

## Sorg- og Kriseplan for Nordøstamager Skole (NØA)

Denne sorg- og kriseplan udarbejdet for Nordøstamager Skole skal tjene som fælles beredskab for ledelse og medarbejdere ved alvorlige hændelser, herunder dødsfald, alvorlig sygdom, ulykker og andre krisesituationer blandt elever og personale.

Planen hviler på de essentielle menneskelige grundværdier: omsorg, nærvær og fællesskab. Ingen børn eller voksne må opleve at stå alene i en krisesituation.

### Formål

- At sikre en mærkbar og omsorgsfuld håndtering af alvorlige hændelser.
- At skabe tryghed for elever, personale og familier.
- At sikre klare ansvarsfordelinger og kommunikationsveje.
- At støtte børn og voksne i sorg og krise både akut og på længere sigt.

### Grundlæggende principper

- Vi møder børn og voksne med åbenhed, nærvær og respekt.
- Vi taler ærligt og alderssvarende om det, der er sket.
- Vi undgår rygter ved hurtig og tydelig information.
- Vi accepterer forskellige sorgreaktioner og giver plads til følelser.
- Vi følger op over tid – sorg ophører ikke bare efter den første tid.

### Generel procedure ved kritisk tab eller ulykke blandt elever

- Den medarbejder, der først får kendskab til hændelsen, kontakter straks skolens ledelse.
- Ledelsen vurderer situationen og iværksætter de relevante dele af sorg- og kriseplanen.
- Ledelsen orienterer relevante medarbejdere, KKFO og øvrige samarbejdspartnere.
- Der udpeges en primær kontaktperson og en sekundær kontaktperson.
- Der aftales kommunikation til elever, forældre og personale.
- Ved alvorlige hændelser vurderes behov for ekstern bistand, fx krisepsykolog, PPR eller BUF.

### Hvis en elev mister en nærtstående

- Ledelsen og klasselærer aftaler med hjemmet, hvordan information gives videre.
- Der afklares hvilke oplysninger familien ønsker delt.
- Klasselæreren eller den primære kontaktperson taler med klassen om hændelsen.
- Der anbefales to voksne til stede i klassen ved den første samtale.
- Klassen forberedes på, hvordan de kan tage imod eleven ved tilbagevenden.
- Der skabes mulighed for spørgsmål, samtale og fælles refleksion.
- Skolen tilbyder deltagelse ved bisættelse eller begravelse efter familiens ønske.
- Skolen sender en hilsen eller blomster til familien.

### Når eleven vender tilbage

- Klassen forberedes inden elevens tilbagekomst.
- Den primære kontaktperson tager imod eleven.
- Der sikres rolige rammer og mulighed for pauser.
- Eleven skal opleve tydelig støtte og fleksibilitet.
- Der følges løbende op med eleven og familien.

### Hvis skolen mister en elev

- Ledelsen informerer medarbejdere hurtigst muligt og inden skoledagens begyndelse, de som arbejder tættest på eleven først.
- Ledelsen de relevante samarbejdspartnere, fx fritidsklub, Familiekurserne o.a.
- Klasselæreren og en kendt voksen er til stede i klassen hele dagen.
- Der gives ærlig og tydelig information for at undgå rygter.
- Eleverne gives mulighed for at udtrykke tanker og følelser gennem samtale, tegninger, breve eller andre aktiviteter.
- Der informeres til klassens forældre så hurtigt som muligt.
- Der informeres til resten af skolens forældre samme dag som dødsfaldet er sket.
- Skolen flager på halv på førstkommende skoledag efter meddelelse om dødsfald.
- Skolen deltager i begravelse eller bisættelse efter aftale med familien.
- Der iværksættes en særlig indsats i den afdøde elevs klasse/årgang i samarbejde med ressourcecentret.

### Hvis skolen mister en medarbejder

- Ledelsen kontakter de pårørende og afklarer ønsker omkring information og deltagelse.
- Medarbejdere orienteres hurtigst muligt samlet.
- Berørte klasser/børnegrupper informeres ved fysisk tilstedeværelse af kendte voksne.
- Skoleledelsen informerer pågældende klasse/afdelings forældre, og evt. hele skolen om dødsfaldet, hvis det skønnes relevant.
- Skolen sender blomster eller krans samt en personlig hilsen til de efterladte.
- Skolen flager på halv på førstkommende skoledag efter meddelelse om dødsfald.
- Elever og medarbejdere tilbydes støtte og opfølgende samtaler, efter aftale med ledelse og ressourcecenter.

### Alvorlig sygdom eller andre krisesituationer

- Ved alvorlig sygdom hos elev eller medarbejder aftales kommunikation med den berørte familie.
- Skoleledelsen tilrettelægger den nødvendige støtte og hensyn i hverdagen, sammen med relevante kolleger.
- Ved ulykker, voldsomme hændelser eller andre traumatiske oplevelser samles relevante medarbejdere hurtigst muligt.
- Ledelsen vurderer behov for ekstern krisehjælp.

## Kommunikation

- Information gives så hurtigt som muligt og i et roligt og tydeligt sprog.
- Kun aftalte oplysninger kan deles.
- Ledelsen har ansvar for overordnet kommunikation.
- Klasselæreren/teamkoordinator eller nærmeste leder står for den nære kontakt.

## Opfølgning

- Den primære kontaktperson følger op på trivsel hos elev eller medarbejder.
- Der holdes løbende kontakt til familien efter behov.
- Vær opmærksom på mærkedage, fødselsdage og årsdag for dødsfald.
- Planen evalueres efter større hændelser.

## Ressourcer og støtte

- NØA's lokale sorg- og kriseplan suppleres af BUF's vejledninger om sorg og krise.
- Skolen kan inddrage PPR, sundhedsplejerske, psykolog eller andre relevante fagpersoner.
- Skolen har mulighed for at rekvirere ekstern krisehjælp.

*Senest opdateret sept. 2026*