

## Handlingsplan ved dødsfald

Overordnet set er det vigtigt, at skolen føler sig frem og tager hensyn til den enkeltes ønsker. Det er ligeledes vigtigt, at skolen sørger for, at der er en ansat i den pågældendes nærhed. Er der tale om en elev, som oplever svær sygdom og død på nærmeste hold, er det vigtigt, at en studievejleder eller en af elevens lærere har kontakt til eleven og følger med i forløbet. Det gælder resten af tiden, hvor eleven går på skolen. Den, der modtager informationerne (i praksis rektor), sørger for, at følgende sættes i værk:

### Ved dødsfald blandt forældre/søskende til elever:

Alle lærere og skolesekretærerne informeres, lærerne ved hjælp af e-mail. Rektor sørger for, at klassen orienteres. Elever og medarbejdere, der ønsker det, får fri til at deltage i begravelsen.

### Ved dødsfald blandt eleverne:

Rektor orienterer alle skolens ansatte via e-mail. Rektor sørger for, at klassen bliver orienteret. Flaget sættes på halv stang. Resten af skolen orienteres ved en samling i festsalen. Elever og medarbejdere, der ønsker det, får fri til at deltage i begravelsen.

Rektor tager kontakt til hjemmet blandt andet med henblik på skolens deltagelse i begravelsen. I tiden efter, er studievejlederen og lærerne opmærksomme på behov for krisehjælp.

### Ved dødsfald blandt medarbejdere eller deres ægtefæller/børn:

Ved dødsfald blandt medarbejderne:

Rektor orienterer alle skolens ansatte via e-mail. Flaget sættes på halv stang. Resten af skolen orienteres ved en samling i festsalen. Skolen lukker i god tid på begravelsesdagen, så alle, der ønsker det, har mulighed for at deltage i begravelsen.

Ved dødsfald blandt de ansattes ægtefæller/børn:

Rektor orienterer alle skolens ansatte via e-mail såfremt det ønskes.

### Særlige forhold, der kræver yderligere indsats:

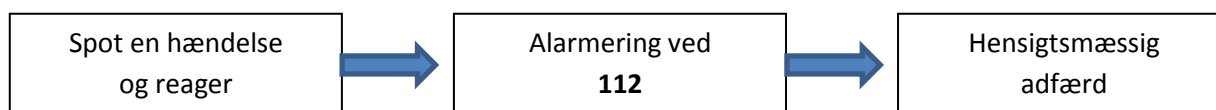
Det kan være nødvendigt at iværksætte særlige krisehjælpsforanstaltninger ved selvmordsforsøg, dødsfald der skyldes selvmord eller en forbrydelse (jf. Håndtering af ulykker og kriser).

## Håndtering af ulykker og kriser

I en pludselig opstået ulykke eller krisesituation skal krisestyringen medvirke til at begrænse skaderne. Når først det professionelle beredskab er kommet frem til skolen er det dem, der overtager styringen (Indsatsleder Politi).

Nærværende plan omhandler ikke forhold i forbindelse med brand, ulykker i laboratoriet m.v., men omhandler alene forhold der vedrører et potentielt skoleskyderi. For de øvrige forhold henvises til skolens ordinære brand- og evakueringsinstruks.

Et hændelsesforløb inddeles i følgende faser:



I det følgende omtales tre mulige hændelser:

1. Hændelse i undervisningstiden
2. Hændelse i frikvarteret
3. Hændelse under skolefest

### **Instrukser for håndtering af hændelser:**

Se intranettet.

Efter evakuering er opsamlingssted som udgangspunkt parkeringspladsen ved 10. klasseSkolen. Politiet beslutter eventuelle yderligere flytninger.

I alle situationer er rektor (tlf. 40 25 53 19) **kontaktperson**, der kan stå til rådighed som resurseperson for politiet. Listen over resursepersoner ses nedenfor.

Resurseperson:

1. Rektor Gitte Vest Barkholt
2. Vicerektor Gert Bergstein
3. Pedel Jan Spangsberg Nielsen

### **Instrukser for håndtering af hændelser:**

Umiddelbart efter hændelsen foretages på opsamlingsstedet gennemgang af klassetal og liste over alle ansatte med henblik på etablering af overblik over tilskadekomne og uskadte. Alle tilstedeværende lærere hjælper med dette. Der udarbejdes "positiv"-lister over tilstedeværende. Ledelsen og kontoret er ansvarlige. Såfremt skolen ikke er tilgængelig rekvireres papir m.m. samt evt. megafon.

Rektor danner sig sammen med myndighederne et overblik over situationen og rekvirerer i samråd med politiet resurser udefra.

Umiddelbart efter hændelsen arrangeres informationsmøde for alle berørte: Elever, forældre og ansatte. I dette møde deltager politiet samt repræsentanter for skolen, evt. beredskabet.

I perioden efter hændelsen lukkes skolen for alle der ikke er elever og ansatte. Et vagtværn hyres til dette. Formålet er at give skolens elever og ansatte fred og ro til at efterbehandle hændelsen.

Skolens kriseplan for efterbehandling følges, og som ekstra hjælp indledes samarbejde med krisepsykologer. Ansvarlig for at dette sker, er rektor. Der tilbydes krisehjælp til alle ansatte og elever. I forhold til de enkelte klasser er det studievejlederne eller lærere med tilknytning til klassen, der har ansvar for at følge op over for de enkelte elever.

I forhold til skolens ansatte er det ledelsens ansvar at følge op overfor de ansatte.

I perioden efter hændelsen kan ansatte, forældre og pårørende henvende sig til skolen på normalt telefonnummer for at få informationer om situationen. Der henvises fra skolens kontor til ledelsen, som alle vil være til stede på skolen i åbningstiden i en vis periode efter hændelsen.

### **Pressen**

Politiet er ansvarlig for håndtering af pressen i samarbejde med en repræsentant for skolen efter følgende liste:

1. Rektor
2. Vicerektor

Skolen udarbejder i samarbejde med politiet en pressemeddelelse til hjemmesiden så hurtigt som muligt. Ansvarlig for dette er rektor.

Pressemeddelelsen skal indeholde følgende:

En kort beskrivelse af hændelsesforløbet og den nuværende status  
Skolens og myndighedernes reaktion og håndtering af sagen  
Kontaktoplysninger såfremt man ønsker oplysninger

### **Afslutning**

Der foretages en evaluering af hændelsesforløbet blandt alle involverede parter.

Vedtaget i MIO 16. marts 2011/august 2011

Revideret april 2016