

Sorgplan for Bække Skole

Omsorgsberedskab når - “det, der ikke må ske, alligevel sker”...

For at tage - del i - kræves ikke et overmenneske - kun et medmenneske.

*Alligevel er det legalt ikke at kunne,
bare man sikrer sig, at en anden tager over.*

Indholdsfortegnelse

<i>Indholdsfortegnelse.....</i>	<i>s. 2</i>
<i>Ved alvorlig ulykke.....</i>	<i>s. 3</i>
<i>Ved alvorlig sygdom hos barn.....</i>	<i>s. 4</i>
<i>Når et barn dør (barnet er ikke i vores varetægt i det øjeblik det sker)</i>	<i>s. 5</i>
<i>Når et barn dør i vores varetægt.....</i>	<i>s. 6</i>
<i>Ved søskendes død.....</i>	<i>s. 7</i>
<i>Ved alvorlig sygdom hos forældre.....</i>	<i>s. 8</i>
<i>Ved forældres skilsmisse.....</i>	<i>s. 8</i>
<i>Ved forældres død.....</i>	<i>s. 9</i>
<i>Ved alvorlig sygdom hos medarbejder.....</i>	<i>s.10</i>
<i>Ved medarbejders død.....</i>	<i>s.11</i>
<i>Ved dødsfald i medarbejders allernærmeste familie.....</i>	<i>s. 12</i>
<i>Ved dødsfald i medarbejders nærmeste familie.....</i>	<i>s.13</i>
<i>Ved skilsmisse hos medarbejder.....</i>	<i>s. 14</i>
<i>Krisekasse.....</i>	<i>s. 15</i>
<i>Telefon liste.....</i>	<i>s. 16</i>
<i>Førstehjælp.....</i>	<i>s. 17</i>

VED ALVORLIG ULYKKE

Vurderingssag (kranie og knoglebrud)

Hvad gør vi:

Kontakter: Falck
Forældrene
En af lederne.

Lærer/pædagoger samler og orienterer de andre børn. Undgå panik.

Eventuelle søskende på skolen orienteres, hvis det sker, imens de befinder sig på skolen.

Forældre kredsen kan eventuelt orienteres i efterfølgende nyhedsbrev om ulykken, hvis det vurderes nødvendigt.

Ved indlæggelse efter ulykken.

Besøge barnet, medbringe en gave og eventuelle tegninger/breve fra de andre børn.

VED ALVORLIG SYGDOM HOS BARN:

Klasselæreren / kontaktpædagogen afklarer med forældrene,

HVEM der skal orienteres og

af HVEM

og HVORDAN.

Barnet besøges og der medbringes en lille gave.

Hvor ofte der aflægges besøg, afhænger af sygdommens varighed.

Evt. tegninger/breve medbringes fra de andre børn.

Der tales med de andre børn om sygdommen, hvis det vurderes, at børnene har behov for det.

NÅR ET BARN DØR: (barnet er ikke i vores varetægt, i det øjeblik det sker)

Skolelederen kontakts. Skolelederen kontakter klasselæreren. Sammen aftales hjemmebesøg for at: aflevere en buket blomster og et kort. Få facts på det skete af familien.

Afklare HVEM der skal orienteres - alle børn, alle forældre, personale ?-

og af HVEM: familien eller personalet?.

HVORDAN: Resten af medarbejderne orienteres først.

Børnene samles, de orienteres af en af de, som har været på besøg hos familien (eller af familien). Teamene overtager snakken efterfølgende.

Forældregruppen orienteres via brev. Skrivelsen skal først forbi den berørte familie, for at de kan give accept af indholdet.

Der gives tid til, at klasselæreren / kontaktpædagogen kan tage sig ekstra af eventuelle søskende i / andre klasser/ sfoen til afdøde barn, når behovet er der. Klasselæreren / kontaktpædagogen står for opfølgninger af søskende i den nærmeste fremtid.

Ceremoni.

Alle på skolen deltager i en ceremoni, hvor der flages på halv i skolegården. Der flages på dagen, hvor vi får besked eller på den efterfølgende dag og på begravelsesdagen.

Der sættes lys og evt. et billede på et bord i klassen / sfo til og med begravelsesdagen.

Begravelse/bisættelse

Hvis det ikke er i stilhed eller dybeste stilhed, deltager lederen og de af medarbejderne, som ønsker det.

Der medbringes en båretbuket med bånd og kort.

De af medarbejderne der ønsker at gå til begravelse mødes inden og går samlet derned.

Efter begravelsen fortæller en af personerne, som har deltaget, børnene på klassen/stuen, hvordan det er foregået.

Hvis det er i stilhed eller dybeste stilhed sendes blomster med bånd til de efterladte.

Opfølgning

Gravstedet besøges eventuelt et par gange indenfor det første år.

Første besøg kan være umiddelbart efter begravelsen.

Ved dødsfald i en ferie gennemføres den eller de dele af omsorgsplanen, det er muligt at gennemføre.

Al henvendelse fra pressen henvises til skolens ledelse.

Opfordre til krisehjælp til alle som måtte have et behov – barn som voksen.

NÅR ET BARN DØR I VORES VARETÆGT:

HVAD GØR VI:	Udøver førstehjælp til Falck kommer.
KONTAKTER:	Falck Barnets forældre Ledelsen som kontakter politi, skolepsykologisk kontor og skoleafdelingen.

Medarbejderne samler og orienterer roligt de andre børn, om hvad der er sket.
Forsøge at bevare roen overfor børnene.
Tage ekstra vare på de børn, som eventuelt har overværet ulykken.
Tage ekstra vare på eventuelle søskende.
Telefonisk henvendelse til de andre forældre om afhentning, så ingen kommer hjem til et tomt hus.
Forældre kredsen orienteres efterfølgende via brev. Skrivelsen skal først forbi den berørte familie, for at de kan give accept af indholdet.

Ceremoni

Alle på skolen deltager i en ceremoni, hvor der flages på halv i skolegården.
Der flages på dagen ved dødsfaldet eller den efterfølgende dag og på begravelsesdagen.
Der sættes lys og evt. et billede på et bord til og med begravelsesdagen.

Begravelse /bisættelse

Hvis det ikke er i stilhed eller i dybeste stilhed, deltager lederen og de af medarbejderne, som ønsker det.
Der medbringes en bårbuket med bånd og kort.
De af medarbejderne, der ønsker at gå til begravelse mødes inden og går samlet derned.
Efter begravelsen fortæller en af de medarbejdere, der har deltaget, børnene hvordan det er foregået.
Hvis det er i stilhed eller dybeste stilhed sendes blomster med bånd til de efterladte.

Opfølgning

Gravstedet besøges eventuelt et par gange indenfor det første år.
Første besøg kan være umiddelbar efter begravelsen.

Al henvendelse fra pressen henvises til skolens ledelse.

Tilbyde / opfordre til krisehjælp til alle som måtte have et behov – barn som voksen.

VED SØSKENDES DØD (søskende som ikke går på skolen)

Klasselæreren /og evt. kontaktpædagogen kontakter familien for at kondolere.

Begravelse /bisættelse

Hvis det ikke er i dybeste stilhed sendes bårebuket og kort.

Hvis det er i dybeste stilhed sendes blomster med kort til de efterladte.

Skolens repræsentation ved begravelsen / bisættelsen aftales mellem de relevante medarbejdere og ledelsen.

Opfølgning

Klasselæreren / og evt. kontaktpædagogen tager sig ekstra af barnet, hvis behovet er der.

Medarbejderne aftaler og koordinerer med hjemmet, hvordan det barn, som har mistet modtages, når det igen møder i SFO.

Klasselæreren / og evt. kontaktpædagogen står for opfølgninger af barnet i den nærmeste fremtid

Opfordre til krisehjælp til alle som måtte have et behov – barn som voksen.

VED ALVORLIG SYGDOM HOS FORÆLDRE:

Klasselæreren / og evt. kontaktpædagogen kontakter hjemmet og afleverer en buket og et kort.

Kontaktpædagogen giver barnet ekstra omsorg efter behov.

Snakker med de øvrige børn om, hvordan de kan agere over for deres kammerat.

VED FORÆLDRES SKILSMISSE

Tage udgangspunkt i barnets tarv.

Så vidt mulig få en dialog med forældrene for en afklaring, af hvem der har forældremyndigheden. Samt hvornår og hvem må vi udlevere til i de tilfælde, hvor der er tvistigheder forældrene imellem.

Henvielse til folderen > MED BARNET I CENTRUM

VED FORÆLDRES DØD

Lederen foranlediger, at der skabes kontakt til hjemmet eller plejefamilien.

For at:

- aflevere en buket og et kort (brev)
- få facts på det skete

Afklare HVEM der skal orienteres

og af HVEM: medarbejderne/familien?

HVORDAN: medarbejderne orienteres af en af de to besøgende, efterfølgende orienteres børnene på klassen /stuen af medarbejder eller af familien.

Forældregruppen orienteres via brev. Skrivelsen skal først forbi den berørte familie, for at de kan give accept af indholdet.

.

Ceremonien

Ved forældres død flages der på dagen, hvor vi får besked eller på efterfølgende dag og på begravelses/bisættelses dagen.

Begravelse/bisættelse

Hvis det ikke er i stilhed eller dybeste stilhed, deltager lederen og kontaktpædagogen.

Der medbringes båretbuket med bånd og kort.

Hvis det er i stilhed eller i dybeste stilhed sendes blomster med kort til de efterladte.

Opfølgning

Tale med de øvrige børn om, hvordan de kan agere overfor deres kammerat.

Gravstedet besøges sammen med barnet så vidt muligt efter behov, i samråd med de efterladte.

Kontaktpædagogen tager sig ekstra af barnet, når behovet er der.

Kontaktpædagogen står for opfølgninger af barnet i den nærmeste fremtid

Opfordre til krisehjælp til alle som måtte have et behov – barn som voksen.

VED ALVORLIG SYGDOM HOS MEDARBEJDER

Lederen / kollega aflægger visit og medbringer en buket og et kort.

Der holdes jævnlig kontakt til kollegaen.

Det aftales med den syge kollega, om hvor meget og hvad der fortælles til børnene og forældrene.

VED MEDARBEJDERES DØD

Fra skoleledelsens side gives der information på lærerværelset/ sfo/ klub.

Skolen afholder mindehøjtidelighed
nedsætter en nekrologgruppe
sætter blomst/ lys på borde

Der er fælles samling i filmlokalet.
Der flages på halv.
Alle ansatte, som ønsker det, gives fri til at deltage i begravelsen.

Familien kontaktes af en af ledelsen for at kondolere. Der medbringes blomster og et brev.
Børnene orienteres i en samlet gruppe. Der gives ekstra omsorg til de børn, som har behov.
Lederen informerer forældregruppen i samråd med de efterladte.

Ceremoni.

Alle på skolen deltager i en ceremoni, hvor der flages på halv i skolegården.
Der flages på dagen, hvor vi får besked og på begravelsesdagen.
Der sættes lys og evt. et billede på et bord til og med begravelsesdagen.

Begravelse/bisættelse

Hvis det ikke er i dybeste stilhed, deltager ledelsen og de af medarbejderne som måtte ønske det.
Der medbringes en krans med bånd og kort.
De af medarbejderne der ønsker at gå til begravelse mødes inden og går samlet derned.
Efter begravelsen fortæller en af medarbejderne, som har deltaget, elev/børnegruppen, hvordan det er foregået.
Hvis det er i dybeste stilhed sendes blomster med kort til de efterladte.

Opfølgning

Gravstedet besøges eventuelt sammen med børnene. Første besøg eventuelt umiddelbart efter begravelsen.

Ved dødsfald i en ferie gennemføres den eller de dele af omsorgsplanen, det er muligt at gennemføre.

Ved eventuel henvendelse fra pressen, skal der altid refereres til skolelederen.

Medarbejdergruppen samles efterfølgende flere gange med det formål, at hjælpe hinanden igennem sorgen.

Aftaler sammen en fremgangsmåde.

Ledelsen varetager, at der etableres en opfølgningssamtale for de medarbejdere, der måtte have behovet.

Ved ulykke tilbydes krisehjælp ellers opfordres til krisehjælp til alle, som måtte have et behov – barn som voksen.

VED DØDSFALD I MEDARBEJDERES ALLERNÆRMESTE FAMILIE
(barn, ægtefælle)

Kontakter kollegaen for at kondolere.
Medbringer blomster og kort.

Begravelse/bisættelse

Hvis det ikke er i stilhed eller dybeste stilhed, deltager de af medarbejderne der måtte ønske det.
Der medbringes båret med bånd og kort.

Hvis det er i stilhed eller i dybeste stilhed sendes blomster med kort til de efterladte.

Opfølgning

Ved behov tilbydes en opfølgningssamtale indenfor en kort tid.

Ved dødsfald i en ferie gennemføres den eller de dele af omsorgsplanen, det er muligt at gennemføre.

Opfordre til at søge krisehjælp, hvis behovet er der.

VED DØDSFALD I MEDARBEJDERES NÆRMESTE FAMILIE
(søskende, forældre, svigerforældre)

Kontakter kollegaen for at kondolere.

Medbringer blomster og kort.

OPFØLGNING

Ved behov tilbydes en opfølgningssamtale indenfor kort tid.

Opfordre til at søge krisehjælp, hvis behovet er der.

VED SKILSMISSE HOS MEDARBEJDER

I den første tid udvises der ekstra omsorg og fleksibilitet fra kollegaerne, dersom vedkommende ønsker det.

Ved behov tilbydes medarbejdersamtale inden for kort tid.

Opfordre til at søge krisehjælp, hvis behovet er der.

KRISEKASSE

Seddel til forældre (skabelon)

Læsning af bøger. Kontakt eventuelt biblioteksmedarbejderne for relevante bøger.

Ressourcepersoner vi kan trække på: præst – læge – psykolog – Falcks krisehjælp.

Børnene kan skrive et brev til familien.

Afholde et forældremøde i samråd med familien.

I vores hverdag kan vi efterfølgende tage forskellige temaer op:

Sorg – tab – begravelse – livsmod – død.

TELEFONLISTE

VAGTCENTRAL	112
LÆGE- OG SKADEVAGTEN ESBJERG	7011 0707
KIRSTEN REGEL	2484 6488
VIVI HØJER JENSEN	2238 4568
PRÆSTEN	7538 9377
PPR	7996 5060
SYD- OG SØNDERJYLLANDS POLITI	114
EMBEDSLÆGEN	3315 1555

FØRSTEHJÆLP

1. STANDS ULYKKEN

a) overblik b) sikring

2. LIVREDDENDE FØRSTEHJÆLP

Undersøgelse af bevidsthedsniveauet (centralnervesystemet)

a. Taler til/ rusker

b. Smertepåvirker personen på nøgle/brystbenet(ikke bevidstløse personer vil reagere på dette)

Er personen bevidstløs kontrolleres vejrtrækningen i ca. 10 sek. Ved at skabe frie luftveje (hovedet tilbage til naturlig modstand)

- Se – om brystkassen hæver sig.
- Lyt – ved personens mund for at høre, om han trækker vejret.
- Føl – efter personens udånding mod kinden.

Trækker den bevidstløse vejret, skal han lægges i aflåst sideleje. Husk altid kontrol af vejrtrækning efter lejring.

Hvis personen ikke trækker vejret, gå til kunstig åndedræt. Tilkald hjælp inden du fortsætter med kunstig åndedræt.

Kunstig åndedræt: 2 effektive indblæsninger (en langsom/rolig indblæsning til professionel hjælp når frem. – 20 indblæsninger pr. minut Indblæsning ved at lægge sin vidtåbne mund over den bevidstløses mund. Derefter blæses(ikke puste), til man ser brystkassen hæve sig. Efter to indblæsninger undersøges om han trækker vejret. Ved børn bøj IKKE hovedet tilbage og pust forsigtigt kun til brystkassen hæver sig.

3. TILKALDE HJÆLP (1 1 2) læs (ET- ET - TO) Oplys :

HVORFRA : navn, telefonnummer, adresse, og evt. mødested.

HVOR : Adresse, vejnummer, by, evt. kommune

HVAD : Er der sket

HVORMANGE: Antal

4. ALMINDELIG FØRSTEHJÆLP

EPIDEMI

Ved henvendelse fra forældre eller mistanke om meningitis, smitsom leverbetændelse eller anden form for smitsom sygdom rettes henvendelse til en fra ledelsen.

Lederen/ledelsen træffer beslutningen om eventuelle nødvendige foranstaltninger, heriblandt om embedslægen skal kontaktes.