

# Omsorgsplan for Sevel Skole og Kernehuset (SFH-børnehave)

Et eksemplar uddelt til alle ansatte.  
Et eksemplar ligger på lærerværelset.  
Et eksemplar ligger i personalerummet i Kernehuset.  
Et eksemplar ligger på skolens kontor.

## **Indhold**

<b>1. Omsorgsplan for Sevel Skole og Kernehuset (SFH/børnehave)</b>	<b>side 3</b>
1.1. Indledning	side 3
<b>2. Alvorlig sygdom og kaossituationer</b>	<b>side 3</b>
2.1 Alvorlig sygdom hos et barn	side 3
2.2 Alvorlig fysisk eller psykisk sygdom - indlæggelse på sygehus...	side 3
2.3 Forældres skilsmisse – eller andre kaossituationer i hjemmet	side 4
2.4 Alvorlig sygdom hos en ansat	side 4
<b>3. Når et barn mister – i nærmeste familie</b>	<b>side 4</b>
3.1 Et barn mister mor/far eller søskende	side 4
3.1.1 Lige efter dødsfaldet	side 4
3.1.2 Efterfølgende	side 4
3.1.3 Barnet er på skolen/i Kernehuset og skal have den sørgelige...	side 5
3.2 Om begravelsen	side 5
3.3 Tiden efter begravelsen	side 5
3.4 Når et barn mister bedsteforældre eller mister en person...	side 6
3.5 Opfølgning	side 6
<b>4. Når skolen/Kernehuset mister et barn eller en voksen</b>	<b>side 6</b>
4.1 Lige efter dødsfaldet	side 6
4.2 Markering på skolen/i Kernehuset	side 6
4.3 Markering i klassen/gruppen	side 6
4.4 Begravelsen	side 7
4.5 Tiden efter begravelsen	side 7
4.6 Hvis barnet dør i ferien	side 8
<b>5. Når skolen/Kernehuset mister en ansat</b>	<b>side 8</b>
5.1 Lige efter dødsfaldet – markering	side 8
5.2 Markering i klassen/gruppen	side 9
5.3 Begravelsen	side 9
5.4 Tiden efter begravelsen	side 9
5.5 Hvis den ansatte dør i ferien	side 10
<b>6. Hvis personalet mister en nærtstående slægtning</b>	<b>side 10</b>
6.1 Efter slægtningens dødsfald	side 10
<b>7. Håndtering af ulykker på skolen/i Kernehuset</b>	<b>side 10</b>
7.1 Hvis ulykken sker udenfor skolen/Kernehuset	side 10
7.1.1 Læreren/pædagogens håndtering af ulykken på ulykkesstedet	side 10
7.1.2 Skolens/Kernehusets håndtering af ulykken	side 11
7.1.3 Skolens/Kernehusets håndtering af ulykken efter at...	side 11
7.1.4 Opfølgning	side 11
7.2 Hvis ulykken sker på skolen/i Kernehuset	side 11
7.2.1 Opfølgning	side 12
<b>8. Telefonliste</b>	<b>side 13</b>
<b>9. Materialer</b>	<b>side 14</b>



## **1. Omsorgsplan for Sevel Skole og Kernehuset (SFH/børnehave)**

### 1.1 Indledning

**Denne omsorgsplan er et beredskab, der kan bruges, når ”det, der ikke må ske, sker”.**

Vores omsorgsplan tager altid udgangspunkt i en individuel vurdering. Vores omsorgsplan er ikke en manual i gængs forstand men et forslag til, hvordan vi fra skolen/Kernehusets side kan reagere hensigtsmæssigt i forbindelse med familiemæssige begivenheder, der kræver stadig stillingtagen.

Det, at tale åbent om – og vise sorg/omsorg – mener vi, er med til at eleven/barnet/kollegaen, samt kammeraterne får bearbejdet sorgen på en så lempelig og hensigtsmæssig måde som muligt.

***Det kræver kun et medmenneske at støtte et barn i sorg.  
Alligevel er det legalt ikke at kunne, bare man sikrer, at en anden tager over.***

## **2. Alvorlig sygdom og kaossituationer**

### 2.1 Alvorlig sygdom hos et barn

Klasselæreren/pædagogen, barnets forældre eller eventuelt barnet selv fortæller om sygdommen og dens forløb til klassen/gruppen. Man får talt om situationen – og klasselæreren/pædagogen sørger for, at barnet også får et liv på skolen/i institutionen, uden at der hele tiden skal snakkes om sygdommen.

Det er vigtigt, at lytte til barnet: Hvilke tanker gør han/hun sig?

Der skal være den nødvendige tid!

Klasselæreren/pædagogen holder løbende kontakt til hjemmet under sygdomsforløbet og aftaler eventuelt besøg på hospitalet eller i hjemmet. Klassekammeraterne kan eventuelt komme på besøg på skift.

### 2.2 Alvorlig fysisk eller psykisk sygdom hos et barns forældre

*Vi voksne skal huske at:*

Spørge til den syge.

Tage en snak med barnet, hvis han/hun ønsker det.

Skabe naturlige situationer, så en samtale kan opstå/bryde ud mellem den, der bærer sorgen, og den voksne (klasselæreren/pædagogen) eller med hele klassen/gruppen.

Nogle børn har brug for at fortælle om sygdommen.

*Klasselæreren/pædagogen:*

Skal tage sig tid til at snakke med barnet. Der kan være situationer, hvor en anden kollega må tage over.

De øvrige børn skal ikke tage del i samtalen – i hvert fald ikke i starten.

Spørg barnet, om det er noget vi skal snakke om på klassen eller i børnegruppen.



Man skal ikke acceptere det første nej.  
Husk opfølgning også længe efter!

### 2.3 Forældres skilsmisse – eller andre kaossituationer i hjemmet

Vær opmærksom på forandringer hos barnet – for eksempel manglende trivsel. Klasselæreren/pædagogen sørger for at alle voksne omkring barnet orienteres om situationen. Klasselæreren/pædagogen tager kontakt til hjemmet for at aftale, hvilken rolle skolen/Kernehuset skal have. Den forældre, som ikke har forældremyndigheden, har krav på at blive informeret om skolens/Kernehusets aktiviteter. Så to sedler til hjem, hvor forældrene er skilt. Det er vigtigt, at tale med barnet om skilsmissen og afklare, om der skal tales om det i klassen. Men altid med udgangspunkt i barnets situation!

### 2.4 Alvorlig sygdom hos en ansat

En af kollegerne giver børnene reel besked. Informationen skal ikke komme ude fra byen. Forældrene skal informeres. Den pågældende ansatte skal give sin accept af indholdet i det informationsbrev til forældrene, som udarbejdes af ledelsen.

## 3. Når et barn mister – i nærmeste familie

### 3.1 Et barn mister mor/far eller søskende

#### 3.1.1 Lige efter dødsfaldet

Skolen eller Kernehuset får besked om, at et barn har mistet en af sine nærmeste (forældre eller søskende):

- Den, der modtager beskeden, skal hurtigst muligt underrette skolelederen eller SFH-lederen.
- Klasselæreren/pædagogen orienteres straks derefter. Ledelsen er forpligtet til at orientere alle voksne på skolen/i Kernehuset. Orienteringen sker først, når ledelsen har været i kontakt med hjemmet.

Klasselæreren, eventuelt sammen med personale fra Kernehuset, kontakter hjemmet for at finde ud af:

- Hvilken rolle skolen/Kernehuset skal påtage sig?
- Hvordan skal kammeraterne orienteres?

#### 3.1.2 Efterfølgende

- Klasselæreren/pædagogen fortæller hurtigst muligt de andre kammerater/børn om dødsfaldet. Der skal i klassen/gruppen gives tid og rum til at tale om det skete. Forbered kammeraterne på, at barnet kan være mere sårbart end ellers, og de derfor bør vise ekstra omtanke, når han/hun kommer i skole. Snak om vigtigheden af at tale med kammeraten om det skete.
- Klasselæreren/pædagogen aftaler med klassen/børnegruppen, om der skal sendes blomster, breve eller andre hilsener til det berørte barn.
- Ledelsen drager omsorg for – i samarbejde med klasselærer/pædagog/pårørende – at der skrives et brev til den berørte klasse/børnegrupes forældre.

### 3.1.3 Barnet er på skolen/i Kernehuset og skal have den sørgelige besked her

*Den, der modtager beskeden, skal have nogle oplysninger med det samme:*

- Hvordan skal barnet have den sørgelige besked? Vi vil gerne vide af hvem og hvornår.
- Bliver barnet hentet af familien?
- Ønsker familien, at der skal være en fra skolen/Kernehuset med til at fortælle om dødsfaldet?
- Ønsker familien, at vi eventuelt kører barnet hjem/på sygehuset?

Efterfølgende gennemføres samme procedure som beskrevet ovenfor.

### 3.2 Om begravelsen

Klasselæreren/pædagogen deltager i begravelsen med mindre de pårørende frabeder sig dette. Hvis de pårørende er indforstået hermed, aftaler klasselæreren/pædagogen med børnene og forældrene/klasseforældrerådet, hvem der deltager og hvordan. Det er vigtigt, at barnet deltager med sine forældre/bedsteforældre. Det er væsentligt, at frivilligheden råder, der må ikke øves noget pres. Klasselæreren/pædagogen/klasseforældrerådet aftaler med børnene/forældrene, om der skal sendes blomster til begravelsen fra klassen, børn og forældre. På klassen/i gruppen tales om, hvordan en begravelse/bisættelse foregår.

Ledelsen sørger for, at der sendes blomster fra skolen/Kernehuset.

### 3.3 Tiden efter begravelsen

*Klasselæreren/pædagogen skal være opmærksom på:*

- At der jævnligt tales med barnet om, hvordan det går. Der kan eventuelt henvises til for eksempel sundhedsplejersken eller skolepsykologen.
- Samtaler og situationer i klassen/børnegruppen, hvor barnet kan føle sig berørt.
- At tænke på mærkedage for barnet.
- At der kan være behov for at tale konkret om dødsfaldet og savnet i lang tid (1/2–2 år) også for at gøre de andre børn bevidste om, hvor lang tid sorg tager.
- At tilbyde at gå med på kirkegården. Eventuelt sammen med klassen/børnegruppen.
- At have jævnlig kontakt med hjemmet, også for at sikre, at barnet og familien får oplysninger om muligheder for hjælp fra for eksempel sorggrupper eller andre.
- Læreren/pædagogen kan tage kontakt til sundhedsplejersken for at få oplysninger om støttemuligheder.
- At emner som: “at miste”, “døden” eller lignende skal tages op i klassen/børnegruppen.
- Børns forskellige sorgreaktioner: Nogle bearbejder hurtigt sorgen efter at dødsfaldet er kendt. Andre vil først få mærkbare reaktioner nogen tid efter.
- Skolepsykologen kan være nyttig som ressourceperson i opfølgingsarbejdet.

### 3.4 Når et barn mister bedsteforældre eller mister en person, som barnet har tætte relationer til

- Klasselæreren/stuepædagogen kan sammen med barnet og dennes forældre aftale, hvordan klassenbørnegruppen skal informeres.
- Klasselæreren/stuepædagogen er i den følgende tid specielt opmærksom på barnet og taler med barnet om dødsfaldet/sorgen og savnet.

### 3.5 Opfølgning

- Alle voksne omkring barnet skal være opmærksomme på, hvordan barnet har det – også 1-2 år efter og nogle gange længere.
- Skolen/Kernehushets opgave er at tage ekstra hånd om barnet og vise familien, at de til hver en tid kan rette henvendelse til skolen/Kernehuset.
- Klasselæreren/pædagogen skal turde bryde tavsheden omkring dødsfaldet. Det kan være i klassen/børnegruppen.

## 4. Når skolen/Kernehuset mister et barn

### 4.1 Lige efter dødsfaldet

- Skolelederen/SFH-lederen underretter klasselæreren/pædagogen.
- Det øvrige personale samles og underrettes af skolelederen/SFH-lederen, inden nogen elever underrettes om det skete. Dette sker ved, at medarbejderne samles ved først kommende lejlighed. Skolelederen/SFH-lederen underretter desuden personale, som ikke er på arbejde.
- Klasselæreren/pædagogen tager ud i hjemmet og har god tid. Det kan også være en anden lærer eller skolelederen/SFH-lederen.
- Husk at være nærværende. Det er i orden at give knus, et varmt håndtryk eller fælde en tåre. Tal om afdøde.
- Ledelsen skriver i samarbejde med klasselæreren/pædagogen et brev til kammeraternes forældre. Der skrives endvidere en meddelse til samtlige børn på skolen/i Kernehuset om dødsfaldet. Dette gøres af ledelsen.
- Orientering af børnene fortages af klasselæreren eller stuepædagogen.

### 4.2 Markering på skolen/i Kernehuset

- Fælles samling i aulaen/SFH. Klasselæreren/pædagogen eller skolelederen/SFH-lederen fortæller om, hvad der er sket. Børnene - små som store – har brug for at kunne spørge. Det er vigtigt, at vi voksne svarer så ærligt som muligt.
- Hvis det er muligt, inddrages børnene i planlægningen af fælles samlingen – for eksempel med idéer til sange, musik, udsmykning og forskellige indlæg. Klasselæreren/pædagogen (eventuelt andre) drager omsorg for, at de pårørende inviteres til fælles samlingen.
- Flaget går på halv.
- Vi synger sammen og mindes den døde. Stillehed.

### 4.3 Markering i klassen/gruppen

- I klassen/i gruppen skal der være god tid til at snakke om kammeraten og døden (sorgen).

- Under samtalen/samværet med børnene er det vigtigt for klasselæreren/pædagogen at huske på: at der tales åbent og konkret om det, der er sket. At der skabes mulighed for, at børnene kan tale om det, de tænker og føler.
- Klasselæreren/pædagogen vurderer herefter selv, hvad der er mest hensigtsmæssigt resten af dagen. Tiden må have lov til at stå stille i sådan en situation.
- Klasselæreren/pædagogen taler med børnene om, hvad vi vil gøre. (Købe krans. Tage på besøg i hjemmet. Lave en afskedshilsen i form af en tekst, et brev, et digt eller en tegning til forældrene).
- Børn, som ikke er tilstede, underrettes om det skete af klasselæreren/stuepædagogen.
- Klassen/gruppen taler om, hvad de skal gøre med den afdødes ting – passe på dem?
- I klassen/i SFH med søskende er der det samme behov for at snakke om den døde.
- Ingen børn sendes hjem, før forældrene er underrettet om det skete. Forældrene gøres endvidere opmærksomme på, at ingen børn bør være alene hjemme, når de kommer hjem fra skole/Kernehuset.
- Mindeord i den lokale avis.

#### 4.4 Begravelsen

- Klasselæreren/pædagogen spørger de pårørende, om de ønsker at lade barnets kammerater deltage i begravelsen.
- Hvis de pårørende er indforstået, sker følgende:
- Klassen/børnegruppen taler om begravelsen, når datoen er fastsat. Skal kammeraterne sende en krans og deltage i begravelsen?
- Klassen/børnegruppen får en skriftlig meddelelse med hjem om deltagelsen i begravelsen. Meddelelsen skrives af klasselæreren/stuepædagogen. Det vil være godt, at så mange af børnene som muligt kan være med til begravelsen, da det kan være af stor betydning for bearbejdningen af sorgen i den nærmeste tid. Det er væsentligt, at frivilligheden råder. Der må ikke øves noget pres.
- Klasselæreren/pædagogen taler på forhånd med børnene om, hvad der skal ske ved begravelsen. Dette er vigtigt, hvad enten børnene skal deltage i begravelsen eller ej.
- Klasselæreren/pædagogen aftaler med børnene/forældrene, om der skal sendes blomster til begravelsen fra klassen, børn og forældre. Ledelsen sørger for, at der sendes blomster fra skolen/Kernehuset.
- Klasselæreren/pædagogen, eventuelt andre lærere og pædagoger samt skoleleder/SFH-leder deltager i begravelsen.

#### 4.5 Tiden efter begravelsen

- Vær meget opmærksom på, at det kan være nødvendigt længe efter at tale om død, tab og sorg.
- Hvis børnene synes det, kan klassen/gruppen mindes den døde på afdødes fødselsdag og dødsdag.
- Det kan være en god idé, at lade børnene skrive og tegne til det afdøde barns hjem.
- Klassen/børnegruppen kan besøge gravstedet ved bestemte lejligheder.

- Samtaler på klassen/i børnegruppen efter begravelsen, hvor man sætter ord på tanker og følelser i forbindelse med det skete, vil fortsat have stor betydning.
- Vær i den sammenhæng opmærksom på børnenes signaler, der fortæller, hvornår de er klar til at tale om det skete.  
Elevernes sorgreaktioner er forskellige. Nogle "bearbejder" hurtigt sorgen efter dødsfaldet. Andre vil først få mærkbare reaktioner nogen tid efter. Forskellige udtryksformer vil være gældende fra gråd til latter. Skyldfølelse er typiske udslag af sorgreaktioner hos børn. Hos børn forbindes skyldfølelsen ofte med, om de forsat kan lege og have det sjovt. Hos børn og teenagere forbindes den tit med "magisk tænkning": Døde hun, fordi jeg sagde, hun var grim/dum? Døde han, fordi jeg gjorde noget grimt ved ham?
- Sundhedsplejersken, skolepsykologen og præsten kan være vigtige ressourcepersoner i opfølgingsarbejdet.
- Det er vigtigt, at klasselæreren/pædagogen får meget støtte og hjælp af kollegerne og ledelsen i hele forløbet.
- Ledelsen tager initiativ til, at teamet/personalet kort efter begravelsen samles og taler om, hvordan det går med klassen/børnegruppen.
- I tilfælde af, hvor der har været personale til stede ved en ulykke med dødelig udgang, skal ledelsen sørge for, at der efterfølgende tilbydes psykologhjælp.

#### 4.6 Hvis barnet dør i ferien

- Klasselæreren forsøger at samle klassen. Kernehuset informerer børnene.
- Flaget går på halv.
- Klasselærer/skoleleder/stedfortræder/SFH-leder/souschef tager de nødvendige initiativer og prøver at gennemføre samme plan, som mens skolen/SFH-børnehaven "kører".
- Klasseforældrerådet eller en anden medarbejder kan eventuelt tage initiativer, hvis klasselærer eller skoleleder/SFH-leder ikke er hjemme.
- Alle samles i aulaen/i SFH første dag efter ferien og her bruges så samme plan som ved dødsfald på skoledage.

### **5. Når skolen/Kernehuset mister en ansat**

Når meddelelsen indløber, tager skolelederen/SFH-lederen kontakt til de efterladte. Skolelederen/SFH-lederen aflægger besøg hos de pårørende inden for de nærmeste dage efter dødsfaldet. Der skønnes i situationen om der skal kolleger med.

#### 5.1 Lige efter dødsfaldet – markering

- Flaget går på halv stang, når skolen får beskeden.
- Klassen/gruppen, der har et stort kendskab til afdøde bør have meddelelsen af deres klasselærer/stuepædagog. Lærerne/pædagogerne afgør, hvad der skal ske resten af dagen.
- Hvis en klasselærer/pædagog dør, skal skolelederen/SFH-lederen give meddelelsen til klassen/gruppen i første omgang. Måske delegeres opgaven videre til en kollega, der har klassen/gruppen. Teamet omkring klassen bør herefter beholde klassen resten af dagen.



- Alle samles i aulaen eller i Kernehuset.
- Skolelederen/SFH-lederen giver en kort orientering, og sammen mindes vi den afdøde. Ledelsen underretter personale, som ikke er på arbejde. Så vidt muligt samles alle ansatte.
- Børnene skal **ikke** sendes hjem.

### 5.2 Markering i klassen/gruppen

- Efter samlingen i aulaen, går eleverne i klasserne og snakker om den afdøde. Timen skal bruges til samtale.
- Børnene i SFH/børnehave samles i gruppen og snakker om den afdøde.
- Under samtalen/samværet med børnene er det vigtigt at huske på:  
At der tales åbent og konkret om det skete.  
At der skabes mulighed for, at børnene kan tale om det, de tænker og føler.
- Skolelederen/SFH-lederen sørger for at sende skriftlig besked til den pågældende klasses/gruppens forældre. Måske til alle forældre.
- Skolelederen/SFH-lederen tager stilling til mindeord i lokale aviser.

### 5.3 Begravelsen

- Skolelederen/SFH-lederen undersøger, hvad familien ønsker af deltagelse. De pårørende spørges om, de ønsker at lade kolleger og børn deltage i begravelsen.
- Hvis de pårørende er indforståede sker følgende:  
Klasselæreren/pædagogen informerer mundtligt klassen/gruppen om muligheden for at deltage i begravelsen.  
Den enkelte klasse/gruppe aftaler selv med læreren/pædagogen, hvordan den eventuelle deltagelse kan organiseres – med hensyn til indsamling til krans eller bårbuket samt eventuel forældredeltagelse med videre.  
De berørte børn får desuden en skriftlig meddelelse med hjem om deltagelse i begravelsen. Dette sørger klasselæreren/pædagogen for.
- Ledelsen sender blomster til begravelsen fra skolen/Kernehuset.
- Der planlægges, så flest mulig af kollegerne kan deltage. Skolen/Kernehuset lukker i det omfang, det skønnes nødvendigt.
- I øvrigt henvises til afsnit 3.2.

### 5.4 Tiden efter begravelsen

- Det er vigtigt med gensidig kollegial støtte og hjælp.
- Skolelederen/SFH-lederen har ansvar for at personalet får tid og lejlighed til at tale om den aktuelle situation og at der sker opfølgning.
- Skolelederen/SFH-lederen er opmærksom på om der er personale der har brug for særlig hensyn – for eksempel ændring af opgaver, så en kollega tager over.
- Klasselæreren/stuepædagogen er opmærksom på om der er børn der har brug for særlig hensyn og der gives der den fornødne tid til samtale og bearbejdning.
- Samtaler i klassen/gruppen efter begravelsen, hvor man sætter ord på tanker og følelser i forbindelse med det skete, vil fortsat have stor betydning.
- I de større klasser kan det være givende med samtaler i mindre grupper.
- Vær opmærksom på børnenes og personalets forskellige sorgreaktioner. Se i øvrigt afsnit 4.5.

- Sundhedsplejersken og skolepsykologen er nyttige ressourcepersoner. Se afsnit 8.

### 5.5 Hvis den ansatte dør i ferien

- Flaget går på halv stang når meddelelsen modtages.
- Ledelsen sender besked ud til de ansatte og til hjem med børn i skolen/Kernehuset.
- Første dag efter ferien afholdes samling i aulaen/Kernehuset for at markere, at vi savner én blandt os. Hvis det er første dag efter sommerferien tages de nødvendige hensyn til dette.
- I øvrigt følges planen så vidt muligt

## **6. Hvis en ansat mister en nærtstående familiemedlem.**

### 6.1 Efter familiemedlemets dødsfald

- Skolelederen/SFH-lederen underretter det øvrige personale om det skete.
- Lærere/pædagoger underretter den klasse/gruppe, om årsagen til den pågældende lærer/pædagogs fravær – efter aftale med den kollega, der har mistet en slægtning.
- Der sendes en buket til familien fra skolen/Kernehuset.
- Kollegaen, der har mistet et familiemedlem, informeres om, at vedkommendes arbejde vil blive passet forsvarligt. Der aftales nærmere med den berørte.
- Ledelsen tager hyppig kontakt til den berørte, og tilbyder samtale om det der fylder.
- De ansatte udpeger en kollega der er særlig opmærksom på den berørte og som tør spørge til, hvordan vedkommende har det.

## **7. Håndtering af ulykker på skolen/i Kernehuset**

### 7.1 Hvis ulykken sker udenfor skolen/Kernehuset

#### 7.1.1 Læreren/pædagogens håndtering af ulykken på ulykkessteder

1. Husk mobiltelefon på ture udenfor huset. Det gør håndteringen af en eventuel ulykke lettere.
2. Skaden/ulykken begrænses og hjælp tilkaldes (112).
3. Læreren/pædagogen underretter skolen/Kernehuset så hurtigt som muligt.
4. Skolelederen/SFH-lederen underretter/tilkalder forældrene.
5. Læreren/pædagogen tager sig af den/de forulykkede barn/børn, indtil hjælpen når frem. Den/de tilskadedkomne sikres med tæpper, og en voksen holder i hånd og beroliger.
6. Læreren/pædagogen skaffer sig overblik over situationen: Hvad er der sket? Hvem er involveret? Hvem er vidne til ulykken?
7. Læreren/pædagogen tager sig af de øvrige børn. Vær opmærksom på, om nogle af eleverne reagerer ved at gå i panik eller i chok.
8. Læreren/pædagogen sørger for at bringe de andre børn tilbage til skolen/Kernehuset. Børnene skal væk fra ulykkesstedet.
9. Hvis det er muligt, så tager den ene lærer/pædagog med den forulykkede på hospitalet – den voksne, der kender barnet bedst!

### 7.1.2 Skolens/Kernehusets håndtering af ulykken

1. Ledelsen skaffer eventuelt hjælp til at få de resterende børn hjem.
2. Ledelsen sørger for at en lærer/pædagog informerer og tager hånd om eventuelle søskende.
3. Ledelsen kontakter hospitalet for at få underretning om den/de forulykkede.
4. Ledelsen sørger for, at underrette klasselæreren/stuepædagogen og/eller det øvrige personale.
5. Skolens ledelse sørger for at underrette personalet i tilfælde af større ulykker.
6. Ledelsen har ansvaret for, at få vurderet om der er brug for krisehjælp.

### 7.1.3 Skolens/Kernehusets håndtering af ulykken efter at børnene er tilbage på skolen/i Kernehuset

1. Skolelederen/SFH-lederen og en ekstra lærer/pædagog står til rådighed, når børn og personale vender hjem. Det ekstra personale er så vidt muligt kendt af børnene.
2. Alt efter behov sørger ledelsen for forplejning af børn og personale ved tilbagekomsten.
3. Personale og ledelse sørger for, at børnene er samlet, indtil deres forældre afhenter dem.
4. Er der tale om en ulykke med dødelig udgang, træder omsorgsplanens afsnit 4. Når skolen/Kernehuset mister et barn i kraft.

### 7.1.4 Opfølgning

1. Ved en fælles samling skal børnene have ærlige oplysninger om, hvad der er sket. Det er vigtigt, at snakke hændelsen igennem med børn, der eventuelt kan følge sig involveret.
2. Skolelederen/SFH-lederen tager initiativ til at der sendes brev hjem til forældrene. Det er vigtigt, at alle får den samme besked.
3. Reaktionsmønstrene efter en ulykke er ikke ens. Vi skal være opmærksomme på, at mange, som ikke umiddelbart ser ud til at reagere, kan få reaktioner senere.
4. Ved skader, der fører til længere hospitalsophold, holder klasselæreren/pædagogen tæt kontakt til hjemmet og sygehuset.
5. Klasselæreren/pædagogen aftaler med hjemmet, om kammerater/venner skal skiftes til at komme på besøg på sygehuset.
6. Hvis et barn får varige mén efter ulykken, følges dette specielt op af klasselæreren/pædagogen med hensyn til genforeningen med skole- og institutionsmiljøet.

### 7.2 Hvis ulykken sker på skolen/i Kernehuset

Ved alvorlige ulykker:

1. Det personale, der først kommer til stede, underretter ledelsen og forsøger at holde de øvrige børn væk fra ulykkesstedet. Ledelsen tilkalder derefter hjælp – 112.
2. Om nødvendigt tilkalder læreren/pædagogen selv hjælp 112 og underretter derefter ledelsen.

3. Ledelsen sørger for, at en/flere andre personer kan hjælpe til i situationen med hensyn til førstehjælp og beroligelse samt normalisering af situationen for de øvrige børn.
4. Ledelsen kontakter det/de berørte hjem og der tages hånd om eventuelle søskende
5. Ledelsen sørger for, at der medsendes en person fra personalet til hospitalet med den/de tilskadedkomne.
6. Ledelsen har ansvaret for, at få vurderet om der er brug for krisehjælp.

#### 7.2.1 Opfølgning

1. Ved en fælles samling skal børnene have ærlige oplysninger om, hvad der er sket. Det er vigtigt, at snakke hændelsen igennem med børn, der eventuelt kan følge sig involveret.
2. Skolelederen/SFH-lederen tager initiativ til at der sendes brev hjem til forældrene. Det er vigtigt, at alle får den samme besked.
3. Reaktionsmønstrene efter en ulykke er ikke ens. Vi skal være opmærksom på, at mange, som ikke umiddelbart ser ud til at reagere, kan få reaktioner senere.
4. Ved skader, der fører til længere hospitalsophold, holder klasselæreren/pædagogen tæt kontakt til hjemmet og sygehuset.
5. Klasselæreren/pædagogen aftaler med hjemmet, om kammerater/venner skal skiftes til at komme på besøg på sygehuset.
6. Hvis et barn får varige mén efter ulykken, følges dette specielt op af klasselæreren/pædagogen med hensyn til genforeningen med skole- og institutionsmiljøet.



Skoletofte 3-5 – 7830 Vinderup  
Tlf. 9611 5620  
www.sevel-skole.dk  
sevel.skole@holstebro.dk

---

## **8. Telefonliste**

Sevel Skole	9611 5620
Sevel SFH/børnehave Kernehuset	9611 5623
Skoleleder Lars Kirk Andersen	9611 5621 / 2489 3612
Stedfortræder Marlene Andersen	9611 5620 / 9746 4674
SFH-leder Benjamin Dybdal	9611 5622 / 5118 2837
Souschef Lisbeth Thorsen	9611 5623 / 9744 8448
Teknisk Serviceleder: Henning Vestergaard	9611 5615 / 2324 8289

Alarmcentralen 112

### Krisehjælp:

Arbejds miljøkonsulent: Karen Frost	9611 7314
Sikkerhedskonsulent Børn og Unge: Erik Carstensen	9611 5126
Brandstation, Holstebro	9611 7775
Lægevagten	7011 3131
Lægehuset Vinderup	9744 1811
Sognepræst Erik Bjørn	9744 8059
PPR-Holstebro	9611 7539
PPR-psykolog Berit Sauer	9611 5283
Sundh.plejerske Lene Kirkensgaard	9611 5309
Holstebro Politi	114
Holstebro Kommune	9611 7500



Skoletofte 3-5 – 7830 Vinderup  
Tlf. 9611 5620  
www.sevel-skole.dk  
sevel.skole@holstebro.dk

---

## **9. Materialer**

- *Børn i sorg* – Pædagogisk tidsskrift for daginstitutioner og klubber af red. Kjeld Rasmusen.
- *Læs om begravelse* af Peter Bejder og Kim Boye Holt – forlaget LM.
- *Børn om mors og fars død* af red. Signe Rølmer og Peter Olesen – Kroghs Forlag.
- *Tilbud om samtalegrupper og familiesamtaler – støtte til børn, unge og familier i sorg og krise* - Kræftens Bekæmpelse.
- *Når bånd brister – en undervisningsmateriale til 3., 4. og 5. klasse* af Per Bøge – Kræftens Bekæmpelse.
- *Sådan føles sorg* – af Mattias Danielsson m.fl. Klematis.
- *Børn og Sorg – om forældretab i barndommen* af Doris Ottesen – Dafolo Forlag
- *Efterladte efter selvmord* – af Michael Olesen Bjergsø – Center for selvmordsforskning.
- Dansk i anden: Sørensen bliver syg – begravelsen...af Ib Kokborg m.fl. - Gyldendal