

SORGHANDLEPLAN FOR BRÆNDGÅRDSKOLEN

Hvordan støtter Brændgårdskolen-TAK bedst op, hvis:

- en medarbejder, har mistet en i familien
- en elev har mistet en i den nære familie
- eller når vi mister en kollega

Arbejdspladsen er et stort led i sorgbearbejdningen. Arbejdspladsen skal være stedet, hvor mennesket i sorg kan få en pause fra de smertelige følelser. På Brændgårdskolen gør vi følgende:

Hvis en medarbejder mister et familiemedlem

Når vi får informationen om, at en medarbejder har mistet et familiemedlem tæt på (kone/mand, samlever og børn), skal vi reagere på følgende måde:

- Information til alle på AULA
- Der sendes en buket blomster til medarbejderen (pris: 200 kr.)
- Der planlægges med et hjemmebesøg
- Ledelsen finder ud af, hvem der deltager i begravelsen
- Ledelsen kontakter medarbejderen og finder ud af, om der skal en sygemelding til. (som udgangspunkt har man kun fri med løn den dag døden indtræder og på begravelsesdagen)

Inden opstart på arbejde igen:

- Ledelsen kontakter medarbejderen inden opstart.
- En mentor modtager medarbejderen, så der også bliver taget hånd om medarbejderen. Mentor holder fast i at være lyttende også efter de første 14 dage (perioden kan være op til 1 år).

Den medarbejder, som modtager beskeden:

- Det er vigtigt, at ledelsen lytter til den medarbejder som har modtaget beskeden, da der kan komme en efterreaktion

SORGHANDLEPLAN FOR BRÆNDGÅRDSKOLEN

- Ledelsen finder tid til at lytte til de medarbejdere, som er berørt af dødsfaldet
- Der kan evt. ydes ekstern hjælp ved meget nær kollega

Hvis vi mister en kollega

Hvad gør vi, hvis en kollega dør:

- Ledelsen laver et opslag på AULA med information om, at vi alle samles i personalestuen
- Der holdes en kort mindestund og flaghejsning sammen med elever og personaler
- Det aftales, hvem der deltager i begravelsen, og der medbringes en bårebuket fra Brændgårdskolen

Ved længere tids sygdom/fravær

Hvad gør vi ved andre former for sygdom/fravær:

- Ved indlæggelse af 'alvorlige karakter' efterfulgt af længere sygefravær sender skolen en buket blomster
- Ved alm. sygdom følger vi op efter Herning Kommunes sygefraværsregler
- Får en medarbejder stress og er fraværende i en længere periode (14 dage) sender skolen en buket blomster. Øverste ledelse udarbejder en fastholdelsesplan

Når en af skolens elever mister en pårørende:

- R/K kontakter en pårørende i familien. Der laves aftaler om, hvordan skolen støtter barnet bedst i skolen

SORGHANDLEPLAN FOR BRÆNDGÅRDSKOLEN

- R/S har snakker med barnet. Hvis barnet giver udtryk for særlige ønsker, prøver vi at efterkomme det
- Der tages stilling til, hvilke tiltag/særregler, der skal være for barnet i sorg i skoletiden
- Der skal være løbende dialog med barnets pårørende i forhold til trivsel og sorgbearbejdelse fremadrettet
- R/K taler med klassen om situationen og giver tid til ”de svære spørgsmål”
Der findes et digitalt undervisningsmateriale
”LÆROMSORG.DK”
- R/K informerer barnets pårørende om, hvordan skolen bedst kan støtte op i den svære tid
- Klassen drøfter, hvordan man beskytter sin klassekammerat på de sociale medier
- Ledelsen sender en besked om hændelsen til klassens forældre på AULA
- Det sikres, at alle elever har en voksen at tale med i løbet af den dag de får beskeden. (skolen, hjemme eller i SFO)
- R/K informerer sundhedsplejersken

Praktiske forhold ved dødsfald i barnets familie

- Der skal tages stilling til, hvem der deltager i begravelsen
- Skolens faste ritualer: Det er vigtigt, at man taler med familien om, hvilke ritualer de ønsker i deres sorg. (eks. skal flaget hejses på halvt)
- R/K der opfordres til at sende en personlig hilsen hjem til barnet i sorg. Ex breve, tegninger mv
- Skolen sender en personlig hilsen hjem. Klasselæreren laver et kort. Skolelederen afleverer hilsenen i hjemmet
- Begravelsen: klasselærer, matematiklærer og evt. skolelederen deltager i begravelsen

Forløb efter begravelse/bisættelse

SORGHANDLEPLAN FOR BRÆNDGÅRDSKOLEN

- R/K har samtaler med en pårørende om, hvornår barnet starter i skole igen
- Tilbud om samtaler i en sorggruppe i kommunen. R/K følger op på om barnet får hjælp via sorggruppen
- R/K laver aftaler med barnet evt. hjælp i skolen. HUSK at informere de pårørende
- R/K medarbejderen skal vurdere, hvor meget og hvordan forældrekontakten skal være
- R/K er opmærksom på barnets trivsel både i skole og fritiden
- Der skal være OBS på barnets trivsel
- Det er vigtigt med tværfagligt samarbejde mellem dagtilbud og skole – da der kan være søskende.
- Opmærksomhed/stilladsering af barnet de efterfølgende år
- Ved overlevering til anden skole, skal den nye skole orienteres om barnets sorgproces

<https://www.cancer.dk/hjaelp>

<http://www.selvhjaelpherning.dk/>

Når skolen mister en elev

- Den, der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter ledelsen eller klasselæreren
- Ledelsen sender en buket blomster til hjemmet
- Ledelsen kontakter skolens personaler – så vidt muligt inden skoledagen begynder
- Skolebestyrelsen informeres
- Lærerne går herefter i klasserne og informerer eleverne om, at der er sket et dødsfald på skolen
- Ledelsen kontakter øvrige involverede parter
- Flag på halv stang
- Klasselæreren kontakter evt. præsten, der kommer i klassen for at fortælle om begravelsen

SORGHANDLEPLAN FOR BRÆNDGÅRDSKOLEN

Første kontakt til elevens hjem

- R/K kontakter hjemmet - tager evt. på hjemmebesøg
 - får konkrete fakta, om hvad der er sket
 - får at vide, hvilke oplysninger, der ikke må videregives til skolen/de øvrige elever?
 - spørger indtil om der er noget skolen kan hjælpe med?
 - fortælle, hvad der vil ske på skolen i løbet af den første dag
 - afklaring af, om forældrene ønsker at deltage i en del af forløbet

Klassen

- R/T er i lokalet, når de første elever ankommer
- Elevens plads kan være markeret på en speciel måde eventuelt lys, blomster eller lignende
- R/T taler meget grundigt med klassen om, hvad der er sket
- Eleverne fortæller om gode oplevelser med eleven
- Dagen afsluttes med en opfordring til eleverne om eventuelt at gå på fritidshjem/klub, indtil forældrene kommer hjem
- De store opfordres til at sidde samlet et sted på skolen eventuelt sammen med en lærer, de kender godt, indtil de kan tage hjem til forældrene
- R/T kontakter evt. præsten, der kommer på klassebesøg

Evaluering

- Løbende opmærksomhed på barnet og klassen med god dialog mellem ledelsen, barnet, hjemmet, lærer og ressourcepersoner. Det er et langt forløb, som kan tage op til to år

R/K = ressourcepersonen/klasselæreren