

BEREDSKABSPLAN

Skørping Skole

Indhold:

Side

0. Forord.....	3
1. Praktiske oplysninger	4
2. En elevs dødsfald	4
2.1 Lige efter dødsfaldet	4
2.2 Om begravelsen	4
2.3 Opfølgning	5
3. Dødsfald i elevers nærmeste familie – forældre eller søskende	5
3.1 Lige efter dødsfaldet	5
3.2 Opfølgning	6
4. Når skolen mister en medarbejder	6
4.1 Lige efter dødsfaldet	6
4.2 Om begravelsen	6
4.3 Opfølgning	6
5. Ulykker i skoletiden	7
5.1 Ved elever	7
5.2 Ved medarbejdere	7
6. Dødsfald uden for skoletiden – elev eller elevs nærmeste familie	7
7. Beredskab ved ulykker på ture ud af huset.	8
7.1 Inden turen	8
7.2 Førstehjælp ved ulykke	8
7.3 Hvad gør jeg så	8
8. PLOV – Pludselig Livstruende Opståede Voldelige hændelser	9
8.1 Generelle trusler mod Skørping Skole	9
8.2 Håndtering af konkret opstået hændelse	9
8.2.1 Spot en hændelse og reagér	10
8.2.2 Alarmering	10
8.2.3 Hensigtsmæssig adfærd under situationen	10
8.2.4 Når hændelsen er overstået	11
9. Brand- og evakueringsinstruks	11
10. Vold	12
11. Mobning	12
12. Andre sorgsituationer	13
13. Kontaktpersoner	14

0. Forord:

Med denne beredskabsplan vil vi på Skørping Skole skabe fælles forståelse for, hvordan vi kan forebygge og håndtere ulykker og kriser. Den enkelte delplan er ikke tænkt som en manual, der skal følges fra start til slut, når ulykken indtræffer. Den er snarere tænkt som en guide-line, der kan være med til at sikre, at vi kommer omkring alle aspekter, og at vi dermed kommer til at handle på nogenlunde samme måde i forhold til ulykker og kriser fra gang til gang.

Beredskabsplanen er altså tænkt som en praktisk hjælp til personale og ledelse – et fundament at stå på – når der skal tages handling i en svær stund præget af chok og sorg. Derfor fremtræder beredskabsplanen også som et meget praktisk dokument med konkrete anvisninger. I den aktuelle situation er det derfor også særdeles vigtigt, at aktørerne har øje for, at handlingerne bliver iklædt dybfølt menneskelig kontakt, empati og omsorg i samtale og dialog med alle involverede parter.

1. Praktiske oplysninger:

Sorgkuffert:

- I pædagogisk værksted/depot er der anbragt en lille kasse, tydeligt mærket ”Sorg”. I denne kasse findes lys, tændstikker, bibel, salmebog og telefonliste over de primære ressourcepersoner. Kassen kontrolleres løbende af kontoret.

Materialer:

- På biblioteket findes diverse materialer, der kan bruges til undervisning i eller bearbejdning af sorg.

Pressen:

- Eventuel kontakt til pressen går **altid** igennem ledelsen!

2. En elevs dødsfald:

2.1. Lige efter dødsfaldet

- Den, der først hører om dødsfaldet, underretter skolens ledelse. Skolelederen underretter det øvrige personale og indkalder klasselæreren.
- Elevens klasse underrettes af klasselæreren, som sammen med mindst én fra teamet beholder klassen resten af dagen. Tal åbent og konkret om, det der er sket. Lad eleverne tale om det, de tænker og føler, men uden at presse. Forældrene kontaktes, og det aftales, om børnene skal hentes, eller hvordan de ”sendes hjem”.
- Skolens øvrige klasser underrettes af deres lærere. Vær opmærksom på søskende og andre nære venner i disse klasser.
- Når samtlige klasser er underrettet, hejses flaget på halv stang.
- Den afdøde elevs klasse skal have en kort skriftlig meddelelse med hjem.
- Skolens leder, klasselæreren og eventuelt en teamlærer tager personlig kontakt til den afdøde elevs forældre.
- Eleven mindes ved en morgensamling den følgende dag. Mindestund i klassen den følgende dag/de følgende dage (blomster, lys, billeder, tegninger).
- Skolen sætter en dødsannonce i avisen.

2.2. Om begravelsen

- Skolelederen eller klasselæreren spørger de pårørende, om de ønsker, at elever, lærere og/eller ledelse deltager i begravelsen. De pårørendes ønsker respekteres. Klasselæreren informerer derefter forældregruppen i den pågældende klasse om beslutningen.
- Når dagen for begravelsen er fastsat, får elevens klasse en kortfattet meddelelse med hjem om evt. deltagelse i begravelsen.
- Klasselæreren taler indgående i klassen om, hvad der skal ske ved begravelsen. (Dette er vigtigt, hvad enten børnene skal deltage i begravelsen eller ej).
- På begravelsesdagen holder klasselæreren klassen samlet. Men børn, som har brug og mulighed for at være sammen med deres forældre, skal have lov til det.

- Ledelsen sender en bårubuket eller krans (fra skolen og dens personale).
- Der flages på halv på begravelsesdagen.

2.3. Opfølgning

Det er vigtigt, at klassens lærere får megen støtte og hjælp fra kollegerne.

Vær opmærksom på elevernes forskellige sorgreaktioner. Nogle bearbejder hurtigt sorgen efter at dødsfaldet er blevet kendt. Andre vil først opleve mærkbare reaktioner nogen tid efter. Skyldfølelse er en typisk sorgreaktion hos børn og unge mennesker. Hos børn forbindes skyldfølelsen ofte med, om det er tilladt for dem fortsat at lege og have det sjovt. Både hos børn og teenagere indbefatter den ofte begrebet ”magisk tænkning”: *Døde hun, fordi jeg sagde, hun var dum? Døde han, fordi jeg sparkede ham engang?* I denne sammenhæng er rådgivning og vejledning meget vigtig.

Klassesamtalen kan struktureres på følgende måde:

- a) *Introduktion:* Beskriv formålet med samtalen.
- b) *Fakta:* Hvad er der sket? Samtlige elever deltager.
- c) *Tanker:* Giv eleverne mulighed for at udtrykke deres spontane tanker/følelser. Anerkend, uden kritik.
- d) *Reaktioner:*
 - Mens det stod på
 - Lige efter – frem til nu – nu
 - Tillad følelser, sørg for at eleverne får lejlighed til at tale sammen.
- e) *Information:*
 - Ligheder i reaktioner kommenteres
 - Informationer om almindelige eftervirkninger
- f) *Afslutning:* Opsamling og afrunding af samtalen.
- g) *På de ældste klassetrin* vil det også være givende med sådanne *samtaler i mindre grupper.*

Den afdøde elevs grav besøges af den samlede klasse ved bestemte lejligheder.

Skolesundhedsplejerske, psykolog og præst kan være ressourcepersoner under hele forløbet.

3. Dødsfald i elevs nærmeste familie - forældre eller søskende

3.1. Lige efter dødsfaldet

- Når skolen får meddelelse om dødsfaldet, orienteres elevens klasse efter aftale med familien. De øvrige forældre orienteres.
- Klasselæreren tager hånd om barnet, indtil familien tager over.
- Skolens leder, klasselæreren og eventuelt en teamlærer tager personlig kontakt til familien.
- Skolelederen eller klasselæreren spørger de pårørende, om de ønsker, at elever, lærere og/eller ledelse deltager i begravelsen. De pårørendes ønsker respekteres. Klasselæreren informerer derefter forældregruppen i den pågældende klasse om beslutningen.

3.2. Opfølgning

Vær – som i 2.3 – opmærksom på elevens sorgreaktion. Det er ligeledes vigtigt at gentage følgende: Nogle bearbejder hurtigt sorgen, efter at dødsfaldet er blevet kendt. Andre vil først få mærkbare reaktioner noget efter. Skyldfølelse er typiske udslag af sorgreaktioner hos børn og unge mennesker. Hos børn forbindes skyldfølelsen ofte med, om de fortsat kan lege og have det sjovt. Både hos børn og teenagere omfatter den tit fænomenet ”magisk tænkning”: *Døde hun, fordi jeg opførte mig dårligt?* I denne sammenhæng er rådgivning og vejledning meget vigtigt.

4. Når skolen mister en medarbejder

4.1. Lige efter dødsfaldet

- Skolelederen underretter personalet ved fælles information.
- Klasserne informeres af klasselærerne. Hvis det er klasselæreren, der er død, må klassen informeres af en lærer fra teamet. Denne beholder klassen resten af skoledagen. Man bør endvidere sørge for, at ingen elever kommer hjem til et ”tomt hus” (gælder i særlig grad for de yngste elever). Tal konkret om det, der er sket. Lad eleverne tale om deres tanker og følelser.
- Når samtlige klasser er underrettet, hejses flaget på halv stang.
- De berørte elever får en kortfattet skriftlig meddelelse med hjem.
- Personalet samles på et kort møde, og konkrete opgaver drøftes (begravelse, kontakt til de pårørende...)
- Den afdøde mindes ved morgensamlingen den følgende dag.

4.2. Om begravelsen

- Skolelederen spørger de pårørende, om de ønsker, at elever/lærere/ledelse deltager i begravelsen. De pårørendes ønske respekteres.
- Den/de berørte klasser får en kortfattet meddelelse med hjem om klassens deltagelse i begravelsen. Det er vigtigt, at leverne (særlig på de yngste klassetrin) er sammen med voksne under begravelsen.
- Tal indgående med den/de berørte klasser om alt det, som skal foregå ved begravelsen.
- På begravelsesdagen holdes klassen evt. samlet. Elever, der har behov for at være sammen med deres forældre, bør så vidt muligt have mulighed for dette.
- Alle, der har ønske om at deltage i begravelsen, gives mulighed for dette.
- Der flages på halv på begravelsesdagen.
- Lederen sender en bærebuket/krans fra skolen. Tillidsrepræsentanten tager ved lærerdødsfald initiativ til mindeord i ”Folkeskolen”.
- Skolen indrykker dødsannonce i avisen

4.3. Opfølgning

Det er vigtigt med kollegial støtte og hjælp

Vær opmærksom på elevernes forskellige reaktioner. Nogle bearbejder hurtigt sorgen efter at dødsfaldet er blevet kendt. Andre vil først få mærkbare reaktioner noget efter. Skyldfølelse er et typisk symptom på sorgreaktion hos børn og unge mennesker. Hos børn forbindes skyldfølelsen ofte med om de fortsat kan lege og have det sjovt. Både hos børn og teenagere inkluderer den tit

fænomenet ”magisk tænkning”: *Døde hun, fordi jeg opførte mig dårligt?* I denne sammenhæng er rådgivning og vejledning meget vigtig.

5. Ulykker i skoletiden

5.1. Ved elever

- Den implicerede lærer sørger for, at der straks ringes efter den fornødne hjælp.
- Den implicerede lærer sørger for, at ledelsen og barnets forældre informeres straks.
- Den implicerede lærer tager sig af det barn, der har været udsat for ulykke.
- Ledelsen sender hurtigst muligt støtte til ulykkesstedet.
- De implicerede elever samles hurtigst muligt på skolen sammen med klasselærer/teamlærere for at snakke hændelsen igennem. Der tages stilling til elevernes hjemsendelse efter skoletid samt om evt. information til forældrene.

5.2. Ved medarbejdere

- Den, der opdager ulykken, sørger øjeblikkeligt for den fornødne hjælp.
- Ledelsen og medarbejderens pårørende kontaktes straks.
- Medarbejderne på skolen orienteres hurtigst muligt om, hvad der er sket.

Alle hjælper hinanden med at klare opgaven så hensigtsmæssigt som muligt !!!

6. Dødsfald uden for skoletiden. (elev eller elevs nærmeste familie)

- Når skolen får meddelelse om dødsfaldet orienteres klasselæreren hurtigst muligt.
- Klasselæreren kontakter og informerer resten af klasseteamet.
- Hvis klasselæreren eller anden lærer orienteres først, kontakter denne skolens ledelse om dødsfaldet, så sorgplanen kan iværksættes.
- Klasselæreren kontakter familien til den afdøde og beder om mundtlig tilladelse til at informere klassekammeraterne om dødsfaldet/årsag/begravelsestidspunkt m.m.
- Klasselæreren orienterer familien om skolens rolle og deltagelse omkring dødsfaldet. Ny kontaktdato aftales. Eventuelt til hjemmebesøg.
- Klasselæreren kontakter en klasseforældrerådsrepræsentant, så klasseforældrerådet har mulighed for at finde en forældrerepræsentant og eventuelt klassekammerater, der kan deltage i begravelsen.
- Klasselæreren ringer til samtlige klassekammeraters forældre. Beskeden om dødsfaldet skal gives til en voksen. Kammeraternes forældre bedes fortælle deres barn om dødsfaldet, så han/hun er orienteret, inden skolen begynder igen.
- Vær opmærksom på at eleverne hurtigst sender SMS til hinanden.
- Giv kort information om dato for dødsfaldet, eventuelt årsag (husk tilladelse fra pårørende), begravelsestidspunkt, specielle ønsker fra afdødes familie.

- Hvis det er en elevs nærmeste, der er død, kan klassekammeraternes forældre opfordres til at deres barn skriver et brev, ringer, besøger eller skriver en SMS til eleven.
- Blomst fra skolen bestilles til begravelsen.
- Klasselæreren og eventuelt skoleleder deltager i begravelsen på skolens vegne.
- Skolepsykolog og eventuelt præst kontaktes, hvis dødsfaldet er sket i en længere skoleferie.
- Kort tid efter begravelsen arrangeres en samtale eller et hjemmebesøg. Her refereres til skolepsykologens tilbud om hjælp og rådgivning. Telefonnumre gives til familien, så de kan komme i kontakt og få hjælp.
- Sker der dødsfald i nærmeste familie i skoleferien, arrangeres endnu et hjemmebesøg inden skolestart. Klasselæreren deltager. Her afklares hvordan eleven og familien har det, og hvordan skolestarten vil foregå, hvad der skal tales om i klassen, hvordan de øvrige lærere og skolen er orienteret.
- Skolens øvrige lærere orienteres på lærerintranettet og mundtligt på lærerværelset, når de igen møder ind på arbejde.
- Derefter fortsættes med sorgplanens punkt 2 og 3.

7. Beredskab ved ture ud af huset.

7.1. Inden turen

- Medbring altid mobiltelefon.
- **Hav altid telefonnummer på ledelsen indkodet på mobilen.**
- Medbring klasseliste/kartotekskort med forældrenes telefonnumre.

7.2. Førstehjælp ved ulykke.

- Stands ulykken.
- Giv livreddende førstehjælp.
- Tilkald hjælp (ambulance) 1-1-2

7.3. Hvad gør jeg så?

- Hold børnene samlet, sæt dem ned, berolig dem, bliv ved dem, indsamle børnenes eventuelle mobiltelefoner.
- Kontakt ledelsen.
- Ledelsen kontakter forældrene til det forulykkede barn. (Ved dødsfald kontakter politiet familien).
- Hvis det er muligt/nødvendigt, kommer en kollega fra institutionen til ulykkesstedet og bistår det personale, som ikke er taget med barnet i ambulancen.
- Tag tilbage til institutionen med de øvrige børn.
- Skønnes det nødvendigt, kontaktes kriseberedskabet, og der etableres et møde mellem psykolog og de, som har overværet ulykken.
- Ledelsen orienterer forældrene til de børn, som har overværet ulykken, om hændelsen, samt om den eventuelle kontakt til kriseberedskabet og det forestående møde.
- Herefter træder det ordinære omsorgsberedskab i kraft.

8. PLOV – Pludselig Livstruende Opståede Voldelige hændelser.

I henhold til Lov om elevers og studerendes undervisningsmiljø er danske institutioner i dag – med baggrund i de tragiske skoleskyderier i Finland og Tyskland – forpligtet til at sikre et sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt undervisnings- og læringsmiljø.

8.1. Generelle trusler mod Skørping Skole.

Situation/hændelse:	Vi erfarer fx via telefon, sms, internettet eller brev at en eller flere personer ønsker at forulempe personer på Skørping Skole eller beskadige vores ejendom. Der kan eksempelvis være tale om bombetrusler, skyderi, ildspåsættelse, kemisk forurening, gidseltagning m.m.
Handlinger:	Afhængig af meldingen er det ledelsen eller dennes stedfortræder, der tager stilling til en evt. umiddelbar reaktion på truslen: forlade institutionen – låse døre – barrikadere sig.
Kontakt:	Sideløbende kontaktes politiet, som vurderer truslens alvor og sandsynligheden for gennemførelse. Efterfølgende handlinger fra institutionens side sker i samråd med politiet.
Ledelse:	Politiet styrer processen ved trusler mod institutionen generelt.
Information:	Leder samarbejder og informerer medarbejdere, børn og forældre.
Orientering/pressekontakt:	Skolechefen orienteres, og skolens ledelse varetager kontakten til pressen.

8.2. Håndtering af konkret opstået hændelse.

I en pludselig opstået ulykke eller krisesituation skal kriseberedskabet medvirke til at begrænse skaderne på personer og bygninger. Det er det professionelle redningsberedskab såsom politi, brandvæsen og ambulancefolk, der er ansvarlig for krisestyringen, når de er kommet frem til institutionen. Indtil da er det vores eget interne beredskab, der skal håndtere den pågældende situation.

Kriseberedskabet ifm en pludseligt opstået voldelig hændelse er en del af de enkelte lokationers interne beredskabsplan. Disse hænger rundt omkring i de enkelte afdelinger og skal være alment kendte af såvel medarbejdere som børn.

Kriseberedskabet er struktureret efter faserne i en ulykkes- eller krisesituation:

Spot en hændelse og reagér → Alarmering → Hensigtsmæssig adfærd under situationen → Når hændelsen er overstået

8.2.1. Spot en hændelse og reager

Når en medarbejder på Skørping Skole spotter eller får kendskab til en hændelse, der kan lede til en ulykke eller krise, skal pågældende reagere. Alle omkring én advares, politi alarmeres og det interne kriseberedskab igangsættes.

I tilfælde af sikkerhedstrusler såsom terror og bevæbnet indtrængning har alle medarbejdere et ansvar for straks at kontakte politiet (ring 112), da de ikke kan forvente, at andre gør dette.

Ved opkald til politiet skal hændelsen kort beskrives, og det skal angives, hvor denne finder sted. Såfremt der er tale om bevæbnet indtrængning, skal politiet så vidt muligt informeres om antallet af gerningsmænd, gerne med et signalement af disse.

8.2.2. Alarmering

Ved pludselige livstruende opståede voldelige hændelser kan vi ikke benytte samme alarmering som ved brand, fordi det vil vække for stor opsigt med risiko for, at konflikten bliver trappet op. Den eller de personer, som konstaterer truslen skal straks ringe 112 og tilkalde hjælp. Herefter skal de med afsæt i den konkrete situation vurdere, hvordan de diskret alarmerer de øvrige i huset. Det kan ske ved, at de selv personligt bringer alarmeringen rundt i agt for truslen, men der kan også anvendes mobiletelefon eller megafonen, som er placeret på skolens kontor.

8.2.3. Hensigtsmæssig adfærd under situationen

Når en krise indtræder og der er alarmeret herom, er det leder eller stedfortræder, der forestår kontakten til politiet, når de ankommer.

Brandvæsenet og politiet er ansvarlige for selve redningsindsatsen, når de ankommer, og koordinere indsatsen med ledelsen.

Adfærden reguleres af de to procedurer: <i>Barrikadering og evakuering.</i>
--

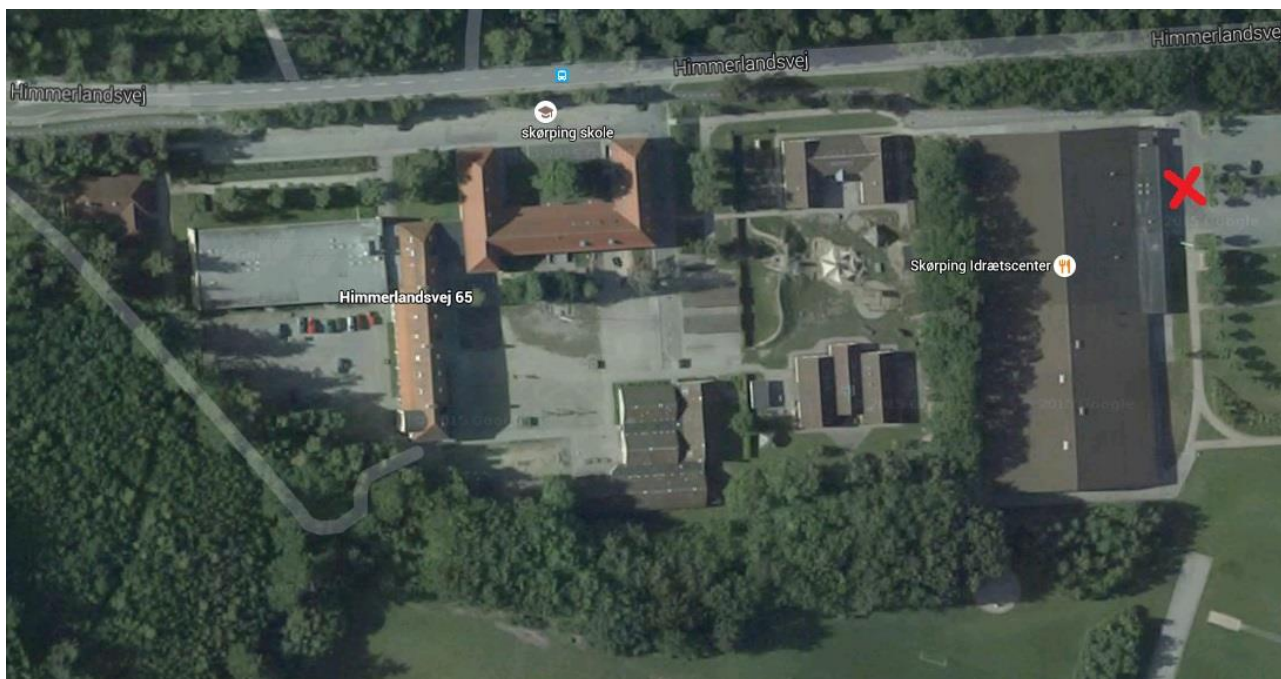
Barrikadering ved skyderier eller lign.: Medarbejderne sørger for, at de enkelte klasselokaler/stuer barrikaderer sig, således at en potentiel gerningsmand kan nægtes adgang til lokalet. Det er vigtigt, at barrikaderingen er så effektiv som muligt, og gerningsmanden må derfor ikke kunne sparke døren ind. Barrikadering sker ved, at ryggen til en stol benyttes som stopper for dørhåndtaget, og ved at borde og/eller katedre er skubbet hen mod døren. Endvidere skal det sikres, at vinduerne er lukkede.

Alle børn beordres tavse og ned under bordene og det er vigtigt, at al støj undgås, dels fordi gerningspersonen muligvis vil bevæge sig videre, såfremt der er ”stille”, dels fordi politiet lettere vil kunne identificere, hvor gerningsmanden befinder sig.

Øvrigt personale:

- Gå ind i nærmeste lokale og lås døren.
- Placér jer, så I ikke er synlige fra gange o.l.
- Forbliv i lokalet indtil enten politiet eller en medarbejder kalder jer ud.

Evakuering ved bombetrusler eller lign.: Politiet opererer med bestemte minimumsafstande til genstande, som mistænkes for at indeholde en bombe. For en rygsæk/kuffert er det en radius på 200 meter. Børnene skal derfor – såfremt det vurderes sikkert - evakueres til Skørping IdrætsCenter.



8.2.4. Når hændelsen er overstået

Når selve faren for skader mod personer og bygninger er passeret, skal pressen, ansatte, børn og pårørende informeres om hændelsen.

Derudover skal de implicerede modtage den nødvendige omsorg og krisehjælp iht. det samlede omsorgsberedskab.

Efter krisen er overstået, danner Skørping Skoles ledelse sig et overblik over hændelsesforløbet og eventuelle tilskadekomne. Der afsættes én eller flere ansvarspersoner til følgende opgaver:

- Uskadede elever og ansatte skal samles med henblik på en debriefing.
- Forældre/pårørende til de uskadede børn og ansatte skal kunne henvende sig til uddannelsesinstitutionen for at modtage oplysninger om situationen. Dette foregår på skolens hovednummer 99888040.
- Forældre/pårørende til tilskadekomne skal kunne henvende sig til uddannelsesinstitutionen og modtage oplysninger om situationen. Dette sker på skolens hovednummer 99888040, hvor de vil få et særligt nummer de skal henvende sig på.
- En pressemeddelelse sendes ud og lægges på hjemmesiden. Det er ledelsen, der fungerer som talsmand udadtil, evt. i samarbejde med den øverste adm. ledelse samt øverste politiske ledelse.

Pressemeddelelsen skal indeholde følgende:

- En kort beskrivelse af hændelsesforløbet og den nuværende status.
- Skørping Skoles og myndighedernes reaktion og håndtering af sagen.

9. Brand- og evakueringsinstruks

Ved brand:

Aktiver brandalarm (brandtryk rød boks på gangen).
Om muligt – red personer, der er i fare.

Alarmering:

Den/de personer, der opdager branden, alarmerer brandvæsnet på **1-1-2**:

- Den der foretager opkaldet oplyser navn og kontaktoplysninger.
- Oplys hvor det brænder.
- Hvad der brænder.
- Om der er tilskadekomne.

Redning:

Klassens lærer/pædagog sikrer:

- Eleverne forlader bygningen ad flugtvejene og samles på sportspladsen.
- Kontroller at alle er kommet ud. Bliv ved klassen.
- Husk protokollen.
- Hjælp tilskadekomne.

Slukning:

Luk døre og vinduer til det brændende område.
Påbegynd slukning af branden hvis det er muligt.

Modtagelse:

Redningsberedskabet modtages af skolelederen eller skolelederens stedfortræder, der informerer om brandens omfang og beliggenhed, tilskadekomne og personer, der ikke er kommet i sikkerhed.

10. Procedure for ansatte på Skørping Skole i forbindelse med magtanvendelse, voldsepisoder og trusler

Ved voldsepisoder, trusler og/eller magtanvendelse kontaktes nærmeste leder altid. Denne sørger evt. for at:

- Skaffe vikar resten af dagen
- Hjælpe med indberetning og evt. skadesanmeldelse
- Sørge for hjemtransport
- Ringe til den ansatte for opfølgning
- Hjælpe med kontakt til psykolog
- Være opmærksom/behjælpelig når den ansatte igen konfronteres med eleven
- Sørge for, at alle relevante parter er orienteret

- Tovholder for det videre forløb med eleven

Hvis episoden er indberetningskrævende, så følges ”Procedure for indberetning af magtanvendelse”, der findes på Personaleintra.

Tilskadekomne elever

Viden om tilskadekomne elever rapporteres til kontoret, som sørger for kontakt til forældrene.

11. Mobning

For skole-hjem samarbejdet på Skørping Skole er det værdifuldt, at samarbejdet er konstruktivt, og at alle ansatte anser hinanden som ligeværdige og ansvarlige parter, som efter bedste evne bidrager til barnets trivsel, læring og udvikling. Trivselsarbejdet og samarbejdet i den enkelte klasse drøftes og afstemmes på forældremøder årligt. Der arbejdes løbende med trivselsaktiviteter og forebyggelse af mobning.

I skolen arbejdes der fast med følgende trivselsaktiviteter:

- Klasselæreren afholder to gange årligt elevsamtaler
- Klasseteams arbejder med LP-modellen, der har til hensigt at styrke lærernes arbejde med at skabe et godt læringsmiljø
- Alle lærere har fokus på elevernes trivsel og forholder sig konkret til den enkelte elevs trivsel og udvikling i udarbejdelsen af to årlige elevplaner
- I alle klasser vælges der forældreråd, der har til opgave at arrangere arrangementer for elever og forældre, der styrker de sociale relationer
- Der etableres legepatruljer i perioder
- Der etableres venskabsklasser på tværs af årgange

De enkelte teams vælger at arbejde med klassetrivsel på forskellig vis:

- Der arbejdes med klassemøder, hvor eleverne bidrager til dagsordenen og arbejder med klassens trivsel
- Der udarbejdes klasseregler
- Der trænes sociale færdigheder i arbejdet med *Cooperative Learning*
- Der arbejdes med *Trin for trin*
- Forældrerådet etablerer legegrupper i klassen
- Der laves legeaftaler for pauser

Mobning ses som systematiske drillerier og udelukkelse af enkelte elever.

I tilfælde af mobning på skolen:

- Forældrene orienteres og inddrages i arbejdet med at stoppe mobningen
- Teamet udarbejder en fælles plan for at stoppe mobningen
- Klasse teamet kan kontakte skolens AKT-lærere og få vejledning og supervision
- Der føres en tæt dialog mellem skole og hjem

12. Andre sorgsituationer:

Ud over ulykker og dødsfald kan der forekomme andre hændelser, der kan kræve særlig opmærksomhed:

- Skilsmisse
- Omsorgssvigt
- Vold
- Misbrug
- Alvorlig sygdom hos elev
- Alvorlig sygdom hos elevs forældre
- Alvorlig sygdom hos personale
- m.m.

I disse tilfælde er det op til medarbejder/leder at tage de nødvendige omsorgsinitiativer med udgangspunkt i eksisterende kommunale foranstaltninger/politikker.

Skolen råder over en række ressourcepersoner, som er specielt godt ”klædt på” til at hjælpe med sorghåndtering. Kontakt ledelsen for nærmere aftale.

13. Kontaktpersoner

- Skolens hovednummer: 99 88 80 40
- Skoleleder Peter Hansen: 99 88 80 41
- Viceskoleleder Hanne Larsen: 99 88 80 42
- Afdelingsleder Jannie Uldbjerg Bonde: 99 88 80 51