

**Omsorgsplan**  
**for**  
**Blære Friskole og Børnehus**

**Udarbejdet af personalet 2019**

Redigeret 25.01.21

## Forord

Denne oversigt er tænkt som en vejledning samt et opslagsværk, der skal bistå personalet på Blære Friskole og Børnehus i at håndtere vanskelige situationer, det er dog vigtigt at være bevidst om, at ikke to situationer er ens, derfor skal der altid tages udgangspunkt i den konkrete situation. Dette dokument er præsenteret for personalet den (9 januar 2020)  
Der henvises også til skolens instrukser og medarbejderhåndbog, som alle medarbejder har pligt til at orientere sig i og følge, der vil være en omsorgsplan for Blære Friskole og en separat omsorgsplan for Børnehuset.

## Indhold

Forord.....	2
Når en elev mister en af sine nærmeste.....	4
Telefonisk besked.....	4
Pårørende kommer med beskeden .....	4
Eleven kommer med beskeden.....	4
Kontakt til hjemmet .....	4
Huskeliste til samtale .....	4
Hvis forældrene ikke har kontaktet Blære Friskole og Børnehus .....	4
Håndtering af klassen.....	5
Deltagelse i begravelsen .....	5
Håndtering af klassen efter begravelsen .....	5
Håndtering af den sorgramte elev .....	5
Ved en elevs alvorlige sygdom.....	5
Alvorlig sygdom ved elev .....	5
Kontakt til forældrene.....	6
Kontakten mellem klasselærer og den berørte elev .....	6
Kontakten til forældre under sygdomsforløbet.....	6
Klassen orienteres.....	6
Der kommer besked til skolen .....	6
Pårørende kommer med beskeden .....	6
Kontakt til hjemmet .....	7
Håndtering af klassen.....	7
Mindehøjtidelighed på skolen .....	7
Forældremøde og brev .....	7
Begravelsen.....	8
Efter begravelsen .....	8
Tiden efter begravelsen .....	8
Når en kollega dør.....	8
Telefonisk besked.....	8
Kontakt til de pårørende .....	8
Håndtering af medarbejderne .....	9
Håndtering dagen efter.....	9
Medarbejderne: .....	9
Mindehøjtidelighed.....	9
Håndtering af eleverne efter mindehøjtideligheden.....	9
Dødsfaldet sker på skolen.....	10
Dødsfaldet sker på udflugt/lejrskole.....	10

Akut kriseberedskab: .....	10
Ulykken sker på skolen.....	10
Håndtering af de berørte elever og deres forældre. ....	11
Håndtering af elever og medarbejder .....	12
Ulykken ender i dødsfald .....	12
Instrukser ved brand. ....	12
Brand og evakueringsinstruks .....	12
Bombetrussel .....	13
Sådan gør du hvis du modtager en bombetrussel. ....	13
Håndtering af elever, medarbejdere og forældre. ....	13
Mistænkelig post – brev med ukendt stof.....	14
Sådan gør du, hvis du modtager en mistænkelig postforsendelse.....	14
Håndtering af elever og medarbejder .....	14
Udkast til forældrebreve.....	15
Eksempel på brev til hjemmet ved elevs død:.....	15
Eksempel på brev til hjemmet ved forældres død:.....	16
Eksempel på brev til hjemmet ved kollegas død: .....	17
Eksempel på brev ved kollegas begravelse:.....	18

## Når en elev mister en af sine nærmeste

### Telefonisk besked

Den, der modtager opkaldet, giver straks informationen videre til ledelsen. Ledelsen henter den berørte elev/elever i klassen/klasserne og orienterer dem (på kontoret) om dødsfaldet og sørger for afhentning. Snarest muligt efter afhentning orienteres øvrigt personale på skolen.

### Pårørende kommer med beskeden

Den der modtager beskeden, henviser den pårørende til ledelsen, der sørger for afhentning af den/de berørte elever.

### Eleven kommer med beskeden

Hvis beskeden kommer fra et barn, indgår klasselæren i en dialog med eleven og sammen går de op og informerer ledelsen, som kontakter hjemmet.

### Kontakt til hjemmet

Ledelsen kontakter familien, hvor der på skolens vegne udtrykkes medfølelse for familiens tab, her aftales det også om ledelsen og eventuelt klasselæreren må besøge familien. Hvis ja, medbringes der blomster og her indgår lederen og de udvalgte medarbejdere i en dialog med familien om deres ønsker. Hvis familien ikke ønsker at få besøg, må dette respekteres og man aftaler i stedet detaljerne telefonisk.

### Huskeliste til samtale

- Hvornår må forældre og elever på skolen orienteres?
- Skolen ønsker at holde en mindeandagt med alle eleverne; er det i orden for familien?
- Begravelse/bisættelse: må skolen deltage og evt. af hvem og hvor mange? Hvornår og hvor foregår begravelsen/bisættelsen?
- Vi vil gerne drøfte det videre forløb: Elevens tilbagevendende til skolen, sorg bearbejdelse osv, hvornår kan vi snakke om det?

### Hvis forældrene ikke har kontaktet Blære Friskole og Børnehus

Hvis forældrene ikke har kontaktet Blære Friskole og Børnehus, tager ledelsen kontakt til hjemmet. Her indhenter man de relevante oplysninger om sygdommen/sygdommens omfang, samt indgår i en dialog med forældrene om, hvor åbne de ønsker at være omkring sygdommen og om klassen må inddrages. Hvis forældre og elev ikke ønsker at inddrage klassen, se da kontakt mellem klasselærer og den berørte elev.

### Håndtering af klassen

Dagen efter har klasselæreren den berørte klasse fra morgenstunden af, her orienteres de andre elever om hvad der er sket. Alle elever får et brev med hjem med orientering til forældre. I orienteringen skal det fremgå at der vil komme yderligere oplysninger senere med detaljer om begravelsen og en indsamling til blomster fra klassen.

### Deltagelse i begravelsen

Klasselæreren, skolelederen, klassekammerater, forældre og andre lærere fra skolen kan deltage, hvis de selv ønsker det, og den berørte familie samtykker til det. Hvis der er en mindesammenkomst efterfølgende, skal børnene ikke deltage i dette, men følges tilbage til skolen i samlet flok. Skolen giver en krans og klasselæreren og eleverne giver en buket blomster.

### Håndtering af klassen efter begravelsen

Klasselæreren snakker med eleverne om begravelsen, her er det vigtigt, at alle eleverne har mulighed for at dele deres tanker og følelser. Klasselæreren skal bruge den nødvendige tid på, at den fælles oplevelse får lov at bundfælle sig og alle elever får tid og mulighed til at sætte ord på oplevelsen. Dagen skal også bruges på at forberede eleverne på at tage imod den sorgramte klassekammerat.

### Håndtering af den sorgramte elev

Når eleven kommer i skole igen, indgår klasselæreren i en dialog med eleven på tomandshånd. Derefter tager man en kort snak på klassen, hvor eleven kan fortælle det, de har lyst til. Det er vigtigt at klasselæreren er opmærksom på eleven, eleven kan efterfølgende udvise uhensigtsmæssige adfærdsændringer som følge af den psykiske overbelastning, og sorg kan medføre. Dette skal klasselæreren være opmærksom på og give eleven mulighed for at sætte ord på de svære følelser. Det er vigtigt at klasselæreren ikke anser oplevelsen for afsluttet efter begravelsen.

## Ved en elevs alvorlige sygdom

### Alvorlig sygdom ved elev

Efter en sygdomsperiode på en vis længde, vil der være en naturlig kontakt mellem skolen og forældrene. Efter tre ugers fravær skal der tilbydes undervisningsmateriale, som eleven kan arbejde med under sygdomsforløbet, hvis dette er muligt.

Hvis forældrene og den pågældende elev ønsker det, inddrages klassen, så eleven ikke står alene med sorgen, ved første orientering på klassen er det vigtigt, at den aktuelle sag får første prioritet og ikke overskygges af larm eller andre sorghistorier. Det er vigtigt, at den berørte elev får plads til at få sat sine egne ord på hvad han/hun oplever overfor sine klassekammerater. Herefter bringes sygdommen og elevens sorg op på klassen med jævne mellemrum for at øge de andre elevers

forståelse for, hvad den pågældende elev gennemlever, her opfordres der også til at dele sorghistorier.

### **Kontakt til forældrene**

Ledelsen kontakter forældrene og aftaler et møde hvor klasselæreren, forældrene og ledelsen deltager. Under mødet drøftes barnets sygdom og omfanget af sygdommen, samt orienteringen af klassekammeraterne og deres familie, forældrenes ønske herom skal respekteres. Der skal fremadrettet være en tæt dialog mellem klasselæreren og forældrene.

### **Kontakten mellem klasselærer og den berørte elev**

Det er vigtigt at der er en tæt kontakt mellem klasselæreren og eleven, her arbejdes der på at der opstår et tillidsforhold mellem de to. Hvis eleven trækker sig ind i sig selv, må klasselæreren være initiativtageren til jævnligt at indlede en samtale på tomandshånd med eleven. Her er det vigtigt, at der gives plads til, at eleven får sat sine egne ord på de følelser og tanker de oplever i forløbet. Det er klasselærers job at sørge for, at der er en tæt varetager en tæt kontakt med den berørte elev.

### **Kontakten til forældre under sygdomsforløbet**

Klasselæreren må i samarbejde med ledelsen være medvirkende til at opretholde en tæt kontakt til forældrene igennem sygdomsforløbet. Hvis der er søskende på skolen, eller i børnehuset, vil det være en fordel, at klasselærerne og ledelsen koordinerer deres indsats overfor familien.

### **Klassen orienteres**

Klasselæreren orienterer den syge elevs klassekammerater, samt forældre i henhold til de aftaler, der er udarbejdet med familien. Ved denne dialog mellem elever og klasselærer skal der være plads til spørgsmål. Klasselæreren skal være opmærksom på de individuelle elevers behov, men respektere den pågældende families ønsker ift. hvad der må fortælles og til hvem.

## **Ved dødsfald blandt eleverne**

### **Der kommer besked til skolen**

Den, der modtager beskeden, giver straks besked til ledelsen. Alle medarbejdere orienteres hurtigst muligt.

### **Pårørende kommer med beskeden**

Den, der modtager beskeden, følger den pårørende til ledelsen, hvis der er søskende eller andre tæt berørte på skolen, sørger ledelsen for afhentning af berørte.

## Kontakt til hjemmet

Ledelsen tager telefonisk kontakt til hjemmet og aftaler et besøg med klasselæreren, samt hvad og hvordan de øvrige elever og forældre orienteres. Hvis besøget ikke kan lade sig gøre samme dag, kan der telefonisk træffes aftaler om det mest nødvendige. Skolen har brug for at underrette alle elevers hjem, om elevens bortgang, inden eleverne kommer hjem, således forældrene er forberedte til at modtage deres børn. Derefter bliver alle klasser orienteret.

Ledelse giver besked til alle forældre.

Respekter det tidspunkt for orientering, der er aftalt med det berørte hjem.

## Huskeliste til samtalen

- Skolen ønsker at afholde en mindehøjtidelighed med alle elever, er det i orden?
- Begravelse/bisættelse: Må skolen deltage og eventuelt af hvem og hvor mange?
- Hvornår og hvor foregår begravelsen/bisættelsen?
- Orientering til forældrene om skolens omsorgsplan og planlagte ritualer.

Hvis forældrene ikke ønsker kontakt med skolen, må dette respekteres. Klassens øvrige elever må så orienteres, så de får en forståelse for forældrenes reaktion. Den afdøde elevs hjem kontaktes senere.

## Håndtering af klassen

Klasselæreren er ved klassen hele dagen, gerne sammen med en lærer der har et godt kendskab til den berørte klasse. Hvis andre nærtstående går på skolen, skal disse orienteres (kærester, nabobørn, familie m.fl.). Det er klasselæreren der forestår denne orientering. Hvis der er søskende til afdøde på skolen, følges omsorgsplanen for når en elev mister en af sine nærmeste, det er vigtigt at klasselærerne koordinerer kontakten til forældrene.

## Mindehøjtidelighed på skolen

Ved mindehøjtideligheden deltager skoleleder, klasse og klasselærer, andre deltager efter eget ønske. Alle samles inde i salen, der synges en sang, lederen holder en kort tale hvor afdøde mindes. Herefter går alle ud i skolegården i samlet flok hvor flaget sættes på halv.

## Forældremøde og brev

Orientering og invitation til et fælles møde, se vedlagte bilag med eksempel på et brev. Mødet skal indeholde følgende.

- Information om dødsfaldet
- Information om begravelse og hvad man har aftalt med forældrene
- Hvem deltager – hvem følger hvem

- Koordinering af blomsterhilsen
- Orientering om sorgreaktioner hos børn – i nuet og senere

## Begravelsen

Ved begravelsen deltager klassekammerater ifølge med voksne afhængig af elevernes alder, skolens leder, klasselærer og eventuelt andre medarbejdere fra skolen. Derudover sendes der blomster fra lærer og klassekammerater, dette koordineres under forældremødet. Der sendes en krans fra skolen.

## Efter begravelsen

Klasselæreren har klassen den første time dagen efter begravelsen. Her tales der om begravelsen og den afdøde elev. Husk at rette opmærksomheden mod andre nærtstående børn fra de øvrige klasser på skolen, her er det vigtigt, at alle eleverne har mulighed for at dele deres tanker og følelser. Klasselæreren skal bruge den nødvendige tid på, at den fælles oplevelse får lov at bundfælle sig og alle elever får tid og mulighed til at sætte ord på oplevelsen. Forældrene til afdøde kontaktes senere. Her kan der fortælles om de andre elevers reaktioner og fortællinger om afdøde, indbyd familien til stadig at deltage i klassens liv.

## Tiden efter begravelsen

Der skal fortsat være opmærksomhed rettet mod klassens elever, man taler om afdøde og besøger kirkegården. Afdødes forældre kan indbydes til et møde, hvis de selv ønsker det, hvor klassens forældre og elever deltager, hvis der er et ønske herom, indbyder klasselæreren hertil.

## Når en kollega dør

### Telefonisk besked

- Den der modtager beskeden, giver straks besked til ledelsen.
- Alle medarbejdere orienteres hurtigst muligt, derefter gives besked i alle klasser.
- Skulle dødsfaldet ske i en weekend, træffer ledelsen afhængig af situationen samt afdødes families ønske, en beslutning om hvornår eleverne orienteres.
- Ledelsen giver besked til alle forældre, så de er forberedt til at modtage deres børn – Respekter det tidspunkt der er givet af de pårørende.

### Kontakt til de pårørende

Ledelsen tager telefonisk kontakt til de pårørende og aftaler et besøg. Hvis besøget ikke kan lade sig gøre samme dag, træffes der her aftaler om det mest nødvendige. Ellers drøftes det hele ved besøget.



## Håndtering af medarbejderne

Medarbejderne indkaldes til et møde samme dag. Mødet skal sikre at alle ansatte på Blære Friskole og Børnehus får de samme informationer om omstændighederne omkring dødsfaldet, der udvises omsorg og forståelse imellem kolleger.

### Indhold til mødet

- Der skal aftales en plan for håndtering af eleverne næste dag.
- Omsorgsplanen hentes frem og gennemgås
- Ledelsen har forud for mødet kontaktet pårørende og eventuelt aftalt et møde.

## Håndtering dagen efter

### Medarbejderne:

Dagen efter indkalder overnævnte kollegaer til et kort møde. Her vil alle blive orienteret om besøget ved familien og deres ønsker vedrørende skolens deltagelse i begravelse, hvis den afdøde er klasselærer, kan øvrige lærere være behjælpelige med at indsamle penge til blomster fra klassen. Der bliver også samlet ind til en krans fra skolen og børnehuset. Det er vigtigt, at man som kollegaer passer på hinanden og vi sammen husker afdødes familie.

### Eleverne:

Klasselærerne orienterer deres elever, hvis den afdøde kollega er klasselærer, må der forventes, at hans/hendes elever har brug for øget støtte. Her må en anden af klassens lærere træde til. Eleverne bliver orienteret om at der vil være en mindehøjtidelighed og alle er velkommen til at deltage, der forklares hvordan det kommer til at foregå og der forventes en hensigtsmæssig opførelse. Hvis nogle elever ikke ønsker at deltage, må der tages hensyn til dette og en medarbejder må træde til og være ved de elever, mens de andre deltager i mindehøjtideligheden.

## Mindehøjtidelighed

Alle elever og de bestyrelsesmedlemmer der har mulighed for det, samles i salen til en mindehøjtidelighed. Børnehuset er inviteret i det omfang det giver mening for børnene.

- Vi synger en sang.
- Skolelederen holder en kort tale, hvor den afdøde mindes.
- Alle går ud til flagstangen, hvor flaget sættes på halv og man i stilhed mindes den afdøde.

## Håndtering af eleverne efter mindehøjtideligheden

Efter mindehøjtideligheden er der f.eks. klasselærerdag indtil ved middagstid, hvorefter børnene så vidt muligt sendes hjem. Der arrangeres pasning for de elever, som ikke kan sendes hjem. Herefter samles skolens personale på lærerværelset.

## Dødsfaldet sker på skolen

Alarmopkald og håndtering af de andre elever, som ved ulykke på skolen.

Forældrene/ de pårørende kontaktes af politiet, medarbejdere der ikke er til stede orienteres hurtigst muligt. Eleverne orienteres i deres klasser, den der orienterer, giver de kendte og relevante oplysninger.

Lærerne i klasserne støtter efterfølgende eleverne og bruger den nødvendige tid til at bearbejde den voldsomme besked.

Ledelsen giver besked til alle forældre, så de er forberedt til at modtage deres børn.

**Skolelederen er den eneste, der udtaler sig til pressen.**

## Dødsfaldet sker på udflugt/lejrskole

Alarmopkald og håndtering af andre elever som ved ulykke på skolen.

Skolen orienteres hurtigst muligt, og skolen sender en ansat for at hjælpe/støtte på stedet.

Forældrene kontaktes af politiet.

Der henvises til skolelederen vedrørende udtalelser til pressen.

I samarbejde med ledelsen, træffes der beslutninger om, hvad der videre skal ske på stedet. Skal aktiviteten afbrydes og børnene hentes?

## Akut kriseberedskab:

Ved dødsfald eller alvorlige ulykker, som elever eller personale har overværet tilkaldes akut kriseberedskab. Blære Friskole og Børnehus har tegnet forsikring med Psykologerne Aars Aps, som kan kontaktes alle døgnet 24 timer ved behov for akut krisehjælp. Berit Bjørnsrud Winsløv er den psykolog som er tilknyttet vores skole.

Der skal i dagtimerne mandag-torsdag fra kl. 08.00 – 13.00 ringes på: **61 66 73 81**

Fra 13.00 – 08.00 samt fredage, helligdage, ferier og weekender ringes på: **29 89 77 39**

## Ulykken sker på skolen

- Yd førstehjælp.
- Tilkald hjælp ring 112 og sørg for, at den der bliver ved telefonen, ved hvad der er sagt.
- Orienter ledelsen.

- Få alle elever, der ikke er kommet til skade, ind i deres klasser sammen med en voksen. Støt eleverne, skab ro og modvirk panikken. Vær særligt opmærksom på elever, der har været involveret eller set ulykken ske.
- Krisehjælp på stedet. Ledelsen overvejer og afklarer muligheden for krisehjælp gennem skolens forsikring.

**Skolelederen er den eneste der udtaler sig til pressen.**

### Ulykken sker udenfor skolen

- Yd førstehjælp.
- Tilkald hjælp, ring 112 og sørg for, at den, der bliver ved telefonen, ved hvad der er sagt.
- Orienter ledelsen hurtigst muligt. Ledelsen beslutter, om der skal sendes en medarbejder som støtte til ulykkesstedet.
- Få om muligt alle elever, der ikke er kommet til skade, væk fra ulykkesstedet og til bedst mulige sted. Støt eleverne – skab ro (modvirk panik) og vær særligt opmærksom på elever, der har været involveret eller set ulykken ske.
- Ved pressehåndtering henvises der til skolelederen.
- Krisehjælp på stedet. Ledelsen overvejer og afklarer mulighederne for psykologhjælp gennem forsikring.
- Ledelsen orienterer først forældre til skadekommande – efterfølgende forældre til øvrige elever, der er med på turen.
- Inddrag elevernes telefoner, til alle relevante personer er orienteret.
- Hvis det forulykkede barn er på vej til hospitalet i ambulance, følges dette af en kendt voksen, medmindre det vurderes, at der er mere brug for læreren hos de andre elever/børn, fx ved ture ud af huset således at læreren/den voksne kan følge de resterende eleverne tilbage til skolen. Hvis dette er tilfældet, tages der også kontakt til skolen for at få hjælp af andre kollegaer.

**Skolelederen er den eneste der udtaler sig til pressen**

### Håndtering af de berørte elever og deres forældre.

På skolen samles de berørte elever, de medarbejdere der var med på turen, klasselærer og skoleleder til et fælles møde inde i salen. Her bliver dagens begivenheder gennemgået og alle kendte detaljer bliver fremlagt. Den første del af mødet er kun for de personer der har været

impliceret i ulykken samt klasselærer og skoleleder. Eleverne skal have mulighed for at dele deres tanker og følelser. Herefter bliver forældrene indbudt til mødet og man informerer forældrene om alle kendte detaljer. Imens mødet foregår, må andre kollegaer være behjælpelige med at modtage forældrene.

### Håndtering af elever og medarbejder

Der indkaldes efterfølgende til et møde for alle ansatte på skolen, hvor der orienteres om ulykken. Klasselærerne orienterer herefter deres klasser og alle elever får et brev med hjem. (se vedlagte bilag). Eleverne har fri til sædvanlig tid medmindre det fra ledelsens side vurderes, at der er behov for andet.

### Ulykken ender i dødsfald

Hvis eleven eller medarbejder afgår ved døden, som følge af ulykken, se da dødsfald ved elev eller medarbejder. Der tilbydes psykologhjælp til alle der måtte udvise behov for det efter ulykken. Både medarbejdere og elever skolen indgår i et tæt samarbejde med forældrene om elevernes bearbejdning af ulykken.

## Instrukser ved brand.

### Brand og evakueringsinstruks

Følg instrukserne på opslagene i alle lokalerne (se bilag).

Hvis du opdager en brand på/ omkring skolen, der ikke kan slukkes ved egen hurtig indgriben, alarmeres de omkringværende og nærområdet afsikres for børn og voksne. Følg evakueringsplanen der hænger i alle klasseværelser/ lokaler.

Sørg for at få en til at alarmere skolens ledelse, hvis ikke du selv har mulighed for det. Skolens ledelse starter straks alarmen og ringer 112. Er der ingen leder at finde, startes alarmen og der ringes 112.

Hurtigst muligt skal du selv gå til skolens græsområde. Her skal du i samarbejde med de øvrige voksne samle alle elever på rækker som øvet under brandøvelserne.

Når eleverne er samlet, skal du optælle eleverne. Er der elever der mangler, skal ledelsen straks informeres herom. Du må aldrig på egen hånd hente elever ud fra en brændende bygning.

Du skal blive på græsområdet og tage vare på børnene, indtil du får besked på andet.

## Bombetrussel

### Sådan gør du hvis du modtager en bombetrussel.

- Bevar ro og omtanke.
- Noter tidspunkt for modtagelse af samtalen.
- Noter hvis det er muligt telefonnummeret på den som ringer op.
- Forsøg at nedskrive hvad personen siger så ordret som muligt.

Under samtalen kan følgende nedskrives:

- Navn.
- Adresse.
- Truslens ordlyd.

Forsøg at trække samtalen ud ved at stille personen nedenstående spørgsmål.

Spørgsmål til den som ringer op

- Hvem har du ringet til? Eller er du klar over, hvem du ringer til?
- Hvor er den anbragt? (adresse, by, lokale)
- Hvornår springer den? (kl.)
- Hvorfor er den anbragt der?
- Hvordan ser den ud, hvor kraftig er den?
- Hvorfor gør du det?

Tilkald ledelsen hurtigst muligt samt ring 112.

### Håndtering af elever, medarbejdere og forældre.

Alle elever samt personale skal forlade skolen indtil beredskabet vurderer det sikkert, at være på skolen igen.

- Den lærer eller pædagog, som er ansvarlig for klassen på det givende tidspunkt, følger klassen i samlet flok ud på græsplænen ved klubhuset, hvor klassen optælles.
- Øvrigt personale går direkte til græsplænen ved klubhuset
- Giv straks besked til indsatslederen, hvis nogen mangler på samlingsstedet.
- Bliv på samlingsstedet indtil der gives besked fra politi eller indsatsleder.

Der indkaldes efterfølgende når indsatslederen vurderer, at det er sikkert at vende tilbage på skolen til et møde for alle ansatte på skolen, hvor der orienteres om hændelsen. Under dette møde henstilles til at et personale bliver tilbage i indskolingen og varetager tilsynet der. Klasselærerne orienterer efter dette møde deres klasser og alle elever får et brev med hjem, som orientere om dagens hændelse, samt en invitation til et møde hvor der informeres om forløbet med alle kendte detaljer. Eleverne skal have mulighed for at dele deres tanker og følelser.

Eleverne har fri til sædvanlig tid medmindre det fra ledelsens side vurderes, at der er behov for andet.

## Mistænkelig post – brev med ukendt stof

### Sådan gør du, hvis du modtager en mistænkelig postforsendelse.

Der skelnes mellem

- Uåbnede breve.
- Åbnede breve, hvor der fx er fundet et mistænkeligt pulver.

-Et uåbnet brev skal hvis det er muligt i en lukket plasticpose herefter skal brevet forlades i lokalet og ledelsen samt 112 skal kontaktes.

-Et åbnet brev hvori der er fundet et mistænkeligt pulver skal straks efterlades, ved at lægge det stille og roligt ned. Stille og roligt, for at skabe mindst muligt bevægelse i rummets støvpartikler, når rummet er forladt af alle tilkaldes ledelse samt 112. Herefter sættes et adgang forbudt-skilt på døren.

Ledelsen træffer i begge tilfælde i samarbejde med 112 en beslutning om hvem, hvor mange og hvordan, hvis nogen skal undersøges af en læge.

### Håndtering af elever og medarbejder

Der indkaldes efterfølgende til et møde for alle ansatte på skolen, hvor der orienteres om brevet, hvad der er sket og hvad der er gjort. Klasselærerne orienterer herefter deres klasser og alle elever får et brev med hjem.

Eleverne har fri til sædvanlig tid medmindre det fra ledelsens side vurderes, at der er behov for andet

<b>Udkast til forældrebreve</b>

*Eksempel på brev til hjemmet ved elevs død:*

Klassen har i dag fået den sørgelige meddelelse at xx er død.

Det skete i går... på grund af... Vi har brugt megen tid på at snakke om det, der er sket, og vi vil også gøre det i tiden fremover.

Vi ved endnu ikke, hvornår begravelsen skal finde sted, men vi vil samle ind til en buket (ca. ...kr. pr. elev). Der er også en del fra klassen, der gerne vil med til begravelsen. Det er en god idé at få lejlighed til at sige farvel på denne måde.

Vi vil tale nærmere om dette og andre spørgsmål på et møde i morgen aften kl. 20.00 her på skolen. I opfordres derfor til at møde op i det omfang, der kan lade sig gøre med det korte varsel.

Når en person dør, kan et barn være påvirket i længere tid herefter. Børn reagerer på forskellig måde efter et dødsfald. Fx. vil nogle børn ikke snakke om dødsfaldet, men lader som om intet er hændt. Nogle børn græder meget, er rastløse og urolige, andre har svært ved at koncentrere sig og andre igen får fx. ondt i maven eller i hovedet.

Vi må derfor i fællesskab være opmærksomme på at lytte til børnenes signaler.

Kontakt mig venligst, så jeg ved om I kommer.

Med venlig hilsen

Klasselærer

tlf.nr.:

*Eksempel på brev til hjemmet ved forældres død:*

Klassen har i dag fået den sørgelige meddelelse at xx er død.

Det skete i går... på grund af... Vi har brugt megen tid på at snakke om det, der er sket, og vi vil også gøre det i tiden fremover.

Vi ved endnu ikke, hvornår begravelsen skal finde sted, men vi vil samle ind til en buket (ca. ...kr. pr. elev). Der er også en del fra klassen, der gerne vil med til begravelsen. Det er en god idé på denne måde at støtte en kammerat i denne svære situation.

Ved et dødsfald reagerer vi vidt forskelligt. Vi må derfor i fællesskab være opmærksomme på at lytte til børnenes signaler og give os tid til at snakke med dem om deres tanker.

I er velkommen til at kontakte mig.

Med venlig hilsen

Klasselærer

tlf.nr.:



*Eksempel på brev til hjemmet ved kollegas død:*

Skolen har i dag fået den sørgelige meddelelse at xx er død.

Det skete i går... på grund af.... Vi har brugt formiddagen til at snakke om det, der er sket, hvorefter vi har lukket skolen fra kl 11.30 og resten af dagen.

Vi ved endnu ikke, hvornår begravelsen skal finde sted, men vi vil orientere hjemmene, når vi kender tidspunktet.

Ved et dødsfald reagerer vi vidt forskelligt. Vi må derfor i fællesskab være opmærksomme på at lytte til børnenes signaler og give os tid til at snakke med dem om deres tanker.

I er velkommen til at kontakte mig eller jeres barns klasselærer.

Med venlig hilsen

Skoleleder

tlf.nr.:

*Eksempel på brev ved kollegas begravelse:*

Som I allerede har hørt er xx død. Vi ved nu, at begravelsen finder sted .....  
Skolen og Børnehuset er derfor lukket den dag, og der er ingen undervisning  
eller pasning af børnene.

Med venlig hilsen

Skoleleder