

Sorg-handle-plan

Jeg dør en lille smule
For hvert sekund der går.
Jeg bærer døden med mig
igennem livets år.

En nat - måske en martsnat
Så mild af regn og tø.
Skal jeg gå bort i mørket
og holde op at dø.

Digt af Grethe Risbjerg Thomsen



Ulbjerg Skole & Møllebakken

Revideret 2015

Når livet gør ondt...

Hvert år mister over 4000 danske børn deres far eller mor ved død. Det svarer til, at der i hver eneste klasse vil være en elev, som mister sin mor eller far inden udgangen af niende klasse.

Hvert år dør omkring 500 børn i den skolesøgende alder. Det svarer til, at hver femte danske skole mister en elev hvert år.

Når livet gør ondt, er det hos vores nærmeste, vi henter den bedste støtte. Men ens nærmeste er ofte også selv hårdt ramt, og det kan derfor være svært at hjælpe andre, hvor gerne man end vil. Det gælder for voksne såvel som for børn, men hos børn gælder det også, at de er solidariske med deres forældre, og at de derfor ofte undertrykker deres egen sorg og fortvivelse for ikke at være anledning til yderligere bekymring hos forældre, der selv er hårdt ramt.

Men barnet har brug for hjælp og de næstnærmeste til at hjælpe, er de voksne barnet omgås dagligt i institutioner og skoler. Men det er svært at hjælpe og mange føler sig magtesløse i forhold til opgaven og ansvaret. I afmagt vælger nogle at tie - at lade som ingenting - og det duer ikke, når det eneste rigtige er ikke at lade barnet være alene med sin sorg, men tværtimod at hjælpe og beskytte det ved at tilbyde et fællesskab og et nærvær, hvor sorgen kan få ord og blive delt.¹

Den opgave og det ansvar vil vi gerne tage på os på Ulbjerg SDI. Derfor har fællesbestyrelsen og medarbejdere på Ulbjerg SDI i fællesskab udarbejdet en sorghandleplan, der beskriver, hvad vi vil gøre i konkrete situationer, når død, alvorlig sygdom, ulykke eller en alvorlig krise rammer vores fælles børn.

Planen er meget konkret udformet og forholder sig derfor også til den situation, at en medarbejder på Ulbjerg SDI kan dø eller rammes af alvorlig sygdom eller krise. Yderligere skal det fremhæves, at selv om der mange steder står "kontaktlæreren gør", så er det vigtigt at understrege, at i den konkrete situation kan også klasselæreren være hårdt ramt. I den situation tager en anden lærer fra teamet over.

¹ Ovenstående indledning er inspireret af og delvis hentet fra forordet til pjecen: Børn i Sorg, udgivet af DL, Skole & Samfund og Kræftens Bekæmpelse.

Det er vores håb, at sorghandleplanen vil kunne blive et nyttigt redskab, der skaber klarhed og tryghed på trods, i en svær situation.

Tilbage er at understrege vigtigheden af, at vores mulighed for at være der når sorgen eller krisen rammer, er helt afhængig af, at vi så tidligt som muligt bliver informeret, at vi får besked.

På vegne af medarbejdere og bestyrelse

Jens Kristian Thomsen

Ulbjerg SDI

Jesper Poulsen

Sorg-handle-plan

Når et barn dør

- Den der først får kendskab til dødsfaldet kontakter skolens leder.
- Ledelsen kontakter skolen/Møllebakken, fællesbestyrelse og andre involverede parter.

Hvem har ansvaret?

Kontaktlærer/pædagog:

Afklaring med hjemmet
Planeten
Kontakt til professionelle
Planetens forældre

Ledelse:

Har ansvaret for koordinering af kontakt
Flagning
Indkaldelse til afholdelse af en fælles mindestund

Første kontakt til barnets hjem. Klassens forældre kontaktes uanset tidspunkt.

Kontaktlæreren eller en repræsentant for Møllebakken 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 skolen/eleverne?
- Hvad kan kontaktlæreren/Møllebakken hjælpe med?
- Afklaring af om forældrene ønsker at deltage i en del af forløbet.
- Drøfte med forældrene hvad skolen/Møllebakken gør.

Anden kontakt til barnets hjem

er et hjemmebesøg med det formål at:

- Fortælle om forløbet på holdet.
- Aflevere en buket blomster og evt. et lille brev fra skolen/ Møllebakken og lærerne.
- Indhente oplysninger om begravelsen.
- Få afklaret om forældrene ønsker lærernes og klassekammeraternes deltagelse.
Hvis forældrene ønsker skolens/Møllebakkens deltagelse i begravelsen, deltager mindst kontaktlæreren/medarbejder og en repræsentant for ledelsen.

Klassen/gruppen

- Kontaktlærer og skoleleder koordinerer forløbet
- Klassen og forældre samles og orienteres hurtigst muligt (skoleleder indkalder)

- Klasselæreren og en repræsentant for Møllebakken er i lokalet når de første elever ankommer. Elevens plads kan være markeret på en speciel måde f.eks. med lys.
- Man taler meget grundigt om hvad der er sket. (Rygter skal manes i jorden).
- Man snakker med eleverne om den døde elev. Eleverne skal have lov til at fortælle alt, både positive og negative oplevelser. Det er en god idé at lade eleverne lave et materiale om den døde til forældrene. Det kan være breve, digte, tegninger og små historier.
- Hvis det føles naturligt, kan der bruges materialer fra sorgkassen.
- Der skal være mulighed for at lave aktiviteter, der ikke har med død at gøre.
- Dagen afsluttes, så der ikke er elever, der skal hjem til et tomt hus. Eleverne kan evt. gå i Møllebakken, indtil forældrene kommer hjem. De store skal opfordres til at sidde samlet et sted på skolen, sammen med en lærer de kender godt, indtil de kan tage hjem til forældrene.
- Evt. kontaktes præsten og kommer i klassen for at fortælle om begravelsen. Besøget kan foregå den første dag eller en anden dag inden begravelsen.

Kontakt til professionel

Ulrik Pilemand, sognepræst tlf. 8669 7226
 PPR, Viborg (skolepsykolog Yrsa Eskildsen)
 Sorggrupper

Ledelsen

- Informerer skolens/Møllebakkens medarbejdere om dødsfaldet.
- Meddelelsen til medarbejdere i Møllebakken gives af den vagthavende person ved dagens begyndelse.
- Meddelelsen til lærerne gives af kontaktlæreren eller ledelse inden skoledagen begynder.
- Først kommende skoledag informeres klassen om dødsfaldet, og at der skal være en fælles mindestund senere.
- Vær opmærksom på, at der kan være reaktioner p.g.a tætte relationer til børn/søskende i andre klasser.
- Der sørges for flagning på dødsdagen og begravelsesdagen. Alternativt på dagen hvor meddelelsen når skolen/ Møllebakken.
- Blomster til og deltagelse i begravelsen.
- Skriftlig information til klassens forældre, Møllebakken, ledelsen og klassens øvrige lærere

Afholdelse af mindestund for hele skolen

indenfor et par timer.

- Udsmykning findes i sorgkassen.
- Ledelsen fortæller om eleven – holder en kort tale.
- Der synges en sang.
- Spørgsmål afklares.
- Kontaktlæreren følger eleverne til klasselokalet og bliver hos dem hele dagen.

Mindestund arrangeres den første dag efter ferien el. weekenden.

Forløbet i klassen foregår også den første dag efter ferien.

Når et barn mister mor/far eller søskende

Går barnet i børnehave/SFO, kontaktes ledelsen på Møllebakken.

Den person der først får meddelelsen, må drage omsorg for at nedennævnte personer får besked.

- Kontaktlærer
- Ledelse
- Kontaktperson eller vagthavende i børnehave/SFO

Da Møllebakken åbner kl. 06.30 er det ofte vagthavende her, der først får meddelelsen.

Kontakt til hjemmet

Kontaktlærer/ledelse/Møllebakken's leder, kontakter barnets hjem, og på et passende tidspunkt aflægges hjemmet et besøg, med den hensigt at:

- Informere om, at der er klasselærerdag i barnets klasse.
- Det drøftes med hjemmet, om der er noget, de selv ønsker der skal siges eller gøres på dette møde.

Der sendes en buket til hjemmet, gerne ledsaget af en personlig hilsen.

Klasselætermøde – når eleven er tilstede.

- Første morgen efter dødsfaldet eller i løbet af skoledagen, har elevens klasse et klassemøde.
- I indskolingen er en kontaktlærer og en repræsentant for SFO tilstede. På mellemtrinnet er klasselærer og matematiklærer tilstede
- Det er vigtigt at være opmærksom på klassens reaktion.
- Kan klasselæreren ikke være tilstede, skal det være en anden person som er nært knyttet til klassen. (Anden lærer eller Møllebakken repræsentant).

- Klassenmødet afholdes, om muligt, ikke før der har været kontakt til de efterladte.
- Kontaktlæreren aftaler med eleven og familien, hvad klassen/skolen kan gøre for at hjælpe eleven gennem sorgen.

Skolens øvrige klasser informeres kort om dødsfaldet

- Denne information gives af kontaktlæreren, samtidig med at elevens klasse bliver informeret.
- Det er vigtigt, at alle får samme information.
- Der udarbejdes information/brev fra skolens ledelse til alle hjem.

Overvej sammen med familien.

- Hvordan skal eleven vende tilbage til klassen?
- Hvordan skal kammeraterne forholde sig, når den berørte elev kommer tilbage?

Klassens forældreråd

Kontaktlæreren kontakter klasseforældrerådet.

- Forældrerådet får information om hvad der er sket, og taler om hvad klassen kan/vil gøre.
- Forældrerådet bør sørge for, at der til afdødes hjem kommer en hilsen fra klassekammerater, forældre og lærere. Dette kan være blomster, et brev eller et besøg.
- Vis respekt for de ønsker, som de efterladte har givet udtryk for i samtalen med kontaktlæreren/ledelse.
- Husk at en varm hilsen kan tages frem igen og igen. Den kræver ikke mere af afsender end en blomst eller et kondolencekort. Det er ikke det synligt købte, der betyder noget her.

Begravelsesdagen

- Der kan afholdes klassemøde om morgenen på begravelsesdagen over emnet begravelse.
- Holdets lærere og eventuelt repræsentanter fra Møllebakken deltager i begravelsen.

Når et barn mister andre, som står dem nær.

Enesamtaler

Kontaktlæreren/repr. fra Møllebakken kan have enesamtaler med eleven.

- Vær en god lytter
- Det er vigtigt, at eleven har en på skolen/Møllebakken at tale med om sin sorg.
- Opfølgning på sorgbehandling og mærkedage.

Hjemmet

Hvis det føles naturligt, kontaktes hjemmet. Det kan være godt for hjemmet at vide, at skolen/Møllebakken prøver af hjælpe deres barn i sorgen

- Lad forældrene og eleven selv afgøre, om det er ønskeligt, at der afholdes et klassemøde.

Alvorlig sygdom o.lign.

Ved meddelelse om alvorlig sygdom, ulykke eller lign. hos en elev, forældre/ søskende eller en ansat, overvejes i det konkrete tilfælde hvad der bør gøres og hvem der gør noget. Som oftest bør det være klasselæreren og/ eller ledelsen, der tager initiativet.

Når en ansat dør

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

Lederen sørger for den nødvendige kontakt til andre medarbejdere, for at komme frem til, hvad der skal iværksættes.

Flagning

Skolen flager på halv stang, på selve dødsdagen.

Afdødes familie

Ledelsen tager kontakt til afdødes familie.

- Sørg for at hjemmet får at vide, hvad skolen foretager sig i anledning af dødsfaldet.
- Tal med de efterladte om deres forventninger til skolen/Møllebakken i denne situation, elevs deltagelse i begravelse m.m.
- Samme dag sendes der en hilsen fra skolen og Møllebakken
- Der aflægges hjemmet et besøg efter nærmere aftale med de efterladte.

Information til de ansatte

- Ledelsen kontakter alle medarbejdere og skolebestyrelse og får samlet de ansatte ved skolen til et kort møde, før skolestart.
- Ledelsen skaber rammen om samværet.
- Skolens ansatte har en stund sammen, hvor de mindes den afdøde.
- Der afholdes fælles mindestund for hele skolen.
- Ledelsen informerer om, hvordan skolen vil forholde sig m.h.t. denne dag, herunder hvilke informationer der skal gives til eleverne.
- Alle informationer skal være klare og præcise for at undgå misforståelser.
- Ansatte som rammes af sorgen, og som ikke formår at gennemføre en sædvanlig skoledag, fritages for dette.

- Send ikke elever hjem, men find alternative løsninger. Slå evt. flere hold sammen.

Sorgkasse

Skolen/Møllebakken etablerer hver en kasse med et indhold afpasset til hver institution.

Sorgkassen kan indeholde:

Bøger til den voksne om børn/sorg/kriser
Oplæsningsbøger til forskellige aldersgrupper
Undervisningsmaterialer om børn/sorg/kriser
2 stager med stearinlys
En æske tændstikker
En CD med stille instrumental musik

Om Sorghandleplanen

1.
Sorghandleplanen omtales/ introduceres på et holdforældremøde. Det er ikke nødvendigt, at gennemgå indholdet, men det er vigtigt, at alle hjem har kendskab til, at planen findes.
2.
Sorghandleplanen revideres en gang årligt i fællesbestyrelsen og i PUF.