

Velkommen til Hørby- Dybvad Skole og SFO

**0.-3. klasse: Hørby skoleafdeling
4.-9. klasse: Dybvad skoleafdeling**



**Hørby Skoleafdeling
Hybenvej 11, Hørby, 9300 Sæby
Tlf. 98 45 63 51 (skole) 41 14 21 34 (SFO)**

**Dybvad Skoleafdeling
Ørnevej 6, Dybvad, 9352 Dybvad
Tlf. 98 45 63 51 (skole) 24 63 67 96 (SFOII)**

[Hørby-Dybvad Skole \(aula.dk\)](http://hørby-dybvad-skole.aula.dk)

Velkommen til Hørby-Dybvad Skole, Dybvad skoleafdeling

Mål for skolen:

- Vores børnesyn: Børn gør det så godt de kan
- Vi er et godt sted at være og et godt sted at lære.
- Vi udfordrer den enkelte elev fagligt, og gør den enkelte elev aktiv både med "krop og hoved – hænder og hjerte".
- Vi har et godt samarbejde med forældrene med et gensidigt højt informationsniveau.
- Vi står for samhørighed, åbenhed og ansvarlighed.

Med denne folder ønsker vi at give jer en kort beskrivelse af

- Hvad der kendetegner vores skole.
- Hvad skolen kan tilbyde såvel elever som forældre.
- Hvad skolen forventer af både elever og forældre, og hvad I kan forvente af os.
- Hvilke rammer vi har for dagligdagen og fællesskabet der er på skolen.
- Skolens trivselshandleplaner

Rammerne for undervisningen på skolen er karakteriseret ved

- At vi lader eleverne enten røre sig fysisk og/eller være kreative, praktiske og musiske i den daglige undervisning.
- At vi hver dag har små afbræk i den faglige undervisning, så eleverne bevæger sig og/eller får små pauser til hjernen.
- At vi tilrettelægger en undervisning, hvor eleven bruger både krop og hoved, hænder og hjerte.

Forventninger til forældre

Vi forventer et godt og positivt samarbejde, som bygger på:

At du som forældre er aktiv i dit barns skolegang ved:

- At snakke med dit barn om, hvad der sker i skolen.
- At hjælpe med at huske at træne (f.eks. læsning, Min uddannelse og afleveringer).
- At huske barnet på at få tjekket tasken, penalhuset og pakke idrætstøjet.
- At give dit barn en god sund madpakke med i skole.
- At holde dig orienteret i Aula samt opdatere kontaktinformation.

At du som forældre støtter dit barn ved:

- At sørge for, at dit barn møder veludhvilet - og til tiden.
- At vise dit barn, at skolen er vigtig.
- At lære dit barn at lytte, når andre taler.
- At lære dit barn at tage hensyn og tale pænt til og om andre.
- At give dit barn ansvar og pligter i forhold til alder og modenhed.
- At hjælpe dit barn med, at der er styr på barnets ting.
- At omtale skolen, skolearbejdet og undervisningen positivt i børns påhør.

At du som forældre er aktiv i skole-/hjemssamarbejdet ved:

- At udvise tillid til skolens og lærernes arbejde.
- At spørge - når du er i tvivl.
- At møde op til forældremøder og skole/hjem samtaler.
- At bakke op om sociale arrangementer i dit barns klasse.
- At give besked ved ændringer eller problemer derhjemme.



Forventninger til børnene

Vi hjælper hinanden med at overholde de gyldne regler:

- Vi er venlige.
- Vi er gode til at være sammen.
- Vi er hjælpsomme.
- Vi yder alle, det vi kan.
- Vi passer på bøger og ting.
- Vi lytter til hinanden.
- Vi er ærlige.
- Vi passer tiden.
- Vi taler pænt til, om og med hinanden.
- Vi spørger, hvis vi undres.

Hvad kan I forvente af os

- Vi ser jeres børn, og vi er opmærksomme på deres trivsel og faglige udvikling.
- Vi tager forældrehenvendelser alvorligt og reagerer på dem.
- Vi er engagerede og imødekommende.
- Vi værdsætter at sige godmorgen til alle.

Forældresamarbejde

Forældresamarbejde i dagligdagen:

- Den daglige kommunikation mellem skole og hjem foregår primært via Aula.
- Når det drejer sig om information og beskeder vedrørende det enkelte barn, benyttes beskedsystemet i Aula. Det er også her, der gives besked til klasselæreren ved sygdom eller hvis barnet ønskes fritaget for undervisning. Både skole og forældre har desuden mulighed for at bede om en telefonsamtale eller et møde, hvis det vurderes, at der er behov for det.
- Generel information fra klassen, skolen og kontoret findes løbende på Aulas overblik. For at støtte bedst muligt op om barnets skolegang er det vigtigt, at forældre holder sig orienteret på Aula dagligt.
- Forældre kan forvente at få svar fra skolen på henvendelser på Aula i løbet af to arbejdsdage.

Forældremøder og skole/hjem-samtaler:

- Der afholdes forældremøde i klasserne i starten af hvert skoleår. Her orienterer klassens dansk- og matematiklærer om fagene, om trivselsarbejdet i klassen og forskellige praktiske ting.
- I løbet af efteråret afholdes skole/hjem-samtaler i hver klasse. Her inviteres forældre og evt. elever til en snak om elevens faglige- og sociale udvikling. I foråret er der mulighed for endnu en skole/hjem-samtale, hvis der er behov for det.

Forældreråd

- Vi tror på, at alle forældre har ressourcer, og at alle forældre er interesserede i deres børns skolegang og sociale liv. Derfor har vi valgt, at alle forældre er en del af

forældrerådet og vil hjælpe ved sociale arrangementer for børnene. Dette planlægges på skoleårets første forældremøde.

Klar til skole

For at sikre, at alle elever er godt forberedte til undervisningen, vil vi gerne gøre opmærksom på, hvilke materialer og udstyr der forventes, at eleverne har til rådighed. Dette inkluderer:

- Cykel (hvis relevant for transport til og fra skole) + evt. cykelhjelm når vi er på cykelture
- Mus (til brug med computer)
- Headset (til online undervisning og opgaver)
- Penalhus med blyanter, viskelæder, blyantspidser og lineal

Vi beder venligst om, at man som forældre sørger for, at disse ting er tilgængelige for barnet, så de kan få mest muligt ud af deres skolegang.

Børns fravær

- Ved elevfravær skal der altid gives besked fra hjemmet til skole og SFO. Dette foregår via Aula.
- Ved bekymrende fravær igangsættes "handleplan for fravær i Frederikshavn kommune".

Skolens ordensregler og værdigrundlag

Formål

Et godt arbejds- og læringsmiljø for alle er en forudsætning for, at vi kan udvikle os og trives på bedste vis. Formålet med ordensreglerne er således til for at skabe de bedste rammer for elevernes- og de ansattes trivsel og læring og for elevernes og de ansattes undervisnings- og arbejdsmiljø.

Værdigrundlag

Ordensreglerne er med til at skabe forudsætningerne for et godt miljø både i de enkelte klasser og på skolen som helhed. Det skal i høj grad bygge på gensidig respekt og tillid samt et fælles ansvar, hvilket skal medvirke til at skabe størst mulig tryghed for alle. Ordensreglerne bygger desuden på de værdier, der kommer til udtryk i Folkeskoleloven, skolens værdigrundlag samt af de anvisninger, der er beskrevet i Undervisningsministeriets bekendtgørelse om "Foranstaltninger til fremme af god orden i folkeskolen.

Din adfærd skal være hensynsfuld i forhold til fællesskabet og i overensstemmelse med skolens værdier og alle skal følge de anvisninger der gives, opføre sig ordentligt, lade den sunde fornuft råde og behandle andre, som man selv gerne vil behandles.

Ordensregler er en konkretisering af, hvad man må. Det betyder derfor at:

Alle møder til tiden og er forberedt til undervisningen.

Alle deltager aktivt i undervisningen, hvilket indebærer, at lektierne er læst, og man er i stand til at følge en skoledag. Eleverne medbringer en sund madpakke, der er tilpasset skoledagens længde.

Vi behandler hinanden ordentligt og med respekt for hinandens grænser. Vi hverken slår, sparker, truer mv. fysisk som psykisk – herunder også i forhold til subtil krænkende adfærd.

Vi accepterer ikke mobning. Vi arbejder bevidst på at fremme elevernes trivsel og dermed mindske risikoen for at mobning opstår. Vi griber ind, hvis mobning opstår (se retningslinjerne)

Medarbejdernes anvisninger skal altid følges, når eleverne befinder sig på skolens område.

Vi lytter til hinanden i forsøget på bedre at forstå den andens hensigter – vi giver plads til forskellighed.

Vi behandler skolens- de ansattes og elevernes ejendele samt skolens bygninger og inventar ordentligt.

Taskebøger skal være forsvarligt bundet ind gennem hele skoleåret.

Alle rydder op og lægger på plads efter sig selv, og der er dukseordning i alle klasser. Duktene samarbejder med lærerne om at løse diverse opgaver.

I skoletiden er alle elever på skolens område og må ikke forlade dette uden en lærers-, eller kontorets tilladelse.

I tilfælde af, at man bliver syg i løbet af dagen, kontaktes klassens lærer, som sørger for videre kontakt til kontoret. Er det nødvendigt med en hjemsendelse, sørger kontoret for kontakt og aftale med hjemmet.

Alle har frihed til selv at bestemme deres påklædning (herunder hovedbeklædning), så længe, at den ikke hindrer eller forstyrrer kommunikationen. I idrætstimerne er alle omklædt til idrætstøj og alle går i bad efterfølgende.

Frikvartererne tilbringer eleverne som udgangspunkt udendørs. I særlige tilfælde kan kontoret eller den enkelte lærer dispensere fra dette.

Elevernes cykel og løbehjul skal anbringes på de anviste pladser i udeområdet og må bruges som transport til og fra skole.

Eleverne har selv ansvaret for de ting, som de medbringer i skolen.

Vi anbefaler, at eleverne ikke tager penge og værdigenstande med i skole.

Skolen har desuden tydeliggjorte principper for følgende:

- Anti-mobbestrategi
- Mad og drikke på skolen
- Rygning
- Snevejsregler
- Brug af mobiltelefoner
- Brug af skolens devices

Hvad skolen gør, når regler for god ro og orden ikke overholdes?

For at sikre alle børn på skolen et trygt miljø, er det af og til nødvendigt at tydeliggøre skolens forventninger overfor enkelte børn og grupper af børn. Brugen af sanktioner skal ses som et middel til at fremme en mere hensigtsmæssig adfærd – ikke som en isoleret straf, og både eleven og dennes forældre inddrages i samtaler i forbindelse med brug af sanktioner. Vi skelner i denne forbindelse mellem egentlige sanktioner og forholdsregler som træffes i det daglige af lærere og pædagoger, som f.eks. at barnet bliver bedt om at forlade en aktivitet for en kortere tid.

Lovgrundlaget for skolens brug af sanktioner er Undervisningsministeriets bekendtgørelse om fremme af god orden i Folkeskolen - Bekendtgørelse om fremme af god orden i folkeskolen (retsinformation.dk).

Lokale principper

Alle beslutninger om at reagere på en uhensigtsmæssig adfærd skal træffes på baggrund af en samlet vurdering af situationen. Der skal være et rimeligt forhold mellem forseelsen og den reaktion der sættes ind med, og der skal tages hensyn til elevens alder, forseelsens grovhed, eventuelle gentagelser, forudgående samtaler mv. Beslutninger om at iværksætte egentlige sanktioner overfor en elev træffes af skolens ledelse. Dele af denne beføjelse kan delegeres til elevens lærere og pædagoger. Hvis en elev ikke efterkommer skolens normer for god adfærd, kan følgende bl.a. tages i anvendelse af teamet:

- Eleven kommer midlertidigt over i en anden klasse indenfor teamets rammer og deltager i undervisningen der. Dette bruges af teamet, hvor eleven har brug for et skift for at få udbytte af undervisningen.
- Eleven bliver bedt om at forlade klassen for en kort stund. Læreren giver eleven besked om hvor han/hun skal være og hvordan han/hun skal forholde sig.

Ved behov for gentagen brug af særlige forholdsregler i det daglige, kontakter lærerne forældrene for at drøfte elevens situation og udarbejde handleplan, evt. i samarbejde med ledelsen.

Teamet kan desuden aftale følgende med ledelsen:

- Eleven udelukkes fra aktiviteter som f.eks. ekskursioner, hvis elevens adfærd ikke har været acceptabel i lignende situationer. Forældrene orienteres om at eleven ikke deltager eller har deltaget i den pågældende aktivitet. Eleven deltager i stedet i undervisningen i en parallelklasse eller på et andet klassetrin. Hvis en elev ikke kan deltage i en ekskursion, skal elev og forældre orienteres på forhånd.
- Eleven kommer til en samtale med en leder. Eleven følges til kontoret, og læreren/pædagoger deltager om muligt i samtalen. Det aftales mellem lærer/pædagog og leder hvordan eleven kommer tilbage til undervisningen.

Skolens ledelse kan efter samråd med teamet tage følgende i anvendelse:

- Eleven sendes hjem fra skole for resten af dagen og møder sammen med forældrene til samtale efter aftale med lærer eller leder.
- I særligt grove eller gentagne tilfælde af vold, hærværk eller anden grænseoverskridende adfærd kan en elev udelukkes fra undervisningen i op til en uge. Dette følges op af samtaler med elev, forældre og evt. andre der er involveret. Ofte vil sagen blive fulgt op af et videre forløb med inddragelse af PPR.

Inddragelse af PPR og sociale myndigheder

Elever som ikke kan efterleve skolens regler og normer for god opførsel, er ofte elever som har vanskeligheder af social, familiemæssig og/eller emotionel karakter. Lærere og ledelse har pligt til at undersøge dette i samtalerne med barn og forældre. PPR, skolesocialrådgiver og evt. de sociale myndigheder inddrages, hvis det vurderes at adfærden skyldes sådanne vanskeligheder.

[Bekendtgørelse om fremme af god orden i folkeskolen \(retsinformation.dk\)](https://www.retsinformation.dk)

TRIVSELSHANDLEPLAN FOR EN ELEV I MISTRIVSEL

Formål: Def. Af inklusion og Handleplan ved en elev der oplever mistrivsel

Hvad kan være tegn på mistrivsel:

- trækker sig fra venner og kammerater

- virker trist, træt, ligeglad, energiforladt eller rastløs, urolig, aggressiv
 - mister interesse for hverdagen f.eks. skolen
 - mister interesse for fritidsaktiviteter
 - ses ofte alene i undervisningen og frikvarterer • fysiske tegn på mistrivsel – undervægt/overvægt, blå mærker o. Lign.
- OBS! Er du alvorligt bekymret for en elevs trivsel i hjemmet, skal du straks underrette ledelsen og kommunen mundtligt eller skriftligt

Hvad bør gøres:

Forældres/kontaktpersoners opgave:

- Informerer klasselærer ved mistanke og/eller viden om mistrivsel
- Holder løbende kontakt med klasselærer
- Holder løbende kontakt med klasselærer

Klasselærerens og klasseteamets opgave:

Klasselæreren tager en alene snak med eleven, hvor f.eks. der spørges ind til, hvordan hun/han har det. Vær opfølgende efter denne snak.

- Bekymring deles med elevens andre lærere og SFO/klub. Afhold eventuelt et LP-møde.
- Vurder alvoren i problematikken. Tag kontakt med forældre, ledelsen og/eller ressourceperson. Der indkaldes eventuelt til et netværksmøde.
- Skab et rum for dialog. Hvis det er muligt tages problematikken op i klassen som gruppe. Åbenhed og tryghed er vigtigt. Dog med respekt for elevens ønsker og behov.
- Vær opmærksom på, hvordan eleven indgår i sociale sammenhænge. Lav en undersøgelse på www.klassetrivsel.dk for at få et indblik i elevens sociale placering i klassen.
- Undersøg hvem der kan hjælpe eleven. Vær opmærksom på om eleven har andre børn og/eller voksne, de kan tale med, hvis han/hun har problemer eller han/hun er kede af det.
- Sørger for løbende dialog med eleven
- Sørger for løbende dialog med forældre. Få en status på situationen, hvad sker der? - Skabe en fremadrettet kontakt med familien - Aftale, hvem der gør hvad - Aftale, hvornår der skal samtales igen.

Skolelederens opgave:

- Indkalde til netværksmøde.
- Være bindeled mellem elevens lærere, forældre og evt. ressourcepersoner

SFO's opgave:

- Sørger for at eleven har en kontaktperson i SFO-tiden, som er ekstra opmærksom på barnet
- Sørger løbende dialog med klasselærer for at opdatere hinanden på status og eventuelle aftaler indgået med forældre.

TRIVSELSHANDLEPLAN FOR EN KLASSE I MISTRIVSEL

Formål: Def. Af inklusion og Handleplan ved en klasse der er i mistrivsel

Hvad kan være tegn på mistrivsel:

- At eleverne ikke har det godt med hinanden.
- At eleverne taler grimt til hinanden, og ikke udviser respekt.
- At eleverne er meget generte og ikke tør at være sig selv, f.eks. ikke tør at udtrykke- og stå ved egne holdninger.
- At elever ikke føler sig trygge, og derved bliver hæmmet i faglig udvikling og personlig udfoldelse

Hvad bør gøres:

Forældres/kontaktpersoners opgave:

- Kontakte klasselæreren ved tegn på mistrivsel.
- Være åben for samarbejde med lærere og andre forældre.

Klasselærerens og klasseteamets opgave:

- Informere skolelederen så denne har mulighed for at svare, hvis forældre henvender sig vedr. mistrivsel i klassen.
- Afhold teammøde, hvor problematikken ridses op og informeres ud til alle i teamet.
- Benyt evt. www.klassetrivsel.dk til at få indblik i klassens sociale grupperinger, eller til at få ideer til hvordan man kan håndtere den form for mistrivsel man står med.
- Hvis mistrivslen er af sådan art, at forældrene skal informeres/inddrages gøres dette.

Skolelederens opgave:

- Vurdere behovet for ekstern supervision af klasseteamet, f.eks. ved inddragelse af relevante ressourcepersoner.
- Være bindeled mellem lærere, forældre og ressourcepersoner. Ved kendskab til flere elever med forældre i skilsmisse, kan det overvejes at lave en samtalegruppe for disse elever

TRIVSELSHANDLEPLAN FOR MOBNING 2025

Formål: Def. Af inklusion og Handleplan for mobning

Hvad kan være tegn på mobning:

- at en elev siger, at hun/han bliver mobbet.
- at andre fortæller, at en elev bliver mobbet.

- at en lærer/pædagog observerer en eller gentagende mobbende hændelser/situationer.
- at forældre orienterer om et mobbet barn.

Mobning er hverken drilleri eller konflikt, selv om dette også kan være meget alvorligt. For at forstå, hvad mobning er, er der blevet lavet en mobbedefinition, som vi har valgt at bruge, som lyder sådan her: "Mobning er en gruppes eller enkeltpersons systematiske forfølgelse eller udelukkelse af en enkelt person, på et sted, hvor denne person er tvunget til at opholde sig."

Hvad bør gøres:

Klasselærerens/ klasseteamets opgave:

- Teamet sætter sig sammen og kortlægger problemets omfang og hvem der er implicerede – klub/SFO deltager.
- Skoleledelsen informeres straks ved begrundet mistanke om mobning – og holdes løbende orienteret.
- Den tilknyttede voksne snakker med det barn der er blevet mobbet. Det er meget vigtigt at fortælle den mobbede, at mobning aldrig accepteres. (Idee til hvordan denne snak kan gribes an forefindes hos Trivsels-ansvarlig).
- Der tages kontakt til den mobbedes forældre – og disse informeres herefter løbende.
- Der holdes samtale med mobberne – de voksne skal konfrontere mobberne med de andre børns udsagn og forslag til handleplan – og disse kommer selv med ideer til handleplaner. (Idee til denne snak forefindes hos Trivsels-ansvarlig).
- Der afholdes fællesmøde med alle muligt involverede børn.
- Hvis det drejer sig om et klasserelateret problem afholder man et velstruktureret forældremøde (gerne samme dag som børnemødet) (Vigtigt at hele klasseteamet deltager – evt. med hjælp fra Trivselslærer) Skoleledelse deltager eventuelt.
- Hvis det drejer sig om børn på tværs af klassegruppering indkaldes forældrene til de involverede børn til et velstruktureret møde. (Evt. med hjælp fra trivselslærer). Skoleledelse deltager eventuelt.
- Der laves fælles, forpligtende plan for, hvordan problemet løses.
- Der følges op på om problemet er helt løst.
- Der arbejdes evt. efterfølgende med et mobbetema med hele børnegruppen.

Skolelederens opgave:

- Kontakter straks klasseteamet ved viden om eventuel mobning.
- Holder sig løbende orienteret om forløbet.
- Deltager eventuelt i diverse møde.
- Ansvar for at sagen afsluttes.

Forældres opgave:

- Skal straks informere klasseteamet eller ledelsen om mistanke om mobning – både omhandlende eget og andre børn
- Det er forældrenes opgave at være opfølgende og deltagende i løsningen af problematikken – både for eget og andre børn.
- Skal løbende informere klasseteamet om relevant information.

SFO/klub opgave:

- Melder straks til klasseteamet ved mistanke om mobning

- Deltager aktivt i løsning af problemet sammen med klasseteamet

TRIVSELSHANDLEPLAN FOR SORG 2025

Formål: Have en handleplan for en elev der oplever sorg i familien

Sorg kan være flere ting for en elev, og derfor vil der også være forskellige tilgange til det alt efter situationen.

Det kan for eksempel være:

A. Elev, der mister sine nærmeste, fx forældre eller søskende.

B. Elev, der mister en klassekammerat.

C. Elev, der mister en lærer.

I den forbindelse vil skolens personale samt forældre/kontaktpersoner have forskellige opgaver, der varetages i situationen.

A. Elev der mister sine nærmeste, fx forældre eller søskende.

Forældres/kontaktpersoners opgave:

- Informerer skoleleder
- Holder løbende kontakt med klasselærer

Skolelederens opgave:

- Aftaler med forælder: Hvem får det at vide, hvordan og hvornår? Må klasselærer ringe til forælder? Må leder/klasselærer deltage i begravelse? Hvornår kommer eleven i skole?
- Informerer klasselærer
- Informerer den øvrige personalegruppe
- Informerer klassens andre forældre

Klasselærerens og klasseteamets opgave:

- Informerer klassen
- Sørger for løbende dialog med på rorte elev
- Sørger for dialog med klassen
- Sørger for løbende kontakt med forælder/kontaktpersoner af den på rorte elev

SFO's opgave:

- Sørger for at eleven har en kontaktperson i SFO-tiden.
- Sørger for møder med klasselærer for at opdatere hinanden på aftaler indgået med forældre/kontaktpersoner

B. Elev, der mister en klassekammerat

Forældres/kontaktpersoners opgave:

- Informerer skoleleder

Skolelederens opgave:

- Aftaler med forældre: Hvem får det at vide, hvordan og hvornår? Må klasselærer ringe til forældre? Må leder/klasselærer/elever deltage i begravelse?
- Informerer klasselærer
- Informerer den øvrige personalegruppe også dem, der ikke er til stede på skolen.
- Informerer klassens andre forældre – ingen elever bør være alene hjemme efter skole/SFO denne dag.
- Skriver ud til alle forældre, når alle klasser er blevet orienteret om dødsfaldet.
- Når alle er informeret, hejses flaget på halvt.

Klasselærerens og klasseteamets opgave:

- Informerer klassen også dem, der ikke er i skole.
- Bliver i klassen hele dagen.
- Sørger for løbende dialog med klassen og besøg på gravsted/skrive mindeord.
- Kan have kontakt med de pårørende forældre efter deres eget ønske

Øvrige klasselæreres opgave:

- Sørger for at fortælle deres klasse om dødsfaldet.
- Klasselærer vurderer forløbet for resten af skoledagen.
- Ingen elever sendes hjem uden at forældre er gjort bekendte med situationen.
- Er særligt opmærksomme på pårørte lærere i tiden herefter

SFO's opgave:

- Sørger for at eleverne kan tale om situationen i SFO'en.
- Sørger for møder med klasseteamet for at snakke om klassens trivsel.

C. Elev, der mister en lærer.**Skolelederens opgave:**

- Informerer personalegruppen, også dem, der ikke er til stede på skolen.
- Skriver ud til alle forældre, når alle klasser er blevet orienteret om dødsfaldet.
- Når alle er informeret, hejser flaget på halvt.
- Aftaler med kontaktperson omkring deltagelse i begravelse: Kan personalet deltage? Kan elever deltage?

Klasselærerens og klasseteamets opgave:

- Informerer klassen også dem, der ikke er i skole.
- Bliver i klassen hele dagen.
- Sørger for løbende dialog med klassen og besøg på gravsted/skrive mindeord.
- Kan have kontakt med de pårørende forældre efter deres eget ønske

Øvrige lærere i klassens opgave:

- Sørger for at fortælle deres klasse om dødsfaldet.
- Klasselærer vurderer forløbet for resten af skoledagen.
- Støtter hinanden

SFO's opgave:

- Sørger for at eleverne kan tale om situationen i SFO'en.
- Sørger for møder med klasseteamet for at snakke om klassens trivsel.

Forældres opgave:

- Taler åbent med børnene hjemme omkring dødsfaldet.
- Kontakter klasselærer/klasseteam, hvis barnet reagerer voldsomt.

TRIVSELSHANDLEPLAN FOR SKILSMISSE 2025

Formål: Handleplan ved en elev der oplever skilsmisse i familien

Det er hårdt for elever at opleve deres forældre blive skilt. Deres liv bliver pludselig forandret og dette sætter mange tanker i gang: både sorg og skyld kan vækkes herved. Derfor er det vigtigt at skole og hjem har god kontakt især i starten af skilsmissen, så eleven får hjælp til alle de tanker, der pludselig sættes i gang. Hvor lang tid forløbet varer vurderes ud fra den enkelte elev, men i samarbejde mellem skole og hjem.

Hvad bør gøres:

Forældres/kontaktpersoners opgave:

- Informerer klasselærer
- Holder løbende kontakt med klasselærer

Klasselærerens og klasseteamets opgave:

- Informerer klasseteamet og skoleleder.
- Sørger for løbende dialog med eleven. Dialogen med eleven kan bl.a. omhandle afklaring af elevens netværk, afklaring af elevens situation, hjælp til at tumle med svære tanker, hjælp til konkret kontakt, en drøftelse af, hvordan taler vi med kammeraterne om det osv. Det er den konkrete situation, der er afgørende for, hvad der tales om og hvilken drejning samtalen kan tage.
- Sørger for løbende kontakt med forældre. Få en status på situationen, hvad sker der? - Skabe en fremadrettet kontakt med familien - Aftale, hvem der gør hvad - Aftale, hvornår der skal samtales igen

Skolelederens opgave:

- Ved kendskab til flere elever med forældre i skilsmisse, kan det overvejes at lave en samtalegruppe for disse elever.

SFO's opgave:

- Sørger for at eleven har en kontaktperson i SFO-tiden.
- Sørger for møder med klasselærer for at opdatere hinanden på aftaler indgået med forældre.