



# **Lind Skole og SFO**

# **SORGPLAN**

## Indledning

En sorgplan er et fælles grundlag at handle ud fra. Vi kan aldrig få en færdig handleplan, for hvert ulykkestilfælde vil være enkeltstående og kan ikke forberedes i detaljer.

Det er ikke alle medarbejdere, som føler sig i stand til at håndtere de situationer, som handleplanen beskriver. Så er det tilladt at sige fra og gøre ledelsen opmærksom på dette. I sådanne tilfælde er man som klasselærer og ledelse forpligtet til at sørge for, at en anden rustet person påtager sig omsorgen her og nu og opfølgning på sigt.

Vi behøver ikke at være psykologer eller behandlere for at kunne hjælpe ét menneske i sorg. Faktisk er det den ulykkesramtes hverdagspersoner, som vedkommende har allermost brug for. Det hændte skal ikke ties ihjel, det er nu blevet en del af fællesskabet. Det er vigtigt, at en person i sorg ikke mødes med "en mur af tavshed".

Omsorg er andet end ord – det er interesse, bekymring for én man holder af. Omsorg kan være en hånd på skulderen. Omsorg kan være at tale, selvom man ikke ved, om man får sagt det rigtige. Omsorg kan være stille nærvær.

Vi bør handle, når der er brug for omsorg. Vi SKAL handle, når der er brug for omsorg. – For hvem vil sige nej tak til omsorg for sit barn?

### **Formålet med sorgplanen er at have et beredskab, hvis uheldet eller ulykken er ude.**

Planen handler om skolens holdning og handling i forbindelse med alvorlige ulykker, traumatiske oplevelser og dødsfald blandt personer med tilknytning til skolen, elever, personale og forældre. Lind Skoles grundlæggende værdier for kommunikationen mellem skole og hjem: Tillid, åbenhed, ærlighed og gensidig respekt gælder også de opgaver, vi påtager os i forbindelse med sorgplanen. Sorgplanen er et fælles redskab, som alle ansatte på skolen kender til og er ansvarlige overfor. Når en af skolens ansatte får kendskab til en hændelse omtalt i dette hæfte, kontaktes skolens ledelse straks.

Lisbeth Noe	29360112
Søren Led-Jensen	29360113
Anette Wulff Olesen	93594766
Tore Sandbøl	29360130
Hanne Lolholm	29360114

*Ved behov for krisepsykolog kontaktes koncern HR-hotline 24790870*

## **Hvis en elev er alvorligt syg/dør**

### **Hvis en elev er alvorligt syg**

- Klasselæreren holder sig á jour ved jævnligt at kontakte familien.
- Klasselæreren støtter klassekammeraterne i at holde forbindelsen med den alvorligt syge elev vedlige.
- Man kan evt. aftale med klassen, at de elever, der kender eleven bedst, sender breve eller tegninger og tager på besøg.

## **Ved en elevs død**

Den, som først hører om dødsfaldet, underretter skolens ledelse, der underretter det øvrige personale samt evt. SFO og indkalder klasselæreren, hvorefter der lægges en plan.

- **Ledelsens opgaver:**

- Skolens ledelse underretter skolens øvrige personale. Meddelelse om dødsfaldet lægges på AULA.
- Ledelsen vurderer sammen med klasselæreren, hvornår familien skal kontaktes.
- Flaget hejses på halvt, når alle klasser er underrettet.
- Afholdelse af 1 minuts stilhed i alle klasser (via samtaleanlæg).
- Skolen sender en bårebuket.
- Skolen flager på halv på begravelsesdagen.

- **Klasselærerens opgaver:**

- Klasselæreren underretter elevens klasse og beholder evt. klassen resten af dagen.
- Klasselæreren eller skolens leder sender gennem Aula en kort skriftlig besked til klassens forældre.
- Klasselæreren kontakter familien for at udtrykke sin deltagelse, fortælle om hvad klassen har gjort, spørge hvad skolen kan hjælpe med samt få førstehåndsviden om, hvornår begravelsen finder sted, og om familien har særlige ønsker.
- Klasselæreren beslutter afholdelse af mindstund i klasse/årgang/afdeling med levende lys, evt. blomster osv.
- Klasselæreren, andre berørte lærere, SFO og evt. klassekammerater bør deltage i begravelsen, hvis det er i orden med forældrene.
- Klasselæreren samler elevens ting og bringer dem videre til rette vedkommende.

- **De øvrige læreres og pædagogers opgaver:**

- Skolens øvrige klasser underrettes af deres lærere. Er der søskende på skolen, skal man i disse klasser også følge sorgplanen. Vær opmærksom på nære venner i de øvrige klasser.
- Det er vigtigt, at personalet også får talt med hinanden og ledelsen om hændelsen og forløbet, så man sammen kan klare opgaven og støtte op om klasselæreren.
- **AKT-teamet og/eller skolepsykologen vil være gode samarbejdspartnere og rådgivere.**

- **Til klasselæreren og teamet omkring klassen**

- Fortæl åbent til eleverne og gennemgå konkret og grundigt, hvad der er sket.
- Lad eleverne tale om det, de tænker og føler men uden at presse.
- Tal med eleverne om den afdøde elev.

- Det kan være en god ide at lade eleverne tegne en tegning eller skrive et brev til den afdødes forældre, fx om det de husker deres kammerat for.
- Der skal også være mulighed for at lave aktiviteter, der ikke har noget med død at gøre. Børn er forskellige og har forskellige behov, og ikke alle børn har samme reaktion på døden.
- Det er vigtigt at tale med elever om, hvordan sms, Facebook, snapchat osv. anvendes den pågældende dag.
- Aftal med teamet omkring klassen og evt. SFO, hvordan klassen i den kommende tid bearbejder dødsfaldet. Vær opmærksom på, at nogle bearbejder sorgen hurtigt, og andre vil først få mærkbare reaktioner nogen tid efter. Samtaler i klassen, hvor man sætter ord på tanker og følelser i forbindelse med dødsfaldet vil fortsat have stor betydning.
- Skyldfølelse er en typisk sorgreaktion hos børn og unge mennesker. Hos børn forbindes skyldfølelse ofte med, om de fortsat kan tillade sig at lege og have det sjovt. Både hos børn og teenagere indbefatter den ofte begrebet ”magisk tænkning”: ”Døde hun, fordi jeg sagde, at hun var ”dum?” eller ”Døde han, fordi jeg sparkede ham engang?”. Her er vejledning og rådgivning til eleverne meget vigtig.
- Hvis pressen dukker op, må eleverne under ingen omstændigheder tale med journalisterne. Al kontakt med pressen går gennem skolens leder.
- Efter begravelsen kan klasselæreren arrangere et besøg til gravstedet sammen med klassekammeraterne.
- På det Pædagogiske Læringscenter kan man få hjælp til gode materialer og historier, der kan gavne processen.

## **Hvis en elev mister en af sine nærmeste**

Her tænkes primært på mor, far eller søskende.

- **Ledelsens opgaver:**

- Informerer på skolen via Aula.
- Informerer skolens personale.
- Flaget hejses på halv, når alle på skolen er informeret om dødsfaldet
- Skolen sender en bærebuks.
- Skolen flager på halv på begravelsesdagen.

- **Klasselærerens opgaver:**

- Er forpligtet til at orientere ledelsen samt klasseteam og SFO.
- Kontakter og besøger hjemmet hurtigst muligt
  - hvad skal vi som skole tage os af/hjælpe med?
  - hvordan skal det markeres i klassen?
  - deltagelse i begravelse (elever – lærere)
- Er i tæt kontakt med ledelsen.
- Informerer resten af klassen (evt. efter aftale med hjemmet).

- Kontakter forældrerådet.
- Efter kontakt med hjemmet sørger klasselæreren for orientering til klassens lærere, SFO og ledelsen om aftalerne.
- **Efterfølgende er det vigtigt, at klasselæreren:**
  - Forbereder de andre elever på modtagelsen af eleven. At blive ignoreret og omgået med tavshed af sine kammerater er ikke, hvad eleven har brug for. Snak sammen selvom det kan være svært.
  - At klasselæreren sammen med klassen planlægger modtagelsen af eleven, når han/hun møder på skolen igen. Den første dag er så vidt muligt en klasselærer dag. Dagen kan bruges til en orientering til klassen efter aftale med hjemmet, samtale, små ritualer og andet.
- **I forbindelse med begravelsen sørger klasselæreren for:**
  - Kontakter forældrerådet i klassen, som så sørger for blomster fra klassen (klassekontoen betaler).
  - Forbereder elevernes eventuelle deltagelse i begravelsen.
  - At klassens lærere og evt. SFO-personale deltager i begravelsen.
  - Giver besked til ledelsen, hvem der deltager i begravelsen – vikardækning.
  - **AKT-teamet og/eller skolepsykologen vil være gode samarbejdspartnere og rådgivere.**

Drejer det sig om tab af bedsteforældre, anden familie, venner samt tab ved skilsmisse, er det vigtigt at være opmærksom på barnets reaktioner. Vær opmærksom på, at der kan komme sene reaktioner. Det anbefales at have enesamtaler med barnet, være en god lytter og kontakte hjemmet for i samarbejde at hjælpe barnet igennem.

## **Hvis en medarbejder/kollega er alvorligt syg eller dør**

### **Hvis en medarbejder/kollega er alvorligt syg**

- Ledelsen holder sig á jour ved jævnligt at kontakte medarbejderen/familien.
- Ledelsen opfordrer til, at kolleger holder forbindelsen med den alvorligt syge kollega vedlige.

### **Ved en medarbejders/kollegas død**

#### **LIGE EFTER DØDSFALDET:**

Den, der først hører om dødsfaldet, underretter skolens ledelse.

- **Ledelsens opgaver:**
  - Skolens medarbejdere samles i en pause, og skolens ledelse informerer så konkret som muligt. Er der medarbejdere, der ikke er på skolen, kontaktes disse telefonisk.
  - Det aftales, hvordan information gives til klasserne.
  - Det aftales, hvem der ud over ledelsen evt. kontakter medarbejderens familie.
  - Hvis det er muligt, informeres om tidspunkt for begravelse/bisættelse.
  - Tidspunkt for mindestund aftales.
  - Flaget hejses på halv, når alle på skolen er informeret om dødsfaldet.

- De kolleger, der har brug for tid til at reagere og samle tankerne, må efter aftale med ledelsen vente med at gå til deres klasser, indtil de kan magte det. Skoleledelsen organiserer pasning af de berørte klasser.
  - Der tages stilling til, om der er medarbejdere, der har behov for en krisepsykolog.
  - Ledelsen informerer via skolens intranet de berørte klassers forældre om dødsfaldet.
  - Ledelsen kontakter medarbejderens hjem og spørger, om familien ønsker, at skolen deltager ved begravelsen, og i hvilken udstrækning der kan deltage elever i højtideligheden.
- **Lærernes opgaver:**
    - Klasserne informeres af én af klassens lærere.
    - Fortæl grundigt, hvad der er sket.
    - Tal med eleverne om den afdøde medarbejder. Giv den enkelte elev mulighed for at komme til orde med tanker og følelser.
    - Der skal være mulighed for aktiviteter, der ikke har noget med død at gøre.
    - Alle medarbejdere er opmærksomme på hinanden, så ingen føler sig alene.

#### BEGRAVELSEN/BISÆTTELSEN OG TIDEN HEREFTER

- **Ledelsens opgaver:**
  - På begravelsesdagen indstilles undervisningen, så skolens medarbejdere og evt. elever kan deltage, hvis de ønsker det.
  - Skolen sender en bærebuket.
  - Der flages på halv på begravelsesdagen.
  - Skolelederen eller en nærtstående kollega holder fortløbende kontakt med familien.

#### Ved en tidligere medarbejders/kollegas død (bosiddende i lokalsamfundet)

Den, der først hører om dødsfaldet, underretter skolens ledelse.

- **Ledelsens opgaver:**
  - Skolens medarbejdere underrettes af ledelsen. Hvis det er muligt, meddeles begravelsestidspunktet.
  - Skolen sender en bærebuket.
  - Hvis det er muligt, får medarbejdere, der ønsker at deltage i begravelsen, fri hertil.

#### Hvis en medarbejder mister en af sine nærmeste

Her tænkes primært på børn, ægtefælle/samlever, forældre eller søskende.

Den, der først hører om dødsfaldet, underretter skolens ledelse.

- **Ledelsens opgaver:**
  - Ledelsen aftaler følgende med den ansatte:
    - Hvordan orienteres de øvrige medarbejdere?

- Hvordan orienteres de elever, som medarbejderen har?
- Hvordan forholder skolen sig i øvrigt?
- Aftale om deltagelse i begravelsen.

- **Medarbejdernes opgaver:**

- Det er vigtigt at tage de nødvendige hensyn til kollegaen.
- Vær opmærksom på, at der kan komme sene reaktioner.
- Vær lyttende og vær ikke bange for at spørge ind hos kollegaen.

## **Ved skilsmisse i elevens hjem**

- **Klasselæreren:**

- Forventes at blive kontaktet og orienteret af forældrene. Hvis orienteringen sker via eleven, kontakter klasselæreren forældrene.
- Får en snak med forældrene om elevens nye virkelighed og evt. besked til klassekammeraterne.
- Orienterer klassens lærere, SFO og ledelsen.
- Sørger for en opfølgning. Spørger til eleven. Er opmærksom på forandringer hos eleven.

## **Ved alvorlige ulykker i og udenfor skolen**

- **Forholdsregler på ulykkesstedet:**

- Lærerne/læreren tilkalder en ambulance og underretter ledelsen.
- Ledelsen sørger for at sende ekstra personale til ulykkesstedet, især hvis der kun er én lærer derude.
- En lærer prøver at holde eleverne væk fra ulykkesstedet og få dem hjem til skolen.
- En lærer tager sig af den/de forulykkede og hvis muligt tager med ambulancen.

- **Ledelsen:**

- Underretter den/de forulykkedes forældre om ulykken.
- Informerer medarbejderne om ulykken via AULA og evt. orientering i en pause.
- Underretter de berørte elevs forældre. Beder forældrene om at afhente deres barn efter samling på klassen. Ingen børn må gå hjem til et tomt hus.
- Eleverne i de berørte klasser får en kortfattet skriftlig meddelelse med hjem udfærdiget i samarbejdet med klasselæreren. Evt. medsende et brev om typiske sorgreaktioner.
- Orienterer daginstitutioner.
- Underretter skolebestyrelsen.
- Være opmærksom på evt. søskende m.m.
- Omsorg/krisehjælp til den/de berørte lærere