritualer der hjælper barnet gennem sorgen.

Edvardson, Gudrun: Børn i sorg, børn i krise.

Fredsted, Malene: Kan man dø - når man er ung?

Jacobsen, Anne: Kan man dø om natten? Når børn rammes af alvorlig sygdom

Jacobsen, Anne: Børn og sorg. Om børns reaktioner på tab og død

Møller, Erik: Sommer med Anemone

Olesen, Peter: Min mor døde. Min far døde. 25 danskere fortæller om at miste en far eller en mor.

Ottesen, Doris: Børn og sorg - om forældretab i barndommen

Rem, Lene: Jeg hader dig far! ..... fordi du ikke er her.

Schwartz Hansen, Anni: Jeg savner dig. Om sorgarbejde blandt unge, der har mistet en far eller en mor.

Wenneberg, Signe: Kære far og mor. Skilsmissegenerationens voksne børn fortæller.

Udarbejdet oktober 2016

Forelagt for skolebestyrelsen