

# KRISE- OG SORG POLITIK

## **Krise- og sorgplan for Sakskøbing skole**

Sakskøbing skoles krise- og sorgplan er udarbejdet med det formål, at skolen har et fælles grundlag at handle ud fra i situationer, hvor kriser eller dødsfald rammer skolen.

Planen indeholder følgende

- **Når skolen mister en elev**
- **Når en elev mister en forælder eller søskende**
- **Når skolen mister en ansat**
- **Elever i krise som følge af skilsmisse, alvorlig sygdom, vold m.v.**

I forbindelse med starten af et skoleår tages planen op til orientering, og der foretages eventuelle justeringer.

Planen præsenteres på et forældremøde, hvor skolen gør opmærksom på vigtigheden af, at alle forældre orienterer skolen, hvis der sker noget alvorligt i barnets liv, således at barnet får den bedst mulige hjælp og støtte.

## **At støtte et barn i sorg kræver ikke et overmenneske, blot et medmenneske.**

### **Når skolen mister en elev**

Når ovenstående erfarer, kontaktes klasselærer, der straks kontakter ledelsen.

Klasselærer har ansvaret for kontakten til hjemmet.

Hvis der er behov for krisehjælp til medarbejdere, kontakter ledelsen personaleafdelingen.

#### **Klasselærerens opgaver:**

- Klasselæreren har ansvaret for at hjemmet kontaktes

#### **Formålet er:**

- at 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

#### **Den videre kontakt til hjemmet:**

- indhente oplysninger om begravelsen
- afklare om forældrene ønsker lærernes og klassekammeraternes deltagelse i begravelsen

Klassen/skolen sender altid blomster til begravelsen.

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

#### **Klassen:**

- Klasselæreren og en af klassens øvrige lærere er i lokalet, når børnene møder 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. Eventuelt markeres elevens plads med lys, blomster, billeder, digte m.m.  
Det kan være en god ide` at lade eleverne sende en hilsen til forældrene. Det kan være breve, digte, små tegninger og små historier og blomster fra klassen.

Når skoledagen er slut, sikres det, at der ikke er elever, der skal hjem til et tomt hus. Eleverne kan evt. gå i SFO indtil forældrene er hjemme. De større elever kan opfordres til at sidde samlet et sted på skolen sammen med en lærer, de kender godt, indtil de kan tage hjem til forældrene.

En præst kan kontaktes og komme i klassen for at fortælle om begravelsen, og hvad der ellers er behov for.

Det er meget vigtigt med opfølgning gennem samtaler.

Besøg på gravstedet kan overvejes.

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

Skolen informerer forældrene om hændelsen. Kommunikationen kan ske skriftligt eller pr. telefon, hvilket vurderes i situationen.

Den kan eventuelt indeholde en invitation til et forældremøde.

Teamet planlægger et forældremøde så hurtigt som muligt. I dette forældremøde deltager skolens psykolog.

#### **Ledelsens ansvarsområder:**

Information om dødsfaldet gives til alle medarbejdere.

Information til lærerne gives af klasselærer / ledelsen ved først mulige frikvarter.

Der tages stilling til, hvilke lærere, der orienterer hvilke klasser. Vær opmærksom på, at der kan være reaktioner p.gr.a. tætte relationer til kammerater/søskende i andre klasser.

Skolen flager på halv stang på selve dagen samt på begravelsesdagen.

Fraværende lærere/pædagoger kontaktes.

Information til SFO-personalet gives af SFO-lederen.

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

Alle elever samles i gymnastiksalene.

Ledelsen giver eleverne besked om dødsfaldet. Eventuelle søskende nævnes.

Afholdelse af 1 minuts stilhed – hvorefter der synges en sang.

Lærerne og eleverne går til deres klasser, hvor eleverne skal have mulighed for at stille opklarende spørgsmål.

Husk opmærksomhed på eventuelle fraværende klasser, børn og medarbejdere.

## 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 sørges for følgende:

Kontakt til hjemmet

Blomster til begravelsen og evt. deltagelse i begravelsen.

Information til klassens elever og forældre, SFO og klassens øvrige lærere.

En eventuel mindestund arrangeres den første dag efter ferien.

Det skitserede forløb i klassen foregår også den første dag efter ferien.

### Det er godt at huske:

Vær aktivt 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

At alle bearbejder sorg i forskellig tempo

### Spørg:

Hvad er der sket?

Hvad gjorde du?

Hvad tænkte du?

Hvad oplevede du?

Hvordan har du det?

Hvordan skal klassen have det at vide

## Når en elev mister forældre eller søskende

Den person, der først får meddelelsen, må sikre sig, at klasselærer, ledelse samt kontaktperson i SFO får besked.

Ledelsen sikrer, at medarbejdere og andre relevante klasser informeres om dødsfaldet – afhængigt af situationen.

### Kontakt til hjemmet:

Klasselærer / ledelse /SFO kontakter elevens hjem for at:

Få konkrete facts om, hvad der er sket (Rygter manes i jorden)

Hvilke oplysninger må / må ikke videregives til eleverne?

Hvad kan klasselæreren / skolen / SFO hjælpe med?

Det aftales, hvordan klassen informeres.

Der sendes buket til hjemmet – gerne ledsaget af en personlig hilsen.

### **Klassen:**

Hvis der er behov for det, laves dagen til en klasselærerdag/tolærerdag.

Kan klasselæreren ikke være til stede, udvælges en anden lærer, der er nært tilknyttet klassen.

Der sendes en skriftlig information til klassens forældre

Der tales med klassekammeraterne om, hvordan de kan forholde sig, når den berørte elev vender tilbage til klassen og om betydningen af åbenhed omkring elevens tab.

Det overvejes, hvordan man vil forholde sig til begravelsen

### **Opfølgning:**

Klasselærer kan have enesamtaler med eleven,

Det er vigtigt, at eleven har en voksen på skolen at tale med om sin sorg. Eventuelt vejledning til sorgterapi. Henvisning til PPC.

## **Når skolen mister en ansat**

Den der får først kendskab til dødsfaldet kontakter ledelsen.

Lederen koordinerer, hvad der skal iværksættes.

### **Lederens ansvarsområder:**

Skolen flager på halv stang på selve dagen og 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 fremkomme med ønsker om, hvad de forventer af skolen i denne situation

Samme dag sendes en hilsen fra skolen

Besked sendes til alle hjem

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

Ledelsen samler alle ansatte til et kort møde

Fraværende medarbejdere kontaktes

Ledelsen informerer om, hvordan skolen vil forholde sig med hensyn til denne dag, herunder hvilke informationer, der skal gives til eleverne

Alle elever samles i gymnastiksalene til en mindestund.

Skolens ansatte har en stund, hvor den afdøde mindes.

Kolleger, der ønsker at deltage i begravelsen, gives fri

Der sendes en krans fra skolen.

### **Berørte klasser:**

I berørte klasser er der to lærere til stede for at give beskeden.

De to lærere er i klassen, når de første elever møder og bliver sammen med klassen resten af dagen incl. frikvarterer.

Man taler grundigt om, hvad der er sket (Rygter manes i jorden)  
Man taler med eleverne om den lærer, der er død.  
Eventuelt markeres lærerens plads med lys, blomster, billeder, digte m.m.

## **Elever i krise som følge af skilsmisse, alvorlig sygdom, vold m.m.**

Forældrene informerer klasselæreren

På forældremøder orienteres om, at det er vigtigt at informere skolen ved skilsmisse m.m.

Klasselæreren informerer teamet og nærmeste leder.

I fællesskab besluttet, hvem der videre skal informeres. SFO/sundhedsplejerske /psykolog m.v.

Der vælges en kontaktperson, som eleven kender godt og har tillid til. Det vil oftest være klasselæreren – men det kan også være en anden i teamet.

I tilfælde af skilsmisse er det vigtigt at huske kontakt til begge forældre.

### **Følgende drøftes:**

Hvordan skal det fremtidige samarbejde være?

Hvem skal informeres?

Hvad forventer forældrene af skolen?

Hvilken hjælp kan vi tilbyde?

Kontaktpersonen har eventuelt en personlig samtale med eleven om, hvordan han oplever situationen.

Det aftales med eleven om, hvad der skal siges til klassen – og om eleven ønsker at være til stede selv.

De nærmeste kammerater opfordres til at støtte eleven.

### **Opfølgning:**

Kontaktpersonen sørger for opfølgning gennem samtale med barnet.

Revideret 2/12-2024 Bestyrelsen