

SORGHANDLEPLAN – når en medarbejder dør

Situation	Når en medarbejder dør
Ansvarlig for handling og information til nærmeste overordnede leder	Den medarbejder, der først hører om ulykken, kontakter skoleleder.
Handling og intern information	<p>Det er skoleleders ansvar, at der tages kontakt til de berørte nærmeste relationer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skolelederen har samtale med de nærmest pårørende mhp skolens handleplan, som tilrettes efter deres ønsker. • Skolelederen indkalder personalet og informerer medarbejderne om, hvad der er sket, hvornår osv. og der tales om, hvordan den enkelte medarbejder har det. Handleplanen gennemgås. • Der tages hånd om meget berørte medarbejdere. • Medarbejderne drøfter, hvordan man støtter den sorgramtes familie bedst. • Skoleleder/klasselæreren informerer klasserne om situationen og giver tid til "de svære spørgsmål" om f.eks. hvad der er sket, hvornår osv. og der tales om, hvordan det enkelte barn i klassen har det. • <i>Tal åbent og konkret om det, der er sket</i> • <i>Lad børnene snakke om det, de tænker og føler</i> (Der findes et digitalt undervisningsmateriale "læringsorg.dk") • Skoleleder/TR/AMR overvejer om eleverne skal samles til fællessamling på dagen, hvor beskeden gives. Der synges "Dejlig er Jorden" og der tændes et lys. Efter samlingen er alle opmærksomme på elevernes reaktion. • Flaget hejses på halv efterfølgende.

Information til forældregruppen!	<ul style="list-style-type: none">• Skoleleder informerer skolens forældre via besked på Aula efter aftale med pårørende.• Det sikres tilmed, at, den dag klassen/klasserne får beskeden, har eleverne nogle at tale med efter skole (at forældrene er hjemme eller eleverne skal i SFO)
---	---

NÅR HÆNDELSEN ER OVERSTÅET

Handling – praktiske forhold ved dødsfald:	<ul style="list-style-type: none">• Der skal tages stilling til begravelse, blomster og evt. ritualer. Skolelederen informerer medarbejdere om beslutningerne.• Skoleleder/klasselærere beslutter, om nogle klasser via forældrerådet skal sende en personlig hilsen hjem til pårørende i sorg. Det kan være tegninger, breve mv.• Medarbejderne sender en personlig hilsen hjem til de pårørende. Det kan være et kort eller andet. Skolelederen afleverer hilsenen i hjemmet.• Det aftales, hvem der, ud over skoleleder, deltager i begravelsen, f.eks. de nærmeste medarbejdere og evt. klasser.
---	---

NÅR HÆNDELSEN ER OVERSTÅET

Intern information: Forløb efter begravelse/bisættelse	<ul style="list-style-type: none">• Skoleleder tilbyder samtale med de/den pårørende.• Skoleleder/TR/AMR er opmærksom på medarbejdernes trivsel efter dødsfaldet og følger om nødvendigt op med samtaler og tilbud om krisehjælp.• Klasselærere/trivselsvejleder er opmærksom på klassernes sociale aktivitet og trivsel.
--	---



Efterfølgende hjælp - evaluering	<ul style="list-style-type: none">• Skoleleder aftaler med pårørende hvad de har brug for og hvordan en evt. kontakt skal være.
---	---