

SORGPLAN

-retningslinier for Ulstrup Skole.

HVEM GØR HVAD?

-ved dødsfald og andre krisesituationer.

I enhver situation gælder, at den, der først hører om den opståede situation, kontakter klasselæreren. Dette gælder også i ferier. Klasselæreren kontakter sit team og skolens ledelse.

Ledelsen har ansvaret for, at SFO-ledelsen og øvrigt personale informeres. SFO-ledelsen informerer gruppepædagoger.

I enhver situation gælder, at der er videst mulig åbenhed om det indtrufne, så rygter undgås. Så vidt muligt får alle samme besked.

Klasselæreren har, sammen med klassens team og elevens kontaktperson i SFO/værested, **ansvaret** for at der tages bedst muligt vare på den givne situation. (En ansat med speciel tilknytning til barn/familie kan være en god løsning). Der arbejdes tæt sammen om den fælles kontakt til hjemmet, og der orienteres gensidigt om de rent praktiske tiltag i forløbet.

Der må altid være mulighed for skemateknisk fleksibilitet, hvis den/de berørte har akut brug for en snak.

EN ELEV DØR.

Uventet dødsfald.

- Ledelsen orienterer alle ansatte inden skoledagens start.
- Klasselæreren (-ved nyligt skifte eventuelt den tidligere kl.lærer) orienterer klasse ved dagens begyndelse. Sker dødsfaldet i en ferie – den første time efter.
- Skolens øvrige elever orienteres i første time.
- Eleverne får mulighed for at snakke om/spørge til det skete.
- Ledelsen forestår mindestund. Hele skolen samles på plænen.
 - -mindeord
 - -flaget hejses på halv.
 - -der synges en salme. Evt. "I østen stiger solen op" (alle kan den).
- Den berørte klasse gives mulighed for at være sammen resten af skoledagen. Evt. besøg af præst og/eller skolepsykolog.
- Der gives mulighed for at beskæftige sig med ting, der ikke vedrører død.

- Ingen sendes hjem til et tomt hus.
- Ledelsen sender brev med hjem til forældrene i den berørte klasse (se udkast på kontoret).
- SFO sender meddelelse om hændelsen hjem til øvrige børn, der er tilmeldt SFO/værested.
- SFO/værested samler grupperne om eftermiddagen og snakker om det skete.
- Klasselæreren kontakter hjemmet dels for at vise deltagelse og dels for at få klarhed over følgende:
 - -hvordan/hvornår er dødsfaldet indtruffet?
 - -hvor/hvornår skal begravelse/bisættelse være?
 - -ønsker familien, at klassekammerater/lærere/pædagoger deltager?
 - -hvilke ønsker har familien angående skolens videre håndtering?
 - -hvordan ønsker man evt. søskendes tilbagevenden håndteret?
- Desuden:
 - -fortæller, hvad skolen/klassen/SFO/værested har gjort/gør.
 - -nævner **muligheden** for kontakt til skolepsykolog.
- Ønsker familien klassekammeraternes deltagelse ved begravelsen/bisættelsen sender klasselæreren brev med hjem (se udkast på kontoret).

Forventet dødsfald.

- Klasselæreren/SFO/værested har under sygdomsforløbet kontakt til hjemmet, der afgør, hvilken kontakt, der ønskes til klassen/skolen/SFO/værested.
- Derefter som ovenfor.

Begravelse/bisættelse.

- Min. klasselæreren, en pædagog og en repræsentant fra ledelsen deltager.
- Skolen sender en krans.
- SFO sender en krans.

Efterfølgende.

- Klasselæreren sørger, i samarbejde med SFO/værested, for kontakt – evt. på barnets fødselsdag. Det kan være brev eller tegninger fra klassen/gruppen.
- Klassen går på kirkegården, når graven/urnen er sat ned.

EN ELEV MISTER MOR/FAR ELLER SØSKENDE.

Pludseligt dødsfald.

- Klasselæreren/SFO/værested tager kontakt til hjemmet for at vise husets deltagelse samt høre familiens ønsker om den videre håndtering af det indtrufne.
- Den berørte elevs klasse orienteres og gives mulighed for at snakke/spørge.
- Klasselæreren samt SFO-personale deltager i begravelse/bisættelse.
- Skole + SFO sender en båretasket.
- Evt. ny kontakt til hjemmet for at aftale om elevens genoptagelse af skolegang/SFO/værested.
- Det er **meget** vigtigt, at alt er snakket **grundigt** igennem med klassen, så alle, både børn og voksne, har mod til at snakke med den, der har mistet, -også selv om der bliver grædt. Hun/han kan ikke blive mere ked af det, men har brug for at blive behandlet normalt og **måske** brug for at snakke om det skete.

Forventet dødsfald.

- Ved uhelbredelig sygdom sker håndteringen i samråd med hjemmet.

EN ANSAT DØR.

- Ledelsen orienterer alle ansatte inden skoledagens start.
- Alle klasser orienteres i første time.
- Ledelsen forestår mindstund på plænen (Se: Når en elev dør).
- Klasser med nær tilknytning til den ansatte gives mulighed for at være sammen efter behov.
- Hvis den ansatte er klasselærer, sender ledelsen brev med de berørte hjem (se udkast på kontoret).
- Hvis det er en ansat i SFO/værested, sender SFO-ledelsen brev til alle tilknyttede hjem.
- Ledelsen kontakter familien for at vise husets deltagelse samt høre familiens ønsker ang. elevs/kollegers deltagelse i begravelse/bisættelse.
- Hvis elever er velkomne, sender ledelsen brev med klassen/klasserne hjem (se udkast på kontoret).
- Skolen sender en krans.
- Dør en tidligere ansat, der har haft berøring med nuværende elever, orienteres disse klasser.

EN ANSAT MISTER BARN ELLER ÆGTEFÆLLE.

- Ledelsen orienterer alle ansatte.
- Ledelsen kontakter familien.
- Skolen sender en bærebuks.

LIVSTRUENDE SYGDOM – PLUDSELIGT OPSTÅET HANDICAP.

- Klasselæreren kontakter hjemmet og aftaler hvordan skolen/SFO/værested orienterer og er til størst mulig hjælp.

SKILSMISSE, TVANGSAUKTION O.A., DER PÅVIRKER I VOLDSOM GRAD.

- Forhåbentlig kontakter familien skolen/SFO/værested, hvor det aftales, hvordan familien ønsker situationen behandlet.