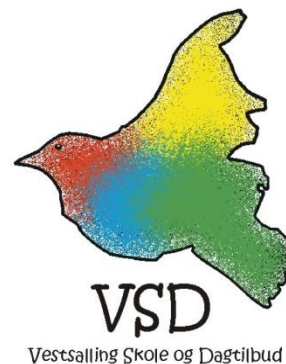


Om-Sorg Plan

Hensigtserklæring

Ingen børn/elev eller medarbejder ved Vestsalling Skole og Dagtilbud må lades alene i en sorg eller krise.

Det er ikke så svært at hjælpe et menneske i sorg, som mange tror. Det handler grundlæggende om at turde. Turde vise nærvær og turde give rum til, at et menneske kan tale om og arbejde med sine følelser i forhold til en sorg eller krise.



Indholdsfortegnelse

OVERORDNEDE BETRAGTNINGER	2
HANDLEPLAN VED:	4
ALVORLIGE ULYKKER I VESTSALLING SKOLE OG DAGTILBUD	4
DØDSFALD – BARN/ELEV	5
DØDSFALD – PERSONALE	6
DØDSFALD - FORÆLDRE	7
DØDSFALD – NÆRTSTÅENDE TIL BARN/ELEV.	8
DØDSFALD – NÆRTSTÅENDE TIL PERSONALE	9
ALVORLIG SYGDOM – BARN/ELEV	10
ALVORLIG SYGDOM – PERSONALE	11
ALVORLIG SYGDOM – NÆRTSTÅENDE TIL BARN/ELEV.	12
ALVORLIG SYGDOM – NÆRTSTÅENDE TIL PERSONALE	13
KRISE VED FAMILIEOPLØSNING	14

Denne Om-Sorg plan er sidst opdateret i **juni 2012** og vil tages op én gang årligt i maj og gennemgås for eventuelle fejl og mangler.

OVERORDNEDE BETRAGTNINGER

Ordet krise er vanskeligt at definere og måske også vanskelig for omgivelserne at få øje på. Det vil meget være baseret på at opfange signaler. Sat i forhold til de efterfølgende handlingsplaner, så vil en krise typisk være aktuel i forbindelse med familieopløsning, hvor det berørte barn altid vil befinde sig i en krise. Men selve ordet krise er meget individuel, idet en episode, der for én person vil skabe en krise, ikke nødvendigvis vil gøre det for en anden. Ordet sorg er derimod lidt mere håndfast, fordi det som oftest er bundet op på en for omgivelserne kendt hændelse.

En person kan godt være i krise uden at være i sorg, og tilsvarende være i sorg uden at være i krise, men i forbindelse med en sorg kan der naturligvis også opstå en krise.

En sorg vil, med undtagelse af det sidstnævnte punkt, altid være aktuel i følgende tilfælde:

- Alvorlige ulykker i skolen.
- Dødsfald blandt børn/elever, medarbejdere eller forældre.
- Dødsfald blandt nærtstående.
- Alvorlig sygdom blandt børn/elever, medarbejdere eller forældre.
- Alvorlig sygdom blandt nærtstående.
- Børn/elever der er involveret i en familieopløsning.

VSD's handleplan for området vil have udgangspunkt i ovennævnte liste.

De fleste medarbejdere vil opleve at stå overfor børn eller kolleger, der rammes af sorg,

Sorg ved at miste i forbindelse med dødsfald eller skilsmisse.

- Mindst 4.000 børn mister hvert år en af deres forældre ved dødsfald.
- Hvert fjerde barn er berørt af "tab" af en forælder ved skilsmisse.

At et barn får behov for ekstra omsorg kan også skyldes en syg forælder eller søskende, hvor familien bruger alle resurser på omsorgen af den syge. Det raske barns behov kommer her ofte i anden række, og denne tid kan derfor opleves meget ensom.

Andre omstændigheder som eksempelvis en forælders misbrug vil også ofte medføre et ekstra behov for omsorg.

De "små" tab, at et kæledyr dør, en god kammerat flytter eller lignende kan specielt for lidt yngre børn volde stor sorg.

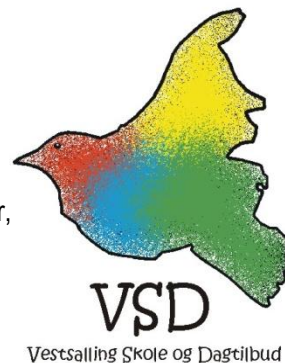
Et tab medfører altid et behov for at blive set, hørt og forstået – omsorg er handling.

Som ansat i VSD er du en vigtig person i børnenes liv, en af børnenes nære, og du har kompetence til at hjælpe det barn, der har haft en oplevelse, der påfører dem en følelse af at være forladt, at have lidt tab, at være i sorg. Du har et godt kendskab til det enkelte barn, du har som oftest børnenes tillid, og du er ikke, på samme måde som barnets familie, tyngt af det, der måtte være sket.

Et barn, der har mistet, har ikke brug for trøst eller for at blive skånet.

Husk på, at det ikke er dig, der gør et barn i sorg ked af det. Barnet er ked af det.

Barnet har brug for, at du som voksen ser og deler dets tanker og følelser. At du kan forstå betydningen af hans/hendes tab og være vidne til smerten, samt hjælpe barnet til at give udtryk for sine følelser og komme videre i hverdagen.



Det er vigtigt, at vi i Vestsalling Skole og Dagtilbud er vores ansvar bevidst, og at vi er forberedte og føler os forpligtede på at kunne tage hånd om også meget svære situationer. Det er derfor vigtigt at turde bruge det kollegiale samarbejde eller andre resursepersoner, hvis en situation bliver uoverskuelig.

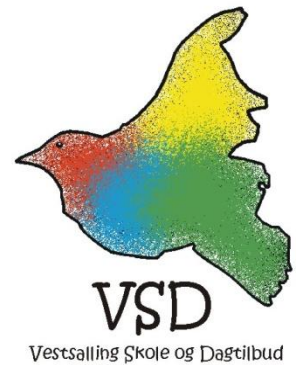
Information af nye medarbejdere. Ved eventuelle nyansættelser skal der ved en gennemgang af børne-elevgruppen informeres omkring eventuelle opmærksomhedspunkter i aktuelle børne-elevgruppe. Denne information vil typisk blive givet af aktuelle kontaktperson.

Når et barn eller en elev flytter. Sorg har ingen tidsgrænse, hvor man kan sige, indenfor hvilken man med rimelighed kan forvente at sorgen er overstået. Tværtimod kan der lang tid efter opstå situationer, hvor sorgen aktualiseres. Det er derfor vigtigt, at vi i Vestsalling Skole og Dagtilbud efter aftale med forældre og barn/elev er medvirkende til, at denne viden viderebringes til den aktuelle uddannelsesinstitution, ungdomsuddannelserne eller ungdomsskoler.

Fritidsinteresse. I et lille samfund som vores vil en forælders død som oftest være kendt i hele det omgivende samfund og dermed også af trænere og ledere i foreningslivet. Alligevel bør Vestsalling Skole og Dagtilbud efter aftale med familien sikre, at også denne del af børnenes/elevernes netværk er informeret. Foreningslivet er i den forbindelse en vigtig samarbejdspartner, og man kunne eventuel tilbyde det lokale fritidsliv en gennemgang af denne om-sorg plan.

For at sikre den rigtige håndtering af hver enkelt situation oprettes der ved Vestsalling Skole og Dagtilbud en om-sorg gruppe bestående af Skole og Dagtilbudsleder og de to TR repræsentanter og de to sikkerhedsrepræsentanter.

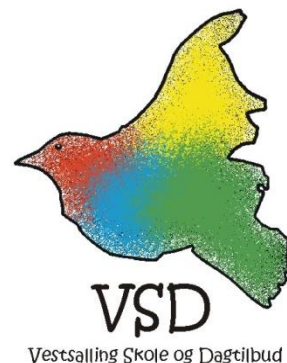
Den leder der er nærmest på det involverede personale – barn/elev indgår ad hoc i omsorgsgruppen.



HANDLEPLAN VED:

ALVORLIGE ULYKKER I VESTSALLING SKOLE OG DAGTILBUD

(Hvor der ikke er tale om dødsfald)



Ingen klasse eller gruppe af elever må forlade Vestsalling Skole og Dagtilbud uden at medbringe en mobiltelefon.

Dette gælder uanset, om der er én eller flere medarbejdere med, og uanset om der er tale om en tur til stranden, en hyttetur, lejrskole eller studietur.

Førstehjælp:

- Der ydes akut førstehjælp: 1) Stands ulykken. 2) Tilse den tilskadedkomne. 3) Alarmer.
- Der sikres hjælp til at tage vare på ikke berørte børn/elever. Ingen børn/elever må lades alene.
- En fra ledelsen skal informeres uanset hvad, de måtte være optaget af.

Alarmering:

- Der kaldes 112 fra ulykkesstedet eller fra Vestsalling Skole og Dagtilbud.
- Forældrene til den tilskadedkomne informeres.
- Hvis ikke forældrene har mulighed for nå frem til ulykkesstedet, så skal der en medarbejder med i ambulancen.

Afklaring:

- Efter redningsaktionens afvikling gives en kort information til medarbejdere og børn/elever enten mundtligt eller skriftligt.
- Der indkaldes om muligt samme dag til møde for en mere detaljeret information.

Information:

- Nærmeste leder udarbejder en kort skriftlig redegørelse til alle hjem.
- Nærmeste leder arrangerer eventuelt afholdelse af forældremøde.

To af omsorgsgruppen udpegede ressourcepersoner

- Tager sig af børne-/elevgruppen resten af dagen.
- Holder gruppen samlet.
- Sikrer at børn/elever så vidt muligt afhentes.
- Sørger for, at børn/elever ikke forlader Vestsalling Skole og Dagtilbud uden forudgående aftale.

Kontakt til berørte hjem:

- Om-sorg gruppen foranlediger, at der tages kontakt til den berørte familie med henblik på at vise deltagelse, tilbyde hjælp og at samle præcis information om den forulykkedes tilstand.

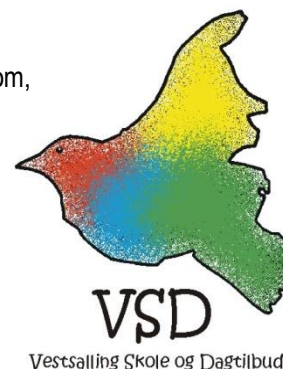
Opfølgning:

- Dagen efter afholdes nyt informationsmøde i personalegruppen – inden børn/elever møder – for at afklare hvordan der skal følges

DØDSFALD – BARN/ELEV

Der bør i denne handleplan tages højde for, om dødsfaldet er afslutningen på en langvarig sygdom, eller om der er tale om et pludseligt dødsfald.

Enkelte af punkterne i handleplanen vil derfor være bestemt af den aktuelle situation.



Personalet informeres:

Lederen

- Informerer hele personalegruppen på indkaldt møde – også i ferier.
- Informerer personalet før børn/elever.
- Udsender referat til eller kontakter pr. telefon ikke mødte.
- Udpeger i samarbejde med omsorgsgruppen ressourcepersoner

Kontakt til hjemmet:

Lederen

- Tager initiativ til kontakt til hjemmet.

Ressourcepersonerne

- Vise deltagelse og nærvær.
- Samle konkrete informationer

Information af Børnegruppen/klassen:

Ressourcepersonerne

- Der markeres i klassen med lys og blomster på den pågældende elevs plads. Markeringen fastholdes frem til begravelsen.
- Underretter klassen – *Den berørte familie skal have mulighed for selv at informere.*
- Holder, hvis situationen kræver det, klassen samlet og tager sig af klassen resten af dagen.
- Sørger for, hvis situationen kræver det, at børnene/eleverne ikke forlader skolen uden forudgående aftale.

Lederen

- Underretter børn/elever ved kort mindehøjtidelighed.
- Udarbejder skriftlig information til forældregruppen til uddeling samme dag.
- Tager i samråd med omsorgsgruppen initiativ til kontakt til PPR og udpeger to personer nærmest på børne-/elevgruppen.

Begravelse:

Lederen:

- Arrangerer VSD's deltagelse (krans + flagning).
- Deltager i begravelsen.

De to udpegede personer:

- Arrangerer børnegruppens/klassens deltagelse (krans/blomster)
- Aftaler sammen med børnegruppens/klassens kontaktførelse Børnenes/klassens deltagelse i bisættelsen.
- Træffer aftaler med præsten om information i børnegruppen/klassen og af børnegruppen/klassen (til brug ved prædiken).

Opfølgning:

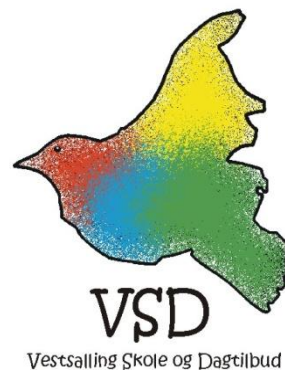
De to udpegede personer:

- Skifter den pågældende barns/elevs plads ud – eventuel ændring af bordopstilling i en periode.
- Følger op på hændelsen i børnegruppen/klassen – eventuelt i samråd med PPR eller præsten.
- Holder kontakt til den berørte familie.

DØDSFALD – PERSONALE

Der bør i denne handleplan tages højde for, om dødsfaldet er afslutningen en længerevarende sygdom, eller om der er tale om et pludseligt dødsfald.

Enkelte af punkterne vil derfor være bestemt af den aktuelle situation.



Personalet informeres.

Lederen

- Underretter personalet på indkaldt møde – også i ferier.
- Udsender referat til eventuelt ikke fremmødte.
- Tager i samråd med omsorgsgruppen initiativ til kontakt til hjemmet.
- Udpeger i samarbejde med omsorgsgruppen ressourcepersoner

Kontakt til den berørte familie.

Lederen og ressourcepersoner

- Tager fysisk kontakt til familien for at vise deltagelse og nærvær.
- Samle konkrete informationer.
- Afklarer familiens ønsker vedrørende information, markering i VSD og ved bisættelse.

Børn/elever informeres.

Lederen

- Underretter børn/elever ved kort mindehøjtidelighed.
- Udarbejder skriftlig information til forældrekræden.

Ressourcepersonerne

- Tager sig af berørte børn/elever.
- Sørger for at, at berørte børn/elever om nødvendigt ikke forlader VSD afdelingens område uden forudgående aftale.

Begravelse:

Lederen

- Arrangerer VSD's deltagelse (flagning/krans/blomster)
- Deltager i begravelsen.

Ressourcepersonerne

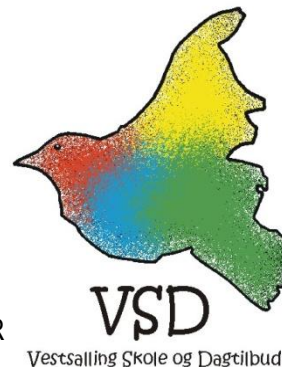
- Arrangerer i samarbejde med aktuelle kontaktførelse aktuelle børn/elevs deltagelse.
- Samtaler med præsten om information.

DØDSFALD - FORÆLDRE

Personalet informeres:

Lederen

- Underretter personalet på indkaldt møde.
- Tager i samarbejde med omsorgsgruppen initiativ til kontakt til familien.
- Tager i samarbejde med familien og omsorgsgruppen initiativ til eventuel kontakt til PPR
- Udpeger i samarbejde med omsorgsgruppen ressourcepersoner



Kontakt til den berørte familie:

Ressourcepersonerne

- Kontakt til familien for at vise deltagelse og nærvær.
- Samle konkrete informationer.
- Afklarer familiens ønsker om information af børnegruppen/klassen og øvrige børn/elever.
- Aftalt besøg i hjemmet kan eventuel være sammen med god ven eller veninde.

Elever informeres:

Ressourcepersonerne

- Underretter aktuelle børn/elever.
- Tager sig om nødvendigt af berørte børnegrupper/klasser resten af dagen.

Lederen

- Udarbejder brev til hjemmene i aktuelle børnegrupper/klasser.

Begravelse:

Lederen

- Sikrer VSD's deltagelse.

Ressourcepersonerne

- Aftaler i samarbejde med elevgruppens/klassens kontaktfarældre børnegruppens/klassens og egen deltagelse i begravelsen.
- Aftaler med præsten om eventuel information.

Opfølgning:

Ressourcepersonerne

- Sikrer at barnet/eleven tilbydes kontakt til jævnaldrende samtalegruppe og/eller psykologhjælp.
- Følger op på hændelsen efter samråd med familien.
- Sikrer at det aktuelle barn/den aktuelle elev får lov til at leve sin sorg ud.
- Aftaler løbende samtaler med barnet/eleven.
- Sikrer i samarbejde med Børn/elever og forældre, at det aktuelle barns/den aktuelle elevs sociale netværk fastholdes.
- Sikrer at aktuelle fritidsforeninger informeres.
- Sikrer, efter aftale med familien, den nødvendige information ved et eventuelt institutions/skoleskift.

DØDSFALD – NÆRTSTÅENDE til barn/elev.

Personalet informeres:

Lederen

- Informerer aktuelle medarbejder i VSD
- Udpeger i samarbejde med omsorgsgruppen ressourcepersoner

Kontakt til hjemmet:

Ressourcepersonerne

- Kontakter hjemmet for præcis information.
- For at beskrive, hvordan der tages hånd om det pågældende barn/den pågældende elev.

Elever informeres:

Ressourcepersonerne

- Underretter aktuelle børnegrupper/ klasser.

Begravelse:

Ressourcepersonerne

- Aftaler venner/kammeraters eventuelle deltagelse.

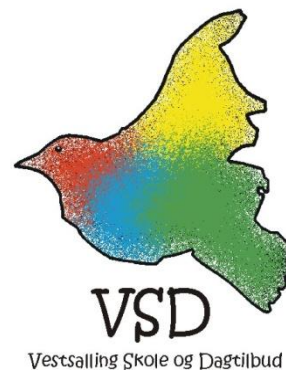
Opfølgning:

VSD medarbejdere omkring berørt barn/elev

- Udøver ekstra omsorg for det berørte barn/den berørte elev.

Venner/kammerater

- Fastholder det berørte barn/ den berørte elev i det sociale netværk.



DØDSFALD – NÆRTSTÅENDE til personale

Personalet informeres:

Lederen

- Tager i samarbejde med omsorgsgruppen kontakt til den berørte kollega.
- Underretter personalet.
- Udpeger i samarbejde med omsorgsgruppen ressourcepersoner

Kontakt til den berørte kollega:

Ressourcepersonerne

- Der viser deltagelse og nærvær.
- Der afklarer familiens ønsker vedrørende information.

Eleverne informeres:

Klasselæreren / ressourcepersonerne

- Underretter efter aftale med medarbejder aktuelle børnegrupper/klasser.

Lederen

- Informerer efter aftale med den berørte kollega aktuelle børnegrupper/klassers forældre.

Begravelse:

Omsorgsgruppen

- Sørger for VSD's deltagelse (blomster/krans)
- Aftaler deltagelse i bisættelsen.

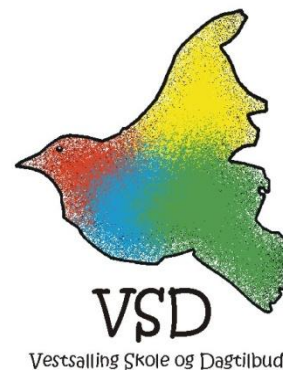
Opfølgning:

Lederen

- Sørger for den nødvendige frihed til den berørte kollega.

Omsorgsgruppen

- Sikrer den berørte kollega den optimale opbakning.

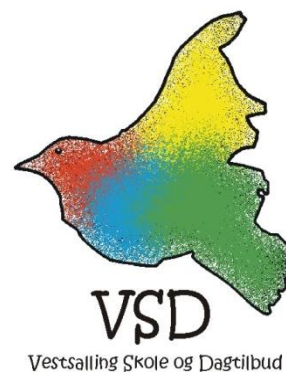


ALVORLIG SYGDOM – BARN/ELEV

Personalet informeres:

Lederen

- Underretter personalet på indkaldt møde – i ferier udsendes skriftlig information.
- Tager i samarbejde med omsorgsgruppen initiativ til kontakt til hjemmet.
- Udarbejder information til børnegruppens/klassens øvrige forældre – *berørte familier skal have mulighed for at medvirke ved denne information.*
- Tager i samarbejde med hjemmet og omsorgsgruppen initiativ til eventuel kontakt til PPR.
- Udpeger i samarbejde med omsorgsgruppen ressourcepersoner



Kontakt til hjemmet:

Ressourcepersonerne tager kontakt til hjemmet

- For at vise nærvær.
- For at samle konkrete informationer.

Børn/elever informeres:

Ressourcepersonerne

- Underretter børnegruppen/klassen.
- Giver mulighed for samtaler i aktuelle børnegrupper/klasser.

Opfølgning:

Ressourcepersonerne

- Tager jævnligt kontakt til hjemmet
- Besøg på hospitalet
- Koordinerer i samarbejde med kontaktførelse og i samråd med forældrene venners/kammeraters besøg, breve m.m.
- Holder løbende forældregruppen orienteret.
- Giver mulighed for samtaler i aktuelle børnegrupper/klasser.

Lederen

- Sikrer at der etableres hjemmeundervisning, såfremt eleven er i stand til at modtage den.



ALVORLIG SYGDOM – PERSONALE

Kontakt til hjemmet:

Lederen

- Tager i samarbejde med omsorgsgruppen kontakt til hjemmet.
- For at vise nærvær.
- Og for at indhente konkrete informationer
- Udpeger i samarbejde med omsorgsgruppen ressourcepersoner

Personalet informeres:

Lederen

- Underretter personalet – gælder også i ferier, hvor underretningen kan ske på skrift.

Eleverne informeres:

Ressourcepersonerne

- Underretter aktuelle børnegrupper/klasser.

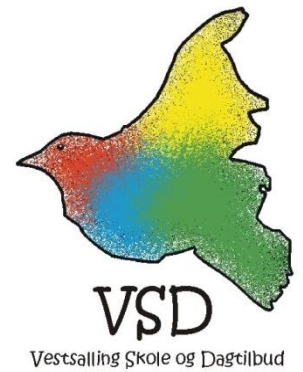
Lederen

- Underretter aktuelle børnegrupper/klasser og deres forældre.

Opfølgning:

Omsorgsgruppen

- Sikrer jævnlig kontakt til hjemmet.
- Besøg på hospital.
- Giver mulighed for samtaler i aktuelle børnegrupper/klasser.



ALVORLIG SYGDOM – NÆRTSTÅENDE til barn/elev.

Personalet informeres:

Lederen

- Informerer aktuel personalegruppe
- Udpeger i samarbejde med omsorgsgruppen ressourcepersoner

Kontakt til hjemmet:

Ressourcepersonerne

- Kontakter hjemmet for præcis information og
- for at beskrive hvordan der på VSD tages hånd om det pågældende barn/den pågældende elev.

Elever informeres:

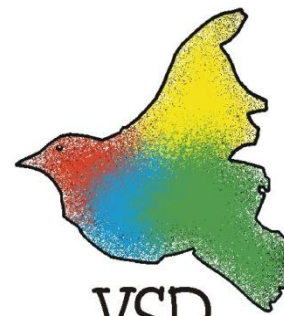
Ressourcepersonerne

- Underretter aktuelle elevgrupper/klasser.

Opfølgning:

Afdelingspersonalet

- Udøver ekstra omsorg igennem aftalte, samt spontane samtaler og ved at følge med i sygdommens udvikling.
- Informerer i den samlede personalegruppe.



Vestsalling Skole og Dagtilbud

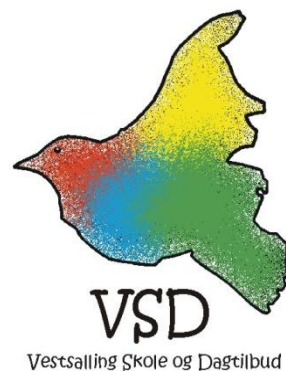


ALVORLIG SYGDOM – NÆRTSTÅENDE til personale

Kontakt til den berørte kollega:

Lederen tager kontakt til den berørte kollega

- For at samle konkrete informationer.
- For at afklare kollegas eventuelle behov for frihed.
- Udpeger i samarbejde med omsorgsgruppen ressourcepersoner



Personalet informeres:

Lederen

- Underretter personalet på indkaldt møde.
- Tager i samarbejde med omsorgsgruppen initiativ til kontakt til den berørte kollega.

Elever informeres:

Ressourcepersonerne

- Underretter efter aftale med den berørte kollega aktuelle børnegrupper/klasser.

Lederen

- Informerer efter aftale med den berørte kollega aktuelle børnegrupper/klassers forældrereds.

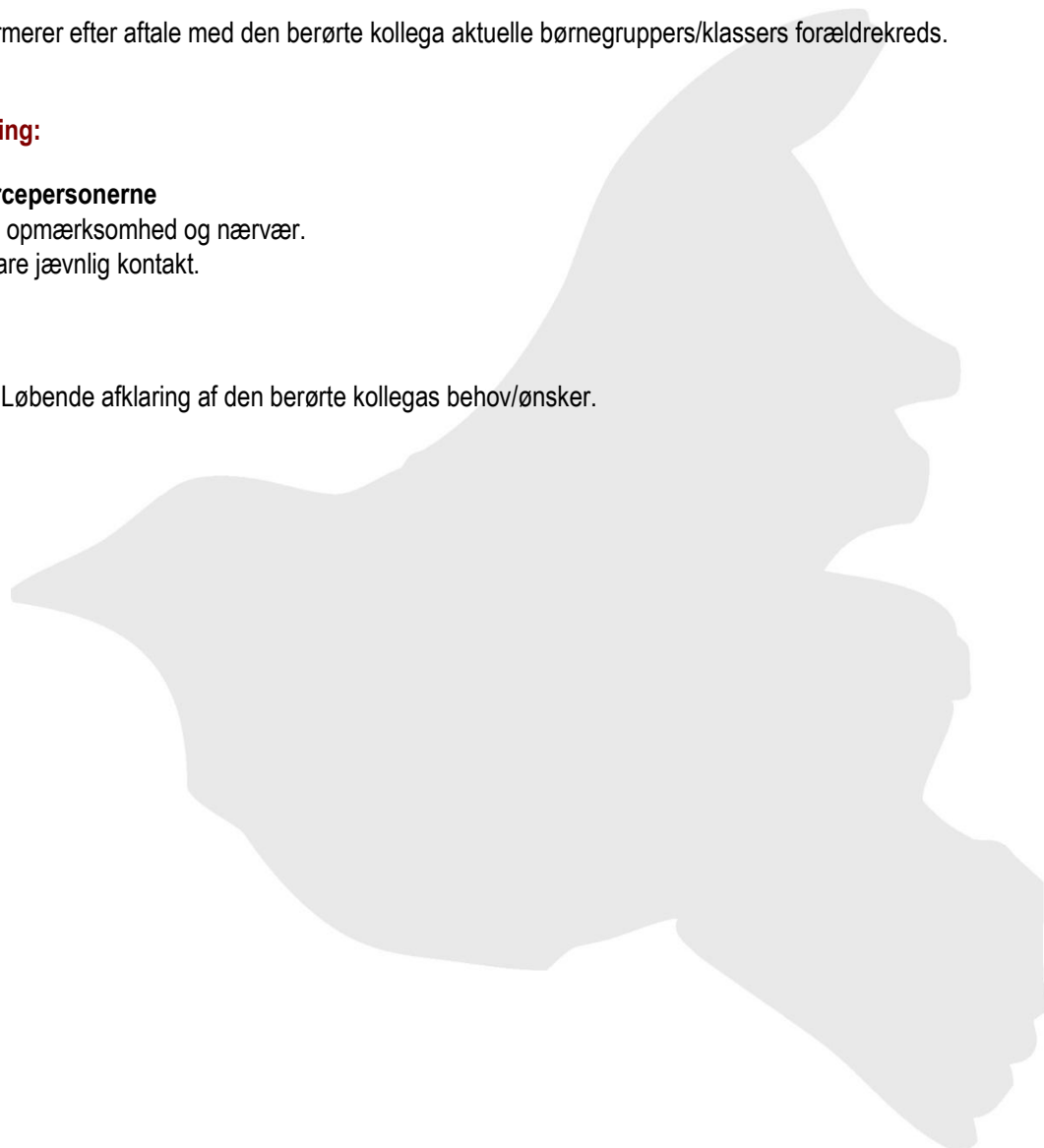
Opfølgning:

Ressourcepersonerne

- Vise opmærksomhed og nærvær.
- Bevare jævnlig kontakt.

Lederen

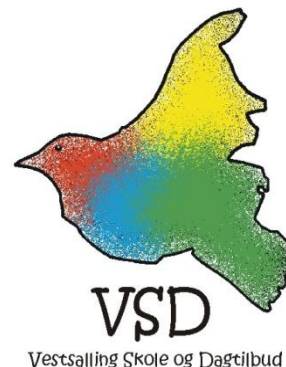
- Løbende afklaring af den berørte kollegas behov/ønsker.



KRISE VED FAMILIEOPLØSNING

Denne type krise er af en anden type end kriser opstået ved dødsfald eller alvorlige sygdomstilfælde, men for det enkelte barn kan en sådan situation synes særdeles uoverskuelig og frustrerende. Barnet vil sidde med en fornemmelse af, at en af forældrene har valgt barnet fra, og der kan i den forbindelse opstå problemer omkring:

- Skyldfølelse – Er det min skyld, at mor og far er blevet skilt?
- Håb - Mon mor og far flytter sammen igen.
- Loyaltitet – Hvem skal jeg holde med, hvis mor og far er uenige?
- Frustrationer – Hvem er egentlig mine rigtige søskende? Hvor hører jeg egentlig til?
- Vrede – Hvem kan vreden rettes imod?



Det er et område, hvor det er vanskeligt at udarbejde en præcis handleplan, fordi situationerne kan variere meget fra gang til gang. Det kan desuden være vanskeligt at finde en balance imellem det at snage i folks privatliv, og det at yde omsorg for det berørte barn. Det er imidlertid uomtvisteligt, at sådanne situationer kan medføre en krise for barnet, og at vi derfor er nødt til at forholde os til, hvordan vi klarer disse situationer.

Det helt store spørgsmål i forbindelse hermed er: Hvornår reagerer vi? Er det på rygter?

Med et indgående kendskab til det enkelte barn vil vi som regel kunne opfange signaler i form af ændret adfærd, og så kan nærmeste ressourceperson ved samtaler med barnet/elevsamtaler få noget mere konkret at vide. På baggrund af den nu indhentede viden tages kontakt til familien med henblik på mere konkret information, og dermed hvordan vi tager hånd om berørte børn.

Når familieopløsningen er en kendsgerning

Personalet informeres:

Lederen

- Informerer nærmeste involverede personale
- Udpeger i samarbejde med omsorgsgruppen ressourcepersoner

Børn/elever informeres:

Personalet teamet omkring aktuel børnegruppe/klasser

- Informeres om situationen.
- Træffer aftaler om tæt kontakt til det berørte barn/den berørte elev.
- Børnehave, SFO og USFO skal søge oplysninger om eventuelle afhentningsaftaler forældrene imellem.

Opfølgning:

Personalet teamet i aktuel børnegruppe/klasse

- Løbende kommunikation på teammøder/personalemøder efter en skilsmisse.
- Informerer øvrige afdelinger i VSD, hvor dette er aktuelt, om eventuelle episoder.
- Informerer begge forældre om, hvordan der i VSD drages omsorg for barnet.
- Opfordrer forældrene til af hensyn til barnet/elevens at have en positiv omgangstone, og undlade at tale negativt om hinanden i barnets/elevens påhør.
- Informerer efter aftale med forældrene ved eventuelle institutions/skoleskift.