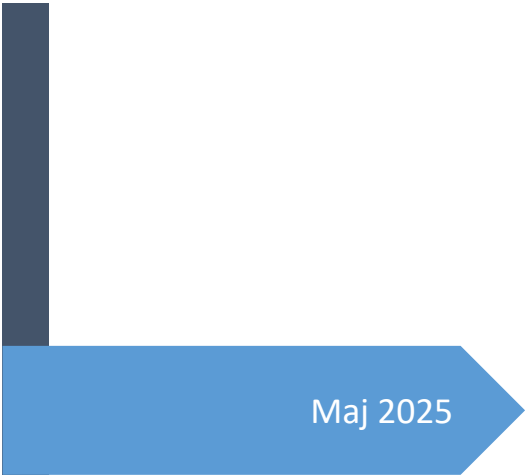
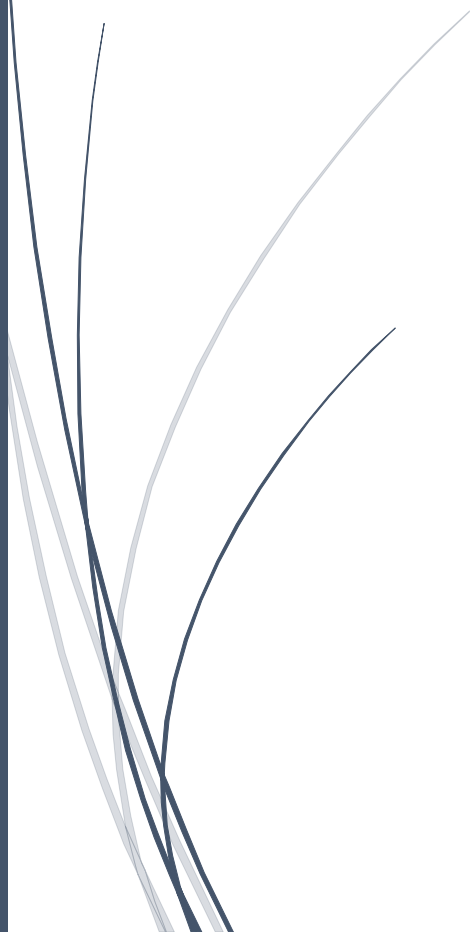


A dark blue vertical bar runs down the left side of the page. A blue arrow points to the right from this bar, containing the text 'Maj 2025'.

Maj 2025

Munkholmskolen Sorgplan



Indhold

Sorgplan.....	2
Når en elev dør	3
Når en elev mister mor/far eller søskende.....	6
Når en elev mister andre, som står dem nær	8
Når en ansat dør	9
Støttegruppe til sorgarbejde	10
Materialekasse	10
Telefonliste	11

Sorgplan

At børn kan rammes af sorg, kan ingen umiddelbart forhindre. Men som voksne har vi alle et ansvar for, at barnet ikke føler sig isoleret i en uoverskuelig situation.

Børn kan føle forskellige former for sorg. Det kan for eksempel være i forbindelse med dødsfald i familien, blandt kammerater eller på skolen, skilsmisse, langvarig sygdom blandt de nærmeste eller mere socialt betingede kriser som for eksempel misbrug i hjemmet.

Skolen fylder en stor del af et barns hverdag og må derfor medvirke til at ledsage børn gennem kriser. Det er vigtigt, at skolen er parat og rustet til at træde til i disse situationer. Det er samtidig vigtigt at understrege, at den hjælp, skolen umiddelbart kan tilbyde, tager udgangspunkt i den medmenneskelige støtte.

Det er vigtigt, at vi gennem et fælles ansvar tager os af og hjælper de børn, som rammes af en sorg i livet.

Denne plan skal opfattes som skolens beredskab, der kan bruges, når "det, der ikke må ske, sker".

Når en elev dør

- Den, der først får kendskab til dødsfaldet kontakter kontaktlæreren
- Kontaktlæreren retter henvendelse til ledelsen
- Ledelsen kontakter SFO og øvrige involverede parter

Kontaktlærerens opgaver	
Første kontakt til elevens hjem	• Kontaktlæreren retter henvendelse til hjemmet og tager eventuelt på hjemmebesøg for at: • Få konkrete facts om, hvad der er sket. (Rygter manes i jorden). • Er der oplysninger, der ikke må videregives til skolen/eleverne? • Hvad kan kontaktlæreren/skolen/SFO 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 den første dag (eller senere).
Anden kontakt til elevens hjem	Er et hjemmebesøg med det formål at: • Fortælle om forløbet i klassen. • Aflevere en buket blomster og evt. et lille brev fra skolen og lærerne. • Indhente oplysninger om begravelsen. • Få afklaret om forældrene ønsker lærernes og klassekammeraternes deltagelse. Hvis forældrene ønsker skolens deltagelse i begravelsen, deltager mindst kontaktlæreren og en repræsentant for ledelsen.
Klassen	• Kontaktlæreren er i lokalet, når de første elever ankommer. Elevens plads kan være markeret på en speciel måde f.eks. med lys. • Man taler grundigt om, hvad der er sket. (Rygter skal manes i jorden). • Man snakker med eleverne om den døde elev. Eleverne skal have lov til at fortælle alt, både positive og negative oplevelser. Det er en god idé at lade eleverne lave et materiale om den døde til forældrene. Det kan være breve, digte, tegninger og små historier. • Hvis det føles naturligt, kan der bruges materialer fra materialekassen.

	• Der skal være mulighed for at lave aktiviteter, der ikke har med død at gøre. • Dagen afsluttes, så der ikke er elever, der skal hjem til et tomt hus. Også elever, der ikke normalt går der, kan evt. gå i SFO, indtil forældrene kommer hjem. De store elever skal opfordres til at sidde samlet et sted på skolen sammen med en lærer, de kender godt, indtil de kan tage hjem til forældrene. • Præsten kontaktes og kommer i klassen for at fortælle om begravelsen. Besøget kan foregå en af dagene umiddelbart inden begravelsen.
Kontakt til klassens forældre	• Forældrene informeres grundigt om dødsfaldet og begravelsen. Informationen kan, afhængigt af klassetrin, gives telefonisk, skriftligt eller på et møde. • Så hurtigt som muligt arrangeres foredrag for forældrene om børns sorgreaktioner.

Ledelsens opgaver
Informerer skolens medarbejdere - lærere/SFO m.m. ved dagens begyndelse.
Kontaktlærerne går herefter i klasserne og informerer eleverne om, at der er sket et dødsfald, og at der skal være en mindestund.
Vær opmærksom på, at der kan være reaktioner pga. tætte relationer til børn/søskende/fætre/kusiner/naboer i andre klasser.

Afholdelse af mindestund for hele skolen - Evt. undtagen den berørte klasse
Udsmykning findes i materialekassen.
Ledelsen giver eleverne besked om dødsfaldet. Meddelelsen gives så detaljeret som muligt.
Der synges en sang.
Spørgsmål afklares.
Kontaktlærerne følger eleverne til klasselokalerne og bliver hos dem timen ud (evt. laves kontaktlærer-dag).

Hvis dødsfaldet sker i en ferie
Den medarbejder der først får kendskab til dødsfaldet kontakter en fra ledelsen. Ledelsen retter henvendelse til kontaktlæreren.
Ledelsen og kontaktlæreren laver aftaler om følgende: • Kontakt til hjemmet. • Blomster til og deltagelse i begravelse. • Skriftlig information til klassens forældre, SFO, ledelsen og klassens øvrige lærere.
Mindestund arrangeres den første dag efter ferien. Forløbet i klassen foregår også den første dag efter ferien.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at elevernes reaktion kan opstå på et senere tidspunkt.

Der vedlægges litteraturliste om emnet, liste over Kræftens Bekæmpelses udgivelser samt diverse artikler i Folkeskolen m.m.

Når en elev mister mor/far eller søskende

- Den, der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter kontaktlæreren.
- Kontaktlæreren retter henvendelse til ledelsen.
- Ledelsen kontakter SFO og øvrige involverede parter.

Kontaktlærerens opgaver	
Første kontakt til elevens hjem	Kontaktlæreren retter henvendelse til hjemmet og tager eventuelt på hjemmebesøg: • Er der oplysninger, der ikke må videregives til skolen/eleverne? • Hvad kan kontaktlæreren/skolen/SFO hjælpe med? • Fortæller, hvad der vil ske på skolen i løbet af den første dag (evt. kontaktlærerdag). • Afklarer, om hjemmet ønsker at deltage i en del af forløbet den første dag (eller senere). • Kontaktlæreren drøfter løbende med eleven og familien, hvad klassen/skolen kan gøre for at hjælpe eleven igennem sorgen. Der sendes en buket til hjemmet, gerne ledsaget af en personlig hilsen.
Klassemøde - eleven er til stede	• Første morgen efter dødsfaldet eller i løbet af skoledagen har elevens klasse klassemøde. • Det er vigtigt at være opmærksom på klassens reaktion. • Kan kontaktlæreren ikke være tilstede, skal det være en anden person, som er nært tilknyttet klassen (lærer eller pædagog). • Klassemødet afholdes, om muligt, ikke før, der har været kontakt til de efterladte. • Kontaktlæreren aftaler med eleven og familien, hvad klassen/skolen kan gøre for at hjælpe eleven igennem sorgen.
Overvej	• Hvordan skal eleven vende tilbage til klassen? • Hvordan skal kammeraterne forholde sig, når den berørte elev kommer tilbage?

Klassens forældreråd	Kontaktlæreren retter henvendelse til klasseforældrerådet. I tilfælde af, at klassen ikke har forældreråd kontaktes de forældre, som er nærmest den ramte familie. • Forældrerådet får information om, hvad der er sket, og taler om, hvad klassen kan/vil gøre. • Forældrerådet bør sørge for, at der til afdødes hjem kommer en hilsen fra klassekammerater, forældre og lærere. Det kan være blomster, et brev eller et besøg. • Vis respekt for de ønsker, som de efterladte har givet udtryk for i samtalen med kontaktlæreren/ledelsen. • Husk at en varm hilsen kan tages frem igen og igen. Den kræver ikke mere af en afsender end en blomst eller et kondolencekort. Det er ikke det synligt købte, der betyder noget her.
Begravelsesdagen	• Der kan afholdes klassemøde om morgenen på begravelsesdagen over emnet begravelse. • Klassens lærere og eventuelt repræsentanter for SFO deltager i begravelsen.

Skolens/afdelingens øvrige klasser informeres kort om dødsfaldet	
Afhængigt af situationen • Denne information gives af de enkelte kontaktlærere (til ledelsen og andre kolleger), samtidig med at elevens klasse bliver informeret. • Det er vigtigt at alle får samme information. • Der udarbejdes skriftligt materiale fra skolens ledelse, hvis dette kan lade sig gøre. Så kort og præcist som muligt. (Hvem skal dette stiles til? - evt. til klasserne, altså en meddelelse, som kontaktlærerne læser op)	

Det er vigtigt at være opmærksom på, at elevernes reaktion kan opstå på et senere tidspunkt.

Når en elev mister andre, som står dem nær

Børn får tidligt kontakt til andre mennesker. Det er naturligt at regne med, at børn også vil kunne reagere stærkt, hvis mennesker, som står dem nær, forsvinder/dør.

Det kan handle om:

- Bedsteforældre, venner etc.
- Vær opmærksom på skilsmissebørn.
- Vær opmærksom på, at der kan komme sene reaktioner på det skete.

Enesamtaler

Kontaktlæreren/SFO-pædagog kan have enesamtaler med eleven.

- Vær en god lytter.
- Det er vigtigt, at eleven har en på skolen/SFO at tale med om sin sorg.

Hjemmet

Hvis det føles naturligt, kontaktes hjemmet. Det kan være godt for hjemmet at vide, at skolen/SFO prøver at hjælpe deres barn i sorgen.

Lad forældrene og eleven selv afgøre, om det er ønskeligt, at der afholdes et klassemøde. Kontaktlærere og ansatte i SFO skal huske at orientere nyansatte.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at elevernes reaktion kan opstå på et senere tidspunkt.

Når en ansat dør

Når en ansat pludselig dør eller dør efter længere tids fravær, følges den del af nedenstående, som passer ind i forhold til afdødes arbejdsområde.

Ledelsen sørger for den nødvendige kontakt til andre medarbejdere, for at komme frem til, hvad der skal iværksættes.

Ledelsens opgaver	
Afdødes familie	Ledelsen tager kontakt til afdødes familie. • Sørg for at hjemmet får at vide, hvad skolen foretager sig i anledning af dødsfaldet. • Giv de efterladte mulighed for at komme frem med, hvad de forventer af skolen i denne situation. • Samme dag sendes en varm hilsen fra skolen.
Information til de ansatte	• Ledelsen kontakter alle og får samlet de ansatte ved skolen til et kort møde, før skolestart. • Ledelsen skaber rammen om samværet. • Skolens ansatte har en stund sammen, hvor de mindes den afdøde. • Ledelsen informerer om, hvordan skolen vil forholde sig mht. denne dag, herunder hvilke informationer, der skal gives til eleverne. • Alle informationer skal være klare og præcise, for at undgå misforståelser. • Ansatte som rammes af sorgen, og som ikke formår at gennemføre en sædvanlig skoledag, fritages fra dette. • Send ikke elever hjem, men find alternative løsninger. Slå evt. flere klasser sammen.

Flagning
Skolen flager på halv stang på selve dødsdagen. Der flages på begravelsesdagen. Er den afdøde en tidligere ansat, flages der kun, hvis denne person fortsat har tilknytning til skolen.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at elevernes reaktion kan opstå på et senere tidspunkt.

Støttegruppe til sorgarbejde

Skolens støttegruppe: 1 repræsentant fra ledelsen + 2 lærere + 1 pædagog

Støttegruppens arbejde består i:

- At holde sig ajour med litteratur og kurser
- At opdatere materialekassen
- At træde ind som støtte, hvor der er behov
- Opfølgning og revision på indsats i det forløbne skoleår

Materialekasse

Kassen findes på Pædagogisk Servicecenter (dansk materialerne).

Kassen skal indeholde:

- Lys, stager, tændstikker, vase m.m.
- Digte
- Oplæsningsbøger
- Musikkassette
- Skolens sangbog
- Salmebog
- Skønlitterære bøger for børn og unge om sorg
- Materialet "Når nogen dør"
- Videofilm om døden
- Lydbånd: "Med døden som blind passager"
- Uddrag af materialet "Omsorg" fra Kræftens bekæmpelse
- Faglitteratur om døden, samt andre trosretninger
- Skolens sorgplan
- Telefonliste

Telefonliste

Munkholmskolen	8915 4040
Munkholmskolen SFO	8915 4050
Skoleleder	8915 4042
Viceskoleleder Mette Boas	2037 1618
SFO-leder Lars Skov-Jensen	2971 0511
Lægehuset, Langå	8646 1399
PPR	8915 5760
Præsten	8646 7008
Falck, Randers	7010 2030
Randers Politi	8710 1448
Randers Kommune	8915 1515
Arbejdstilsynet i Århus	7012 1288