



Sorg og kriseberedskab

Naur-Sir Børnehus og Naur Sir Skole

'Du kan ikke hindre sorgens fugle i at flyve over dit hoved,
men du kan forhindre dem i at bygge rede i dit hår'

Kinesisk ordsprog

Forord

**Vi kan ikke beskytte os mod den del af livet der handler om
tab, sorg og død**

Folderen om sorg og kriseberedskab er udarbejdet som en handleplan, der kan støtte, vejlede og angive retningslinier i forbindelse med tab, sorg og død.

Visionen er at håndtere sorg og krise, sådan at børn og deres forældre samt skolens personale mærker rettidig omsorg og støtte, når de er i krise.

Sorg og kriseberedskabsplanen er inddelt i 6 afsnit:

- Skilsmisse
- Livstruende sygdom
- Et barn dør
- Nærmeste familie dør
- Andre som står barnet nær dør
- Et personale dør

Vi er alle forpligtet på at handle

Indledning

Sorg er den naturlige, uundgåelige lidelse, som hører menneskelivet til. Sorg og krise kan opstå ved dødsfald, tab af kærlighed, medmenneskelighed, samhørighed og tab af afgørende livsværdier.

'Psykisk førstehjælp er den medmenneskelige støtte i krisens første fase. Netop den hjælp kan være afgørende for, at den ramte senere "kan rejse sig" og leve videre som et harmonisk menneske. I nogle tilfælde er det nødvendigt med professionel hjælp. Men den bedste hjælp er den, vi giver hinanden. Den hjælp skal ikke gøres professionel. At leve livet er både godt og ondt.

For at tage del, kræves ikke et overmenneske- kun et medmenneske.

Alligevel er det galt ikke at kunne, bare man sikrer, at en anden tager over'.

Citat Røde kors

Generel information

Vi reagerer forskelligt på sorg og krise. Derfor afstemmes hvert forløb efter situationen og de involveredes behov.

Er ledelsen ikke informeret kontaktes ledelsen som de første.

- Ledelsen kontakter bestyrelsen.

Det er vigtigt med en tæt kontakt mellem Naur-Sir Børnehus og skolen.

Kontaktperson

Der vælges en kontaktperson som har kontakten til familien.

- Det er galt ikke at kunne være kontaktperson for sorgarbejde.
- Ledelsen fungerer som støtte og sparringspartner.

Information til forældregruppen

Forældrene inddrages i, hvad og hvordan forældregruppen og de øvrige børn orienteres.

Ekstra omsorg

Der vises ekstra omsorg og opmærksomhed i forhold til barnet og barnets forældre samt den gruppe/klasse barnet er en del af.

Personalet skal støtte hinanden i sorg og krisesituationer.

Skilsmisse

- Der laves en aftale med forældrene om, hvordan de andre børn og hjem skal orienteres.
- Det er vigtigt at give barnet ekstra omsorg.
- Det er vigtigt, at vi fortæller barnet, at vi ved det!
- Kontaktpersonen sørger for at holde tæt kontakt til forældrene og evt. være behjælpelig med at anvise en ressourceperson.

Livstruende sygdom

- Kontaktpersonen holder tæt kontakt med familien.
- Ledelsen og øvrigt personale orienteres løbende.
- I samråd med forældrene aftaler leder og kontaktperson, hvordan de andre forældre skal orienteres.
- Der sendes breve og aftales evt. hjemmebesøg.
- Når børnene bliver orienteret skal der lyttes til og arbejdes med deres spørgsmål. Der kan evt. arbejde med film eller bøger om sygdommen.
- Der kan søges bistand fra forskellige organisationer, der arbejder med de forskellige sygdomme.
- Når barnet igen vender tilbage til skole eller Naur-Sir Børnehus laves, der 'noget' særligt evt. flag og lys.
- De praktiske ting bliver forud aftalt med forældrene.

Et barn dør

Ledelsen sørger for

- Fællessamling med information til medarbejdere.
- Kontakt til børnene og gruppen/klassens forældre.
- Husk at orientere ikke tilstedeværende

- Mindestund. En præst eller anden ressource person kan deltage.
- Flagning på halv stang på døds- og begravelsesdagen
- Kontakt til professionelle/skolepsykolog
- Blomster
- Evt. dødsannonce.

Kontaktpersonen sørger for

- Kontakt til klassen/gruppen.
- Kontakt til klassens øvrige lærere/pædagoger.
- Kontakt til forældrene.

Første kontakt til barnets hjem

- Ledelsen tager den første kontakt til hjemmet.
- Ledelsen og kontaktpersonen tager på hjemmebesøg, hvis familien ønsker det. Der kan også afholdes et møde på skolen eller i Naur-Sir Børnehus.
- Der indhentes oplysninger om hændelsesforløbet – så detaljeret som muligt, så personen kan svare konkret på andre spørgsmål og derved undgå rygter.
- Hjemmet og kontaktpersonen aftaler, hvad klassen/gruppen skal informeres om.
- Kontaktpersonen spørger direkte: ”Hvad kan vi gøre for jer”, kom evt. med et konkret forslag.
- Der afleveres/sendes en buket blomster og et lille brev fra ledelsen og personalet.
- Aflevering af barnets personlige ejendele, der evt. er på skolen eller i institutionen.

Kontakt vedrørende begravelse evt. ved hjemmebesøg

- Indhente oplysninger om begravelsen
- Få afklaret, om forældrene ønsker lærerens/pædagogens og klassekammeraternes deltagelse. Hvis forældrene ønsker deltagelse i begravelsen, deltager mindst klasselæreren/stuepædagogen og en repræsentant for ledelsen.
- Inddrag forælderødderne i beslutningen om børn skal deltage i begravelsen.
- Der kan evt. hjælp og rådgivning hos den lokale præst.

Klassen

- Kontaktpersonen og ledelsen informerer klassen/stuen i fællesskab.
- Der sørges for, at der er ekstra ressourcer.
- Fortæl eleverne hvad, hvordan, hvorfor. Giv tid og mulighed for spørgsmål.
- Klassen/gruppen mindes den afdøde ved at tale om den døde elev. Lav tegninger, digte, breve m.m. til afdødes familie/søskende.
- Giv mulighed for at lave aktiviteter, der ikke har med død at gøre. Hvis det føles naturligt, kan der bruges materialer fra materialekassen.
- Dagen afsluttes, så der ikke er elever, der skal hjem til et tomt hus.
- Forældrene kan evt. informeres telefonisk, inden børnene går hjem.

Kontakt til klassens/stuens øvrige forældre

Forældrene informeres om dødsfaldet og begravelsen. Informationen kan, afhængigt af alderstrin, gives skriftligt, eller på et møde.

Klasse-/teamlæreren/stuepersonale frigøres. De sørger for:

- Kontakt til klassen/stuen.
- Omsorg for gruppen af børn.

Hvis dødsfaldet sker i en ferie

Den medarbejder, der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter ledelsen og det personale, som har barnet.

Der laves aftaler om:

- Kontakt til hjemmet.
- Blomster til og deltagelse i begravelsen.
- Skriftlig information til klassen/gruppens forældre, fritidshjem, ledelsen og klassen/gruppens øvrige lærere.

Mindestund og forløb i klassen arrangeres den første dag efter ferien.

Nærmeste familie dør (mor, far og søskende)

Når meddelelsen om dødsfaldet kommer til ledelsen eller personalet. Indhentes de nødvendige oplysninger om dødsfaldet, og hvad hjemmet ønsker, vi skal gøre.

Kontaktpersonen frigøres og sørger for:

- Kontakt til klassen/stuen.
- Omsorg for klassen/gruppen af børn.

Kontaktpersonen sørger for:

- Kontakt til hjemmet.
- Omsorg for klassen/gruppen.
- Klassens forældre.
- Evt. kontakt til skolepsykolog.
- Der kan evt. søges hjælp og rådgivning hos den lokale præst.

Ledelsen sørger for:

- At informere personalegruppen om dødsfaldet.
- Brev til klassens forældre om dødsfaldet.
- At flaget hejses på halvt.
- Blomster.

Klasse/stuemøde

- Kontaktpersonen taler med barnet/hjemmet om, hvad der skal siges.
- Har barnet endnu ikke været til stede, orienteres børnene, og man taler om, hvad man kan gøre for at hjælpe barnet igennem sorgen.

Kontakt til professionel hjælper

- Kontakt til skolepsykologen i samråd med familien, PPR og børn og ungeklinikken.

Andre, som står barnet nær, dør

Det er naturligt at regne med, at børn også vil kunne reagere stærkt, hvis personer, der står dem nær, dør.

Kontaktpersonen sørger for:

- En samtale med barnet
- Dødsfaldet tages op på stuen/i klassen, hvis eleven ønsker det
- Evt. kontaktet hjemmet. De kan bidrage med nyttige oplysninger, og der kan aftales, om der skal hjælp udefra, evt. fra PPR

Et personale dør

Hvis 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 aftale, hvad der skal iværksættes.

Skolen/Naur-Sir Børnehus flager på halv stang på selve dødsdagen og på begravelsesdagen. Er den afdøde en tidligere ansat, flages der kun, hvis denne person fortsat har tilknytning til skolen.

Afdødes familie

Ledelsen tager kontakt til afdødes familie.

- Giv de efterladte mulighed for at komme frem med, hvad de forventer af skolen.
- Samme dag sendes en varm hilsen fra skolen.
- Evt. deltagelse i begravelsen. Ledelsen har forinden indhentet oplysninger fra afdødes familie

Information til de ansatte

- Ledelsen kontakter alle og får samlet de ansatte ved skolen/Naur-Sir Børnehus, til et kort møde.
- Ledelsen skaber rammen om samværet.
- Skolens/Naur-Sir Børnehus` ansatte har en stund sammen, hvor de mindes den afdøde.
- Ledelsen informerer om, hvordan skolen/Naur-Sir Børnehus vil forholde sig, herunder hvilke informationer, der skal gives til børnene.
- Ansatte, som rammes af sorgen, og som ikke formår at gennemføre en sædvanlig skoledag, får fri.
- Send ikke børnene hjem, men find alternative løsninger.
- Ledelsen skriver brev hjem til børnene i de berørte klasser/stuer.

Følgende adresser kan måske være til nytte:

www.dr.dk/undervisning/sorg

www.canser.dk Kræftens Bekæmpelse