

SORG OG KRISE

Handleplan for Hvalsø Skole & Juniorklub

Indhold

Side 3	Indledning og telefonliste
Side 4	Når et barn dør
Side 5	Når et barn mister mor/far eller søskende
Side 7	Når et barn mister andre som står dem nær
Side 10	Når en ansat dør
Side 11	Skilsmisse, alvorlig sygdom, kaossituationer o. lign
Side 12	Når et barn bliver alvorligt syg
Side 12	Akut ulykke
Side 14	Bilag 1. Tjekliste vedr. hvem der skal informeres
Side 15	Bilag 2. Godt at huske Hvordan vi som personale kan hjælpe hinanden/gøre det bedst mulige
Side 16	Bilag 3. Eksempel på orienteringsbrev
Side 17	Bilag 4. Sorgkasse

Sorg handleplan – hvorfor det?

Hvalsø Skole har en sorghandleplan, fordi vi i vores arbejde kommer ud for, at børn og vi mister. Derfor skal vi vide, hvordan vi kan/skal handle i forhold til børn, forældre og hinanden, således at de, der er i sorg eller krise, får støtte.

Opmærksomhed, åbenhed og henvendelse bør altid indgå i vores reaktion. Samtidig må vi huske, at vi er forskellige, og derfor skal kendskabet til de berørte altid indgå i vores overvejelser, inden vi handler, og vi skal passe på, at vi ikke kommer til at virke grænseoverskridende. En kærlig hånd på skulderen, et gensidigt blik, der ikke kræver ord, kan også være det rigtige.

I alle sorg og krisesituationer skal der være et tæt samarbejde mellem personalegrupperne, også om opfølgning. Det er vigtigt at finde et fælles udgangspunkt for, hvordan man handler i forhold til evt. deltagelse i begravelse, familiekontakt og kommunikationsform.

Vi håber, at denne plan kan være en hjælp til, hvordan man kan/skal handle i disse situationer.

Medlemmerne i sorggruppen er Janne Skovgaard, Helene Pristed, Mette Hesselberg, Michelle Mikkelsen Rothmann, Peter Busk og Luna Kobbernagel

Gruppen står til rådighed, som omsorgsgruppe, når der er brug for det.

Planen er vedtaget forår 2002. Planen revideres ca. hvert andet år. Revideres næste gang forår 2026.

Ledelsens telefonnumre

Lars Hansson	29200161
Henrik Mandrup	29200162
Mette Hesselberg	29200163
Luna Kobbernagel	29200164
Peter Busk	22807597

Når et barn dør

- Den der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter ledelsen
- Ledelsen kontakter klasselærer og klassepædagog, andre afdelinger/relevante personer.
(se tjekliste s. 14)

Ansvarsfordeling

Ledelsen sørger for at der bliver taget hånd om:

- Afklaring med hjemmet
- Klassen/ afdelingen
- Kontakt til professionelle
- Forældre til kammerater
- Information til medarbejdere
- Flagning dødsdag når alle er informeret/begravelsesdag
- Indkaldelse til og afholdelse af fælles mindestund

Ledelsen

- Informerer medarbejdere om dødsfaldet
- Meddelelsen til personalet gives af lederen, så vidt muligt, ved arbejdsdagens begyndelse
- Vær opmærksom på, at der kan være reaktioner p.g.a. tætte relationer til børn/søskende i andre afdelinger/klasser/stuer

Første kontakt til barnets hjem

Klasselærer/klassepædagog tager kontakt til hjemmet og tager eventuelt på hjemmebesøg for at:

- Få konkrete facts om hvad der er sket. (Rygter manes i jorden)
- Er der oplysninger, der ikke må videregives til andre?
- Hvad kan vi hjælpe med?
- Afklaring af om forældrene ønsker at deltage i en del af forløbet
- Har forældrene nogle ønsker?
- Aftale om næste kontakt til hjemmet.

Anden kontakt til barnets hjem

EVT. et hjemmebesøg med det formål at:

- Fortælle om forløbet i skolen /juniorklub
- Aflevere en buket blomster og evt. et lille brev
- Indhente oplysninger om begravelsen
- Få afklaret om forældrene ønsker skole/ juniorklubs og kammeraters deltagelse. Hvis forældrene ønsker deltagelse i begravelsen, deltager vi med mindst to voksne fra klassen/afdelingen
- Hvis børnene deltager, er det sammen med deres forældre medmindre andet er aftalt

- Vigtigt med tæt samarbejde mellem personalegrupperne om dagens forløb!
- Der skal være kendte voksne i lokalet, når børnene ankommer
- Børnene kan samles klassevis eller i større grupper
- Man taler meget grundigt om, hvad der er sket. (Rygter manes i jorden)
- Man snakker med børnene om det døde barn. Børnene skal have lov til at fortælle om alt, både positive og negative oplevelser. Det er en god ide at lade børnene lave et materiale, om den døde, til forældrene. Det kan være breve, digte, tegninger og små historier
- Hvis det føles naturligt, kan der bruges materiale fra sorgkassen
- Det skal være muligt at lave aktiviteter, der ikke har med død at gøre
- Dagen afsluttes så der ikke er børn, der skal hjem til et tomt hus
- Præsten kan kontaktes og komme for at fortælle om begravelsen/bisættelsen. Besøget kan foregå en af de sidste dage inden begravelsen/bisættelsen
- Vigtigt at børnene bliver orienteret om, hvordan forløbet omkring de praktiske ting vedrørende en begravelse/bisættelse foregår

Klasselæreren taler med klassen om de forskellige måder, at mennesker reagerer på i forhold til sorg. De forskellige reaktioner skal respekteres og ingen skal føle sig nødsaget til at legitimere deres måde at reagere på.

Der sendes blomster fra klassen. Evt. kan man lade hvert barn fra klassen vælge en blomst til bårbuketten.

Der sendes blomster fra skolen.

Kontakt til professionel

Lejre Kommune: Tlf.: 46464646 (henvisning til krisehjælp)

Præst (Hvalsø–Særløse-Saaby-Kisserup)

PPR – Ledelsen har tlf. numre til relevant PPR

Sorglinjen 70266766 (Kontakt i hverdage 10-14)

Kontakt til klassens forældre – ledelsens ansvar

- Klassens forældre informeres grundigt om dødsfaldet og om evt. deltagelse ved begravelsen. Informationen gives skriftligt af ledelsen og tager afsæt i familie og pårørendes ønsker for begravelsen m.m.
- Så hurtigt som muligt efter dødsfaldet kan der arrangeres et møde for klassens forældre om børns sorgreaktioner

Afholdelse af mindestund

- Afklaring af hvem der skal deltage i mindestunden
- Der kan pyntes med ting fra sorgkassen
- Der synges en sang
- Spørgsmål afklares

Hvis dødsfaldet sker i en ferie

- Proceduren følges som ovenstående i det omfang det er muligt. Med henblik på sociale medier er det vigtigt at man hurtigt får kontaktet involverede parter.

Når et barn mister mor/far eller søskende

Den der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter ledelsen.

Ledelsen kontakter klasselærer og klassepædagog, andre afdelinger/relevante personer. (Se tjekliste s. 14).

Ledelsen følger op med de involverede medarbejdere.

Afdelingen kontakter hjemmet for at finde ud af/aftale

- Hvad der skal gøres
- Hvem der skal orienteres
- Hvilken rolle vi skal tage på os

samt fortæller:

- at eleven kan få hjælp der skal bare gives besked til klasselæreren.
 - at det kan være relevant med en krisepsykolog - kontakt egen læge
 - at der findes sorggrupper for børn - kontakt Kræftens bekæmpelse
 - at der altid kan skrives/ringes, og at klasselæreren er bekendt med sorgplanen
- Ovenstående oplysninger kan efterfølgende sendes hjem i en lille hilsen

Aftalen skal også indeholde anvisning på orientering af kammerater/kammeraters forældre.

Aftalen forelægges nødvendige personer.

Ved dødsfald orienteres hele personalet af ledelsen.

Følgende overvejes:

- Besøg i hjemmet
- Deltagelse i begravelse/bisættelse (vigtigt at formulere, at elever der ønsker at deltage i begravelsen/bisættelsen skal følges med deres egne forældre, ikke læreren)
- Besøge gravsted

Der sendes blomster fra klassen. Evt. kan man lade hvert barn fra klassen vælge en blomst til bårbuketten.

Der sendes blomster fra skolen.

Klassen kan eventuelt skrive eller tegne små beskeder til deres klassekammerat, der er i sorg.

Klasselæreren taler med klassen om de forskellige måder, at mennesker reagerer på i forhold til sorg. De forskellige reaktioner skal respekteres og ingen skal føle sig nødsaget til at legitimere deres måde at reagere på.

Overvej:

- Hvordan skal barnet tilbage til skolen/juniorklub
- Hvordan skal kammeraterne forholde sig, når det berørte barn kommer tilbage

Klasselærer/skolepædagog sørger for opfølgning:

- Op til årsdagen for dødsfaldet
- Når der er behov
- VÆR OPMÆRKSOM, også ved højtider
- Opmærksom på andre børn der evt. har en personlig historie, der kan gøre dem utrygge eller ekstra sårbare overfor situationen.
- Undgå isolation af barnet (tavshed, manglende samvær m.v.)
- Oplysning, åbenhed og snak om det at miste og være i sorg
- Tale med klassen om at deres genskabelse af hverdagslivet er naturligt og at dette ikke må sidestilles med ligegyldighed - Imidlertid kan det være nødvendigt at dette både tydeliggøres overfor klassekammeraten i sorg og klassen gennem åbne snakke i klassen.

Ledelsen – undersøger hvilke muligheder der er for hjælp fra kommune m.m. samt snakker med familien om mulighederne.

Når et barn mister andre som står det nær

Det er naturligt at regne med, at børn også vil kunne reagere stærkt, hvis andre mennesker som står dem nær, "forsvinder"/dør.

Det kan handle om:

- Bedsteforældre, søskende venner, personale etc.
- Vær opmærksom på skilsmissebørn/bonusforældre "der forsvinder"
- Vær opmærksom på, at der kan komme sene reaktioner på det skete
- Institutionsskift/flytning

Enesamtaler

Klasselærer/klassepædagog / juniorklubmedarbejder har enesamtaler med barnet. Gå evt. en tur. Husk samarbejde mellem personalegrupperne.

- Vær en god lytter
- Det er vigtigt, at barnet har en at tale med om sin sorg (måske vrede f.eks. i en skilsmissesituation)

Hjemmet

Hjemmet informeres om, at vi er opmærksomme/drager omsorg for barnet. Det kan være godt for hjemmet at vide, at skole /juniorklub prøver at hjælpe deres barn i sorgen.

Når en ansat dør

Når en ansat pludselig dør eller dør efter længere tids fravær, følges den del af nedenstående, som passer ind i forhold til afdødes arbejdsområde.

Ledelsen sørger for den nødvendige kontakt til andre medarbejdere, for at komme frem til, hvad der skal iværksættes. (Se tjekliste s. 13).

Flagning

Institutionen flager på halv stang på selve dødsdagen, når alle er informeret.

Der flages på begravelsesdagen. Er den afdøde en tidligere ansat, flages der kun hvis denne person fortsat har tilknytning til os.

Ledelsen tager kontakt til afdødes familie:

- Sørg for at de efterladte får at vide, hvad vi foretager os i anledning af dødsfaldet
- Giv de efterladte mulighed for at komme frem med, hvad de forventer/ønsker af os i denne situation

Ledelsen

- Samme dag sendes en hilsen + en buket blomster fra både børn og voksne
- Sender krans
- Sørger for information om begravelse/bisættelse til personale samt forældre og børn
- Samarbejde m. pårørende/ nærtstående om evt. opfølgning

Information

- Ledelsen kontakter alle og får samlet de ansatte
- Ledelsen skaber rammen om samværet
- De ansatte har en stund sammen, hvor de mindes den afdøde
- Ledelsen informerer om, hvordan skolen/juniorklub vil forholde sig m.h.t. denne dag, herunder hvilke informationer der skal gives til børnene. (Information til alle på samme tid)
- Alle informationer skal være klare og præcise, for at undgå misforståelser
- Ansatte som rammes af sorgen, og som ikke formår at gennemføre en sædvanlig arbejdsdag, fritages fra dette
- Send ikke børn hjem, men find alternative løsninger

Begravelse/bisættelse

- På begravelsesdagen/bisættelsesdagen sørger ledelsen for, at ansatte og elever, der ønsker at deltage, får mulighed for dette
- Indhent tilladelse om børns deltagelse fra deres forældre (overbygning)
- I klasser i indskoling og på mellemtrin deltager børnene sammen med forældre

Skilsmisse, alvorlig sygdom, kaossituation o. lign.

Når ovenstående erfarer, kan ledelsen orienteres ved behov. Ledelsen er forpligtet til, at alle relevante personer omkring barnet orienteres. Dette er klasseteamets ansvar.

Barnet skal vide at de voksne ved det - klasselæreren skal sørge for det.

Klasselærer/klassepædagog/juniorklubmedarbejder kontakter hjemmet for at finde ud af:

- Hvad der skal gøres
- Hvem der skal orienteres
- Hvilken rolle skole /juniorjuniorklub skal tage på sig

Aftalen skal også indeholde anvisning på evt. orientering af kammerater.

Aftalen forelægges nødvendige personer.

Klasselærer og klassepædagog sørger for opfølgning.

Enesamtaler

Klasselærer/klassepædagog/juniorklubmedarbejder har enesamtaler med barnet. Gå evt. en tur.

Husk samarbejde mellem personalegrupperne.

- Vær en god lytter
- Det er vigtigt, at barnet har en at tale med om sin sorg (måske vrede f.eks. i en skilsmisssituation)

Hjemmet

Hjemmet informeres om, at vi er opmærksomme/drager omsorg for barnet. Det kan være godt for hjemmet at vide, at skolen /juniorklub prøver at hjælpe deres barn i sorgen/med problemerne.

Forældrene skal vide at Pusterummet kan bruges. Kan komme til første snak der med forældre/klasselærer/klassepædagog.

Hvis det er en krise, hvor alle er berørte, er det også vigtigt, at der bliver talt om det i klassen.

Ingen må sidde alene med angst og bekymring.

Vær opmærksom på, at der også kan komme "forsinkede reaktioner".

Når et barn bliver alvorligt syg

Ledelsen orienterer klasselærer og klassepædagog.

Kontakt til hjemmet for at aftale:

- Klassens og lærers/pædagogs kontakt med eleven i sygdomsperioden
- Hvad skal klassen orienteres om
- Hvordan skal klassens forældre orienteres
- Hvordan modtager vi barnet i skolen/juniorklub efter sygdomsforløbet
- Skal der tages specielle hensyn
- Klasselæreren/klassepædagogen orienterer øvrige medarbejdere om relevante forhold
- Klasselærer/klassepædagog holder ledelsen orienteret

Opfølgning

- Oplysning, åbenhed og snak om sygdommen
- Husk stadig klassens/afdelingens andre børn
- Undgå isolation af barnet (tavshed, manglende samvær m.v.)
- Gør hverdagen så normal som mulig
- Evt. forældrebesøg i klassen
- Evt. emnearbejde om sygdom m.v.
- Husk at børn kan være bange for at f.eks. kræft smitter
- Evt. hjælp af ressourcepersoner som sundhedsplejerske, læge, psykolog.
- Ledelsen følger op med de involverede medarbejdere

Akut ulykke/dødsfald

- Yd førstehjælp
- Der ringes 112 om nødvendigt
- En person skal sørge for at udrykningskøretøj dirigeres til stedet hvor ulykken er
- En/to personer bliver hos/følger med den tilskadekomne
- Lærere/pædagoger holder børnene samlet og bliver sammen med dem indtil nærmere besked
- Ledelsen kontakter de pårørende
- Ledelsen sørger for, at de implicerede får talt sammen bagefter (psykisk førstehjælp)

Lærer/pædagog

- Børnegruppen holdes samlet
- Der snakkes med børnene om det skete
- Bliver sammen med børnene til de er hentet. Ingen børn må gå hjem til et tomt hus
- Alle børns forældre kontaktes pr. telefon

Ledelsen

- Ledelsen koordinerer indsatsen sammen med involverede medarbejdere
- Få overblik over situationen
- Indsamle relevant information
- Få overblik over hvem der er berørt af hændelsen
- Aftal, hvordan man videre skal forholde sig til det skete
- Evt. bemanning af telefoner (indgående forældreopkald)
- Være opmærksom på opfølgning m. psykisk førstehjælp
- Ledelsen følger op med de involverede medarbejdere
- Kontakter de involverede hjem

Kontaktperson udadtil

- Ledelse aftaler med skolechef, hvem der har kontakten udadtil
- Kontaktperson er den eneste der har kontakten udadtil (presse m.m.)

Bilag 1

Tjekliste vedr. hvem der skal informeres (afhængig af situation)

Skole /juniorklub

Lærere

Pædagoger

Medarbejdere der er fraværende på dagen (sygdom, kursus m.v.).

Teknisk administrativt personale

Vikarer

Rengøringspersonale v. leder

Forvaltning

Skolebestyrelsesformand

Musikskole

Tidligere ansatte

Elever

Forældre

Naboskoler

Familie til tilskadedkomne kollegaer/børn

Bilag 2

Ved en klassesamtale efter et dødsfald er det vigtigt at opfordre børnene til at dele deres reaktioner med andre - kammerater, lærere, pædagoger og forældre. Fortælle, at det kan være en god ide at nedskrive tankerne eller at tegne det man tænker.

At informere børnene om, at normale reaktioner efter sådanne hændelser er angst, vrede, rædsel, skyldfølelse, skam, selvbefrejdelse, fortrængning, dissociering, tristhed og koncentrationsbesvær - og at disse reaktioner kan vare længe/kan komme lang tid efter dødsfaldet.

Kræftens Bekæmpelse har 10 gode råd til lærere og pædagoger

1. Børns sorg er et voksent ansvar
2. Hvad børn ikke ved, får de ondt af
3. Børn kan tåle utroligt meget, men de kan ikke tåle at blive holdt uden for fællesskabet
4. Tale er guld – tavsheden er grusom
5. Alle børn vil gerne tale om deres sorg, men nogen kan ikke
6. Vær den "irriterende" voksne – det er dig der har "førertrøjen" på
7. Vær nysgerrig og empatisk – stil åbne spørgsmål
8. Giv tid og plads til pauser
9. At turde blive berørt
10. At hjælpe et barn i sorg kræver ikke, at du er overmenneske – blot medmenneske

Hvordan vi som personale kan hjælpe hinanden/gøre det bedst mulige

De involverede samles og laver en fælles handleplan. Leder indkalder samt evt. TR. deltager. Kan efter begravelsen/bisættelsen mødes f.eks. hos en kollega og tale forløbet igennem.

Bilag 3

Eksempel på orienteringsbrev

Til forældrene på Hvalsø Skole!

I dag modtog vi den sørgelige meddelelse, at en af vore kollegaer, lærer døde d. /.

Alle børn er blevet orienteret om dødsfaldet i dag. Der er blevet snakket/bliver snakket med børnene i skole og/eller SFO/juniorklub, men vi synes også at det er vigtigt, at I som forældre er orienterede, så I også kan snakke med jeres barn.

(Til de "tætte klasser" også besked om, at de senere får besked om begravelse/bisættelse)

Med venlig hilsen

Bilag 4

Sorgkasse

Kassen forefindes på PLC/ Lærerreolen.

I kassen skal der være:

- Elektroniske lys (hvide), stager, batterier, vase
- Digte
- Oplæsningsbøger/billedbøger
- Liste m. forslag til relevante sange/salmer
- Salmebog
- Sorg og krise Handleplan for Hvalsø Skole og juniorklub
- Pjecer fra Kræftens Bekæmpelse
- Sorg samtale kort

På PLC kan lånes:

- Skønlitterære bøger for børn og unge i sorg
- Videofilm
- Uddrag af materialet >>Omsorg<<, Kræftens Bekæmpelse
- Faglitteratur om døden, samt andre trosretningers traditioner