

# Omsorgsplan

Det er vigtigt, at ledelse og medarbejdere samarbejder tæt om nedenstående, så det ikke bliver for overvældende for den ramte familie.

Ved hændelser i ferien gennemføres den eller de dele af omsorgsplanen, det er muligt at gennemføre.

## **Hvis en forælder rammes af alvorlig sygdom**

Når ovenstående erfare, orienteres alle relevante ansatte på skolen hurtigst muligt via intra.

Ledelsen og den primære voksne aftaler, hvordan hjemmet og skolen samarbejder om sagen.

Hvis skolen orienterer elever/klasser, modtager forældrene til disse tilsvarende information gennem intra fra ledelsen eller den primære voksne.

## **Ved dødsfald i et barns nærmeste familie:**

Når ovenstående erfare, orienteres klasselærer, stuepædagog(er) i SFO, SFO-ledelsen, skoleledelsen, tandpleje og sundhedsplejeske.

### **Klasselærerens/stuepædagogens opgaver/ansvar:**

Klasselæreren/stuepædagogen orienterer alle omkring klassen samt det tekniske servicepersonale.

Klasselærer/ stuepædagog kontakter hjemmet for at afklare:

- Hvad skal der gøres?
- Hvem skal orienteres?
- Hvilken rolle skal skolen påtage sig?

Aftalen skal også indeholde anvisning på orientering af kammerater.

Aftalen drøftes med skoleledelsen og teamet i klassen samt evt. SFOledelsen og stuepersonalet

Følgende overvejes:

- Besøg i hjemmet.
- Deltagelse i begravelse - lærer/SFO-personale/klasse/stue.
- Besøge gravsted.

Klassen /SFO/skolen sender under alle omstændigheder blomster.

Klasselæreren informerer klassens forældre i nødvendigt omfang. SFO-pædagog orienterer "stue-forældre" i nødvendigt omfang.

Klasselæreren/stuepædagogen organiserer opfølgning efter aftale med efterlevende voksen og barn.

Emnearbejde: Sorg/tab/livsmod.

### **Skoleledelsens opgaver/ansvar:**

Skoleledelsen skaffer information og samler/informerer de ansatte i nødvendigt omfang.

Skoleledelsen informerer og håndterer medierne i nødvendigt omfang.

## **Hvis en elev rammes af alvorlig sygdom**

Når ovenstående erfarer, orienteres alle ansatte på skolen hurtigst muligt via intra.

Ledelsen sørger for information til øvrige relevante

Ledelsen og den primære voksne aftaler, hvordan hjemmet og skolen samarbejder om sagen.

Det skal overvejes, om forældre til de elever, der orienteres, modtager tilsvarende information gennem intra fra ledelsen eller den primære voksne.

## **Ved dødsfald, hvor skolen/SFO mister et barn**

Når ovenstående erfarer, orienteres alle ansatte via intra.

### **Klasselærerens/stuepædagogens opgaver/ansvar:**

Klasselærer, evt. sammen med en anden ressourceperson (fx. stuepædagog) kontakter hjemmet for at afklare:

- Hvad skal der gøres?
- Hvem skal orienteres?
- Hvilken rolle skal skolen påtage sig?

Aftalen skal også indeholde anvisning på orientering af kammerater.

Aftalen drøftes med skoleledelsen/SFOledelsen og primærlærer/teamet i klassen/stuepædagogerne

Følgende overvejes:

- Besøg i hjemmet.
- Deltagelse i begravelse - lærer/klasse.
- Besøge gravsted.
- Hvordan informeres klassens/skolens/SFOens forældre?

Klassen/SFO/skolen sender under alle omstændigheder blomster.

Klasselæreren organiserer:

-opfølgning efter aftale med efterlevende voksen/barn.

-evt. kontakt til ressourcepersoner.

### **Skoleledelsens/SFO-ledelsens opgaver/ansvar:**

Skoleledelsen/SFO-ledelsen foranstalter:

-information til medarbejderne på skolen/SFO samt tandpleje og sundhedsplejeske

-flaget sættes på halv stang.

-fælles mindehøjtidelighed.

-kontakt til og håndtering af pressen i nødvendigt omfang.

-dødsannonce.

## Ved dødsfald, hvor skolen/SFO mister en ansat

Når ovenstående erfarer, orienteres alle ansatte i skolen/SFO hurtigst muligt.

### Skoleledelsens/SFO-ledelsens ansvar:

- information til alle medarbejdere på skolen/SFO.
- information af forældrekræden via intra.
- flaget sættes på halv stang.
- skolen/SFO sender blomster/krans.
- kontakt til afdødes hjem vedrørende skolens/SFO's rolle.
- foranstaltning af fælles mindehøjtidelighed.
- kontakt til og håndtering af pressen i nødvendigt omfang.
- dødsannonce og mindeord.

Følgende overvejes:

- Besøg i hjemmet.
- Deltagelse i begravelse samt evt. samvær efter bisættelsen - personale/børn.

## Hvis en ansat rammes af alvorlig sygdom

Når ovenstående erfarer, orienteres alle ansatte på skolen hurtigst muligt.

Ledelsen sørger for information til øvrige relevante.

Ledelsen og den sygdomsramte/pårørende aftaler, hvordan der samarbejdes om sagen.

Forældre til de elever, der orienteres, modtager tilsvarende information gennem intra fra ledelsen eller den primære voksne.

## Organisationsmæssige retningslinjer i krisituationer

Erfaringen viser, at følgende punkter kan være vigtige:

1. Skolens ledelse/SFO's ledelse bør gøre information om, hvad der er sket, hvor og hvordan, let tilgængelig. Kontakt eksterne ressourcer, som kan forsyne lærere, børn og forældre med opdateret information.
2. I en krisituation bør skolen/SFO være åben. Lad den være et sted, hvor børn kan udtrykke deres tanker og følelser på forskellige måder og via forskellige kanaler, og hvor de kan konfrontere sig med de smertefulde oplevelser i et omsorgsfuldt miljø.
3. Reetabler daglige rutiner så hurtigt som muligt, men giv tid til ritualer, samtale og andre udtryksmåder for børnene.
4. Skolens ledelse/SFO's ledelse har ansvaret for, at også skolens ansatte får hjælp til at bearbejde deres egne tanker, indtryk og reaktioner efter en kritisk hændelse.

5. Skolens ledelse/SFO's ledelse må sikre, at de ansatte er forberedt på at tage sig af forældre, presse (udnævn en presseansvarlig) og andre, som kan henvende sig pr. telefon eller personligt i en krisesituation.
6. Lad børnene deltage i begravelse og andre ritualer.
7. Vær aktiv i forhold til børnenes forældre. Informer dem om hvad der er sket, om børns eller unges almindelige reaktioner i sådanne situationer, hvad de skal være på vagt over for, og hvad de kan gøre for at være til hjælp.

Litt.: Atle Dyregrov og Magne Raundalen: Sorg og omsorg i skolen

Vedtaget i MED-udvalget 220114