

# Sorg og kriseplan for Tved Skole



## Indholdsfortegnelse

### Indhold

Aktuelle telefonnumre .....	3
Baggrund for kriseplanen .....	4
Dødsfald – elev. ....	5
Dødsfald – en som står eleven nær .....	9
Dødsfald – personale.....	10
Dødsfald - ægtefælde .....	11
Reaktioner .....	12
Krisesituationer øvrige – hvad gør vi? .....	13
Følelsesmæssig førstehjælp .....	14
Ulykker i skolen /på ekskursioner og lejrskoler.....	15

# Sorg- og kriseplan for Tved Skole

---

## Aktuelle telefonnumre

Tved Skole	kontor: 6223 6130
Skoleleder: Thomas Flindt Haarh	Mobil: 40483173
Viceskoleleder: Marlene Løvbo	Mobil: 21321098
Pædagogisk afdelingsleder: André Tvedt	Mobil: 51269497
Psykologisk, Pædagogisk Rådgivning	kontor: 6223 4545
Skolepsykolog Lars Svendsen	kontor: 6223 4532
Sundhedsplejerske Cecilie Stoumann	kontor: 6223 4075
Tved Kirke Sogn	kontor: 2337 2568
Tved Kirke Præst: Rebecca Maria Aagaard-Poulsen	Mobil: 51 16 54 77
Falck	112
	Kontor: 7010 2030
Lægevagten (Region Syd Danmark)	kontor: 7011 0707
Svendborg Sygehus	kontor: 6320 2000

Obs: Barnets kontaktlærer og SFO-kontaktperson skal også informeres.

## Baggrund for kriseplanen

Denne plan er udarbejdet som en hjælp for lærere, pædagoger og ledelse til at håndtere de svære situationer, der opstår i sorg-/krisesituationer. En plan som denne kan ikke tage højde for alt, idet ikke to situationer er ens. Den er tænkt som en støtte i en svær situation. Dele af planen kan også anvendes, hvor elever eller personale kommer i andre stærkt traumatiserende situationer.

Planen bygger på at ingen skal stå alene med problemet.

Planen er udarbejdet så enkel og overskuelig så det vigtigste står tydeligt:

- **At der handles**
- **At der bliver taget hånd om situationen - både hvad angår den aktuelle fase og senere**

Det er vigtigt, at der straks tages kontakt til ledelsen, der herefter vil sørge for planens ikrafttrædelse.

Vi er alle mennesker med de muligheder og begrænsninger, dette indebærer. Derfor er det naturligvis legalt ikke at kunne tage del – bare man sørger for at en anden tager over.

# Sorg- og kriseplan for Tved Skole

---

## Dødsfald – elev.

### HVIS EN ELEV DØR

Den, der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter klasselæreren. Klasselæreren kontakter ledelsen. Ledelsen kontakter øvrige involverede parter (vigtigt med samme information).

### Ansvarsfordeling og initiativer

#### Ledelsen

- Fælles information til medarbejderne
- Flagning. - Om muligt flager skolen på halvt på selve dødsdagen og på begravelsesdage.
- Indkaldelse til og afholdelse af en fælles mindestund. Hvis familien ønsker det, så kan præsten komme på skolen
- Organisering af opsyn med klassen ved klasselærerens fravær
- Meddelelsen til lærerne gives af ledelsen i samarbejde med klasselæreren, inden skoledagen begynder
- Klasselærerne går herefter i klasserne og informerer eleverne om, at der er sket et dødsfald, og at der afholdes en fælles mindestund.
- Sikrer at der er en fra skolen med til bisættelsen også i ferien, ligeledes at der evt. kommer blomster.

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

#### Afholdelse af mindestund for hele skolen.

- Ledelsen fortæller skolens elever om dødsfaldet. Meddelelsen gives så detaljeret som muligt
- Der synges en sang
- Klasselærere følger deres elever til klasselokalet og bliver hos dem dagen ud

### Ovenstående punkter sættes kun i gang, hvis det er aftalt med forældrene.

#### Klasselærerens opgaver

- Ad 1. Afklaring med hjemmet.
- Ad 2. Initiativer i klassen.
- Ad 3. Kontakt til professionelle.
- Ad 4. Kontakt til klassens forældre.
- Ad 5. Begravelsesdagen.

# Sorg- og kriseplan for Tved Skole

---

## Ad 1 - Afklaring med hjemmet

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

- Klasselæreren kontakter hjemmet og tager eventuelt på hjemmebesøg for at få konkrete facts om, hvad der er sket (rygter manes i jorden)
- Er der oplysninger, der ikke må videregives til skolen/eleverne?
- Hvad kan klasselæreren/skolen hjælpe med?
- For at aftale, hvad der skal ske på skolen i løbet af den første dag eller resten af dagen
- For at få afklaret om forældrene ønsker at deltage i en del af forløbet
- Aflevere en buket blomster (dette bruges dog ikke i den muslimske tro) og en kondolencehilsen fra skolen og lærerne

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

- Hjemmebesøg, med det formål at fortælle om forløbet i klassen
- Indhenter oplysninger om begravelsen
- Få afklaret om forældrene ønsker lærernes og klassekammeraternes deltagelse. Hvis forældrene ønsker skolens deltagelse i begravelsen, deltager mindst klasselæreren

## Ad 2 - Initiativer i klassen

- Klasselæreren er i lokalet, når de første elever ankommer
- Man taler meget grundigt om, hvad der er sket (rygter skal manes i jorden)
- Man snakker med eleverne om den døde elev
- Eleverne skal have lov til at fortælle alt, både positive og negative oplevelser. Man kan evt. 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 have aktiviteter, der ikke har med død at gøre
- Præsten/Imamen kan kontaktes og kan evt. komme i klassen for at fortælle om døden og begravelsen. Besøget kan foregå den første dag eller en anden dag inden begravelsen

# Sorg- og kriseplan for Tved Skole

---

## Ad 3 - Kontakt til professionelle

- Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) eller skolens psykolog Frants Schick.

## Ad 4 - Kontakt til klassens forældre

- Forældrene informeres om dødsfaldet og begravelsen. Informationen kan, afhængigt af klassesetning, gives skriftligt eller på et møde

## Ad 5 - Begravelsesdagen

- Klassens lærere og elever deltager i begravelsen, hvis hjemmet ønsker det. Der flages på skolen. Skolen sender en krans.

## **Hvis dødsfaldet og/ eller begravelsen sker i en ferie**

Den medarbejder, der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter ledelsen, som kontakter klasselæreren. Klasselæreren kontakter klassens lærere.

### Klasselæreren sørger for:

1. Besked til klassen.
2. Kontakt til hjemmet.
3. Blomster til og deltagelse i begravelsen.
4. Skriftlig information til klassens forældre.
5. Forløbet i klassen foregår den første dag efter ferien, som beskrevet tidligere.

## **Dødsfald i elevens familie.**

HVIS EN ELEV MISTER MOR/FAR ELLER SØSKENDE

Det er vigtigt, at den interne kommunikation er optimal.

Den person, der først får meddelelsen, må drage omsorg for, at relevante personer får besked.

### **Ledelsen/klasselærer**

- Skolens øvrige klasser informeres kort om dødsfaldet afhængigt af situationen. Denne information gives af klasselæreren, samtidig med at elevens klasse bliver informeret. Det er vigtigt, at alle får samme information
- Der udarbejdes skriftligt materiale fra skolens ledelse til skolens/SFO's pædagogiske personale, hvis dette kan lade sig gøre. Så kort og præcist som muligt

### **Klasselærer**

- Give hjemmet anledning til at udtrykke deres ønsker om, hvad der skal siges og gøres. Der medbringes en buket til hjemmet, gerne ledsaget af en personlig hilsen
- Klassemøde - når eleven er til stede. Første morgen efter dødsfaldet eller i løbet af skoledagen har elevens klasse et klassemøde. Det er vigtigt at være opmærksom på klassens reaktion
- Kan klasselæreren ikke være til stede, skal det være en anden resourceperson, som er nært tilknyttet klasse.
- Klassemødet afholdes ikke før der har været kontakt til de efterladte
- Klasselæreren aftaler med eleven og familien, hvad klassen/skolen kan gøre for at hjælpe eleven gennem sorgen

Overvej:

Hvornår og under hvilke omstændigheder vender eleven tilbage til klassen?

Hvordan skal kammeraterne forholde sig, når den berørte elev kommer tilbage?

## **Enesamtaler**

Klasselæreren kan have enesamtaler med eleven. Vær en god lytter. Det er vigtigt, at eleven har en på skolen at tale med om sin sorg.

## **Begravelsesdagen**

Klassens lærere/elever kan deltage i begravelsen, hvis familien ønsker det.



## **Dødsfald – en som står eleven nær**

HVIS EN ELEV MISTER ANDRE, SOM STÅR DEM NÆR

Børn får tidligt kontakt til andre mennesker. Det er naturligt at regne med, at børn også vil kunne reagere stærkt, hvis mennesker som står dem nær, forsvinder/dør.

Det kan handle om: bedsteforældre, venner etc.

Vær opmærksom på skilsmissebørn. Vær opmærksom på, at der kan komme sene reaktioner på det skete.

### **Klasselærer**

- Klasselæreren orienterer ledelsen og evt. andre relevante personer

### **Enesamtaler**

Klasselæreren kan have enesamtaler med eleven. Vær en god lytter. Det er vigtigt, at eleven har en på skolen at tale med om sin sorg.

### **Kontakt til hjemmet**

Hjemmet kontaktes. Det kan være godt for hjemmet at vide, at skolen prøver at hjælpe deres barn i sorgen.

# Sorg- og kriseplan for Tved Skole

---

## **Dødsfald – personale.**

HVIS EN ANSAT DØR

Når en ansat pludselig dør eller dør efter længere tids fravær, følges den del af proceduren, som passer ind i forhold til skolens kultur og dagligdag.

### **Ledelsen**

sørger for den nødvendige kontakt til andre medarbejdere for at komme frem til, hvad der skal iværksættes.

### **Flagning**

- Skolen flager på halvt på selve dødsdagen og om muligt på begravelsesdagen
- Er den afdøde en tidligere ansat, flages der kun, hvis denne person fortsat har tilknytning til skolen

### **Afdødes familie**

- Ledelsen tager kontakt til afdødes familie. Sørg for, at familien får at vide, hvad skolen foretager sig i anledning af dødsfaldet
- Giv de efterladte mulighed for at komme frem med, hvad de forventer af skolen i denne situation
- På begravelsesdagen sendes en krans og en kondolence fra skolen

### **Eleverne**

- Der snakkes med eleverne.

## **Dødsfald - ægtefælde**

HVIS EN ANSATS ÆGTEFÆLLE/SAMLEVER ELLER BARN DØR

Det er ledelsens opgave at iværksætte de initiativer, der findes nødvendige i den konkrete situation.

### **Ledelsen**

- Skriftlig information til de ansatte
- Ledelsen kontakter alle og får samlet de ansatte ved skolen til et kort møde før skolestart
- Ledelsen skaber rammen om samværet
- Ledelsen informerer om, hvordan skolen vil forholde sig m.h.t. denne dag, herunder hvilke informationer, der skal gives til eleverne
- Alle informationer skal være klare og præcise for at undgå misforståelser
- Det er ledelsens opgave at informere eleverne fælles, så de også får den samme information
- I alle forhold skal man være opmærksom på kommunikationen til alle parter omkring skolen (læreren, forældre og andre)

### **Klasselærerens**

- **opgaver** kan varetages af en anden person, såfremt klasselæreren, af personlige grunde føler, at det er nødvendigt.

Overordnet er det gældende, at eventuel kontakt til pressen er ledelsens opgave.

## Reaktioner

### BØRN I SORG OG KRISE

#### Umiddelbare, almindelige og mulige reaktioner hos børn i krise:

- Chok og vantro
- Forfærdelse og protest
- Apati og lammelse
- Fortsættelse af sædvanlige aktiviteter
- Angst
- Stærke minder
- Søvnforstyrrelser
- Tristhed, længsel og savn
- Vrede og opmærksomhedskrævende adfærd
- Skyld, selvbebrejdelser og skam
- Skolevanskeligheder
- Fysiske gener
- Regressiv adfærd
- Social tilbagetrækning
- Fantasier
- Personligheds forandringer
- Fremtids pessimisme
- Spekulationer over årsag og mening
- Vækst og modning.

#### Barnets evne til at komme godt gennem krisen er afhængig af:

- Livserfaring
- Personlighed
- psykisk tilstand
- fysisk tilstand
- netværk

#### Almindelige Coping-strategier:

- Viljestyrke og kamp
- Tilpasningsiver
- Tankeflugt
- Isolation
- Tilbagetrækning

#### Problemer på længere sigt (kontakt PPR):

- Nedsat trivsel - rådvildhed - utilstrækkelighed - aggressivitet

Kilde: håndbogen ”sorg hos børn” af Atle Dyregrov

## Krisesituationer øvrige – hvad gør vi?

Krisesituationer kan være:

- Skilsmisse
- Mishandling, vold og seksuelle overgreb
- Forældre med misbrugsproblemer
- Forældre med alvorlige psykiske og eller fysiske problemer
- Forældre i fængsel
- Selvmordsforsøg
- Funktionshæmmende eller alvorligt syge søskende
- Fysisk skade hos elev eller familiemedlem
- Forældres jobtab
- Forældre som i en periode omtales negativt i medierne
- Mobning

## Kommunikation

Kommunikation med børn i krise:

For af kommunikationen med barnet i krisesituation skal blive så optimal for barnet som mulig, kan nedenstående retningslinjer følges:

**Det er vigtigt med åben og ærlig kommunikation.**

- Gør information alderssvarende
- Brug ærlige forklaringer
- Sig sandheden
- Brug konkrete ord
- Lad barnet selv danne sig et billede af/en forestilling om, hvor afdøde er henne!

**Giv barnet tid til at opfatte og absorbere det skete.**

- Accepter spørgsmål og samtale om hændelsen
- Accepter at samtalerne måske bliver korte
- Accepter hændelsesrelateret leg
- Sænk midlertidigt krav til præstationer fra barnet.

**Gør tabet virkeligt.**

- Skjul ikke dine egen følelser
- Sørg for synlige minder
- Lad børnene deltage i ritualer f.eks. begravelse

**Lad børnene vide at det er normalt at reagere.**

- Informere om de almindelige reaktioner
- Afvis ikke deres reaktioner
- Lad dem vide, at det er smertefuldt, men nødvendigt at arbejde sig gennem sine følelser og sorgen
- Giv håb, men undgå at bagatellisere smerten

**Forslå måder de kan udtrykke deres følelser på.**

- Tegning, maling, trylledej
- Mindealbum, historier, samtaler
- Rollelege, dukketeater
- Rituelle markeringer.

## Følelsesmæssig førstehjælp

For at kunne yde 1. hjælp til et barn i krise kan følgende retningslinjer følges.

- Lyt
- Omsorg
- Forståelse
- Naturlig
- Accept
- Støtte
- Nærværende (fysisk og psykisk) det er vigtigt at du er nærværende hele tiden, du skal være/stå til rådighed for barnet og dets spørgsmål, og helst når barnet enten henvender dig, eller når du fornemmer barnet er parat til at snakke.

Vær behjælpelig med fakta og informationer.

- Hvad er der sket og hvornår?
- Hvad vil der ske fremover?
- Hold forklaringerne enkle.
- Lad barnet reagere og snakke.
- Lov ikke mere end du kan holde.

Beskyt barnet mod unødige stressfaktorer.

- evt. pågående presse
- Stærke sensoriske indtryk
- Overaktive hjælpere

## Ulykker i skolen /på ekskursioner og lejrskoler.

Forholdsregler på ulykkestedet

### Personer først til stede:

- Sørger for at førstehjælp igangsættes, og at skolens ledelse bliver underrettet og forsøger så godt som muligt at holde eleverne væk fra ulykkestedet.

### Skolelederen:

- Overlader til lærerne at registrere og tage sig specielt af dem, der har været vidne til ulykken

### Lærerne/personale:

- Hvis der er nødvendigt, hentes klasselæreren, andre lærere, SFO-kontaktperson, Sundhedsplejersken eller Sekretæren
- Behov for skriftlig meddelelse til de berørte elevers hjem vurderes i hvert enkelt tilfælde.
- Der sørges for voksenkontakt til de elever, som ikke bør lades alene efter skoletid.

### Underretning til hjemmet:

- Skoleleder underretter elevens hjem om ulykken, men ikke om følgende:
- Ved ulykker med dødelig udgang underrettes familien af sygehus, politi eller præst.

### Skolelederen:

- Informerer personalet
- Giver besked til skolesundhedsplejerske og skolepsykolog, som så evt. indfinder sig på skolen
- Underretter Børn og Unge

### Klasselærerne:

- Informerer deres klasser
- Tal åbent og konkret om det der er sket
- Lad eleverne snakke om det de tænker og føler
- Sørger for at ingen elever kommer hjem til et tomt hus

### Opfølgning:

- Lærere registrer evt. øget fravær, når eleven efter ulykken kommer tilbage til skolen
- Find ud af, om nogen af eleverne har været vidne til ulykken.
- Eleverne skal have ærlige oplysninger om, hvad der er sket.

### Efter reaktioner:

- Er ikke ens, vær opmærksom på, at mange som ikke umiddelbart ser ud til at reagere, kan få en reaktion senere.
- Elever som har behov for efterbehandling, skal tilbydes det.

### Sygehusophold:

- Ved skader der fører til længere sygehusophold, holder klasselæreren kontakt med hjemmet og sygehuset.

### Varige men:

- Hvis eleven får varige men efter ulykken, følges dette specielt op af klasselæreren med hensyn til genforening med klassen og skolemiljøet.