

Omsorgsplan  
for  
Møllehøjskolen



## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>Forord og indledning til SORGPLAN .....</b>	<b>4</b>
Forord .....	4
Indledning .....	4
<b>En elev mister en af sine nærmeste .....</b>	<b>6</b>
Situation .....	6
Aktion .....	6
Ressourcegruppen .....	6
Opfølgning .....	7
<b>Dødsfald (elev) .....</b>	<b>8</b>
Situation .....	8
Aktion .....	8
Ressourcegruppen .....	8
Dødsfald i ferien .....	9
Opfølgning .....	9
<b>Dødsfald ( personalet) .....</b>	<b>10</b>
Situation .....	10
Aktion .....	10
Ressourcegruppen .....	10
Dødsfald i ferien .....	11
Opfølgning .....	11
<b>Ulykke i skolen .....</b>	<b>12</b>
Situation .....	12
Aktion .....	12
Ressourcegruppen .....	12
Opfølgning .....	12
<b>Alvorlig sygdom hos elev .....</b>	<b>13</b>
Situation .....	13
Aktion .....	13
Ressourcegruppen .....	13
Alvorlig sygdom i ferien .....	14
Opfølgning .....	14
<b>Alvorlig sygdom hos elevs forældre .....</b>	<b>15</b>
Situation .....	15
Aktion .....	15
Ressourcegruppen .....	15
Alvorlig sygdom i ferien .....	15
Opfølgning .....	16
<b>Alvorlig sygdom hos personale .....</b>	<b>17</b>
Situation .....	17
Aktion .....	17
Ressourcegruppen .....	17



# Møllehøjskolen

---

Alvorlig sygdom i ferien.....	18
Opfølgning.....	18
<b>Aktuelle telefonnumre .....</b>	<b>19</b>
<b>Udkast til breve til forældre: .....</b>	<b>20</b>
Dødsfald, elev efter sygdom.....	21
Dødsfald, elev efter ulykke.....	22



## Forord og indledning til SORGPLAN

### **Forord**

**Der er sorg nok til alle**, - og det kommer også til nogen af os. Derfor har vi på Møllehøjskolen udarbejdet en handleplan om sorg og omsorg.

Der blev nedsat en arbejdsgruppe fra bestyrelsen, der udarbejdede et forslag, som blev fremlagt i personalegruppen. Her var tilbagemeldingen, at omsorgsplanen var for "teknisk", og at man som medarbejder ikke følte sig klædt på til at kunne løfte opgaven.

Vi arrangerede derfor en aften med Jes Dige fra "Kræftens Bekæmpelse". Her fik vi drøftet nogle af ulykkens og sorgens dilemmaer, og det stod klart, at det var det enkelte menneske der skulle handle, - og sætte sig selv i spil.

Omsorgsplanen blev efterfølgende rettet til, og er uddelt til bestyrelsen og til samtlige ansatte på skolen. Den udleveres til alle nye der ansættes. Den står på kontoret og kan læses af alle interesserede.

Planen evalueres hver gang den har været i brug.

### **Indledning**

*Om sorg, - og den omsorg der er brug for i forbindelse med savn og sorg.*

En omsorgsplan rummer altid den risiko, at den bliver brugt som facitliste – det endelige mål for skolens handlinger. Det er ikke tanken – indholdet er derimod tænkt som et supplement til vores egen proces, vores egen sunde fornuft, - og en hjælp i de situationer, hvor følelser gør det svært at bevare overblikket.

Omsorgsplanen er et udtryk for ønsket om at kunne handle så menneskeligt og respektfuld som muligt overfor medmennesker der bliver udsat for svære savn eller sorg.

Ansvars- og kommunikationslinierne er beskrevet for at sikre at manglende overblik ikke bliver årsag til unødvendige bekymringer og mytedannelser.

I vores arbejde med sorg, har vi drøftet hvor meget vi kan, hvor meget der er rigtigt at gøre, og hvor svært det er at træffe et valg, når man står i et dilemma, der ikke har nogen rigtig løsning. Vores omsorgsplan er ikke et tegn på, at vi nu er færdige med at arbejde med sorg. Det er vi langt fra. Men vi har nu en plan, der er et værktøj, der fortæller os, at sorg ikke forsvinder af sig selv, - og at vi er forpligtiget til at påtage os den rolle vi ulykkeligvis har stor risiko for at komme til at spille.

Sorg bliver ikke mindre fordi man har en plan, men planen er et løfte om, at man aldrig kommer til at stå alene med sorgen, - hverken som voksen eller barn.

Vi er i personalegruppen forpligtet til at give hinanden psykisk førstehjælp. Alle kan uopfordret komme med hjælp, - og man kan hente hjælp hos alle og enhver. Hvis man ikke kan magte opgaven, er man forpligtet til at sikre, at en anden påtager sig den.



# Møllehøjskolen

---

Arbejdet med sorg og omsorg har sat en proces i gang, således at vi efterfølgende er begyndt at arbejde med vores beredskabsplan.

Det har været en god og nærværende proces, som løbende skal bringes til debat. For det er fællesskabet og dialogen med andre, der skaber det liv, der kan håndtere døden.

*Februar 2001-10-24 Karsten H. Thygesen  
(Skoleleder)*



## En elev mister en af sine nærmeste

### **Situation**

Hvis en **elev mister en af sine nærmeste** informeres skolelederen.  
(Dette kan være skilsmisse, dødsfald eller en kammerat der flytter)

### **Aktion**

Skolelederen er herefter ansvarlig for det videre forløb, og skal overveje graden af information til:

- Lærere:  
De enkelte lærerteams er forpligtet til, at informere alle elever i klassen.
- Leder af Fritidsdelen  
Lederen er forpligtet til at informere alt personale i Fritidsdelen.
- Servicepersonale.
- Skolebestyrelsen.
- Andre instanser overvejes kontakte i samråd med familien
  - Børnehave/institutioner i skoledistriktet.
  - Borger/idrætsforeninger i skoledistriktet.
- Skolelederen er forpligtet til, at informere fraværende personale, ligesom de enkelte lærerteams/kontaktpædagoger informerer fraværende elever.
- Øvrige forældregrupper om situationen. Herunder også hvordan skolen forholder sig til situationen. Er der flere børn i familien bør man opfordre de forskellige klasseforældreråd til at afstemme evt. opmærksomhed.

Al kontakt med pressen, varetages alene af skolelederen.

### **Ressourcegruppen**

Skolelederen overvejer sideløbende at indkalde relevant personale /f.eks. nøglepersoner, team, ”nyhedsbringer” og evt. andre ressourcepersoner) til ét eller flere møder i en ressourcegruppe.

Ressourcegruppens vigtigste opgave er, at:

- Skabe struktur i kaos.
- Styrke fællesskabet.
- Bistå og rådgive kollegaer som møder børn i sorg.
- Skabe åbenhed (en fælles forklaring, der hindrer rygtedannelse og fantasier).

Skolelederen udpeger et team, der tager kontakt til eleven, herunder den og/eller de efterladte for minimum at vurdere:

- Hvad skal der gøres.
- Hvem skal orienteres.
- Hvilken rolle skal skolen have i situationen.



- Besøg i hjemmet af en eller flere repræsentanter fra skolens personale.
- En eller flere repræsentanter fra eleverne.

Skolen markerer dødsdagen og/eller begravelsen/bisættelsen ved flaghejsning, og er repræsenteret med krans eller bårebuket, supplerende med bånd som kan være ”hjemmelavet” med elevernes navne.

Øvrig markering bør være aftalt med elevens familie.

### Dødsfald i ferien.

Mister en elev en af sine nærmeste i ferien gennemføres det der er muligt af ovennævnte procedure, ligesom der følges op på situationen efter skolestart.

### **Opfølgning**

Hvis en elev mister en af sine nærmeste er det vigtigt, at der laves en planlagt opfølgning på kort og lang sigt.

*Vær opmærksom på, at tumler børn med store følelser og svære tanker, kan det ofte påvirke evnen til at lære noget. Det samme forhold gør sig gældende for voksnes virke.*

Opfølgning kan laves lokalt på skolen, eller den kan aftales nærmere med elevens familie.

Opfølgning kan indeholde:

- Emnearbejde på skolen (sorg, tab, livsmod m.v.)
- Besøg ved gravsted (blomster på fødsels- og dødsdag).

Der skal også afholdes evaluering i ressourcegruppen for justering/dokumentation af erfaringer i denne plan.



## Dødsfald (elev)

### **Situation**

Sker et dødsfald blandt **eleverne** informeres skolelederen.

### **Aktion**

Skolelederen er herefter ansvarlig for det videre forløb, og er forpligtet til, at sikre informationsgangen. Informationsmåden afhænger af situationen, og de efterlades ønsker:

- Lærere  
De enkelte lærerteams er forpligtet til, at informere alle elever i klassen.
- Leder af Fritidsdelen.  
Lederen er forpligtet til, at informere alt personale i Fritidsdelen.
  
- Servicepersonale.
- Skolebestyrelsen.
- Andre instanser, som f.eks.
  - Børne- & Ungdomsforvaltningen.
  - Børnehave/institutioner i skoledistriktet.
  - Borger/idrætsforeninger i skoledistriktet.

I tilfælde af dødsfald i skoletiden, skal man være opmærksom på, at informere søskende, fætre, bedste venner o.lign., så derfor er alternativ modellen sandsynligvis bedre.

Alternativt:

- Hele skolen samles og orienteres på én gang, herunder:
  - Skolelederen er forpligtet til, at informere fraværende personale og andre instanser.
  - De enkelte lærerteams/kontaktpædagoger er forpligtet til, at informere fraværende elever.

Al kontakt med pressen, varetages alene af skolelederen.

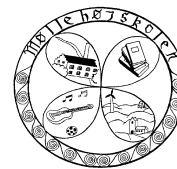
### **Ressourcegruppen**

Skolelederen indkalder sideløbende relevant personale (f.eks. nøglepersoner, team, ”nyhedsbringer” og evt. andre ressource personer) til ét eller flere møder i en ressourcegruppe.

Ressourcegruppens vigtigste opgave er, at:

- Skabe struktur i kaos.
- Styrke fællesskabet.
- Bistå og rådgive kollegaer som møder børn i sorg.
- Åbenhed (en fælles forklaring, der hindrer rygtedannelse og fantasier).





Skolelederen udpeger et team, der tager kontakt til de efterladte for minimum at vurdere:

- Hvad skal der gøres.
- Hvem skal orienteres.
- Hvilken rolle skal skolen have i situationen.
  - Besøg i hjemmet.
  - Skolens deltagelse i begravelse/bisættelse.
    - En eller flere repræsentanter fra skolens personale.
    - En eller flere repræsentanter fra eleverne.

Skolen markerer dødsdagen og begravelsen/bisættelsen ved flaghejsning, og er repræsenteret med krans eller bårebuket, supplerende bånd kan være ”hjemmelavet” med elevernes navne.

Endvidere kan en kort mindehøjtidelighed finde sted ved morgensamling på dagen/dagen før begravelsen/bisættelsen.

Øvrig markering bør være aftalt med de efterladte.

Dødsfald i ferien.

Sker dødsfaldet i ferien, gennemføres det der er muligt af proceduren i ferien og følges op efter skolestart.

## **Opfølgning**

Det er et fælles tab for elever, lærere og pædagoger. Det er derfor vigtigt, at der laves en planlagt opfølgning, på både kort og langt sigt.

*Vær opmærksom på, at tumler børn med store og svære tanker, kan det ofte påvirke evnen til at lære noget. Det samme forhold gør sig gældende for voksnes virke.*

Opfølgning kan laves lokalt på skolen, eller den kan aftales nærmere med efterladte familie.

Opfølgning kan indeholde:

- Fælles mindehøjtidelighed.
- Besøg ved gravsted.

og på sigt:

- Emnearbejde på skolen (sorg, tab, livsmod m.v.)

Der skal også afholdes evaluering i ressourcegruppen for justering/dokumentation af erfaringer i denne plan.



## Dødsfald ( personalet)

### **Situation**

Sker et dødsfald blandt **personalet** informeres skolelederen.

### **Aktion**

Skolelederen er herefter ansvarlig for det videre forløb, og er forpligtet til at informere:

- Lærere.  
De enkelte lærerteams er forpligtet til, at informere alle elever i klassen.
- Leder af Fritidsdelen.  
Lederen er forpligtet til at informere alt personale i Fritidsdelen  
Kontaktpædagogerne er forpligtet til, at informere alle børn på årgangen..

Servicepersonale.

- Skolebestyrelsen.
- Andre instanser, som f.eks.
  - Børne- & Ungdomsforvaltningen.
  - Børnehave/institutioner i skoledistriktet.
  - Borger/idrætsforeninger i skoledistriktet.

I tilfælde af dødsfald i skoletiden, er alternativ modellen sandsynligvis bedre.

Alternativt:

- Hele skolen samles og orienteres på én gang, herunder:
  - Skolelederen er forpligtet til, at informere fraværende personale og andre instanser.
  - De enkelte lærerteams/kontaktpædagoger er forpligtet til, at informere fraværende elever.

Al kontakt med pressen, varetages alene af skolelederen.

### **Ressourcegruppen**

Skolelederen indkalder sideløbende relevant personale (f.eks. nøglepersoner, team, ”nyhedsbringer” og evt. andre ressource personer) til ét eller flere møder i en ressourcegruppe.

Ressourcegruppens vigtigste opgave er, at:

- Skabe struktur i kaos.
- Styrke fællesskabet.
- Bistå og rådgive kollegaer som møder børn i sorg.
- Åbenhed (En fælles forklaring, der hindrer rygtedannelse og fantasier).



Skolelederen udpeger et team, der tager kontakt til de efterladte for minimum at vurdere:

- Hvad skal der gøres.
- Hvem skal orienteres.
- Hvilken rolle skal skolen have i situationen.
  - Besøg i hjemmet.
  - Skolens deltagelse i begravelse/bisættelse
    - En eller flere repræsentanter fra skolens personale..
    - En eller flere repræsentanter fra eleverne.

Skolen markerer dødsdagen og begravelsen/bisættelsen ved flaghejsning, og er repræsenteret med krans eller bårebuket, supplerende bånd kan være ”hjemmelavet” med elevernes navne.

Endvidere kan en kort mindehøjtidelighed ved morgensamling på dagen/dagen før begravelsen/bisættelsen finde sted.

Øvrig markering bør være aftalt med den efterladte familie.

Dødsfald i ferien.

Sker dødsfaldet i ferien, gennemføres det, der er muligt af proceduren i ferien og følges op efter skolestart.

## **Opfølgning**

Da det er et fælles tab for eleverne, og kollegialt tab for personalet, er det vigtigt, at der laves en planlagt opfølgning.

*Vær opmærksom på, at tumler børn med store følelser og svære tanker, kan det ofte påvirke evnen til at lære noget. Det samme gør sig gældende, for voksnes virke.*

Opfølgningen kan laves lokalt på skolen, eller den kan aftales nærmere med den efterladte familie.

Opfølgningen kan indeholde:

- Emnearbejde på skolen
  - Sorg
  - Tab.
  - Livsmod.
- Fælles mindehøjtidelighed.
- Besøg af gravsted.

Der skal også afholdes evaluering i ressourcegruppen for justering/dokumentation af erfaringer i denne plan.



## Ulykke i skolen

### **Situation**

Ulykker i skolen hvor nogen kommer alvorligt til skade eller dør, eller hvor der sker hændelser der påvirker vores psyke; f.eks. brand, lynnedslag o.lign.

### **Aktion**

Skolelederen informeres.

Skolelederen er herefter ansvarlig for det videre forløb, og er forpligtet til at informere:

- Personalet.
  - Klasselærer/kontaktpædagog er forpligtet på, at alle i klassen/på årgangen bliver informeret, på en måde så utryghed og mytedannelse minimeres.
- Skolebestyrelsen.

Skolelederen sikrer, at der tages kontakt til de hjem, hvor der er børn, der er særligt berørt af situationen, og der aftales en handlingsplan, hvor skolens psykolog kan inddrages.

### **Ressourcegruppen**

Skolelederen indkalder sideløbende relevante personer (Pædagoger, lærere, psykolog, sundhedsplejerske, læge m.fl.) til en ressourcegruppe.

Ressourcegruppen overvejer følgende.

- Hvordan undgår man at evt. skyldsspørgsmål blusser op
- Hvor meget skal der informeres om
- Hvordan skal informationen være, for at være oplysende og ikke afskrække og skabe utryghed
- Skal resten af forældregruppen orienteres
- Hvis dødsfald, da følges proceduren herfor.

Skolelederen sikrer, at personalet inddrages i en drøftelse af, om, - og i givet fald hvordan, en risiko for gentagelse mindskes.

Al kontakt med pressen, varetages alene af skolelederen.

### **Opfølgning**

Ressourcegruppen aftaler en plan for fælles opfølgning.



## Alvorlig sygdom hos elev

### **Situation**

Ved alvorlig sygdom/tilskadekomst hos elev informeres skolelederen.

### **Aktion**

Skolelederen er herefter ansvarlig for det videre forløb, og er forpligtet til at informere:

- Lærere
  - De enkelte lærerteams er forpligtet til, at informere alle elever i klassen.
- Leder af Fritidsdelen
  - Lederen er forpligtet til at informere alt personale i Fritidsdelen.
- Servicepersonale.
- Skolebestyrelsen.
- ..

Alternativt:

- Hele skolen samles og orienteres på én gang, herunder:
  - Skolelederen er forpligtet til, at informere fraværende personale og andre instanser.
  - De enkelte lærerteams/kontaktpædagoger er forpligtet til at informere fraværende elever.

Al kontakt med pressen, varetages alene af skolelederen.

### **Ressourcegruppen**

Skolelederen indkalder sideløbende relevant personale (f.eks. nøglepersoner, team, ”nyhedsbringer” og evt. andre ressource personer) til ét eller flere møder i en ressourcegruppe.

Ressourcegruppens vigtigste opgave er:

- Bistå og rådgive kolleger som møder børn i angst/sorg.
- Åbenhed (en fælles forklaring, der hindrer rygtedannelse og fantasier omkring f.eks. smitte/årsag til ulykken).
- 

Når der er klarhed om sygdommens art/opståen/evt. smittefare eller om ulykkens opståen orienterer ressourcegruppen som overfor, og skolelederen beslutter om andre instanser skal underrettes:

- Børne- & Ungdomsforvaltningen



- Andre institutioner i området
- Borger- & Idrætsforeninger

Skolelederen udpeger et team, der tager kontakt til de pårørende for minimum at vurdere:

- Hvad skal der gøres.
- Hvem skal orienteres.
- Hvilken rolle skal skolen have i situationen:
  - Besøg i hjemmet eller på sygehuset.
    - Hvem/hvor mange
    - Hvor ofte
  - Indsamling til eller fremstilling af gave
  - Besøg af klasselærer med henblik på evt. sygeundervisning/frilæsning.

## Alvorlig sygdom i ferien

Sker ulykken/sygdommen i ferien, gennemføres det der er muligt af proceduren i ferien og følges op efter skolestart. Kendte ”gode kammerater” kan evt. kontaktes i hjemmet.

## Opfølgning

Da det er en fælles bekymring for elever, lærere og pædagoger er det vigtigt, at der laves en planlagt opfølgning.

*Vær opmærksom på, at tumler børn med store følelser og svære tanker, kan det ofte påvirke evnen til at lærer noget. Det samme forhold gør sig gældende for voksnes virke.*

Opfølgning kan laves lokalt på skolen, eller den kan aftales nærmere med den sygdomsramtes familie.

Opfølgning kan indeholde:

- Emnearbejde på skolen (sygdom, ulykkers opståen m.v.)

Der skal også afholdes evaluering i ressourcegruppen for justering/dokumentation af erfaringer i denne plan.



## Alvorlig sygdom hos elevs forældre

### **Situation**

Hvis **alvorlig sygdom indtræder hos elevs forældre** informeres skolelederen.

### **Aktion**

Skolelederen er herefter ansvarlig for det videre forløb, og er forpligtet til at informere:

- Klasselærer og kontaktpædagog
  - De overvejer graden af information til de øvrige elever i klassen/årgangen.
- Øvrig relevant personale.

De enkelte lærerteams/kontaktpædagoger informerer fraværende elever.

Al kontakt med pressen, varetages alene af skolelederen

### **Ressourcegruppen**

Skolelederen indkalder sideløbende relevant personale (f.eks. nøglepersoner, team, ”nyhedsbringer” og evt. andre ressourcepersoner) til ét eller flere møder i en ressourcegruppe.

Ressourcegruppens vigtigste opgave er, at:

- Skabe struktur i kaos.
- Styrke fællesskabet.
- Bistå og rådgive kollegaer som møder børn i sorg.
- Skabe åbenhed (en fælles forklaring, der hindrer rygtedannelse og fantasier).

Skolelederen udpeger et team, der tager kontakt til henholdsvis elev og forældre for som minimum at vurdere:

- Hvad skal der gøres.
- Hvem skal orienteres.
- Hvilken rolle skal skolen have i situationen.

### Alvorlig sygdom i ferien.

Opstår alvorlig sygdom hos elevs forældre i ferien gennemføres det der er muligt af ovennævnte procedure, ligesom der følges op på situationen efter skolestart.



## **Opfølgning**

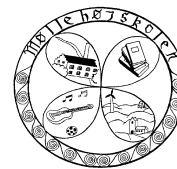
Hvis der opstår alvorlig sygdom hos elevs forældre er det vigtigt, at der laves en planlagt opfølgning på kort og lang sigt.

*Vær opmærksom på, at tumler børn med store følelser og svære tanker, kan det ofte påvirke evnen til at lære noget. Det samme forhold gør sig gældende for voksnes virke.*

Opfølgning kan laves lokalt på skolen, eller den kan aftales nærmere med elevens familie.

Opfølgning kan indeholde evaluering i ressourcegruppen for justering/dokumentation af erfaringer i den-ne plan.





## Alvorlig sygdom hos personale

### **Situation**

Ved alvorlig sygdom/tilskadekomst hos personale informeres skolelederen.

### **Aktion**

Skolelederen er herefter ansvarlig for det videre forløb, og er forpligtet til at informere:

- Lærere
- Leder af Fritidsdelen
  - Lederen er forpligtet til at informere alt personale i Fritidsdelen.
- De enkelte lærer/pædagogteams er forpligtet til at overveje hvilken information klasserne skal have, vurderet ud fra den sygdomsramte/tilskadekomnes tilknytning til gruppen.
  - Servicepersonale.
  - Skolebestyrelsen.

Alternativt:

- Hele skolen samles og orienteres på én gang, herunder:
  - Skolelederen er forpligtet til, at informere fraværende personale og andre instanser.
  - De enkelte lærerteams/kontaktpædagoger er forpligtet til at informere fraværende elever.

Al kontakt med pressen, varetages alene af skolelederen.

### **Ressourcegruppen**

Skolelederen indkalder sideløbende relevant personale (f.eks. nøglepersoner, team, ”nyhedsbringer” og evt. andre ressource personer) til et eller flere møder i en ressourcegruppe.

Ressourcegruppens vigtigste opgave er:

- Bistå og rådgive kolleger som møder børn i angst/sorg..
- Åbenhed (en fælles forklaring, der hindrer rygtedannelse og fantasier omkring f.eks. smitte/årsag til ulykken).

Når der er klarhed om sygdommens art/opståen/evt. smittefare eller om ulykkens opståen orienterer ressourcegruppen som ovenfor, og skolelederen beslutter om andre instanser skal underrettes:

- Børne- & Ungdomsforvaltningen
- Andre institutioner i området
- Borger- & Idrætsforeninger



Skolelederen udpeger et team, der tager kontakt til de pårørende for minimum at vurdere:

- Hvad skal der gøres.
- Hvem skal orienteres.
- Hvilken rolle skal skolen have i situationen:
  - Besøg i hjemmet eller på sygehuset.
  - Hvem/hvor mange (kolleger/"delegation" af elever
  - Hvor ofte
  - Indsamling til eller fremstilling af gave

Alvorlig sygdom i ferien.

Sker ulykken/sygdommen i ferien gennemføres det der er muligt af proceduren i ferien og følges op efter skolestart.

## **Opfølgning**

Da det er en fælles bekymring for elever, lærere og pædagoger er det vigtigt, at der laves en planlagt opfølgning.

*Vær opmærksom på, at tumler børn med store følelser og svære tanker, kan det ofte påvirke evnen til at lære noget. Det samme forhold gør sig gældende for voksnes virke.*

Opfølgning kan laves lokalt på skolen, eller den kan aftales nærmere med den sygdoms/ulykkesramte familie.

Opfølgning kan indeholde:

- Emnearbejde på skolen (sygdom, ulykkers opståen m.v.).

Der skal også afholdes evaluering i ressourcegruppen for justering/dokumentation af erfaringer i denne plan.



## Aktuelle telefonnumre

Alarmcentral	112
Politi	8928 1448
Falck	7010 2030
Viborg Sygehus	8927 2727
Lægevagten	8660 2777
Beredskabsafdelingen	8725 3000

Skolens kontor	8725 3600
Skoleleder Karsten H. Thygesen (privat)	8661 3136
Skolelæge Per Saval (Nødtelefon)	2345 6610
Viborg Kommune	8725 2525

Børnetelefonen	8618 9999
Kræftlinien	8030 1030
AIDS-linien	3391 1119

Viborg Krisecenter	8662 0778
--------------------	-----------

Forsikringsoplysningen	3313 7555
------------------------	-----------



## Udkast til breve til forældre:

I dette afsnit er der givet eksempler på breve til forældre, der kan anvendes som grundlag for en konkret brev afhængig af situationen. Man bør også overveje om beskeden sendes hjem som en "taske-besked", eller om den sendes med posten.

Eksemplerne er opbygget efter:

- Hvem rettes henvendelsen til.
- Hvad er der sket.
- Hvorfor er det sket.
- Hvordan er situationen behandlet nu.
- Hvordan behandles situationen i fremtiden.
- Skole/hjem forhold.

## Eksempler:

- Dødsfald, elev efter sygdom.
- Dødsfald, elev efter ulykke.



## ***Dødsfald, elev efter sygdom***

Til alle forældrene i X. og Y. klasse

Det er med stor sorg at vi har fået meddelelse om, at *navn* som går i X. klasse, er afgået ved døden.

*Navn* blev i *årstal* ramt af en alvorlig sygdom (*sygdommens art*), som trods en ihærdig indsats fra lægens side, ikke kunne helbredes, og afgik ved døden den *dato*.

Vi har fra starten været orienteret om sygdommen, og de mulige konsekvenser. På dette grundlag har vi i samråd med *navns* forældre forsøgt, at skabe en normal skoledag for *navn* både i skolen og fritidsordningen under hensyntagen til hans alvorlige sygdom.

Alle øvrige elever og skolens personale er i dag blevet informeret, og vi vil afholde en kort mindehøjtidelighed, ved morgensamlingen *dato*. Endvidere vil skolen og *navns* klassekammerater være repræsenteret ved begravelsen.

Børn reagerer forskelligt på sådan en tragisk meddelelse. Derfor vil vi arbejde med sorg, i den kommende tid, så eleverne ikke skal bære sorgen alene. I denne forbindelse beder vi jer om at være ekstra opmærksom på jeres barn, og I må meget gerne kontakte mig eller *klasselærers navn*, såfremt behovet opstår.

Med venlig hilsen



## ***Dødsfald, elev efter ulykke***

Til alle forældrene

Det er med stor sorg, at vi må meddele, at *navn* som går i X. klasse, er afgået ved døden.

*Navn* var i dag involveret i en trafikulykke på *vejnavn*. Selv om ambulancen hurtigt ankom til ulykkesstedet, var *navn* ikke i stand til at overleve, og afgik ved døden på Viborg sygehus i dag.

De på skolen værende elever og personale er blevet informeret. De øvrige elever vil blive informeret ved morgensamlingen i morgen. Vi vil i forbindelse med begravelsen afholde en kort mindehøjtidelighed på skolen. Skolen og *navns* klassekammerater vil være repræsenteret ved begravelsen.

Børn reagerer forskelligt på sådan en tragisk meddelelse. Derfor vil vi arbejde med sorg i den kommende tid, så eleverne ikke skal bære sorgen alene. I denne forbindelse beder vi jer om, at være ekstra opmærksom på jeres barn, og I må meget gerne kontakte mig eller barnets klasselærer såfremt behovet opstår.

Med venlig hilsen