



Handleplan - unge i sorg og krise

GØDVAD
efferskole

Indhold

Dødsfald (elev)

- 1.0 Lige efter dødsfaldet
- 2.0 Om begravelsen
- 3.0 Opfølgning

Dødsfald (personale)

- 1.0 Lige efter dødsfaldet
- 2.0 Om begravelsen
- 3.0 Opfølgning

En elev mister en af sine nærmeste

- 1.0 Tiden lige efter dødsfaldet
- 2.0 Opfølgning

Ulykker i skolen eller i tilknytning til skolen

- 1.0 Forholdsregler på ulykkesstedet
- 2.0 Underretning
- 3.0 Opfølgning

Praktiske oplysninger

Vigtige telefonnumre

Bilag – forslag til skrivelser til hjemmene

Dødsfald (elev)

1. Lige efter dødsfaldet

- 1.1 Forstanderen underretter så tidligt som muligt kontaktlæreren og det øvrige personale.
Skolens personale orienteres. Forstanderen afholder så vidt det er muligt et møde før skoledagens start med de tilstedeværende lærere, hvor dagens forløb aftales.
Forstanderen tager evt. kontakt til skolens/familiens præst og/eller krisepsykolog.
Alle henvendelser fra/til pressen sker til/fra skolens forstander.
- 1.2 Eleverne samles i Gimle og underrettes af forstanderen, herefter går eleverne ud i linjehold eller husgrupper (så ingen lærer er alene) – med mindre andet aftales.
- tal åbent og konkret om det, der er sket
- lad eleverne tale om det, de tænker og føler
- kontaktlæreren / linjelæreren sørger for, at ingen elev er alene.
- 1.3 Når samtlige elever er underrettet, sættes flaget på halv stang.
- 1.4 Bestyrelsen orienteres
- 1.5 Ledelsen eller kontaktlæreren kontakter telefonisk udvalgte elevers forældre i den afdøde elevs kontaktgrupper eller husgruppe.
- 1.6 Selv om punkt 1.5 iværksættes, bør de øvrige elever have en kort skriftlig meddelelse hjemsendt + evt. telefonisk kontakt (forslag se under bilag)
- 1.7 Mindehøjtidelighed planlægges til afholdelse, helst dagen efter meddelelsen om dødsfaldet.
Skolens/familiens præst kan evt. kontaktes for evt. støtte omkring planlægningen og gennemførelsen.

2. Om begravelsen/bisættelsen

- 2.1 Forstanderen spørger de pårørende, om de ønsker at lade skolens elever deltage i begravelsen. Forstanderen har i øvrigt tæt kontakt til de pårørende under hele forløbet.
- 2.2 (forudsætter positivt svar på pkt. 2.1)
Når dagen for begravelsen/bisættelsen er fastsat, får eleverne hjemsendt en kortfattet meddelelse (forslag til tekst se bilag) om begravelsen.
Det vil være godt, at så mange som muligt opfordres til være med ved begravelsen/bisættelsen, da det kan være af stor betydning for bearbejdelsen af sorgen i den nærmeste tid. NB! Frivillighed, ikke pres.
- 2.3 Ved en samling i Gimle tales indgående med eleverne om, hvad der skal ske ved begravelsen/bisættelsen.
- dette er vigtigt, hvad enten eleverne skal deltage i begravelsen eller ej.
- 2.4 På begravelsesdagen holder kontaktlæreren eleverne samlet.
- 2.5 På begravelsesdagen holdes evt. en kort mindehøjtidelighed for alle elever på skolen.
- 2.6 Flaget sættes på halv stang.
- 2.7 Det drøftes hvorvidt enkelte elever efterfølgende skal have mulighed for at tage hjem til egen familie.

3. Opfølgning

3.1 Det er vigtigt, at kontaktlærere med meget berørte elever får støtte og hjælp af kollegerne.

Vær opmærksom på elevernes forskellige sorgreaktioner.

- nogle bearbejder hurtigt sorgen, efter dødsfaldet er blevet kendt. Andre vil først få mærkbare reaktioner noget efter.
- skyldfølelsen er typiske udslag af sorgreaktioner hos børn og unge mennesker. Hos børn og unge forbindes skyldfølelsen ofte med, om de fortsat kan grine og have det sjovt. Både hos børn og unge forbindes den tit med "magisk tænkning": "Døde hun fordi jeg sagde, at hun var dum?" "Døde han fordi jeg sparkede ham engang?" I denne sammenhæng er rådgivning og vejledning meget vigtig.
- Sorgens fire stadier
 - Chokfasen:* Varer fra et øjeblik til nogle døgn
 - Reaktionsfasen:* Kan vare i flere uger
 - Bearbejdningfasen:* Kan vare i over et år.
 - Nyorienteringsfasen:* Vil bestå hele tiden. Individet vil leve med et ar i sjælen, som aldrig forsvinder.

3.2 Som kontaktlærer:

For at lette sorgprocessen skal kontaktlæreren:

- være til rådighed
- være lyttende
- være klar til at være "skraldespand". Den sørgende kan komme med mange udbrud.
- acceptere sorgens udtryk
- lade sorgen tage sin tid
- respektere den sørgendes signaler

3.3 Samtaler i huset eller i kontaktgruppen, hvor man sætter ord på tanker og følelser ifb. med det skete, vil fortsat have stor betydning.

Vær opmærksom på evt. søskende til den afdøde.

3.4 Samtaler kan introduceres på følgende måde:

Introduktion
Fakta
Tanker
Reaktioner
Information
Afslutning

Børn og unge har ofte brug for at være aktive i sorgen (tegne, digte, skrive, dramatisere), at dele sorgen med andre og at bekræfte viden om det indtrufne, om sorgen.

- 3.5 Krisepsykologen/præsten kan være vigtige ressourcepersoner i opfølgingsarbejdet.
- 3.6 Om skyld:
Skyldes deles op i en reel skyld og en falsk skyld. Kontaktlæreren spørger ind til skyldfølelsen ved den sørgende.
Reel skyld er, når det var elevens skyld.
Falsk skyld er, når personen ikke havde indflydelse på det skete. F.eks. "var det din skyld, at mormor fik kræft?" "Var det din skyld at bilen kørte ind i træet?" osv.
Det er vigtigt at det kan blive mere klart for personen, hav han/hun har og ikke har skyld i. Når personen er klar over, at det ikke er hans/hendes skyld, kan personen bedre give sig selv lov til at grine og have det sjovt.

Dødsfald (personale)

1. Lige efter dødsfaldet

- 1.1 Forstanderen underretter personalet samt bestyrelsen. Forstanderen har kontakt til de pårørende, som inddrages alt efter behov, overskud m.m.
- 1.2 Alle henvendelser fra/til pressen sker til/fra skolens leder.
- 1.3 Eleverne informeres.
 - hvor det er kontaktlæreren, der er død, må eleverne informeres af forstanderen.
 - tal konkret om det, der er sket.
 - lad eleverne tale om deres tanker og følelser.
- 1.4 Når samtlige elever har fået besked, sættes flaget på halv stang.
- 1.5 Der sendes en kort skriftlig meddelelse/mail til forældrene. (Forslag til skriftlig meddelelse til hjemmene - se bilag)
- 1.6 Evt. mindehøjtidelighed for eleverne, helst dagen efter meddelelsen om dødsfaldet. Skolens/afdødes præst involveres.
- 1.7 På et kort møde i personalegruppen snarest efter dødsfaldet drøftes de konkrete opgaver i forbindelse med dødsfaldet bl.a. kontakterne til de pårørende. Evt. nekrolog til Efterskolen og lokalaviser drøftes på mødet eller på et efterfølgende møde.
- 1.8 Evt. samarbejdende skoler orienteres om dødsfaldet.

2. Om begravelsen/bisættelsen.

- 2.1 Forstanderen informerer skolens personale om begravelsen.
 - elevernes deltagelse diskuteres
 - evt. mindehøjtidelighed efter begravelsen/bisættelsen for personalet forberedes.
- 2.2 Der sendes besked/mail til forældrene om evt. deltagelse i begravelsen. Forslag til informationstekst til hjemmene (bilag).

- 2.3 Tal indgående med de berørte elever om alt det, som skal foregå ved begravelsen.
- 2.4 På begravelsesdagen holdes en kort mindehøjtidelighed med alle skolens elever, og flaget sættes på halv stang

3. Opfølgning

- 3.1 Vær opmærksom på elevernes forskellige sorgreaktioner.
- nogle bearbejder hurtigt sorgen, efter dødsfaldet er blevet kendt. Andre vil først få mærkbare reaktioner noget tid efter. Nogle "hopper" ud og ind af sorgen.
 - skyldfølelsen er typiske udslag af sorgreaktioner hos børn og unge mennesker. Hos unge forbindes skyldfølelsen ofte med, om de fortsat kan grine og have det sjovt. Både hos børn og teenagere forbindes den tit med "magisk tænkning": Døde hun, fordi jeg sagde, at hun var dum? Døde han, fordi jeg sparkede ham engang? I denne sammenhæng er rådgivning og vejledning meget vigtig.
 - Sorgens fire stadier
 - Chokfasen:* Varer fra et øjeblik til nogle døgn
 - Reaktionsfasen:* Kan vare i flere uger
 - Bearbejdningfasen:* Kan vare i over et år.
 - Nyorienteringsfasen:* Vil bestå hele tiden. Individet vil leve med et ar i sjælen, som aldrig forsvinder.
- 3.2 Samtaler i huset, hvor man sætter ord på tanker og følelser i forbindelse med det skete, vil fortsat have stor betydning.
- 3.3 Samtalen kan introduceres på følgende måde:
- Introduktion*
 - Fakta*
 - Tanker*
 - Reaktioner*
 - Information*
 - Afslutning*

Børn og unge har ofte brug for at være aktive i sorgen (tegne, digte, skrive, dramatisere), at dele sorgen med andre og at bekræfte viden om det indtrufne, om sorgen.

En elev mister en af sine nærmeste

1. Tiden lige efter dødsfaldet

- 1.1 Når skolen får meddelelse om dødsfaldet, spørger man familien, om det er i orden at orientere skolens elever.
- 1.2 Aftal med hjemmet, hvis emnet tages op i blandt eleverne.
- 1.3 Tal åbent om det på skolen, mens eleven ikke er til stede.
- 1.4 Fortæl, om muligt, hvad der er sket. Forbered kammeraterne på at eleven kan være mere sårbar end ellers, og at de derfor bør vise ekstra omtanke.

2. Om begravelsen

- 2.1 Forstanderen sørger for en buket til begravelsen, hvis det er en elevs forælder/søskende, der er død.

3. Opfølgning

- 3.1 Kontaktlæreren tager sig særligt af eleven.
- 3.2 Vær opmærksom på elevernes forskellige sorgreaktioner.
 - nogle bearbejder hurtigt sorgen, efter dødsfaldet er blevet kendt. Andre vil først få mærkbare reaktioner noget efter.
 - skyldfølelsen er typiske udslag af sorgreaktioner hos børn og unge mennesker. Hos børn og unge forbindes skyldfølelsen ofte med, om de fortsat kan grine og have det sjovt. Både hos børn og teenagere forbindes den tit med "magisk tænkning": Døde hun, fordi jeg sagde, at hun var dum? Døde han, fordi jeg sparkede ham engang? I denne sammenhæng er rådgivning og vejledning meget vigtig.
- 3.3 Den unge, der har mistet en af sine nærmeste, kan have behov for at være alene, men må ikke isolere sig.

Ulykker på skolen eller i tilknytning til skolen.

1. Forholdsregler på ulykkesstedet

- 1.1 Den/de lærere, der først er på ulykkesstedet, sørger for, at forstanderen bliver underrettet og forsøger så godt som muligt at holde eleverne væk fra ulykkesstedet.
- 1.2 Forstanderen overlader til lærerne at registrere og tage sig specielt af dem, der har været vidne til ulykken.
- Hvis det er nødvendigt hentes kontaktlæreren eller andre lærere.
 - Behov for skriftlig meddelelse til de berørte hjem, vurderes i hvert enkelt tilfælde.
 - Der sørges for voksenkontakt til de elever, der har været involveret i eller vidne til ulykken. Eleverne bør ikke være alene.
- 1.3 Alle henvendelser fra/til pressen sker til/fra skolens leder.

2. Underretning

- 2.1 Forstanderen underretter elevens/elevernes hjem om ulykken, men ikke om følgerne.
- Ved ulykker med dødelig udgang underrettes familien af sygehus, politi eller præst.
- 2.2 Forstanderen informerer personalet samt bestyrelsen.
- 2.3 Forstanderen informerer eleverne.
- tal åbent og konkret om det, som er sket
 - lad eleverne snakke om det, de tænker og føler

3. Opfølgning.

- 3.1 Reaktionsmønstrene efter en ulykke er ikke ens. Vær opmærksom på, at mange, som ikke umiddelbart ser ud til at reagere kan få reaktionerne senere.
- elever, som har behov for det, skal tilbydes særlig efterbehandling.
- 3.2 Ved skader, der fører til længere sygehusophold, holder kontaktlæreren kontakt med hjemmet og sygehuset.
- 3.3 Hvis en elev får varige mén efter ulykken, følges dette specielt op af forstander og kontaktlæreren med hensyn til øvrige elever – og skolemiljøet.

Praktiske oplysninger:

Når flaget på skolen sættes på halv stang vil pedellen eller en anden have ansvaret for forestå dette. Flaget hejses først helt op og derefter på halv stang. Efter begravelsen hejses flaget til tops.

Pedellen eller den ansvarlige tager sig af at tage flaget ned.

Der flages kun ved elevers og personales dødsfald.

Forstanderen sørger for krans til begravelsen fra skolen/personalet ved elevs dødsfald og ved personales dødsfald.

Forstanderen sørger for blomster til begravelsen ved en elevs forælders/søskendes dødsfald.

Forstanderen vil ved alle dødsfald og ulykker tage kontakt til hjemmet/de pårørende.

Forstanderen varetager enhver kontakt til pressen ved dødsfald og ulykker, der vedrører skolen.

Ved mindehøjtideligheder kan følgende sange og samlere være egnede:

- I østen stiger solen op.
- Op al den ting, som Gud har gjort
- Dejlig er jorden
- Den signede dag
- Se nu stiger solen
- Du som har tændt millioner af stjerner
- Nu falmer skoven

-
- Livstræet
 - Gi' os lyset tilbage
 - Linedanser

Forslag til brev- /mailtekster ved diverse skrivelser til hjemmene.

Dødsfald (elev)

Punkt 1.4

Vi har i dag modtaget det tragiske budskab, at er død. Dette er noget, som berører os alle. I de nærmeste dage vil vi derfor bruge megen tid til at tale om det, som er sket. Skolen planlægger at afholde en mindehøjtidlighed Hvis der bliver brug for yderligere oplysninger eller hjælp er I velkomne til at kontakte os.

Gødvad Efterskole d.

forstander

Punkt 2.2

Det er bestemt, at s begravelse finder sted dag den..... kl..... I forståelse meds familie vil skolens elever kunne deltage i begravelsen. Deltagelsen er naturligvis frivillig, men det ville være godt hvis så mange som muligt deltager. Dette kan være af stor betydning for bearbejdningen af sorgen i den nærmest følgende tid.

Gødvad Efterskole d.

forstander

Dødsfald (personale)

Punkt 1.4

Skolen har i dag modtaget det tragiske budskab, at..... er afgang ved døden. Dette er vi alle stærkt berørte af. I de nærmeste dage kommer vi til at bruge tid på at tale om, hvad der er sket. Skolens præst vil i morgen medvirke ved en mindehøjtidelighed på skolen.

Det er af stor betydning for vore elever, hvis man i hjemmet taler åbent om det, der er sket. Kontakt os gerne for yderligere information eller hjælp.

Gødvad Efterskole d.

forstander

Punkt 2.2

Det er nu bestemt at..... vil blive begravetdag den... kl.... Det er naturligvis frivilligt for vore elever at deltage i begravelsen, men det vil være godt, hvis så mange som muligt af eleverne er til stede, da det vil have stor betydning for bearbejdelsen af sorgen i den nærmest følgende tid.

Gødvad Efterskole d.

forstander

Vigtige telefonnumre

Skolens kontor	86 82 08 11
Forstander Jacob Thorning (privat)	22 36 09 12
Kontor:	86 82 08 11
Viceforstander John Birk (privat)	51 49 01 58
Kontor:	86 82 08 11
Pædagogisk afdelingsleder Inge Hovgaard	29 93 11 38
Præst	Spørg Jacob Thorning
Lægevagt (skadestue)	70 11 31 31
Ambulance	112
Politi	112
Brandvæsen	112
Falck (abon.nr. 176 23 783)	70 10 20 30
Lægerne Vestergade 1, Silkeborg	86 82 11 90