



En glad skole

Padborgvej 131 | 8600 Silkeborg
Telefon 89 70 25 50
Mail: hvinningdal.skole@silkeborg.dk
<https://hvinningdalskolen.aula.dk>

OmSorgsplan for Hvinningdalskolen

Indhold

- Forord
- Når en mor/far eller søskende dør
- Når en elev eller medarbejder dør
- Større ulykker i skolen, på skolevejen, ekskursion, lejrskole eller lignende
- Alvorlig sygdom blandt elever, forældre og lærere
- Sammenfatning
- Kommunikation og hjælp

Forord

Denne OmSorgsplan er udarbejdet med den hensigt at give alle medarbejdere et fælles grundlag at handle ud fra, et fælles redskab til at håndtere de svære situationer ved tab, død og sorg.

Det kommer altid bag på os når "det værste" sker. Omsorgsplanen skal hjælpe os til at agere hensigtsmæssigt og professionelt, medmenneskeligt og nærværende.

Man kan ikke lave en "færdig" handleplan, der tager højde for alt. Hvert tilfælde vil være enkeltstående og kan ikke forberedes i detaljer, men det er vores håb, at denne plan sikrer, at tilfældigheder ikke, kommer til at råde.

Vi ønsker, at vores skole skal være en arbejdsplads, hvor samarbejde og omsorg prioriteres højt blandt både elever og medarbejdere. I den forbindelse er det vigtigt, at ingen er alene om at løfte de tunge opgaver. Det er en selvfølge, at alle gør, hvad de kan for at støtte en kollega, der arbejder med et barn i sorg eller en kollega, der selv har mistet.

I det efterfølgende er det forudsat, at SFO- og skolepersonalet i alle relevante tilfælde er ligeværdige og nære samarbejdspartnere.



En glad skole

Padborgvej 131 | 8600 Silkeborg
Telefon 89 70 25 50
Mail: hvinningdal.skole@silkeborg.dk
<https://hvinningdalskolen.aula.dk>

Når en mor/far eller søskende dør

- Den, der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter klasselæreren, som efterfølgende tager kontakt til hjemmet
- Klasselæreren kontakter andre lærere i teamet og ledelsen
- Ledelsen kontakter SFO, daginstitution eller klub
- Dødsfaldet udmeldes først i det øjeblik, at dødsfaldet er bekræftet af ledelsen

Ansvarsfordeling

Klasselæreren - i samarbejde med lærer- og SFOteam (ved evt. fravær en teamlærer)

- Afklaring med hjemmet
- Information og varetagelse af klassen
- Klassens forældre

Kontakt til elevens hjem

Klasselæreren kontakter hjemmet og kan – hvis familien ønsker det – på et passende tidspunkt aflægge hjemmet besøg med den hensigt at give hjemmet/eleven anledning til at oplyse, om der er noget, de selv ønsker, at der skal siges eller gøres overfor klassens øvrige elever samt evt. drøfte tidspunkt for elevens tilbagevenden til skolen.

Fortælle, hvad der vil ske på skolen i løbet af den første dag.

Evt. deltagelse i begravelsen. Hvis forældrene ønsker det, deltager som minimum klasselæreren.

I klassen

Første morgen efter dødsfaldet eller i løbet af skoledagen er der klassemøde i klassen. Der skal helst være kontakt til de efterladte før dette møde. Der er mulighed for at lave dagen til en klasselærerday.

Ledelsen

- Information til medarbejdere
- Krans/blomst til begravelsen



En glad skole

Padborgvej 131 | 8600 Silkeborg
Telefon 89 70 25 50
Mail: hvinningdal.skole@silkeborg.dk
<https://hvinningdalskolen.aula.dk>

På skolen

Ledelsen

- Informerer skolens medarbejdere (inkl. sundhedsplejerske og tandklinik) om dødsfaldet
- Orienterer SFO/Klub
- Beder øvrige lærere orientere de klasser, for hvem det måtte være relevant - årgangshold eller andre.

Klasselæreren/teamet sørger for, at der sendes en hilsen til eleven i form af breve, tegninger el.lign.

Det drøftes, hvordan kammeraterne skal forholde sig, når den berørte elev vender tilbage.

Klasselæreren informerer klassens forældre via AULA.

Sker dødsfaldet i ferien gennemføres det, der er passende af OmSorgsplanen, efter skolestart.

Når en elev eller medarbejder dør

Ansvarsfordeling

Klasselæreren - i samarbejde med lærer- og SFOteam

- Gensidig information klasselærer og ledelse
- Afklaring med hjemmet
- Information og varetagelse af klassen
- Kontakt til professionelle (f.eks. sygeplejerske, præst, psykolog)
- Kontakt til klassens forældre

Første kontakt til elevens hjem

Klasselæreren tager kontakt til hjemmet (evt. hjemmebesøg) for at:

- Få konkrete fakta om hvad der er sket
- Høre om der er oplysninger, der ikke må videregives til skolen/eleverne
- Afklare hvad klasselæreren, skolen og SFO kan hjælpe med
- Fortælle, hvad der vil ske på skolen i løbet af den første dag
- Afklare om forældrene ønsker at deltage i skolens mindehøjtidelighed

Videre kontakt til elevens hjem

Et hjemmebesøg (hvis familien ønsker det) med det formål at:



En glad skole

Padborgvej 131 | 8600 Silkeborg
Telefon 89 70 25 50
Mail: hvinningdal.skole@silkeborg.dk
<https://hvinningdalskolen.aula.dk>

- Fortælle om forløbet i klassen
- Aflevere en buket blomster og evt. et lille brev fra skolen, lærerne og SFO

Ledelsen

- Gensidig information mellem klasselærer og ledelse
- Information til medarbejdere inkl. eksterne
- Flag på halv
- Bede de øvrige lærere om at orientere skolens andre elever om, at der er sket et dødsfald – og at der vil blive afholdt en kort fælles mindehøjtidelighed på et bestemt tidspunkt. Alle lærere skal være opmærksomme på, at der i andre klasser kan være elever med tætte relationer til afdøde
- Krans/blomster til begravelsen
- Informere skolens forældre

Kontakt til klassens forældre

- Klassens forældre informeres samme dag skriftligt om dødsfaldet og (evt.) begravelsen.
- Så hurtigt som muligt efter dødsfaldet kan der indkaldes til møde for forældrene om børns sorgreaktioner – f.eks. ved skolepsykologen.
- Få oplysninger om begravelsen
- Få afklaret, om forældrene ønsker lærernes og klassekammeraternes deltagelse.

Klassen

- Dagen bliver klasselærerdag
- Klasselæreren/andre teamlærere er i klassen, når eleverne møder
- Elevens plads kan være markeret f.eks. med et tændt lys/ blomster
- Man taler grundigt om, hvad der er sket, så klassen får en fælles forståelse. Rygter manes i jorden
- Man snakker med eleverne om den afdøde. Eleverne skal have lov at fortælle alt, både positive og negative oplevelser. Det kan evt. være en idé at lave et materiale om den afdøde til forældrene/den afdødes familie – breve, tegninger, evt. små historier
- Opmærksomhed på elever, som har særlig brug for omsorg
- Præsten kan kontaktes snarest og evt. komme i klassen for at fortælle om begravelsen.

Kontoret koordinerer evt. afhentning af børn på skolen.

Opmærksomhed rettes mod involverede lærere og pædagoger – evt. fælles afslutning



En glad skole

Padborgvej 131 | 8600 Silkeborg
Telefon 89 70 25 50
Mail: hvinningdal.skole@silkeborg.dk
<https://hvinningdalskolen.aula.dk>

Ved dødsfald i ferier

Den medarbejder, der først får kendskab til dødsfaldet, søger kontakt til ledelse og klasselærer, som underretter lærerteamet samt SFO.

Klasselærer/teamlærere/ledelse sørger for:

- Kontakt til hjemmet
- Blomster til – og eventuelt deltagelse i – begravelsen
- Skriftlig information til klassens forældre/SFO/ledelse/lærerteamet
- Den første dag efter ferien arrangeres en kort mindestund
- Det beskrevne forløb i klassen foregår også den første dag efter ferien

Opfølgning på længere sigt: Familien må ikke glemmes.

Større ulykker i skolen, på skolevejen, ekskursion, lejrskole el. lign.

Når en gruppe elever/klasse og lærere/pædagoger forlader skolen

Lærerens/pædagogens opgave ved ulykke

- Danne sig et hurtigt overblik over situationen
- Sørge for førstehjælp i fornødent omfang
- Tilkalde fornøden hjælp over mobiltelefon
- Informere skolens ledelse

Ledelsen

- Sørge for eventuel samlet hjemtransport til skolen
- Eventuelt samle gruppen/klassen på skolen
- Information til klassens forældre
- Information til samtlige medarbejdere, inkl. eksterne
- Eventuelt tilkalde ekstern hjælp f.eks. psykolog
- Udsende præcis skriftlig orientering til alle forældre, eventuelt udarbejde en pressemeddelelse.

Tilbage på skolen

Lærerens/pædagogens opgave ved ulykke

- Den involverede lærer/pædagog støttes – om nødvendigt løses fra opgaven



En glad skole

Padborgvej 131 | 8600 Silkeborg
Telefon 89 70 25 50
Mail: hvinningdal.skole@silkeborg.dk
<https://hvinningdalskolen.aula.dk>

Teamkolleger tager over

- Eleverne samles i klassen
- Hændelsesforløbet tales grundigt igennem, så klassen får en fælles forståelse og en fælles referenceramme
- Det vurderes konkret og individuelt, om eleverne kan sendes hjem eller skal afhentes af forældre i skole/SFO

Ledelsen

- Sørger for at de nærmeste kolleger træder til
- Kontoret kontakter hjemmene vedrørende dette
- Ledelsen drager omsorg for de involverede lærere/pædagoger

Ved dødsulykker handles der efter planen for: Når en elev eller medarbejder dør.

Alvorlig sygdom blandt elever, forældre og lærere

Ansvarsfordeling

Klasselæreren

- Ledelsen orienteres
- Teamet, alle omkring klassen, SFO, servicepersonale orienteres
- Kammeraterne orienteres
- Holder løbende kontakt til den syge og hjemmet

Ledelsen

- Tager stilling til informationens omfang
- Orienterer klassens lærere
- Orienterer øvrige medarbejdere
- Holder kontakt til medarbejderen

Sammenfatning

Det er skolelederens opgave at sammensætte en gruppe, der er ansvarlig for udførelsen af omsorgsplanen.

Hele omsorgsplanen skal betragtes som vejledning og støtte. Til din hjælp findes på biblioteket materialer. Spørg bibliotekaren.

Andre situationer end de her nævnte f.eks. skilsmisser kan også kræve ekstra omsorg.

Hvis du følelsesmæssigt ikke synes, du magter opgaven, sørg da for at en kollega tager over.



En glad skole

Padborgvej 131 | 8600 Silkeborg
Telefon 89 70 25 50
Mail: hvinningdal.skole@silkeborg.dk
<https://hvinningdalskolen.aula.dk>

Kommunikation

Se skolens Action Card for kommunikation. Ledelsen kontakter Områdeleder for at orientere om situationen. I tilfælde af at der er ekstern interesse for sagen, er det Områdeleder, som varetager den eksterne kommunikation.

Planer, der kan aktiveres efter behov

- Førstehjælp: Se kommunal plan for førstehjælp
- Aktivering af krisestaben: Se plan for aktivering af krisestaben
- Kommunikation til interessenter: Se skolens Action Card for kommunikation
- Krise- og psykologisk førstehjælp til elever: Se kommunal plan for krisehjælp til børn
- Krisehjælp til medarbejdere: Se kommunal plan for krisehjælp til medarbejdere
- Aftale med den lokale psykolog om hjælp (efterbehandling eller ved sygdomsforløb)
- Patientforeninger eller sygehuse kan også stille materialer og medarbejdere til rådighed

Oktober 2021