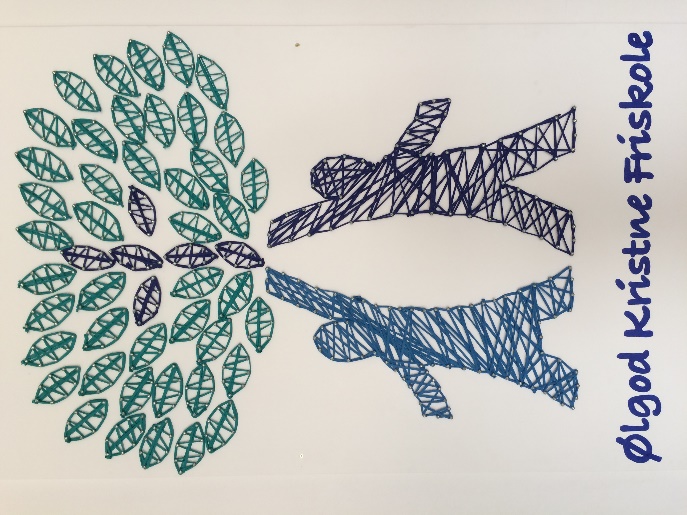
***Omsorgs - og kriseplan***

***Ølgod Kristne Friskole***

****

***Indledende bemærkninger:***

Denne plan skal opfattes som en hjælp til skole og hjem, når ”det, der ikke må ske”, sker. Omsorgs - og kriseplanen kan også ses på vores hjemmeside.

For at tage del i sorgen kræves ikke et overmenneske - kun et medmenneske, alligevel er det legalt ikke at kunne, bare man sikrer sig, at en anden tager over.

Åbenhed omkring det skete er, uanset hvor trist og traumatisk det end måtte være, den bedste støtte for barnet.

***INDHOLD***

1. **Når en elev dør.**
2. **Når en elev bliver alvorligt sygt.**
3. **Når en elev mister mor/far eller søskende.**
4. **Når en medarbejder dør.**
5. **Skilsmisser, alvorlig sygdom, krisesituationer og lignende.**
6. **Aktuelle telefonnumre og adresser.**

***1. Når en elev dør***

**Det første vi gør:**

Skoleleder informerer alle på lærerværelset og ringer til formanden for bestyrelsen.

Skoleleder informerer alle elever i salen.

Vi går samlet til flaget og holder 2 minutters stilhed.

Vi beder en bøn.

Vi synger ”Ingen er så tryg i fare” mens flaget går på halv.

Den, der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter skolelederen eller bestyrelsesformanden, som orienterer samtlige medarbejdere og bestyrelsen.

Skolelederen sørger for flagning ved meddelelsen og ved begravelsen samt blomster til begravelsen. Ingen børn sendes hjem uden at forældrene er informeret via intra. For elever der er særlig berørt, skal der tages personlig kontakt til forældrene inden eleverne sendes hjem. Evt. sættes flag, lys og blomster ved elevens plads i klassen.

Hvem har ansvaret for

* Afklaring med hjemmet.
* Information til forældre og alle elever.
* Dødsannonce/nekrolog.

Der tages kontakt til hjemmet for at

* Få konkrete facts om, hvad der er sket (rygter manes i jorden).
* Er der oplysninger, som ikke må videregives.
* Er der noget vi evt. kan hjælpe med.

Besøg i hjemmet af skolelederen og klasselæreren

* Vi har en buket blomster og evt. et lille brev fra klassekammerater med.
* Indhent oplysninger om begravelsen.

Opfølgning

* Forældrene indbydes til at komme på skolen, hvor skoleleder og klasselærer er til stede.

I skolen

Der tales meget grundigt om, hvad der er sket.

Det kan være en god ide, at lade eleverne lave noget om den afdøde til en mindevæg. Det kan være breve, digte, tegninger, billeder og små historier, som kan samles til en mindemappe til familien.

Præsten kan evt. kontaktes og komme ud for at fortælle om begravelsen, forældrene informeres.

Forældrene informeres skriftligt om begravelsen og lidt om, hvad vi har lavet i skolen i forbindelse med dødsfaldet.

Efter begravelsen kan der evt. arrangeres et foredrag for forældrene om børns sorgreaktioner.

Børnene kan besøge gravstedet evt. også til jul eller på barnets fødselsdag.

Hvis dødsfaldet sker i en ferie

Den medarbejder, der får kendskab til dødsfaldet, kontakter skolelederen eller bestyrelsesformanden, som informerer alle medarbejderne og bestyrelsen.

Evt. sammen med en eller flere medarbejdere sørger skolelederen for:

* Kontakt til hjemmet.
* Blomster til og deltagelse i begravelsen.
* Skriftlig information til alle elevers forældre
* Flagning, hvis det er muligt.
* Så vidt det er muligt at samle personalet.
* Mulighed for at eleverne kan samles på skolen i forbindelse med dødsfald og begravelse.

Dødsfaldet skal tales igennem med eleverne efter ferien, og gravstedet kan besøges.

***2. Når en elev bliver alvorligt syg***

**Det første vi gør:**

Skoleleder informerer alle på lærerværelset og ringer til formanden for bestyrelsen.

Skoleleder informerer alle elever i salen.

Vi beder en bøn.

Når ovenstående erfares orienteres skolelederen.

Skolelederen orienterer alle medarbejderne.

Hvem har ansvaret for

* Skolelederen eller klasselæreren kontakter hjemmet for at få konkrete facts om, hvad barnet fejler.
* Afklaring med hjemmet, om der skal siges eller gøres på skolen evt. angående information.
* Aftale om evt. besøg af skoleleder og klasselærer.
* Klassekammeraterne laver noget til den syge, som kan sendes eller afleveres.
* Der holdes løbende kontakt til hjemmet.

***3. Når en elev mister mor/far eller søskende***

**Det første vi gør:**

Skoleleder informerer alle på lærerværelset og ringer til formanden for bestyrelsen.

Skoleleder informerer alle elever i salen.

Vi går samlet til flaget og holder 2 minutters stilhed.

Vi beder en bøn.

Vi synger ”Ingen er så tryg i fare” mens flaget går på halv.

Den der får kendskab til dødsfaldet, kontakter skolelederen eller bestyrelsesformanden, som orienterer alle medarbejdere og bestyrelse.

Skolelederen sørger for, at alle forældre også bliver informeret samme dag.

Skolelederen sørger for flagning og blomster til begravelsen.

Hvem har ansvaret for

* Afklaring med hjemmet evt. ved besøg.
* Er der noget familien ønsker, der skal siges eller gøres på skolen.
* Der tales med de andre elever om, hvad der er sket for eleven.
* Aftale hvornår eleven vender tilbage.
* Der drøftes om ekstra resurser til eleven, når han vender tilbage.
* Aftaler om hvem der deltager i begravelsen.
* Der sendes evt. en buket til hjemmet, ledsaget af en personlig hilsen.

Opfølgning

Vær over længere tid opmærksom på sorgreaktioner eller mangel på samme. Vær i god kontakt med hjemmet. Evt. gennem et møde eller to.

Vær opmærksom på om familien har fået tilbudt krisehjælp.

Nogle bearbejder sorgen hurtigt efter dødsfaldet. Andre får først mærkbare reaktioner noget efter.

Skyldfølelse er typisk et udslag af sorgreaktion hos børn. Hos børn forbindes skyldfølelse ofte med om de fortsat kan lege og have det sjovt, og det kan man godt, selv om man er ked af det indeni. Børn kan tænke: Døde hun, fordi jeg sagde, hun var dum? Døde han, fordi jeg sparkede ham?  I denne sammenhæng er rådgivning og vejledning meget vigtig.

VÆR OPMÆRKSOM PÅ HØJTIDSDAGE – JUL, FØDSELSDAGE, DØDSDAG, m.v.

Hvis dødsfaldet sker i en ferie

Den medarbejder, der får kendskab til dødsfaldet, kontakter skolelederen eller bestyrelsesformanden, som så informerer alle medarbejderne, og evt. sammen med en eller flere medarbejdere sørger for:

* Kontakt til hjemmet.
* Blomster til og deltagelse i begravelsen.
* Skriftlig information til alle elevers forældre.
* Flagning, hvis det er muligt.
* Dødsfaldet kan/skal tales igennem med eleverne og gravstedet kan besøges.

***4. Når en medarbejder dør***

**Det første vi gør:**

Skoleleder informerer alle på lærerværelset og ringer til formanden for bestyrelsen.

Skoleleder informerer alle elever i salen.

Vi går samlet til flaget og holder 2 minutters stilhed.

Vi beder en bøn.

Vi synger ”Ingen er så tryg i fare” mens flaget går på halv.

Den der får kendskab til dødsfaldet, kontakter skolelederen eller bestyrelsesformand, som orienterer alle medarbejderne og bestyrelsen. Skolelederen eller bestyrelsesformanden sørger for, at alle forældre også bliver informeret samme dag.

Skolelederen eller bestyrelsesformanden sørger for flagning og blomster.

Hvem har ansvaret for

* Afklaring med hjemmet.
* Er der noget familien ønsker, der skal siges eller gøres på skolen.
* Desuden bør man forhøre sig, om der er oplysninger, der ikke må videregives.
* Blomster og deltagelse i begravelsen.
* Skriftlig information til alle elevers forældre.
* Hvordan vil skolen markere dødsfaldet, evt. i samarbejde med hjemmet.
* Dødsannonce/nekrolog.
* Blomster til de pårørende, og evt. et brev fra skolen.
* Evt. kontakt til psykolog.

Opfølgning

Vær opmærksom på sorgreaktioner hos hinanden og eleverne Det er vigtig at få talt om det, også flere gange, hvis det er nødvendig. Det kan være en god ide, at lade eleverne lave noget om den afdøde til en mindevæg. Det kan være breve, digte, tegninger, billeder og små historier som kan samles til en mindemappe til familien.

***5. Skilsmisser, alvorlig sygdom, krisesituationer og vold***

**Det første vi gør:**

Skoleleder informerer alle på lærerværelset og ringer til formanden for bestyrelsen.

Skoleleder informerer alle elever i salen.

Vi beder en bøn.

Når ovenstående erfares orienteres skolelederen, som orienterer alle medarbejderne.

Hvem har ansvaret for

* Skolelederen eller klasselæreren kontakter hjemmet for at aftale, hvad der skal gøres i forhold til barnet.
* Afklaring med hjemmet om der er noget familien ønsker, der skal siger eller gøres i skolen evt. angående information.
* Der kan evt. tages kontakt til psykolog i samråd med forældrene.
* Der skal mere opmærksomhed på eleven den kommende tid.

Tag evt. kontakt til SSP, Sigrid Wille: 2486 0771

Ved psykologhjælp skal forældrene selv henvende sig til kommunen. Hvis det sker i weekenden, rettes henvendelse til psykiatrisk skadestue i Esbjerg.

Skal der optages politirapport med henblik på forsikringsspørgsmål, skal man ringe 114 og få registreret hændelsen ved politiet.

Ulykker i skoletiden

* På ulykkesstedet gælder det om at holde eleverne på afstand.
* Der tilkaldes hjælp.
* En voksen tager med den forulykkede – en anden bliver ved de andre elever.
* Forældrene til den forulykkede kontaktes.
* Elevernes holdes på skolen og lærere, leder, psykolog bliver hos eleverne.
* Forældrene kontaktes og orienteres. Der sørges for at alle elever bliver hentet på skolen.
* Næste dag samles personalet til en kort orientering.

***Aktuelle telefonnumre og adresser***

**Præst:**Flemming Mose Lauridsen, Ølgod Valgmenighed, Søndervænget 72: 7524 6660, 3011 7524

**Præst**: Brian Nielsen, Ølgod MenighedsCenter, Lindbjergvej 32: 2926 8265

**Præst**: Else Juul, Rønnevænget 25, Ølgod Bejsnap Kirke: 2058 3832

**Præst:**Jens Thue Buelund, Rønnevænget 30, Ølgod og Bejsnap Kirke: tlf. 75 24 46 62, 5124 1267

**Præst:** Lars Bom Nielsen, Tistrup Kirkevej 13, Tistrup: 7529 9308

Bilag A ”Tekstforslag ved elevs død” Ølgod Kristne Friskole den xx.xx.xxxx

Kære xxxx

Klassen har i dag modtaget den tragiske meddelelse, at ”navn” er død. Dette er naturligvis noget, som vi alle, og især klassens elever, berøres stærkt af. I de nærmeste dage vil vi derfor bruge megen tid på at tale om det, som er sket. Skolepsykologen vil være til stede på skolen, og i morgen om muligt deltager skolens præst i en mindehøjtidelighed i klassen. Det vil være af stor betydning for børnene, at man også hjemme taler åbent, om det skete. Hvis der bliver brug for yderligere oplysninger eller hjælp, er I velkommen til at kontakte mig.

Med venlig hilsen

Jette Lindal Klemmensen

Skoleleder

Bilag B ”Information om begravelse” Ølgod Kristne Friskole den xx.xx.xxxx

Kære xxxx

Det er bestemt, at ”navn”s begravelse finder sted …. dag den ……… kl. ………ved.......................kirke. Efter aftale med ”navn”s familie vil klassen/personalet kunne deltage i begravelsen. Deltagelsen er naturligvis frivillig, men det vil være godt, hvis så mange som muligt deltager. Dette kan være af stor betydning for bearbejdningen af sorgen i den nærmeste tid. Skolelederen, klasselæreren / klasselærerne/ pædagogerne og faglærerne vil også deltage, men det er vigtigt, at børnene også har en anden voksen med sig.

Bilag C – Infoskriv ved lærerens/SFO/ personales død

Til forældrene i ”klasse” Klassen har i dag modtaget det tragiske budskab, at ”navn” er afgået ved døden. Dette er naturligvis noget alle, og i særdeleshed klassens elever, er stærkt berørte af. I de nærmeste dage kommer vi nok til at bruge megen tid på at tale om, hvad der er sket. Hvis der bliver brug for det, vil skolepsykologen også være til stede på skolen. Det er af stor betydning for børnene, hvis man i hjemmet taler åbent om det, der er sket. Kontakt os gerne for yderligere information eller hjælp.

JK/januar 2018