

# Frederiksværk Skole – Omsorgs- og krisehandleplan

---

## Indhold

Forord .....	2
Kommunikation mellem afdelinger .....	2
Ting der er vigtig at huske, når du møder et barn i sorg .....	3
Retningslinjer for fremgangsmåde .....	4
Ved barns pludselig død i hjemmet.....	4
Ved barns alvorlige ulykke/død i institutionen .....	4
Ved barns alvorlig ulykke/død på tur .....	5
Ved barns ulykke på tur.....	5
Ved barns længerevarende sygdom.....	6
Ved personales pludselig død i hjemmet .....	6
Ved personales død i institutionen .....	6
Ved en forældres længerevarende alvorlig sygdom. ....	7
Ved forælders/nært familiemedlems dødsfald.....	7
Ved forældres skilsmisse eller 'uoverskuelige' problemer i den enkelte familie.....	8
Handleplan.....	9
Alment beredskab .....	9
Skolen mister en elev eller en ansat.....	9
Når en elev mister en af sine nærmeste .....	11
Ved ulykker i skole, det pædagogiske tilbud eller på ture ud af huset .....	11
Links til hjemmesider om sorg og krise .....	12

## Forord

Frederiksværk Skole vil med en omsorgs- og krisehandlingsplan signalere, at vi har forsøgt at forberede os på, hvad skolen kan gøre, hvis det værste sker. Vi kan aldrig forberede os godt nok, eller have fuld kontrol i en krisesituation, men vi kan forsøge på forhånd, at have taget stilling til ansvarsfordeling, arbejdsopgaver, kontakt til hjemmet mm. så vi, når situationen opstår, hurtigt kan give hjælp og støtte til familien samt støtte kollegialt. Når vi rammes af situationer som sygdom, ulykker eller død berøres man følelsesmæssigt.

Hvad enten man er direkte eller indirekte berørt har man i en bearbejdningsproces:

- *brug for at tale om hændelsen*
- *brug for støtte*
- *brug for at der er plads til følelserne.*

Derfor er det i situationer som disse hensigtsmæssigt at have en handleplan at støtte sig til, fordi den kan bruges til at bevare overblikket i en situation, hvor dette kan være vanskeligt. Det er ikke meningen, at man skal følge handleplanen slavisk – den er ment som en støtteforanstaltning og et redskab så Frederiksværk Skole i fællesskab kan være beredt til at hjælpe, når krisesituationer opstår. Hver situation må vurderes individuelt.

Planen skal være tilgængelig for alle medarbejdere på Frederiksværk Skole, og revideres jævnligt. Planen kan gennemgås på forældremøder i starten af skoleåret, og her forklares også, hvor vigtigt det er, at forældrene informerer skolen, når der sker væsentlige familiemæssige ændringer. Dette gør at skolen kan tage specielle hensyn og give hurtig og løbende støtte til den enkelte elev og måske forebygge, at sorgen på et senere tidspunkt går hen og bliver et uoverskueligt problem for eleven.

Denne handleplan findes på:

- Kontoret
- Ressourcecenteret
- Pædagogisk Læringscenter/Biblioteket
- Personalerummet/Samlingen
- På personaleintranettet under Sorg og Krise
- På skolens hjemmeside

## Kommunikation mellem afdelinger

Information går til skoleleder og/eller skoleafdelingsleder, der sørger for at melde dette videre til den øvrige ledelse og relevante medarbejdere (lærere, pædagoger, sekretærer, pedeller og evt. andre interne/eksterne samarbejdspartnere). Det er vigtigt, at alle skolens afdelinger er informeret om større krisesituationer, således at der kan tages handling i forhold til dette. Handleplanen iværksættes og der skal være løbende dialog i ledelsen og mellem afdelingerne i forhold iværksættelse af initiativer/foranstaltninger.

## Ting der er vigtig at huske, når du møder et barn i sorg

- Det er vigtigt at huske, at man aldrig kommer ud af sorgen, men man kan lære at leve med den.
- Sorgen forsvinder ikke, men den vil mindskes med tiden, hvis den bliver bearbejdet.
- Hjælp barnet med at bevare mindet om den afdøde.
- Husk at man aldrig kan sige for meget, men stol på din sunde fornuft og tal med barnet om det skete.
- Lad være med at pakke tingene ind, men sig tingene direkte, så barnet forstår dig.
- Barnet er allerede i en sorgtilstand, og du kan ikke forværre denne tilstand hos barnet ved at sige for meget. Derfor er det vigtigt at tale med barnet.
- For at hjælpe et barn i sin sorg handler det ikke kun om at 'kunne', men i høj grad om at 'turde'.
- Vid at børn går ud- og ind i sorgen.

## Retningslinjer for fremgangsmåde

### Ved barns pludselig død i hjemmet

1. Skoleleder og skoleafdelingsleder informeres.
2. Der ringes til elevens lærere/pædagoger, når vi får kendskab til dødsfaldet.
3. Alle møder tidligt ind næste morgen kl. 7:00 og opgaverne fordeles. Der ringes evt. efter vikar. Får vi besked i institutionens åbningstid, ringes der personale ind, evt. vikar.
4. Hele personalegruppen informeres. Der aftales hvem der skal orientere børnene og hvordan.
5. Der aftales hvem der skal være kontakt person/er til familien.
6. Der sørges for brev til forældrene om dødsfaldet, og hvad deres barns reaktion kan være.
7. Der indkaldes til forældremøde dagen efter.
8. PPR kontaktes vedr. en person til forældremødet der har en viden om børn i sorg.
9. Vi kontakter familien dagen efter, hvis vi ikke har hørt fra dem. Drøftelse med familien om hvordan de ønsker sorgen bearbejdet og hvordan skolen kan understøtte dette.
10. Er en af de øvrige forældre bekendt med dødsfaldet, sig at vi er orienteret, og at vi informerer forældre og børn.
11. Kontoret sørger for blomster til familien og til begravelsen.
12. Deltage i begravelsen i det omfang forældrene ønsker det.
13. Bliv ved med at tale om ulykken. Hav løbende kontakt til en psykolog.
14. Hav det som fast punkt til personalemøde en tid efter.
15. Senere evt. besøg på gravstedet, låne bøger om emnet.

### Ved barns alvorlige ulykke/død i institutionen

1. Stop ulykken, giv førstehjælp, ring efter ambulance 112, hør hvilket hospital de kører til.
2. Isolér det tilskadedkomne barn.
3. Efter behov tager andre voksne over. Ellers bliver de voksne, der har været tilstede ved ulykken sammen med børnene, som samles et roligt sted.
4. Skoleafdelingsleder informeres.
5. Informer resten af personalet der er på arbejde.
6. Skoleleder, Skoleafdelingsleder eller lærer/pædagog ringer til forældrene og sig, at deres barn er kommet alvorligt til skade og at vi har ringet efter en ambulance og de skal tage til hospitalet.
7. Det personale der kan undværes går fra og aftaler hvem der gør hvad.
8. Der skal ringes til personale som ikke er på arbejde og andre relevante personer (PPR, bestyrelsesformand m.fl.)
9. Krisehjælp rekvireres ved PPR.
10. Skoleleder/Skoleafdelingsleder ringer først til forældrene til de børn, der har oplevet det skete. Derefter ringes de øvrige børn evt. hjem.
11. Der aftales hvem der skal orientere børnene og hvordan.
12. Der skal laves skriftlig information til forældrene.
13. Der afholdes forældremøde dagen efter. PPR skal finde en der kan komme til forældremødet og fortælle om børn i sorg. PPR med en psykolog og bestyrelsesformanden og alt personale skal deltage i forældremødet.
14. Kontoret sørger for blomster til familien og til begravelsen.
15. Deltage i begravelsen i det omfang forældrene ønsker det.
16. Bliv ved med at tale om ulykken. Hav løbende kontakt til en psykolog.
17. Hav det som fast punkt til personalemøde en tid efter.



18. Senere evt. besøg på gravstedet, låne bøger om emnet.

### Ved barns alvorlig ulykke/død på tur

1. Stop ulykken, giv førstehjælp, ring efter ambulance 112, hør hvilket hospital de kører til.
2. Isolér det tilskadedkomne barn.
3. Efter behov tager andre voksne over. Ellers bliver de voksne, der har været tilstede ved ulykken sammen med børnene, som samles et roligt sted.
4. Skoleafdelingslederinformeres.
5. Er barnet meget alvorligt tilskadedkommen, bevidstløs, kan det være bedre at tage med børnegruppen hjem. Vi har et ansvar for at de andre børn kommer trygt hjem, vi har ingen funktion i ambulancen eller i venteværelset på skadestuen.
6. Efter behov tager andre voksne over med børnegruppen, der har været med på tur ellers bliver de pædagoger der har været på tur sammen med børnegruppen.
7. Skoleleder eller Skoleafdelingsleder eller lærer/pædagog ringer til forældrene og fortæller, at deres barn er kommet alvorligt til skade, om det er ved bevidsthed, at det er sendt med ambulance, og til hvilket hospital.
8. Skoleleder, Skoleafdelingsleder eller lærer/pædagog informerer resten af personalet, også dem som ikke er på arbejde. Der ringes til PPR og bestyrelsesformand. Der rekvireres krisehjælp. Der ringes efter vikarer.
9. Skoleleder, Skoleafdelingsleder eller lærer/pædagog ringer børnene hjem, forældrene til de børn der har oplevet ulykken kontaktes først, derefter ringes børnene hjem.
10. Der aftales hvem der skal orientere børnene og hvordan.
11. Skriftlig information til forældrene.
12. Alt personalet informeres. PPR og bestyrelsesformanden kontaktes.
13. Der afholdes forældremøde dagen efter. PPR skal finde én der kan komme til forældremødet og fortælle om børn i sorg. PPR med en psykolog og bestyrelsesformanden og alt personale skal deltage i forældremødet.
14. Kontoret sørger for blomster til familien og til begravelsen.
15. Deltage i begravelsen i det omfang forældrene ønsker det.
16. Blive ved med at tale om ulykken. Have det på som fast punkt til personalemødet.
17. Løbende kontakt til en psykolog.
18. Senere evt. besøge ulykkessted/gravstedet, låne bøger om emnet.

### Ved barns ulykke på tur

1. Den ene voksne tager med barnet på skadestuen. Husk at få oplyst hvilken skadestue/hospital der køres til, mens den anden voksne tager sig af de andre børn, beder eventuelt om hjælp hos andre tilstedeværende til at komme hjem på institutionen.
2. Når vi kommer hjem træder andre voksne hjælpende til efter behov. De/den involverende voksne bliver så vidt muligt sammen med de børn, der var med på tur.
3. Ring til forældrene og fortæl at deres barn er kommet til skade, hvilke skadestue/hospital der er kørt til.
4. Ring til skoleleder/skoleafdelingsleder.
5. Børn og forældre skal informeres om hændelsesforløbet.



## Ved barns længerevarende sygdom

1. Elevens lærere/pædagoger samt skoleleder og skoleafdelingsleder informeres.
2. Klasselærer taler med forældrene, om hvor meget vi skal informere i forhold til personalet, børn og forældre. Det er vigtigt at pointere, at informationen er til for at hjælpe deres barn og dem selv, og vi aftaler derfor med forældrene, hvordan vi griber situationen an.
3. Efter aftale med forældre får børnene evt. et brev med nødvendig information med hjem.
4. Aftale hvem der bliver kontaktperson til familien.
5. Orienterer børnene efter en fælles snak i personalegruppen.
6. Under hele forløbet holdes der kontakt til familien. Der skal være 2 personer som kan støtte hinanden i forløbet. Den anden person behøver ikke være tæt på barnet.
7. Ved smitsomme sygdomme kontaktes embedslægen.

## Ved personales pludselig død i hjemmet

1. Skoleleder og skoleafdelingsleder informeres.
2. Alle medarbejdere informeres, når vi får kendskab til dødsfaldet. Får vi beskeden uden for åbningstiden informeres alt personale. Alle møder ind næste morgen kl. 7:00.
3. information går ud på intra og pr. telefon og orienterer om situationen samt handling fra skolens side. PPR orienteres. Bestyrelsesformanden orienteres ligeledes.
4. Der laves brev til forældrene, hvori der informeres om det skete.
5. Klassekoordinatoren informerer de(n) involverede klasse(r).
6. Mindehøjtidelighed i klasserne/fællessamling i hallen.
7. Indkaldelse til forældremøde(r) for involverede klasser med evt. kriseberedskab.
8. Kontoret sørger for blomster til familien og til begravelsen.
9. Deltage i begravelsen i det omfang forældrene ønsker det.

## Ved personales død i institutionen

1. Stop ulykken, giv førstehjælp, ring efter ambulance 112, hør hvilket hospital de kører til.
2. Børnene samles væk fra ulykkes stedet.
3. Efter behov tager andre voksne over. Ellers bliver de voksne, der har været tilstede ved ulykken sammen med børnene, som samles et roligt sted.
4. Skoleafdelingsleder og skoleleder informeres.
5. Informer resten af personalet der er på arbejde. Personale og evt. vikarer ringes ind, og bliver resten af dagen samlet, hvor der aftales hvordan vi forholder os til næste dag. Der gives besked til forældrene om institutionen er åben eller lukket næste dag.
6. Det personale der kan undværes går fra og aftaler hvem der gør hvad.
7. Skoleleder, Skoleafdelingsleder eller lærer/pædagog ringer til forældrene og hvad der er sket, gør "fortællingen" kort. Børnene ringes evt. hjem, der aftales hvem der ringer. I telefonen får forældrene besked om det skete og at de den kommende dag vil få yderligere information. Derudover skal de have besked om, at deres barn skal hentes så hurtigt som muligt og at vi beder dem om at afhentningen forløber hurtigt. PPR og bestyrelsesformand kontaktes. Krisehjælp rekvireres ved PPR.
8. Skoleleder/Skoleafdelingsleder ringer først til forældrene til de børn, der har oplevet det skete. Derefter ringes de øvrige børn evt. hjem.
9. Der aftales hvem der skal orientere børnene og hvordan.
10. Der skal laves skriftlig information til forældrene, hvori der informeres om det skete.



11. Klassekoordinatoren informerer de(n) involverede klasse(r).
12. Mindehøjtidelighed i klasserne/fællessamling i hallen.
13. Indkaldelse til forældremøde(r) for involverede klasser med evt. kriseberedskab. PPR skal finde en der kan komme til forældremødet og fortælle om børn i sorg. PPR med en psykolog og bestyrelsesformanden og alt personale skal deltage i forældremødet.
14. Kontoret sørger for blomster til familien og til begravelsen.
15. Deltage i begravelsen i det omfang forældrene ønsker det.
16. Bliv ved med at tale om ulykken. Hav løbende kontakt til en psykolog.
17. Hav det som fast punkt til personalemøde en tid efter.
18. Senere evt. besøg på gravstedet, låne bøger om emnet.

### Ved en forældres længerevarende alvorlig sygdom.

1. Elevens lærere/pædagoger samt skoleleder og skoleafdelingsleder informeres.
2. Klasselærer taler med forældrene, om hvor meget vi skal informere i forhold til personalet, børn og forældre. Det er vigtigt at pointere, at informationen er til for at hjælpe deres barn og dem selv, og vi aftaler derfor med forældrene, hvordan vi griber situationen an.
3. Efter aftale med forældre får børnene evt. et brev med hjem. Brevet afleveres personligt.
4. Når børnene oplever krisebarnet opfører sig anderledes, er ked af det trist/stille/let til gråd/hidsig/vred, så fortæl børnene årsagen til at krisebarnet reagerer anderledes.
5. Under hele forløbet holdes der kontakt med til familien af en fra personalet. Der skal være 2 personer, som kan støtte hinanden i forløbet. Den anden person behøver ikke at være tæt på barnet.
6. Det er vigtigt at have tæt kontakt til barnet i krise under hele forløbet og undervejs spørge ind til barnet. Det kan være vigtigt at ikke alle spørger barnet, men henvender sig til kontaktpersonen i stedet.

### Ved forælders/nært familiemedlems dødsfald

1. Skoleleder og skoleafdelingsleder informeres.
2. Der ringes til elevens lærere/pædagoger, når vi får kendskab til dødsfaldet.
3. Orienterer personalet når de møder ind om morgenen, eller ved telefonopkald. Morgenåbnerne bliver orienteret ved telefonopkald, såfremt vi ved det om eftermiddagen.
4. Ringe efter vikarer, så nogle af det faste personale kan gå fra, for at aftale videre forløb.
5. Klassekoordinatoren eller anden kontakter familien senest et par dage efter dødsfaldet. Der aftales hvordan skolen kan understøtte familien i sorgbearbejdningen.
6. Klasselærer, i samarbejde med ledelsen og teamet, aftaler hvordan man kan tage eventuelle forholdsregler overfor den pågældende elev.
7. Efter aftale med de pårørende, skriver vi brev til de øvrige forældre. Vi opfordrer forældrene til at læse brevet hjemme. De børn, der er fraværende mere end 1 dag, får brevet sendt.
8. Der aftales af hvem og hvad skal der siges til børnene.
9. Hvem er primærkontaktperson til det kriseramte barn.
10. Skal der kontaktes nogen udefra.
11. Spørg familien om vi må komme til begravelsen, dem der kan og vil deltage.



### **Ved forældres skilsmisse eller 'uoverskuelige' problemer i den enkelte familie**

1. Elevens lærere/pædagoger samt skoleleder og skoleafdelingsleder informeres. Klasselærer taler med forældrene, om hvor meget vi skal informere i forhold til personalet, børn og forældre.
2. Det er vigtigt at pointere, at informationen er til for at hjælpe deres barn og dem selv, og vi aftaler derfor med forældrene, hvordan vi griber situationen an.
3. Efter aftale med forældre får børnene evt. et brev med nødvendig information.
4. Når børnene oplever krisebarnet opfører sig anderledes, er ked af det trist/stille/let til gråd/hidsig/vred, så fortæl børnene årsagen til at krisebarnet reagerer anderledes.
5. Under hele forløbet holdes der kontakt med til familien af kontaktpersoner fra personalet. Der skal være 2 personer, som kan støtte hinanden i forløbet. Den anden person behøver ikke at være tæt på barnet.
6. Det er vigtigt at have tæt kontakt til barnet i krise under hele forløbet og undervejs spørge ind til barnet. Det kan være vigtigt at ikke alle spørger barnet, men henvender sig til kontaktpersonen i stedet.



## Handleplan

### Alment beredskab

- Skolen afsætter timer til ressourcepersoner. Ressourcepersoners rolle er at stå til rådighed i omsorgs/støttesituationer. Det kan f.eks. være at gå med i en klassesamtale, hvis læreren har brug for det, fungere som samtalepartner med en medarbejder i krise eller formidle kontakten til en anden der kan påtage sig opgaven.
- Ledelsen/kontoret sørger for at alle nye medarbejdere er informeret om skolens omsorgs- og krisehandleplan.
- Krisehjælp
- Skolens ledelse har mulighed for at kontakte Dansk Krisekorps til forældre, børn og ansatte.

### Skolen mister en elev eller en ansat

#### Lige efter dødsfaldet

Når beskeden indløber til skolen, eller kort tid derefter, aflægges besøg i hjemmet. Deltagerne: En fra skoleledelsen og en lærer/pædagog/kollega. Formålet er at prøve at hjælpe ved at være aktivt lyttende. Hvilke informationer kan/skal viderebringes til kammerater/kolleger? Har de pårørende nogle ønsker om at komme på skolen og fortælle om hændelsen o.a.?

De besøgende tilbyder at stå til rådighed, hvis der er brug for yderligere besøg eller samtale. Der kan aftales kontakt i forbindelse med aftaler omkring begravelsen.

Skolens ledelse informerer hurtigst muligt nærmeste lærer/pædagog/kolleger, og hvis det er muligt mødes disse med en fra ledelsen, så det videre forløb kan aftales.

#### Markering i klassen

Samme dag (hvis muligt – ellers dagen efter) samler skoleledelsen hele personalegruppen og giver information om det hændte. Hvilke klasser kan være berørt (søskende, øvrig familie, kammerater etc.). Det videre forløb gennemgås. Forslag er velkomne. Der gives tid til at de der har lyst kan tale sammen. Hvis det drejer sig om en kollega på skolen synges en sang.

Herefter orienteres de berørte klasser af to lærere. Det afsættes der ca. en halv time til. Flaget sættes på halv. Hele skolen samles i gymnastiksalen. Skolelederen holder en tale om afdøde. Berørte klasser/kolleger kan pynte med blomster og lys. Der synges en sang. Der holdes 1 minuts stilhed.

## **Resten af dagen**

Efter den fælles samling går dagen over til at blive klasselærerday. Berørte klasser har klasselærerday med to lærere og evt. en pædagog fra det pædagogiske tilbud og er sammen resten af dagen (måske fællesspisning med mad og drikke udefra).

Afhængig af situationen (f.eks. en voldsomulykke som eleverne har oplevet) tilkaldes klassens forældre til skolen, så ingen elever kommer til at gå alene hjem. Når forældre er kommet kan alle få de tilgængelige informationer. Ved mindre dramatiske hændelser indkalder skolen til forældremøde, så informationer kan videregives.

Ved pludseligt dødsfald blandt kolleger skal der skabes mulighed for at det øvrige personale kan samles når eleverne er gået hjem/når der er sørget for pasning til dem. I det pædagogiske tilbud kan formiddagen evt. bruges til at samles. Der kan evt. synges en sang og der gives tid og rum til samtale og følelser.

Det er nødvendigt i disse situationer, at alle skolens ansatte hjælper hinanden og overtager funktioner for hinanden, så den/de berørte medarbejdere får tid til at mødes.

Er der sket en ulykke på skolen eller en anden drastisk hændelse må ingen af de berørte umiddelbart gå hjem. Den involverede gruppe samles med skoleledelsen for at få genfortalt hændelsesforløbet. Ingen involverede må forlade skolen før dette er sket. Der sørges for at den/de berørte følges hjem. Det vurderes om der er yderligere brug for krisehjælp.

## **Dagen efter**

*En elev:*

Lad f.eks. pladsen i klassen stå tom. Giv tid og rum til samtale om den afdøde. Smyk evt. bordet med blomster. Find billeder frem – gerne klasseoplevelser. Skriv breve til de efterladte, som kan afleveres til forældrene. Lav en bog med billeder og sjove hændelser. Tænd stearinlys.

*En ansat:*

Pynt på lærerværelset med blomster og lys et passende sted. Syng evt. en sang. Sørg for langsomt tempo og ro de kommende dage, så der bliver tid til at tale sammen.

*De direkte berørte voksne:*

Spørg til hvordan det går. Tilbyd krisehjælp. Ved voldsomme og dramatiske hændelser skal den/de ansatte have en samtale med en fagperson.

## **Opfølgning:**

Husk det ikke er overstået med begravelsen. Vær aktiv og spørg til hvordan det går. Hvis det er en elev kan kirkegården/ulykkesstedet besøges efter et stykke tid. Giv tid til at mindes – stop op og tal om hændelsen, når det er nødvendigt, men sørg også for at komme videre med dagligdagen.

## Når en elev mister en af sine nærmeste

### *Tiden inden et evt. dødsfald*

Ved langvarige alvorlige sygdomsforløb skal emner om sygdom tages op i klassen og i det pædagogiske tilbud – både på tomandshånd og i hele gruppen. Emnerne drejes fra det almene om sygdom, om det at miste til det konkrete. Lad den pågældende elev fortælle om sine oplevelser og følelser og giv plads til konkrete følelsesudbrud.

Spørgsmålet omkring "hvis skyld er det?" er altid aktuelt. Børn/efterladte føler sig ofte skyldige. Det er nødvendigt at vende tilbage til emnet gentagne gange. Hvis det er muligt, helst i form af elevens egen fortælling og/eller andre elevers tilsvarende oplevelser.

### *Tiden lige efter dødsfald*

Inden eleven kommer tilbage til skolen udpeger klassekoordinatoren en kontaktperson med nær tilknytning til den pågældende. Det pædagogiske tilbud gør det samme. Klassekoordinatoren vil oftest være den anden naturlige kontaktperson sammen med en fra skoleledelsen. Hvis det kan lade sig gøre foretager kontaktpersoner hjemmebesøg sammen. Her tales om elevens tilbagevenden til skolen og hvordan dette skal foregå. Begravelsen berøres – er der ønske om nære kammeraters deltagelse?

### *Tilbage i klassen*

Kontaktpersonerne styrer en klassesamtale om det der er sket og om alt det børn/unge mennesker kommer til at tænke på, når noget sådan sker. Det eleven selv kan fortælle – lidt eller meget – vil være værdifuldt.

Hvis de efterladte ved begravelsen ønsker deltagelse af nære kammerater, lærere og pædagoger, kontakter skoleledelsen den lokale præst for at spørge om det er muligt at få gennemgået begravelsens gang. Eleverne skal/vil ved denne lejlighed få mulighed for at stille alle de spørgsmål, de måtte have til præsten.

### *Opfølgning*

I tiden efter dødsfaldet er det kontaktpersonernes opgave at udvise omsorg og være aktiv spørgende til "hvordan det går". Klassesamtaler vil stadig være værdifulde.

## Ved ulykker i skole, det pædagogiske tilbud eller på ture ud af huset

- Forholdsregler på ulykkesstedet
- Stands ulykken
- Livreddende førstehjælp
- Tilkald 112
- Almen førstehjælp

- Hvem tager sig af tilskadekomne, hvem tager sig af opgaven
- Skolens ledelse kontaktes
- Ledelsen kontakter det forulykkede barns forældre, eller den forulykkedes pårørende
- Handleplan iværksættes.

## Links til hjemmesider om sorg og krise

Børn, Unge & Sorg: <http://www.bornungesorg.dk/>

Børns vilkår - <http://www.bornsvilkar.dk/Temaer/Sorg-tema.aspx>

Kræftens Bekæmpelse – OmSorg: <http://www.cancer.dk/omsorg/>

Netdoktor - [http://www.netdoktor.dk/tema/sorg\\_krise/](http://www.netdoktor.dk/tema/sorg_krise/)

Der kan udarbejdes " omsorgs og -krise kufferter på PLC – fx relevant indhold fx lys, lysholdere, litteraturliste mm.