

Stenderup Skoles sorg og kriseplan er udarbejdet med det formål, at skolen har et fælles grundlag at handle ud fra i situationer, hvor ulykker eller dødsfald rammer skolen.

Planen indeholder følgende:

- Når skolen mister en elev
- Når en elev mister forældre eller søskende
- Når skolen mister en ansat
- Ulykker i skoletiden

## En elev dør:

Den første, der får kendskab til dødsfaldet, kontakter skolens ledelse.

Ledelsen eller kontaktlæreren kontakter hjemmet med formålene:

- Få konkrete facts om, hvad der er sket. (Rygter manes i jorden)
- Hvilke oplysninger **må/må ikke** videregives til skolen/eleverne?
- Hvad kan kontaktlæreren/skolen/SFO hjælpe med?
- Fortælle, hvad der vil ske på skolen i løbet af den første dag

Ledelsen orienterer **alle** ansatte om dødsfaldet og omstændighederne omkring dødsfaldet.

Derefter orienteres **alle** forældre via Aula. Ledelsen tager stilling til om eleverne skal orienteres samlet i hallen eller klassevis via kontaktlærerne. **OBS** på fraværende elever og ansatte.

Når skoledagen er slut, sikres det, at der **ikke** er elever, der skal hjem til et tomt hus. Ledelsen sikre at alle hjem er orienteret om dødsfaldet.

Ledelsen indhenter oplysninger om begravelsen.

Skolesekretær bestiller bårbuket og evt. blomster til forældrene.

Skolen flager på halv stang på selve dagen. Der flages på begravelsesdagen hvis det er en skoledag.

- Der flages på halvt på dagen for dødsfaldet. Ved begravelse og bisættelse hejses flaget på halv stang og efterfølgende hejses flaget til tops.

Afholdelse af 1 minuts stilhed. Det overvejes, om og hvordan en mindestund skal afholdes.

Ledelsen og kontaktlærerne vurderer om der er behov for krisehjælp/Psykolog og et evt. forældremøde.

Sker dødsfaldet i en ferie eller weekend gælder ovenstående relevante punkter alligevel.

## Når en elev mister forældre eller søskende.

Den første, der får kendskab til dødsfaldet, kontakter skolens ledelse

Ledelsen eller kontaktlæreren kontakter hjemmet med formålene:

- Få konkrete facts om, hvad der er sket. (Rygter manes i jorden).
- Hvilke oplysninger **må/må ikke** videregives til skolen/eleverne?
- Hvad kan kontaktlæreren/skolen/SFO hjælpe med?

Ledelsen orienterer **alle** ansatte om dødsfaldet.

Skolesekretæren sender en buket til hjemmet.

Ledelsen overvejer, hvordan man vil forholde sig til begravelsen.

Ledelsen eller kontaktlæreren sørger for skriftlig information til klassens forældre og evt. øvrige forældre på skolen.

Det overvejes, hvordan eleven skal vende tilbage til klassen.

Der tales med klassekammeraterne om, hvordan de kan forholde sig, når den berørte elev kommer tilbage og om betydningen af åbenhed omkring elevens tab - også fremover.

## Ulykker i skoletiden

På ulykkesstedet gælder det om at holde øvrige elever på afstand.

Skolens kontor kontaktes for hjælp til, at få de øvrige elever tilbage/ind på skolen/ i klasserne, alt efter hvor ulykken er sket.

Der vurderes om der skal tilkaldes hjælp (Ambulance) til stedet.

Kontoret kontakter og orienterer forældrene. En ansat med tæt relation til eleven tager med den forulykkede/tilskadekomne i Ambulancen el. lign.

Alt efter ulykkens omfang sørges der for, at alle elever bliver hentet på skolen hvis ledelsen vurderer at det er nødvendigt.

## Når skolen mister en ansat.

Den første, der får kendskab til dødsfaldet, kontakter skolens ledelse.

Ledelsen får samlet de ansatte til et kort møde med orientering om situationen og omstændighederne omkring dødsfaldet. Skolens ansatte har en stund, hvor de mindes den afdøde. 1 minuts stilhed afholdes. **HUSK!** kontakt fraværende ansatte.

Ledelsen informerer om, hvordan skolen vil forholde sig, herunder hvilke informationer, der skal gives til eleverne.

Ledelsen tager kontakt til den afdødes familie.

Skolesekretæren sender en blomst til de pårørende samt bestiller en båretbuket.

Ledelsen eller en ansat med tætte relationer til klassen informerer eleverne **HUSK!** fraværende elever.

Ledelsen informerer skolens forældre via AULA om dødsfaldet.

Skolen flager på halv stang på selve dagen og flager på begravelsesdagen hvis det er en skoledag.

- Der flages på halvt på dagen for dødsfaldet. Ved begravelse og bisættelse hejses flaget på halv stang og efterfølgende hejses flaget til tops.

Ledelsen overvejer om der er elever der har brug for information om krisehjælp.

Kollegaer, som ønsker at deltage i begravelsen, gives fri til dette.

Kontaktlærerne er **OBS** på de berørte elever og man taler om hvordan man vil mindes læreren i klassen.

## I tilfælde af krisehjælp.

**Ikke Akut:** Personaleafdelingen kontaktes for konsulentbistand 79 75 57 51 eller 79 75 57 54

**Akut:** Dansk krisekorps på 70 22 76 10

Rettelser til denne plan sendes til Tina på [tina.bruun@hedensted.dk](mailto:tina.bruun@hedensted.dk)

Underskrift

Anders Harfot

Skoleleder

Tanja Vestergaard

Formand skolebestyrelsen