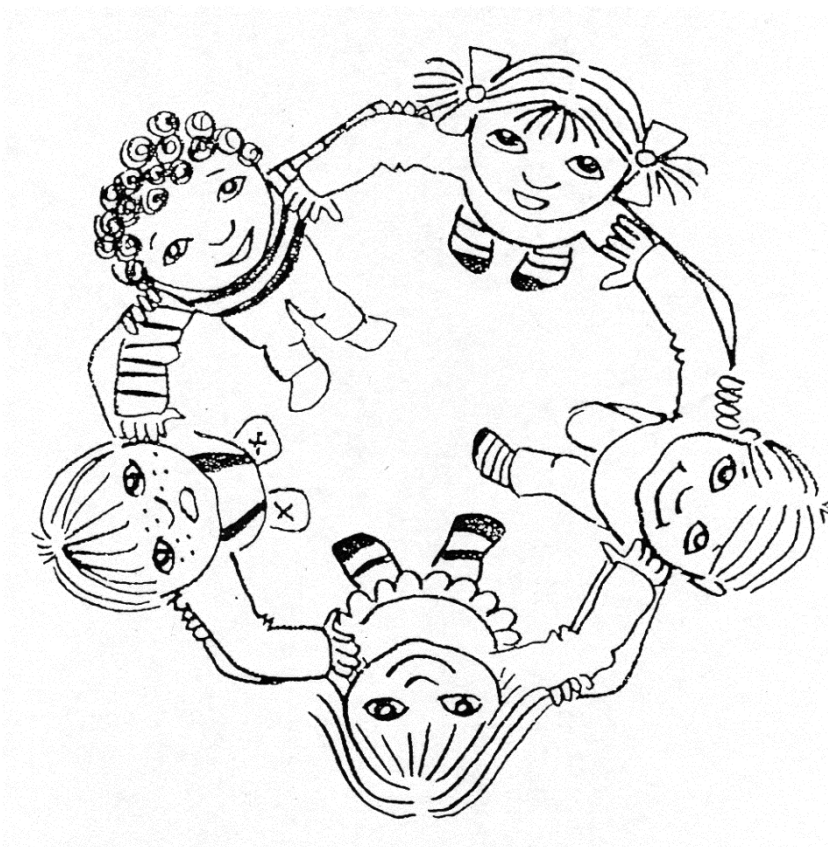


SORGPLAN

ROLIGHEDSSKOLEN



Vedtaget den 18. marts 2003

Revideret december 2017

Hvis et barn mister et nært familiemedlem ved dødsfald.....

- Den første, der erfarer dødsfaldet, henvender sig til nærmeste leder.
- Ledelsen orienterer de voksne, der har mest kontakt med barnet.
- Ledelsen starter telefonkæde, hvis det skønnes, at alle skal have besked, før man mødes igen på skolen. Personalelisten bruges. Træffer man ikke den næste på listen, går man videre, men meddeler én fra ledelsen, hvem der ikke er blevet ringet til.
- Familien kontaktes telefonisk samme/efterfølgende dag af en voksen med tilknytning til barnet.
- Familien aflægges besøg, hvis de er indforståede, af klasselærer/team/pædagog
- Man har en opmærksomhed med til familien / barnet og en hilsen fra klassen.
- Senest på besøget afklares:
 - Hvad er der sket konkret?
 - Hvordan skal klassens elever informeres?
 - Skal klassens forældre informeres?
 - Hvornår skal barnet i skole igen?
 - Har barnet nogle ønsker til den første dag?
 - Øvrige ting, som familien synes, skolen skal vide og evt. gøre.

Obs! I tilfælde af flere børn i familien: Ledelsen ringer til familien og aftaler besøg. Vigtigt, at hver enkelt barn får besøg af en af "sine" voksne.

Hvis der er søskende er det vigtigt, at de voksne aftaler, hvad der gøres i forhold til familien, så der ikke bliver tale om en slags "overbudspolitik".

- Første dag efter dødsfaldet snakker klasselærer og evt. SFO- pædagog sammen om morgenen. Går sammen ned i klassen det første modul og snakker med klassens øvrige elever.
- Teamet sender forældrebrev med hjem. Information (efter familiens ønske) + meddelelse om, at der bliver sørget for en krans til begravelsen.
- Klasselærer/teamet er med til begravelsen, hvis familien ønsker det.
- Efter vurdering kan klassen besøge graven inden for en overskuelig fremtid.
- Ved pludselig dødsfald i løbet af skoledagen, vurderer ledelsen sammen med familien informationsgangen.

- De voksne skal være opmærksomme på barnet i tiden efter dødsfaldet. Tilbyde barnet at snakke alene med det, snakke om det på klassen, snakke om det i en lille gruppe osv.
- Vigtigt at snakke med klassen om, hvordan man bedst hjælper.
- Evt. gøre brug af andre professionelle. PPR, Psykolog, sundhedsplejerske, præst o. lign

Hvis der er tale om en længerevarende livstruende sygdom.

- *Når familien fortæller, at der er alvorlig sygdom i familien, aftales det, hvordan klassen skal informeres.*
 - *Hvis det er muligt, er det en god idé at aftale, hvordan kontakten skal foregå i den nærmeste fremtid, så de voksne kan støtte barnet bedst muligt.*
 - *Hvis det er muligt, er det en god idé, at de voksne snakker med forældrene alene.*
 - *Hvis der er tale om et større barn, kan læreren opfordre barnet til at skrive dagbog og evt. hjælpe med det.*
 - *Hvis det er et mindre barn, kan læreren og barnet skrive dagbogen sammen.*
 - *En skriftlig kontakt er god under sygelejet. Et kort efterlader modtageren med udspillet, og lader familien vide, at vi tænker på dem.*
 - *De voksne, som har haft meget kontakt med barnet og familien kan evt. have glæde af efterfølgende at tale forløbet igennem med en psykolog fra PPR. Det kan også være en god idé at tale det igennem med en præst. Præsten kan evt. også inddrages i løbet af en sygdomsperiode.*
- Sorgplanen skal ikke nødvendigvis følges slavisk. Rækkefølgen af punkter og spørgsmålet, om alle skal følges, afhænger af den enkelte situation.*

Når et barn mister en bedsteforælder eller lignende.....

- Den første, der erfarer dødsfaldet underretter teamet omkring klassen.
- Så snart barnet kommer i skolen, tager klasselæreren en samtale med det.
- Det aftales om barnet selv vil fortælle det til klassen.
- Der bruges tid i klassen på at snakke om dødsfaldet, hvis barnet ønsker det.
- De voksne på skolen er opmærksomme på barnet og siger, at det altid kan komme og bede om en snak.
- Ved bekymring for barnet kontaktes forældrene.
- Skolen tilbyder familien/barnet at formidle kontakt til skolepsykolog eller anden professionel hjælp.

Når en elev på skolen dør.....

- Den første, der erfarer dødsfaldet, henvender sig til nærmeste leder.
- Begge skolens flag på halv. Der kommer en seddel op på alle indgangsdøre, der orienterer om dødsfaldet, der orienteres desuden på skolens intra
- Ledelsen orienterer de voksne, der har mest kontakt med barnet.
- Ledelsen starter telefonkæde, hvis det skønnes, at alle skal have besked, før man mødes igen på skolen. Personalelisten bruges. Træffer man ikke den næste på listen, går man videre, men meddeler én fra ledelsen, hvem der ikke er blevet ringet til.
- Alle teams + SFO-medarbejdere går i deres egen klasse fra morgenen af i det hus, hvor dødsfaldet er sket.
- I alle klasser informeres mest muligt om dødsfaldet, så det ikke er nødvendigt for eleverne "at lave fantasier". Eleverne skal have lov til at stille spørgsmål.
- I den berørte klasse forbliver teamet hele dagen. Dødsfaldet markeres: Levende lys ved afdødes plads, farveltegninger, farvelbreve osv. Klassen sender evt. en buket eller et brev til afdødes familie. Klassen går i gang med normal skoledag, når det skønnes nødvendigt/naturligt. Vigtigt, at der hele tiden er tid og rum for at blive ked af det igen og få brug for at tale mere om det.
- Teamet sørger for, at alle klassens forældre informeres første dag. Skriver også at klassen sørger for krans ved begravelsen.
- Familien aflægges besøg inden for de første 14 dage efter dødsfaldet. Om muligt før begravelsen.
- Skolen sætter en dødsannonce i avisen. Det geografiske overvejes i forbindelse med dødsfald i Østermølle.
- Ledelsen og relevant personale/de, der ønsker det deltager i begravelse.
- Krans fra skolen.
- Dagen efter begravelsen (eller dagen efter dødsfaldet?) afholdes kort mindehøjtidelighed for afdelingens elever.
- Den afdøde elevs bord og stol bliver stående i klassen en periode efter dødsfaldet for at markere, at vi ikke har glemt, og det er stadig tilladt at være ked af det og snakke om det, men også at være glad og glemme det ind i mellem.

- Hvis det vurderes gavnligt for eleverne, besøges graven sammen med hele klassen/dele af klassen umiddelbart efter begravelsen og igen, når der er kommet sten på, til fødselsdag, til jul eller lignende. Den enkelte lærer vurderer selv her. Der kan evt. tales om de episoder, som klassen husker eleven for, de ting de lavede sammen osv. Der lægges evt. noget på graven.

- Ledelsen er opmærksom på behov for sorgbearbejdelse hos det team, som har haft længerevarende tæt kontakt med det døende, nu afdøde, barn. Ledelsen sørger for at det berørte team får supervision hurtigst muligt efter kendskab til dødsfaldet.

Når en ansat på skolen dør.....

- Den første, der erfarer dødsfaldet, henvender sig til nærmeste leder.

- Begge skolens flag på halv. Der kommer en seddel op på alle indgangsdøre, der orienterer om dødsfaldet, der orienteres desuden på skolens intra

- Ledelsen starter telefonkæde, hvis det skønnes, at alle skal have besked, før man mødes igen på skolen. Personalelisten bruges. Træffer man ikke den næste på listen, går man videre, men meddeler én fra ledelsen, hvem der ikke er blevet ringet til.

Rolighed og Østermølle skal gensidigt informeres om personale i den anden afdeling hurtigst muligt

- Ledelsen aftaler med afdødes nærmeste kolleger, hvem der tager kontakt til familien og aflægger besøg. Husk at medbringe opmærksomhed.

Kollegaer gør i den forbindelse det, de føler, er mest rigtigt for dem.

- Flagene er på halv første skoledag efter dødsfaldet.

- Alle elever og afdelingens personalegruppe samles. Der informeres om dødsfaldet og holdes kort mindehøjtidelighed.

- Alle klasser i afdelingen har deres klasselærer/team i det første modul. Én fra ledelsen går med i de mest berørte klasser. Eleverne skal have lov at spørge og have svar, så godt det kan lade sig gøre.

- Dødsannonce i avisen.

- Under hensyntagen til opgaven med opsyn med eleverne, skal de, der ønsker det, have mulighed for at deltage i begravelsen

- Skolen giver en krans.

Når en ansat på skolen mister et nært familiemedlem.....

- Den første, der erfarer dødsfaldet, underretter ledelsen.
- Ledelsen tager en samtale med den ansatte snarest muligt efter dødsfaldet.
- Det aftales, hvordan den nærmeste fremtid skal være mht. fridage osv.
- Kolleger vurderer selv mht. til besøg hos den efterladte. Husk at ringe i forvejen.
- Skolen sender en opmærksomhed til den efterladte. (ledelsen)
- Skolen sender en buket til begravelsen. (ledelsen)
- Det er alles ansvar at udvise omsorg og opmærksomhed i den efterfølgende tid.
- Ledelsen har et stående tilbud om samtaler, hvis det ønskes.
- Ledelsen er opmærksom og tager kontakt med den efterladte ved bekymring.
- Evt. tilbud om at være behjælpelig med professionel assistance.

Nedenstående afsnit udgår, er beskrevet i børnehåndbogen Når der er problemer i familien: Skilsmisse, misbrug, sygdom.....

- Forandrer et barn adfærd, bliver stille og indadvendt eller voldsom og aggressiv, eller erfarer man, at der er problemer i familien – tager klasselæreren en samtale med barnet.
Forældrene kontaktes ved bekymring for barnet, hvis intet taler imod det.
- Det barnet fortæller/det familien oplyser informeres lærere og SFO om.
- Alt efter omstændighederne tager klasselæreren og ledelsen beslutning om, hvorvidt der skal rettes henvendelse til andre instanser: Psykolog, sundhedsplejerske, de sociale myndigheder, forvaltning osv.
- Hvis det er mulig snakker teamet med klassen om, hvorfor en elev har det dårligt. Kan årsagen ikke oplyses, må det blive generelt om at vise hensyn og omsorg, når én har det svært.
- De voksne på skolen skal være specielt opmærksomme på barnet og jævnligt vise det, at det ikke er glemt.

Redigeret december 2017

Vedtaget 18. marts 2003