

Krise- og sorgplan

Funder-Kragelund Skole

Denne handleplan skal ses som et fælles grundlag for skolernes medarbejdere at handle ud fra i situationer, hvor børn og personale mister eller oplever store omvæltninger.

Uanset hvor sørgeligt og traumatisk det skete end måtte være, skal vi tilstræbe fælles åbenhed.

Det påhviler de voksne at tage hånd om situationen, når et barn mister eller bliver udsat for andre alvorlige hændelser.

Man kan ikke på forhånd tage højde for alt, for hvert tilfælde er enestående. Denne skrivelse giver nogle anvisninger på at tage hånd om i forskellige situationer.

1. Skilsmisse, kaossituationer ol. hos barnet
2. Alvorlig sygdom hos barnet
3. Alvorlig sygdom hos barnets nærmeste familie
4. Alvorlig sygdom hos personale
5. Ulykker i skolen
6. Et barn mister en af sine nærmeste
7. Dødsfald – barn
8. Dødsfald – personale

For at tage del i handleplanen kræves ikke et overmenneske - kun et medmenneske. Alligevel er det legalt ikke at kunne, bare du sikrer dig, at en anden tager over!



Skilsmisse, kaossituationer ol. hos barnet:

- Det er skolens/ledelsens ansvar, at forældrene allerede første gang de kommer på skolen (forældremøder) eller i velkomstfolderen bliver gjort opmærksom på, at de skal kontakte skolen, hvis der sker ændringer i barnets hverdag.
- At fortælle forældrene hvilke muligheder der er for social og psykologisk hjælp eks. ”Åben Rådgivning”, støttegrupper m.v.
- Klasselæreren laver sammen med teamet og forældrene en køreplan for hvad og hvordan, barnets klasse skal have at vide om en evt. skilsmisse eller anden kaossituation i familien.
- Klasselærer/teamet/pædagog sørger for gensidig information om barnets trivsel og evt. aftaler med hjemmet.

Alvorlig sygdom hos barnet:

Hjemmet orienterer klasselærer/pædagog. Disse har herefter sammen med teamet ansvaret for:

- Orientering af andre involverede ansatte og ledelse (Vær opmærksom på søskende i andre klasser).
- Orientering af kammerater (vær opmærksom på særlige forhold ved f.eks. HIV).
- Orientering af klassens forældre.
- Kontakt til hjemmet og den syge vedr.
 - A. Sygdomsforløb
 - B. Sygebesøg og hilsner.
- Opfølgning efter overstået sygdom/tilbagevenden til skolen i form af faglig og psykisk støtte.

Alvorlig sygdom hos barnets nærmeste familie:

Hjemmet orienterer klasselærer/pædagog.

OBS!!! Hvis skolen får kendskab til sygdommen på anden måde, uden at hjemmet tilsyneladende har overskud til meddelelsen, kontakter klasselæreren hjemmet.

Klasselærer/pædagog har sammen med teamet herefter ansvaret for

- Information af øvrige personale (vær opmærksom på søskende så et samarbejde mellem de direkte implicerede ansatte kan lette hjemmet).
- Orientering af klassekammerater evt. efter samråd med hjemmet).
- At støtte barnet ved:
 - A. At sørge for fleksibilitet i hverdagen
 - B. At give mulighed for personlig snak
 - C. At skabe forståelse i kammerat-kredsen
 - D. At have god kontakt til hjemmet
- At have øje for elevens evt. behov for professionel hjælp hos f.eks. skolepsykologen.

Alvorlig sygdom hos personale:

- Ledelsen og en kollega besøger hurtigst muligt den syge eller sætter et besøg i værk. Husk ægtefælle/familie.
- Ledelsen har løbende kontakt for at holde sig orienteret om, hvordan sygdommen forløber.
 - Ledelsen skal sikre sig, at der kommer løbende besøg – ansvar kan uddelegeres – den syge skal kunne mærke, at hun/han har en arbejdsplads, der tænker på hende/ham.
- Eleverne orienteres hurtigst muligt enten samlet eller i klasserne.
- Forældrene orienteres skriftligt med en klar beskrivelse af situationen og fremtidsudsigterne.
- Følges op flere gange - godkendelse af den syge eller dennes familie.
- Kollegerne orienteres hurtigst muligt om situationen.
- Løbende information om forløbet.

Et barn mister én af sine nærmeste:

Ved nærmeste forstås forældre/stedforældre eller søskende.

- Skolen sender en hilsen til hjemmet
- Skoleledelsen orienterer personalegruppen
- Gensidig orientering
- Klasselærer informerer klassen om det skete
- Klasselærer og team afsætter tid – meget tid – og er opmærksom på, at mange klassekammerater måske sidder med egne erfaringer/oplevelser – bearbejdede såvel som ubearbejdede.
- Klasselæreren kontakter hjemmet og tilbyder et besøg, hvis hjemmet ønsker det. Formålet med besøget er naturligvis dels at vise deltagelse, dels at vise barnet, at man kender til situationen. Evt. aftale deltagelse i begravelse.
- Samtale i klassen om hvordan man reagerer, når det barn, der har mistet, vender tilbage til klassen.
- Opfølgning i klassen dagene efter (har nogen snakket med – været på besøg etc.).
- Evt. samtale med forældrene /forælder om, hvor tæt man kan gå på, når barnet vender tilbage til skolen – hvad forventes der?
- Klasselæreren/teamet er der til at modtage barnet, der har mistet, hvis der er behov for det (f.eks. en hånd at holde i). Første dag på skolen er altid svær.
- Alle lærere/pædagoger synliggør sig i forhold til barnet, når denne vender tilbage til skolen (både med ord og handling).
- Andre lærere/pædagoger refererer til klasselæreren om hændelser/iagttagelser i tiden der kommer, efter barnet er vendt tilbage til skolen.
- Klasselæreren/teamet holder øje med, om professionel hjælp skal inddrages.

Barnedødsfald:

- Ledelse, klasselærer, Skoleafdelingen samt andre sørger for at orientere alle ansatte hurtigst muligt.
- Klasselærer sørger sammen med team for, at klasse/hjem informeres.
- Klasselærer sørger sammen med team for at besøge hjemmet.
- Ledelsen sørger for, at skolens flag går på halv, og der bliver holdt en mindehøjtidelighed.
- Ledere, lærere, pædagoger og klassekammerater laver aftale om deltagelse i begravelsen.
- Klasselærer/team sørger for, at den tomme plads i klassen markeres (lys, blomster, andet).
- Gravstedet besøges.
- Besøg hjem/ring jævnligt.
- Bestemte dage er mindedage (f.eks. afdødes fødselsdag eller årsdagen for dødsfaldet).

Ulykker:

- De involverede voksne/skolens ledelse sørger for at kontakte forældre om ulykken.
- Personale informeres indbyrdes om ulykken.
- Klasselærer/team snakker med børnene om ulykken og informerer løbende.
- Klasselærer/team og klassekammerater besøger/sender opmærksomheder til den tilskadekomne.

Dødsfald i personalegruppen:

- Fælles information til hele skolen fra ledelsen.
- Klasselæreren og øvrige lærer snakker videre med klasserne.
- Forældre orienteres skriftligt.
- Flag på halv.
- Ledelsen og nærmeste kollega besøger hjemmet – evt. med blomster.
- Deltagelse i begravelse: kollegaer og børn evt. med forældre.
- Forskellige kollegaer agerer / handler før og efter begravelsen.
- Evt. besøg på gravstedet med børn ved mindedage.

Nærvær og deltagelse

At tage del kræver ikke et overmenneske
- kun et medmenneske!