



Omsorgsplan for Allerslev Skole og SFO.

Denne plan skal opfattes som et beredskab, der kan bruges, når
” det, der ikke må ske, sker”.

Formål:

- ❖ At det ikke kommer bag på os, hvordan vi bør handle, når et dødsfald indtræffer.
- ❖ At synliggøre hvordan vi vil handle, når traumatiske og voldsomme hændelser indtræffer.
- ❖ At det er kendt for enhver, hvad skolen og SFO som institutioner gør for at markere et dødsfald og for at ære den afdøde.
- ❖ At der kan iværksættes aktive handlinger, der kan støtte de personer, hvad enten det er familie, klassekammerater eller kolleger, som dette berører.
- ❖ At det er kendt for enhver, hvem der gør hvad.

*At yde omsorg kræver ikke et overmenneske – kun et medmenneske.
Alligevel er det i orden ikke at kunne, bare man sikrer sig, at en anden tager over.*

1. En elev mister et familiemedlem eller en anden nærtstående person.

Klasselæreren handler i samarbejde med klasseteamet.

- ◆ Den person, der først får meddelelsen orienterer klasselæreren.
- ◆ Klasselæreren/teamet orienterer ledelsen, de øvrige lærere, SFO /lageret.
- ◆ Klasselæreren tager en første kontakt til familien, spørger hvordan man kan støtte og hjælpe barnet samt hvordan formidling til klassen/forældrene bør være.
- ◆ Klassen og evt. hold, der har berøring med eleven orienteres.
- ◆ Skolen opfordrer til åbenhed.
- ◆ Eleven og klasselæreren ,eller en anden person som er nært tilknyttet til klassen, taler sammen inden mødet med kammeraterne
- ◆ Klasseteamet sørger for at den ramte elev får de bedste muligheder for at give udtryk for hændelsesforløb, tanker, følelser, konsekvenser mm.
- ◆ Klasselæreren/teamet søger oplysning hos de pårørendes om deltagelse i begravelse, blomster mm.
- ◆ Opfølgning i klassen gennem samtaler og evt. anvendelse af sorgmateriale.

Hvis dødsfaldet sker i en ferie.

- ◆ Gælder overstående stadig.
- ◆ Klasselærer og ledelse sørger for skriftlig information til de involverede parter.
- ◆ Forløbet i klassen foregår den første dag efter ferien.

2. En elev afgår ved døden.

Ledelsen handler i samarbejde med klasselærer og klasseteam.

Ledelsen koordinerer.

- ◆ Den afdødes klasse (forældrene) informeres telefonisk med det samme. Alle elever skal komme i skole.
- ◆ Medarbejdere informeres. SFO/lager informeres.
- ◆ Klasselæreren tager kontakt til hjemmet:
 - Så præcise informationer som muligt så rygtedannelser undgås.
 - Er der oplysninger, der ikke må videregives ?
 - Hvad kan skole, lærere, SFO hjælpe med ?
 - Fortæl hvad der vil ske på skolen den første dag, evt. deltagelse ?

Efterfølgende:

- ◆ Flaget på halv.
- ◆ Ledelsen informerer lærerne om dødsfaldet, så præcist som muligt.
- ◆ Klasseteam + ledelse er i klassen og skolepsykologen orienterer forældregruppen om sorgreaktioner og mulighed for krisehjælp.
- ◆ Sørg for at der er forfriskninger i klassen.
- ◆ De ældste klasser informeres af deres klasselærer/team i klasserne og til morgensang.
- ◆ Der afholdes mindehøjtidelighed i kantinen for alle elever og lærere.

- ◆ Dødsfaldet bearbejdes naturligt og grundigt i klassen efterfølgende:
 - Man taler grundigt om hvad der er sket (rygter undgåes)
 - Man taler med eleverne om den afdøde elev, lad eleverne fortælle.
 - Det er naturligt at gentage dette mange gange.
 - Det er vigtigt at mindes.
- ◆ Klasseteamet og ledelse sørger for at alle børn i de berørte klasser kommer hjem, hvor der er voksne hjemme, ingen må komme hjem til et tomt hus.
- ◆ Klasselærer sender buket + kort til familien, hvor der står, at hun kommer på besøg inden begravelsen !!
- ◆ Med mindre familien har frabedt sig det, kommer ansatte og kammerater, der måtte ønske det, til begravelsen.
- ◆ Skolen sender en buket til begravelsen
- ◆ Det er en god ide, at dødsfald bliver omtalt i ASK ved årets slutning.

Hvis dødsfaldet sker i en ferie.

- ◆ Gælder overstående stadig.
- ◆ Klasselærer og ledelse sørger for skriftlig information til de involverede parter.
- ◆ Mindehøjtidelighed i kantinen foregår den første dag efter ferien.
- ◆ Forløbet i klassen foregår ligeledes den første dag efter ferien.

3. En elev er dybt berørt af skilsmisser død og andre tab.

- ◆ Klasselæreren/teamet orienterer ledelsen, de øvrige lærere omkring klassen, SFO /lageret.
- ◆ Klasselærer/teamet kontakter hjemmet for at aftale hvordan vi bedst hjælper barnet.
- ◆ Vær lyttende engagerede overfor børnene, når de fortæller noget. Stil spørgsmål uden at være udfrittende eller snagende.
- ◆ Man skal være parat til at høre alt.
- ◆ Når barnet åbner sig så husk dialog med hjemmet og andre voksne der har med barnet at gøre (lærere, SFO, psykolog osv.).
- ◆ Det er vigtigt at alle børn ved at det er i orden at være ked af det, og at der er rum til det i klassen.

4. Der indtræffer kaotiske eller voldsomme hændelser/oplevelser.

I skoleregi, hvor eleven eller læreren kan være udsat for vold, ulykke eller anden fælles/individuel voldsom oplevelse.:

- ◆ Den involverede lærer er hos klassen og yder den nødvendige akutte hjælp bedst muligt. Berolige børnene, evt. alarmering. Derefter kontaktes ledelsen, der står for yderligere kontakt eksternt.
- ◆ Ledelsen kontakter hjemmene og øvrighedspersoner som psykolog, terapeut, socialrådg. mm.
- ◆ Husk mobiltelefon på ekskursioner, lejrskoler mm.
- ◆ Omsorg: Lytte, stå til rådighed, sørge for tid/rum til at den/de pågældende kan fortælle historien igen og igen.

I privatlivet ved indbrud i hjemmet, vold i hjemmet, ulykke mm.

- ◆ Vær lyttende engagerede overfor børnene, når de fortæller noget. Stil spørgsmål uden at være udfrittende eller snagende.
- ◆ Man skal være parat til at høre alt.
- ◆ Når barnet åbner sig så husk dialog med hjemmet og andre voksne der har med barnet at gøre (lærere, SFO, psykolog osv.).
- ◆ Det er vigtigt at alle børn ved at det er i orden at være ked af det, og at der er rum til det i klassen.

5. En ansat afgår ved døden.

- ◆ Ledelsen er i kontakt med familien.
- ◆ Ledelsen orienterer alle ansatte i skole og SFO med det samme. Hvis der er ferie sendes besked ud til samtlige.
- ◆ Medarbejdere og elever samles i kantinen til en kort mindehøjtidelighed.
- ◆ I de berørte klasser laves efter mindehøjtideligheden sorgbearbejdelse i klassen sammen med klasse/teamlærer.
- ◆ Vigtigt at familien bliver spurgt, hvad den kunne ønske m.h.t. opmærksomhed.
- ◆ Kolleger tilbydes evt. psykologhjælp gennem fagl. organisation.
Vigtigt at vi har øje for hinanden i tiden efter.
- ◆ Der flages på halv på selve dødsdagen og der flages også på begravelsesdagen.
- ◆ Skolen sender opmærksomhed til begravelsen efter familiens ønske.
- ◆ Alle har mulighed for deltagelse i begravelsen.
- ◆ Nekrolog i folkeskolen og lokaltidende.

6. En ansat udsættes for sorg, tab, skilsmisse, alvorlig sygdom mm.

- ◆ Personen evt. kollega henvender sig til ledelsen.
- ◆ Ledelsen informerer – efter aftale med den ramte - det øvrige personale (seddel på hylden evt. fælles besked i pause)
- ◆ Kontaktperson eller gruppe aftales, og denne tager den videre kontakt.
- ◆ Vigtigt med så megen åbenhed som muligt så den ramte ikke føler sig isoleret/isolerer sig.
- ◆ Ledelsen holdes orienteret, når det er nødvendigt.

7. Telefonliste

| | |
|---|-----------|
| Allerslev Skole | 4647 0020 |
| Niels Berendsen, skoleleder | 5132 2913 |
| René Aistrup, viceskoleleder | 2939 5827 |
| Karin Mielke, afdelingsleder | 4033 3220 |
| Lise-Lotte Ganzhorn, SFO leder | 2917 1917 |
| Lejre Fritidsklub "Lageret" | 4648 0024 |
| Pædagogisk Psykologisk Rådgivning | 5117 5800 |
| PPR psykolog Nina Solveig Joensen 0.-6.kl. | 5117 5792 |
| PPR psykolog Jill Bengtsson 7.9. kl. | 5117 5787 |
| Torsten Dam Jensen, præst Allerslev Sogn | 4649 7097 |
| Marianne N. Kristensen, Rorup Sogn | 4649 7137 |
| Falck | 7010 2031 |
| Lejre Taxi | 4648 0317 |
| Kræftens Bekæmpelse | 3525 7500 |