Krise- og sorgplan for Tronsø Efterskole og Fri Fagskole

Tronsø Efterskole og Fri Fagskoles krise- og sorgplan 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:

1. Når skolen mister en elev
2. Når en elev mister forældre eller søskende
3. Når skolen mister en ansat
4. Elever i krise som følge af skilsmisse, alvorlig sygdom, vold,
mv.
5. Litteraturliste

1. Når skolen mister en elev

Den der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter ledelsen. Ledelsen kontakter kontaktlæreren og øvrigt personale, samt forstanderen på landbrugsskolen, der orienterer sit personale.

Kontaktlærerens ansvarsområder:

Første kontakt til elevens hjem:

- Kontaktlæreren har ansvaret for, at der tages kontakt til hjemmet, der tilbydes et hjemmebesøg.

Formålet med kontakten:

- 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 hjælpe med?
- Fortælle, hvad der vil ske på skolen i løbet af den første dag.
- Afklaring af, om forældrene ønsker at deltage i en del af forløbet på skolen. - Forældres forventninger til skolen.

Den videre kontakt til elevens hjem (evt. som hjemmebesøg):

- Aflevere en buket blomster og et lille brev fra skolen og lærerne.
- Fortælle om forløbet på skolen.
- Indhente oplysninger om begravelsen.
- Afklare om forældrene ønsker lærernes og skolekammeraternes deltagelse i begravelsen.
- Hvis forældrene ønsker skolens deltagelse i begravelsen, drøftes det, hvem der deltager. Som minimum deltager kontaktlæreren og en repræsentant fra ledelsen. Kontaktlæreren koordinerer med klassens øvrige forældre, hvis der er ønske om at klassekammerater deltager.

Skolens elever:

- Alle elever samles i foredragssalen

- Kontaktlæreren, en fra ledelsen og skolemor er i lokalet, når de første elever møder til fællessamling
- Man taler meget grundigt om, hvad der er sket (rygter manes i jorden).
- Man taler med eleverne om den elev, der er død.
- Eleverne skal have lov til at fortælle alt, både positive og negative oplevelser. I fællesskab tales om, hvordan man vil mindes eleven i klassen.
- Der skal være mulighed for at lave aktiviteter, der ikke har med død at gøre (f.eks. en tur i skoven, se film, spille spil, tegne m.m.).
- Når skoledagen er slut, sikres at aftenvagterne er godt informeret og kan følge op.
- Ledelsen informerer alle hjem både på intranet og mail, så man sikre at alle hjem er orienteret om dødsfaldet.
- Ledelse, skolemor og kontaktlærer overvejer om krisepsykolog skal kontaktes.
- En præst kan kontaktes og komme i klassen for at fortælle om begravelsen. -
  Besøg på gravstedet kan overvejes.

Kontakt til professionelle:

- Lærerteamet og ledelsen vurderer, i hvilket omfang professionelle skal inddrages.
- Psykolog falck healthcare 79511366- Præst Sten Søvndal 51909343 -
- PPR tlf. 79727200
- Børns vilkår tlf. 35555559
- Kræftens bekæmpelse tlf. 35257500

Kontakt til klassens forældre:

- Forældrene informeres grundigt om dødsfaldet. Informationen gives skriftligt. Den kan indeholde en invitation til et forældremøde.
- Teamet planlægger et forældremøde så hurtigt som muligt. I dette forældremøde deltager evt. skolens psykolog.

Det er godt at huske:

- Vær aktiv lyttende og nærværende
- Lad være med at bagatellisere
- Alle følelser er i orden i forbindelse med sorg
- At være ked af det er mange ting

Spørg:

- Hvad er der sket?
- Hvad gjorde du?
- Hvad tænker du?
- Hvad oplevede du?

- Hvordan har du det?
- Hvordan kunne du tænke dig klassen skal have det at vide?

Ledelsens ansvarsområder:

- Information til skolens personale gives af ledelsen ved først mulige frikvarter, samt på intranet.
- Der tages stilling til, hvilke lærere, der orienterer hvilke klasser. Vær opmærksom på, at der kan være reaktioner pga. tætte relationer til kammerater/kæreste i andre klasser.
- Flagning. Skolen flager på halv stang på selve dagen. Der flages på begravelsesdagen.
- Kontakt til fraværende lærere/pædagoger.
- I samarbejde med kontaktlæreren sendes der brev til de øvrige elevers forældre.
- Brev til alle hjem.

Afholdelse af mindestund for hele skolen:

- Det overvejes, hvordan en mindestund skal afholdes.
- Ledelsen giver eleverne besked om dødsfaldet. Meddelelsen gives så detaljeret som muligt.
- Afholdelse af 1 minuts stilhed - hvorefter der synges en sang.
- Lærerne og eleverne går til deres klasser og kan her afklare evt. spørgsmål. - Opmærksomhed omkring fraværende klasser, børn og medarbejdere.

Hvis dødsfaldet sker i en ferie:

Den medarbejder, der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter ledelsen, der derefter kontakter kontaktlæreren samt skolens øvrige personale.

Der skal sørges for:

- Kontakt til hjemmet.
- Blomster til begravelsen og evt. deltagelse i begravelsen.
- Skriftlig information til skolens elever og forældre, og klassens øvrige lærere.
- En evt. mindestund arrangeres den første dag efter ferien.
- Det tidligere skitserede forløb i klassen foregår også fra den første dag efter ferien.

2. Når en elev mister forældre eller søskende

- Den person, der først får meddelelsen, må sikre sig, at kontaktlærer, ledelse får besked.
- Ledelsen sikrer, at medarbejdere og andre skolens elever informeres om dødsfaldet, afhængigt af situationen.
- Ledelsen overvejer dagens vikardækning i forhold til berørte klasser.

Kontakt til hjemmet:

- Kontaktlærer eller ledelse kontakter elevens hjem.

- Formål:
- 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 hjælpe med?
- Det aftales, hvordan klassen informeres, samt hvad der må/skal siges og gøres.
- Der sendes en buket til hjemmet - gerne ledsaget af en personlig hilsen.

Skolens elever:

- Hvis der er behov for det, laves dagen til en temadag dag.
- Kan kontaktlæreren ikke være til stede, skal det være en anden person, der er nært tilknyttet kontaktgruppen. Kontaktgruppen kan lave breve, som sendes til eleven.
- Det er vigtigt at være opmærksom på elevernes reaktion.
- Skriftlig information til skolens forældre.
- Det overvejes, hvordan eleven skal vende tilbage til skolen.
- Der tales med kammeraterne om, hvordan de kan forholde sig, når den berørte elev kommer tilbage og om betydningen af åbenhed omkring elevens tab - også fremover.
- Det overvejes, hvordan man vil forholde sig til begravelsen.

Opfølgning:

- Kontaktlæreren/skolemor kan have enesamtaler med eleven. (Der prioriteres ekstra timer til kontaktlæreren)
- Det er vigtigt, at eleven har en voksen på skolen at tale med om sin sorg.
- Kontaktlæreren aftaler med eleven og familien, hvad klassen/skolen kan gøre for at hjælpe eleven gennem sorgen.

Det er godt at huske:

- Vær aktiv lyttende og nærværende
- Lad være med at bagatellisere
- Alle følelser er i orden i forbindelse med sorg
- At være ked af det er mange ting

Spørg:

- Hvad er der sket?
- Hvad gjorde du?
- Hvad tænker du?
- Hvad oplevede du?
- Hvordan har du det?
- Hvordan kunne du tænke dig klassen skal have det at vide?

3. Når skolen mister en ansat

- Den, der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter ledelsen. Lederen koordinerer, hvad der skal iværksættes.
- Ledelsens ansvarsområder:
- Skolen flager på halv stang på selve dagen.
- Der flages på begravelsesdagen.
- Ledelsen tager kontakt til den afdødes familie
- Familien får at vide, hvad skolen foretager sig i anledning af dødsfaldet.
- Familien gives mulighed for at komme frem med, hvad de forventer af skolen i denne situation.
- Samme dag sendes en hilsen fra skolen.
- Brev hjemsendes til alle skolens elever.

Information til de ansatte

- Ledelsen får samlet de ansatte ved skolen til et kort møde.
- Fraværende medarbejdere kontaktes.
- Ledelsen skaber rammen om samværet. - Ledelsen informerer om, hvordan skolen vil forholde sig mht. denne dag, herunder hvilke informationer, der skal gives til eleverne.
- Skolens ansatte har en stund, hvor de mindes den afdøde. En samling i foredragssalen overvejes.
- Alle informationer skal være klare og præcise for at undgå misforståelser.
- Kollegaer, som ønsker at deltage i begravelsen, gives fri.
- Der sendes blomster fra skolen.

- Alle elver samles i foredragssalen. Der er mindst 1 fra ledelsen og to lærere til stede for at give beskeden.
- Eleverne opserveres grundigt dagen igennem og man sikrer at ingen bliver glemt på værelser eller lign)
- Man taler grundigt om hvad der er sket (rygter manes i jorden.)
- Man taler med eleverne om den lærer, der er død. Eleverne skal have lov til at fortælle alt, både positive og negative oplevelser. I fællesskab tales om, hvordan man vil mindes læreren på skolen.
- Der skal være mulighed for at lave en aktivitet, der ikke har med død at gøre (f.eks. en tur i skoven, se film, spille spil, tegne m.m.).

4. Elever i krise som følge af skilsmisse, alvorlig sygdom, dødsfald i nærmeste omgangskreds m.m.

- Forældrene informerer kontaktlæreren.
- På forældremøder og i forældrefolder orienteres om, at det er vigtigt at informere skolen ved skilsmisse m.m.
- Kontaktlæreren skal informere medarbejderstaben og nærmeste leder. I fællesskab besluttes, hvem der evt. videre bør informeres.
- Der vælges en kontaktperson, som eleven kender godt og har tillid til. Det vil oftest være kontaktlæreren, men det er legalt at give opgaven videre til en anden person i personalegruppen.

Kontaktpersonens/kontaktlærerens ansvarsområder:

- Familien kontaktes og inviteres evt. til et møde på skolen, hvor kontaktpersonen og anden person deltager.
- I tilfælde af skilsmisse er det vigtigt at huske kontakt til begge forældre.
- Følgende drøftes:
- Hvordan skal samarbejdet med hjemmet være?
- Hvem skal informeres?
- Hvad forventer forældrene af skolen?
- Hvilken hjælp kan vi tilbyde?
- Hvad gør vi? - der lægges i fællesskab en plan for det videre forløb
- Kontaktpersonen har en personlig samtale med eleven i rolige omgivelser, hvor barnet orienteres om samtalen med forældrene om det videre forløb.
- Det aftales om eleven skal være til stede ved eventuel information til øvrige elever. I forbindelse med denne information kan øvrige elever stille spørgsmål, men dog kun efter aftale med eleven.
- De nærmeste kammerater opfordres til at støtte eleven.

Opfølgning:

- Kontaktpersonen sørger for opfølgning gennem samtale med eleven og hjemmet.
- I den efterfølgende periode er det vigtigt at alle omkring eleven er opmærksomme på, hvordan eleven har det.
- Vær lydhør og giv eleven plads til at komme frem med sine følelser og tanker.

5. Litteraturliste:

Anneberg, Inger: Håbets labyrint. Når et barn får en livstruende sygdom
Dyregrov, Atle: Sorg og Omsorg i skolen
Dyregrov, Atle: At tage afsked. Ritualer der hjælper barnet gennem sorgen.
Edvardson, Gudrun: Børn i sorg, børn i krise.
Fredsted, Malene: Kan man dø - når man er ung?
Jacobsen, Anne: Kan man dø om natten? Når børn rammes af alvorlig sygdom
Jacobsen, Anne: Børn og sorg. Om børns reaktioner på tab og død
Møller, Erik: Sommer med Anemone

Olesen, Peter: Min mor døde. Min far døde. 25 danskere fortæller om at miste en far eller en mor.
Ottesen, Doris: Børn og sorg - om forældretab i barndommen
Rem, Lene: Jeg hader dig far! ..... fordi du ikke er her.
Schwartz Hansen, Anni: Jeg savner dig. Om sorgarbejde blandt unge, der har mistet en far eller en mor.
Wenneberg, Signe: Kære far og mor. Skilsmissegenerationens voksne børn fortæller.

Udarbejdet maj 2026

Forelagt for bestyrelsen juni 2026