

OmSorgsplan

Lem Stations-skole
Smilehullet og sfo-klub

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.

Denne plan skal opfattes som et ”beredskab”, der kan bruges i følgende situationer.

1. Når der opstår kaossituationer såsom skilsmisse, alvorlig sygdom o.lign. i en elevs hjem.
2. Når en elev mister én i sin nærmeste familie
3. Når en elev bliver alvorlig syg
4. Når en elev dør
5. Når der opstår alvorlige ulykker i skoletiden
6. Når en medarbejder mister én i sin nærmeste familie
7. Når en medarbejder bliver alvorlig syg
8. Når en medarbejder dør
9. Når der opstår forøget sygefravær eller udbrændthed hos en medarbejder
10. Når en medarbejder bliver forulempet/udsat for vold
11. Handleplan ved alvorlige hændelser
12. Handleplan ved psykiske/fysiske uoverensstemmelser med brugere

Bilag:

1. Efterreaktioner på traumer
2. Sorgens fire faser
3. Gode råd om psykisk førstehjælp
4. Om tab og om sorgens følelse
5. Alternativt forslag til brev til forældre
6. Gode råd til venner.
7. Vejledning om sygefraværssamtaler.

OmSorgsplanen er gældende for såvel skolen som skolefritidsordningen ”Smilehullet” og sfo-klubben. Skolefritidsordningens og klubbens leder og personalet skal informeres og inddrages efter samme retningslinjer og med samme forpligtelser som skolens personale.

3. udgave, april 2009.

Godkendt i MEDudvalget d. og i skolebestyrelsen d.

1. Når der opstår kaossituationer såsom skilsmisse, alvorlig sygdom o.lign. i elevs hjem.

Når ovenstående erfares orienteres klasselæreren.

Klasselæreren er ansvarlig for at orientere alle på skolen med tilknytning til barnet og klassen.

Klasselæreren er ansvarlig for kontakt til hjemmet.

Følgende kan afklares i samarbejde med hjemmet:

- Få konkrete oplysninger om problemet, så rygter undgås
- Hvilken orientering hjemmet ønsker ud til resten af klassen, forældrene og eventuelt "Smilehullet"
- Hvordan skolen, Smilehullet og klubben bedst muligt kan støtte op omkring barnet
- Eventuel kontakt til skolepsykologen, skolesundhedsplejen
- Eventuel kontakt til familierådgivning i Ringkøbing-Skjern Kommune

Klasselæreren sørger for opfølgning.

2. Når en elev mister én i sin nærmeste familie (forældre/søskende).

Når ovenstående erfares orienteres klasselæreren.

Klasselæreren er ansvarlig for at orientere alle på skolen med tilknytning til barnet og klassen. Herunder, med hjælp fra kontoret, at skrive et kort brev til klassens forældre, med informationer om hvem der er død, og hvad der er sket. Det kommer med hjem samme dag, som eleverne bliver orienteret..

Klasselæreren er ansvarlig for kontakt til hjemmet og for besøg i hjemmet, eventuelt sammen med en kollega. Her medbringes en buket fra skolen.

I den kontakt kan følgende afklares:

- Få konkrete oplysninger om det skete
- Drøfte elevens 1. dag i skolen og skolefritidsordningen efter dødsfaldet
- Høre, om hjemmet har andre ønsker eller forslag til, hvordan barnets hverdag i skolen kan lattes

Klassen orienteres om det skete, inden den berørte igen kommer i skole. Klasselæreren sørger for opfølgning.

3. Når en elev bliver alvorlig syg.

Når ovenstående erfares orienteres klasselæreren.

Klasselæreren er forpligtet til at orientere alle medarbejdere.

Klasselæreren evt. sammen med en anden lærer, der har eleven, kontakter hjemmet for at aftale:

Omsorgsplan 4. udgave 2011

- Hvordan klassens og lærerens og evt. Smilehullets/klubbens kontakt med den syge elev skal være
- Hvordan klassen skal orienteres – af hvem og om hvad
- Hvordan klassens forældre skal orienteres
- Hvordan eleven modtages i skolen igen
- Særlige hensyn?

Klasselæreren/ledelsen orienterer medarbejderne om det for dem relevante i aftalen.

Omsorgsarbejde – et arbejde for alle omkring klassen:

- Oplys og tal åbent om sygdommen, evt. emnearbejde
- Pas på ikke at isolere den syge elev ved manglende samvær og tavshed
- Prøv så vidt muligt at komme tilbage til den normale hverdag, så overdreven hensyntagen undgås
- Evt. forældrebesøg i klassen

Ressourcepersoner der kan hjælpe: Skolesundhedsplejen, skolepsykolog og kolleger.

4. Når en elev dør.

Lige efter dødsfaldet

1. Skolelederen underretter klasselæreren og det øvrige personale og evt. Smilehullet/klubben. Klasselæreren er ansvarlig for at orientere alle på skolen med tilknytning til barnet og klassen. Herunder, med hjælp fra kontoret, at skrive et kort brev til klassens forældre med informationer om, hvem der er død, og hvad der er sket. (se bilag). Det kommer med hjem samme dag, som eleverne bliver orienteret.
2. Elevens klasse underrettes af klasselæreren, som ”beholder” klassen resten af skoledagen.
 - Tal åbent og konkret om det, der er sket
 - Lad eleverne tale om det, de tænker og føler, men uden at presse på
 - Klasselæreren sørger for, at ingen elev er alene, når han/hun kommer hjem
3. Skolens øvrige klasser underrettes af deres lærere.
4. Når samtlige klasser er underrettet, hejser den tekniske servicemedarbejder flaget på halv stang, hvorefter hele skolen mødes ved flagstangen og synger f.eks. ”Altid frejdig når du går...” efterfulgt af 1. min. stilhed.
5. Mindestund i elevens klasse, helst dagen efter meddelelsen om dødsfaldet – evt. blomster på elevens plads, 1 minuts stilhed.
6. Klasselæreren er ansvarlig for kontakt til hjemmet og for besøg i hjemmet, eventuelt sammen med en kollega. Her medbringes en buket fra skolen. I den kontakt orienteres forældrene om markering af dødsfaldet på skolen og følgende afklares:
 - Få konkrete oplysninger om det skete.
 - Hvad klassen skal vide?

Omsorgsplan 4. udgave 2011

- Læreres, pædagogers og elevers deltagelse i begravelsen
- Dødsannonce

Begravelsen

- Skolelederen sørger for dødsannonce fra skolen
- Klasselæreren udformer i samråd med klasseforældrerådet klassens dødsannonce og aftaler elevernes eventuelle deltagelse i begravelsen sammen med deres forældre. Forældrerådet sørger for brev til klassens forældre (se bilag)
- Klasselæreren forbereder under alle omstændigheder klassen på, hvad der sker ved en begravelse/ bisættelse
- Flaget hejses på halv stang
- Skolens ledelse og klassens lærere deltager i begravelsen og sørger for krans fra skolen
- Klasselæreren sørger sammen med klassen for blomster med bånd
(evt. hjemmelavet med hvide bånd med elevernes navne skrevet med guldtusch)

Opfølgning

Klasselæreren er opmærksom på forskellige sorgreaktioner og deres bearbejdning (se bilag).

Klasselæreren sørger for, at hændelsen ikke ties ihjel.

Emnearbejde om sorg/tab/livsmød med hjælp fra eksperter

Vær speciel opmærksom det/de følgende år omkring mærkedage.

5. Når der opstår alvorlige ulykker i skoletiden (eller i skolefritidsordningen/klubben)

Ulykker på skolen

Forholdsregler på ulykkesstedet.

- Den/ de lærere/pædagoger, der først er til stede, sørger for, at der bliver tilkaldt en ambulance, og at skolelederen bliver underrettet
- Personalet holder eleverne væk fra ulykkesstedet
- Personalet hjælper den forulykkede

Underretning

- Skolelederen eller klasselæreren/pædagogen underretter elevens/elevernes hjem om ulykken
- Skolelederen informerer medarbejderne
- Skolelederen underretter forvaltningen/kommunen
- Lærerne informerer de klasser, de skal have, i overensstemmelse med informationer, som skolelederen har givet
- Skolelederen sørger for, at eleverne i de berørte klasser får en kortfattet skriftlig meddelelse med hjem
- Skolelederen informerer ”Smilehullet” og klubben og kontakter evt. forældrene til de børn, som kommer hjem til et tomt hus

Opfølgning

- Klasselæreren taler åbent med klassen om uheldet og dets følger
- Klasselæreren er opmærksom på, om nogle elever har brug for særlig hjælp
- Ved skader, der fører til længere sygehusophold, holder klasselæreren kontakt med hjemmet
- Hvis en elev får varige mén efter ulykken, prøver klasselæreren sammen med familien og evt. fagfolk at gøre elevens tilbagevenden til skolen/klassen så god som mulig

Ulykker uden for skolen (udflugter, ekskursioner)

Forholdsregler på ulykkesstedet

- Læreren/pædagogen sørger for, at der ringes 112 på den medbragte mobiltelefon
- Skolelederen underrettes, som så giver hjemmet besked om ulykken
- *Man må normalt ikke tage af sted alene med en klasse (min. 2 lærere eller 1 lærer samt 1 anden voksen efter aftale med ledelsen)*
- De to voksne på stedet aftaler, hvem der skal blive hos resten af eleverne, og hvem der skal med den/de forulykkede
- Læreren/pædagogen bringer så vidt muligt alle tilbage til skolen, hvor forældrene kan hente deres børn

Underretning

- Skolelederen sørger for, at alle hjem får besked om ulykken og beder forældrene hente deres børn
- Skolelederen informerer personalet
- Skolelederen underretter forvaltningen/kommunen
- Læreren/pædagogen informerer de klasser, de har timen efter. De bør være opmærksomme på stærkt involverede elever f.eks. søskende, kammerater, nabobørn

Opfølgning

- Skolelederen er ansvarlig for at støtte den/de involverede voksne
- Eventuel kontakt til pressen går gennem skolelederen
- Den involverede lærer/pædagog tager kontakt til forældrene og afklarar deres behov for oplysning om ulykken
- Klasselæreren/pædagogen taler åbent med eleverne om uheldet og dets følger
- Klasselæreren/pædagogen er opmærksom på, om nogle elever har brug for særlig hjælp
- Ved skader, der fører til længere sygehusophold, holder klasselæreren kontakt med hjemmet
- Hvis en elev får varige mén efter ulykken, prøver klasselæreren sammen med familien og evt. fagfolk at gøre elevens tilbagevenden til skolen/ klassen så god som mulig

6. Når en medarbejder mister én i sin nærmeste familie

Ved ægtefælles/ barns død

Der aftales med efterladte

- Hvordan de øvrige medarbejdere skal orienteres
- Hvordan de elever, som læreren har, skal orienteres
- Hvad skolen i øvrigt kan gøre

Ledelsen og kolleger aftaler, hvem der ringer, hvem der sørger for blomster og hvem, der evt. besøger den efterladte.

Skolens ledelse sørger for, at der sendes blomster til begravelsen.

7. Når en medarbejder bliver alvorlig syg

Lige når det erfares:

- Skolens ledelse orienteres
- Medarbejderen afgør selv og aftaler med ledelsen, hvem og hvordan, der skal informeres, og hvad skolen i øvrigt kan gøre
- Der sendes en blomsterhilsen fra skolen

Ledelsen orienterer de implicerede.

Ledelsen orienterer tillidsmanden.

På længere sigt:

Ledelsen kontakter den syge medarbejder for at aftale:

- Hvordan hele personalegruppen skal orienteres (af hvem/ om hvad)
- Hvordan eleverne skal orienteres
- Hvordan forældrene skal orienteres
- Hvad skolen i øvrigt skal gøre
- Hvordan kollegers og elevers kontakt med den syge skal være
- Hvordan kollegaen skal modtages igen
- Hvilke særlige hensyn, der skal tages

Omsorgsarbejdet – en opgave for alle kolleger:

Lyt – spørg – vær til stede (ikke for meget – ikke for lidt).

Blomster og små gavehilsner luner.

Samvær (om muligt også om det, vi havde sammen før sygdommen).

Når kollegaen starter på arbejde igen. Prøv så vidt muligt at komme tilbage til den normale hverdag, så overdreven hensyntagen undgås.

Husk også omsorgen for de berørte kolleger og elever.

8. Når en medarbejder dør

Lige efter dødsfaldet

1. Skoleledelsen underretter medarbejderne og bestyrelse samt udformer brev til forældrene.

Lærerne informerer klasserne.

2. Hvis det er klasselæreren/pædagogen, der er død, skal eleverne i klassen eller i sfo-en informeres af en lærer/pædagog, de kender godt. Denne beholder klassen/holdet resten af skoledagen.

- Tal åbent og konkret om det, der er sket
- Lad eleverne tale om det, de tænker og føler, men uden at presse på.

Skolens ledelse sørger for at kontakte forældrene til de børn, der kommer hjem til et tomt hus.

3. Skolens øvrige klasser underrettes af deres lærere.

Omsorgsplan 4. udgave 2011

4. Når samtlige klasser er underrettet, hejser den tekniske servicemedarbejder flaget på halv stang, hvorefter hele skolen mødes ved flagstangen og synger f.eks. ”Altid frejdig når du går...” efterfulgt af 1. min. stilhed.

5. Skoleledelsen kontakter de pårørende for at aftale

- Hvad skolen kan gøre
- Dødsannonce (hvis familien ønsker det, sættes den først i avisen efter begravelsen har fundet sted).

6. Der afholdes et kort møde i Pædagogisk Råd, hvor konkrete opgaver i forbindelse med dødsfaldet drøftes:

- Kollegers kontakt til pårørende (telefonisk/ besøg)
- Dødsannonce i avisen
- Medarbejderes deltagelse i begravelsen – blomster/ krans
- Berørte elevers deltagelse i begravelsen – blomster med bånd (evt. hjemmelavet med elevernes navne – hvidt bånd/ guldtausch). Det er vigtigt, at eleverne er forberedt på alt det, der skal foregå ved begravelsen, og at de er sammen med voksne ved begravelsen.
- Tanker og følelser i forbindelse med dødsfaldet bearbejdes i klassen (teamet aftaler hvem og hvordan)
- Mindeord i Folkeskolen, evt. i Dagbladet, Ringkøbing-Skjern
- Hvordan vi støtter og hjælper hinanden
- Hvordan vi mindes fremover
- Andet

Opfølgning- Omsorgsarbejdet – En opgave for alle på skolen:

Her er nogle ideer:

- Kollegaomsorg
- Vær opmærksom over for eleverne og deres forskellige sorgreaktioner
- Vi skal sørge for, at hændelsen ikke bliver tiet ihjel
- Vær specielt opmærksom det/ de følgende år omkring mærkedage

9. Når der opstår forøget sygefravær eller udbændthed hos en medarbejder

Det er vigtigt at forebygge et forøget fravær eller i værste fald udbændthed hos en medarbejder. LokalMEDudvalget besluttede den 07.01.2008, at ledelsen, efter at have konstateret at en medarbejder har haft 3 sygemeldinger, inviterer den pågældende medarbejder til en sygefraværssamtale/omsorgssamtale. Samtalen gennemføres efter gældende vejledning i Ringkøbing-Skjern Kommune. Se bilag 7. Fokus for samtalen er omsorg og dialog, og formålet er at fremme den enkelte medarbejders trivsel og dermed søge at begrænse eventuelt yderligere fravær.

Når man i øvrigt opdager, at en kollega er ved at være udbændt, skal man opfordre vedkommende til at kontakte ledelse og tillidsmand for at få hjælp. Hvis vedkommende ikke magter dette, er man forpligtet til selv at kontakte ledelsen og tillidsmanden. Den pågældende medarbejder afgør sammen med ledelsen, hvordan situationen afhjælpes, så en evt. sygemelding kan undgås.

I tilfælde af sygemelding:

- Medarbejderen afgør selv og aftaler med ledelsen, hvem og hvordan, der skal informeres
- Hvad skolen i øvrigt kan gøre
- Særlige hensyn
- Der sendes en blomsterhilsen fra skolen

Ledelsen orienterer de implicerede.

Ledelsen orienterer tillidsmanden.

På længere sigt:

Ledelsen og den syge medarbejder aftaler:

- Hvordan hele personalegruppen skal orienteres (af hvem/ om hvad)
- Hvordan eleverne skal orienteres
- Hvordan forældrene skal orienteres
- Hvad skolen i øvrigt skal gøre
- Hvordan kollegers og elevers kontakt med den syge skal være
- Hvordan kollegaen modtages igen

10. Når en medarbejder bliver forulempet/udsat for vold
--

Omfatter følgende situationer.

- fysisk overlast i form af overgreb, slag, spark, bid etc., uanset om voldsmanden er bevidst om handlingens karakter og konsekvenser
- føler sig truet fysisk eller psykisk, enten udtrykt verbalt, i skriftsprog eller skriftligt, uanset om voldsmanden er bevidst om handlingens karakter og konsekvenser
- psykiske reaktioner efter længerevarende risiko for vold eller trusler om vold

Beredskabsplan:

Tilkaldelse af hjælp:

Bliver en ansat i forbindelse med sit arbejde udsat for vold eller trusler om vold i en sådan grad, at den pågældende føler det belastende, tilkaldes omgående hjælp fra ledelse eller kolleger.

Der tages ligeledes vare på voldspersoner, hvis dette ikke medfører yderligere vold.

Anses situationen for så farlig, at man ikke selv kan forhindre yderligere vold, tilkaldes politiet.

Akut hjælp: Ring 112. Psykologhjælp: Falck, 70102030. Psykisk førstehjælp: Se bilag 3.

Ledelsen og tillidsmanden/sikkerhedsrepræsentanten skal straks orienteres og foretager det videre fornødne, herunder evt. tilkaldelse af politi.

Leder og sikkerhedsrepræsentant (tillidsrepræsentanten) vurderer om der er behov for umiddelbar lægehjælp og psykologbistand og iværksætter dette, hvis det skønnes nødvendigt. Lederen sørger for, at der er en som følger med til lægen for at få en lægeerklæring. Ledelsen skal være opmærksom på, at der ved anmeldelse af fysisk vold *skal* indhentes en lægeerklæring.

Underretning:

Nærmeste pårørende eller andre personer efter den pågældende medarbejders eget valg underrettes snarest muligt. Lederen underretter Børne- og Kulturforvaltningen.

Hjemsendelse:

Omsorgsplan 4. udgave 2011

En voldsramt kollega må ikke sendes hjem før det er sikret, at der er pårørende hjemme, så medarbejderen kan få hjælp, hvis det er nødvendigt. Det aftales, hvem der tager kontakt til voldsramte dagen efter, hvis episoden medfører sygefravær.

Efter skaden er sket:

Anmeldelse:

Lederen sørger for anmeldelse af episoden som en arbejdsskade og at de nødvendige lægeerklæringer fremskaffes.

Opfølgning:

Behovet for fortsat psykologhjælp vurderes og igangsættes, hvis det er nødvendigt og efter samråd med Børne- og Kulturforvaltningen. Lederen følger op på episoden gennem ”løbende” samtaler. Hændelsen registreres og indgår i MEDudvalgets løbende efterbehandling og forebyggelsesarbejde.

Voldsepisoden drøftes snarest på et personalemøde med henblik på orientering til det øvrige personale. Pressen informeres ikke om ansattes personlige forhold.

11. Handleplan ved alvorlige hændelser.

En hændelse/konflikt er alvorlig, når den/de medarbejdere, der er involverede, sammen med ledelsen vurderer den som alvorlig.

Stop hændelsen/konflikten fasthold evt. barnet, hvis det er til fare for sig selv og/eller andre.
Kald på hjælp fra det øvrige personale.
Tag de implicerede børn med bort fra gruppen.
Klarlæg hændelsen/konflikten.

Medarbejderen underretter overordnede.
Orienterer implicerede forældre (lederen eller medarbejderen)

Lederen orienterer SB-formand /øvrige forældregruppe /skolen /SFO/SFO-klub/ klasselæreren.
Lederen retter evt. henvendelse til PPR/øvrige instanser.
Lederen anmelder brug af evt. fastholdelse til kommunen.

Forældrene henter, så vidt muligt barnet hjem. (aftales med forældrene, hvem der henter)
Lederen og medarbejderen aftaler med forældrene, hvad der videre skal ske.

Ikke implicerede brugere underrettes over intra med følgende: Vi har haft en alvorlig episode som vi har taget hånd om, på intet tidspunkt var børn i fare.
Involverede parter, orienteres om informationens ordlyd.

Godkendt i SB d. 20.01.11

Handleplan ved psykiske/fysiske uoverensstemmelser med brugerne.

1. Tage ophidsede brugere med bort fra børnegruppen.
2. Aftale et senere møde med brugeren.
3. Et andet personale stiller sig i nærheden og griber om fornødent ind. Så punkt 1 og 2 overholdes
4. Fysiske overgreb stoppes evt. ved at ringe efter hjælp
5. Psykiske/fysiske overgreb meldes til kommunen
6. Lederen og evt. sikkerhedsrepræsentanten tager en opfølgende samtale med den/de forulempede personer.

Godkendt i MED d. 8.12.10
Revideres hvert år.

Bilag 1.

Efterreaktioner på traumer.

Børns forståelse af døden hænger nøje sammen med, hvor gamle de er. Det samme gælder for de forestillinger, de gør sig i forbindelse med deres fars eller mors død.

I store træk kan man opdele børnene i følgende grupper fra 2 – 12 år:

2 – 4 år

Små børn opfatter ikke døden som endelig. De kan ikke forstå, at den døde far eller mor ikke vender tilbage. De føler sig forladt. Små børn stiller ofte vanskelige spørgsmål som:

- kommer far/mor ikke snart hjem igen?
- Hvor er far/mor henne?
- Hvad laver far/mor der?

Små børn kan plages af stærke skyldfølelser, som ikke altid er logiske. Et barn kan for eksempel tro, at faderen eller moderen er syg, fordi de sagde: ”dumme far/mor”.

5 –9 år

Børn i denne alder forstår gradvis, at døden er uigenkaldelig. Det er ikke usædvanligt, at de forestiller sig døden som person. De tænker intenst over, hvordan det mon er at være død. Børn blander ofte fantasi og virkelighed sammen. Hvis de ikke får lejlighed til at se deres døde far/mor, kan de tro, at den døde ser lige så uhyggelig ud som eksempelvis døde og dræbte i en voldsfilm.

10 –11 år

Omsorgsplan 4. udgave 2011

Forhold til døden begynder at minde om de voksnes. De forstår, at døden er uundgåelig. Børnene gør sig i den alder store spekulationer over, hvad der sker efter døden. Angsten for selv at dø er stor, og børnene har ofte vanskeligt ved at falde i søvn eller sove.

12 –13 år

Børnene er ofte i stand til at beherske eller fortrænge deres angst – modsat mindre børn. Det er ikke usædvanligt, at børn i denne aldersgruppe siger, at de ikke er bange for døden. Børnene er meget påvirkede af, hvordan de voksne i deres nærhed taler om døden. Fornemmer børnene at døden og talen om den afdøde er tabu, holder de deres tanker for sig selv.

14 –18 år

Børnene er i en fase af livet, hvor de frigør sig fra hjemmet. Det gør det ofte ekstra svært at bearbejde tabet og sorgen. Mange føler, at dødsfaldet forhindrer dem i at leve og more sig som andre unge. De får dårlig samvittighed og undertrykker deres egne behov. Reaktionen spænder fra at spille høj musik – til den totale fornægtelse af sorgen. Har der været mange konflikter mellem barnet og den døde, kan det fremkalde stærke minder, som giver en dybtfølt skyldfølelse. Tanker om selvmord for at genforenes med den døde kan forekomme.

Børn og voksne reagerer ikke på samme måde. Der er stor variation i måden børn reagerer på ved nyheden om, at nogen er død.

De almindeligste umiddelbare reaktioner hos børn er:

- Chok og vantrø
- Forfærdelse og protest
- Apati og lammelse
- Fortsættelse af den sædvanlige aktivitet

Husk – glem ikke det vigtigste, når et barn skal have hjælp til at bearbejde sorgen efter fars/mors død:

- Lad barnet se den døde
- Lad barnet deltage i begravelsen
- Tag også barnet med på kirkegården
- Gør det klart, at den døde ikke kommer tilbage
- Tag den nødvendige tid til hyggestunder og kropskontakt
- Forklar sammenhængen i ”små bidder”
- Forklar kort og præcist – ikke lange forklaringer
- Forklar at du selv er ked af det og måske mere pirrelig end ellers
- Fortæl igen at barnet er elsket og uden skyld i dødsfaldet
- Lad barnet udtrykke både positive og negative følelser for den døde
- Hjælp barnet med at bevare minderne om den døde

Nogle af de mest almindelige sorgreaktioner hos børn er:

- Angst

Omsorgsplan 4. udgave 2011

- Stærke minder
- Søvnforstyrrelser
- Tristhed, længsel og savn
- Vrede og opmærksomhedskrævende adfærd
- Skyld, selvbekendelse og skam
- Skolevanskeligheder
- Fysiske gener

Andre mulige sorgreaktioner:

- Regressiv adfærd
- Social tilbagetrækning
- Fantasier
- Personlighedsforandringer
- Fremtidspessimisme
- Spekulationer over årsag og mening
- Vækst og modning

Sorgens fire faser.

1. Chokfasen

Chokfasen kan vare fra et kort øjeblik til flere døgn. Under chokfasen holder personen af al kraft virkeligheden på afstand. Ofte kan den, der er blevet ramt virke behersket på overfladen, men under den er alt kaos. Vedkommende kan bagefter have svært ved at huske, hvad der er blevet sagt eller sket.

2. Reaktionsfasen

Reaktionsfasen kan siges at begynde, når den ramte tvinges til at erkende det skete. Der sker en voldsom omstilling af hele det psykiske apparat, som har til opgave at integrere virkeligheden på en så funktionel måde som muligt.

3. Bearbejdningsfasen

Denne fase indtræder måske et halvt til et helt år efter traumet. Nu begynder individet atter at vende sig mod fremtiden i stedet for som tidligere at være totalt optaget af traumet og det forgangne.

4. Nyorienteringsfasen

Nye interesser har erstattet det tabte. Den vaklende selvfølelse er blevet genoprettet, de skuffede forhåbninger er blevet bearbejdet. Alt dette sker under forudsætning af, at vedkommende har kunnet arbejde sig igennem krisen.

Kilde: Johan Cullberg: Krise og udvikling.

Gode råd om psykisk førstehjælp

- Vær aktiv i støtte og omsorg
- Aflast og beskyt mod stressende påvirkninger – stærke indtryk, nysgerrige m. v.
- Undgå falsk trøst og friske bemærkninger
- Lad være med at bearbejde oplevelsen
- Brug tid – lyt
- Støt om nødvendigt personen i at fortælle
- Lad være med at dramatisere, kritisere, korrigere og bremse følelser
- Accepter reaktionerne
- Hjælp den ramte med at få struktur på oplevelsen og den nære fremtid

Om tab og om sorgens følelser

- skrevet til dem, som har brug for at forstå den nødvendige smertes betydning i den lægende proces.

I ethvert menneskes liv er der adskillige tab, som det er nødvendigt at bearbejde følelsesmæssigt for at kunne fortsætte et liv i almindelig balance. Det at blive forladt enten ved et dødsfald eller en skilsmisse, at sige farvel til sit gamle fortrolige hjem, at få et handicappet barn, selv at blive kronisk handicappet eller livstruende syg, er eksempler på tab, som i en periode kan få en til at føle, at livet ikke er værd at leve. Tabet forårsager et sår i sjælen, et sår som tiden normalt læger, hvis sorgen over det skete forløses i gråd, vrede og fortvivlelse.

Tabet kan ryste sjælen på en så voldsom måde, at sorgens følelser kan blive til en **krisetilstand**, hvor man har brug for hjælp fra sine nære. Man mister for en tid kontrollen over sine følelser, bliver angst, brister pludselig i gråd eller bliver vred uden grund.

Dette er både sundt og naturligt, men for mange mennesker er det foruroligende og kan få en til at overveje, om man er ved at blive sindssyg. Oplevelsen af kaos og uvirkelighed, ”det er ikke mig, dette er sket for”, fornemmelsen af at se den afdøde på gaden eller høre vedkommendes stemme er også normalt i den forstand, at det opleves af mange mennesker i dyb sorg.

Sorgen har sit forløb, således at man efterhånden kan adskille sig fra det, man har mistet, og dermed blive i stand til at knytte nye bånd, finde nyt livsindhold og lære de nye færdigheder, der skal til for at mestre en anden slags liv. Svære tab betyder nemlig, at man aldrig bliver den samme som før. Derfor er det at sørge hårdt arbejde.

Man kan betragte sorgarbejdet som **fire opgaver**, man skal løse på mange forskellige niveauer i det tidsrum, der skal til for at nå til et nyt liv. Et liv som enlig, et liv med et handicappet barn, et liv, hvor man har en truende sygdom med sig, hvor man skal kunne fungere med et handicap eller måske som arbejdsløs. Lige meget, hvad man mister – sorgarbejdet er det samme, om end det kan opleves meget forskelligt alt efter, hvem det er, der har mistet hvad, hvordan og hvornår i livet.

Sorgarbejdets første opgave er, at du må erkende, hvad der er sket, og det er specielt i begyndelsen svært, fordi uvirkelighedsfornemmelsen kan være stor, når din sjæl er blevet rystet. Efterhånden trænger erkendelsen af det skete igennem, selv om det kan tage lang tid, inden tabets omfang bliver klart for dig. Nye erkendelser vil dukke op igennem hele sorgprocessen, som desværre kræver tid, vilje og energi.

Når erkendelsen af tabet efterhånden når dig, overvældes du af **fortvivlelse**, måske af fysisk smerte. Følelsen af ensomhed blandes med ængstelse over det, der er sket med dig, og som vil ske med dig. Specielt i begyndelsen er sorgens følelser ofte på en pinagtig måde blandet både med **skyldfølelse** over, at du gjorde, som du gjorde, og **vrede** rettet mod de personer, som har haft med din tragedie at gøre fx læger, hospital, venner, slægtinge – muligvis Gud, og måske også mod den, der har forladt dig. De tilbagevendende spørgsmål, som er helt naturlige for os alle er: Hvorfor skete det? Hvorfor mig?

Den anden opgave er med andre ord, at du **giver dig hen i dine følelsers vold** – at græde, hulke, fortvivle, rase – følelser, der som tidligere nævnt specielt i begyndelsen kan være skræmmende,

men som er den sunde naturlige forløsning. Det er den kraft, der i længden læger dine sår i sjælen, som det traumatiske tab har forvoldt dig. **Den dybe hulken er livgivende.** Det er måden, du får styrke til at give slip på det, du har mistet, for langsomt at kunne vende dig imod nyt. Det er almindeligt, at sørgende forestiller sig, at hvis de giver los for smerten, så holder de aldrig op med at græde, og dermed mister de kontrollen og må give op. Det forholder sig modsat. Ingen kan hulke mere end max 10 minutter ad gangen, og den dybe gråd er så muskelafspændende, at du får fornyet kraft til at handle.

Når du er blevet ramt i din sjæl, mister du for en periode tilliden til din verden, og den del af sorgarbejdet er at genvinde den, så angsten for livet ikke tager over. Vores forhold til andre er afgørende for, at vi kan genvinde den almindelige balance. Isolerer du dig i din sorg, har du et ekstra problem, fordi ensomhed forlænger sorgprocessen.

Den tredje opgave er at lære noget nyt. For de fleste af os betyder det at **etablere et tættere forhold til andre mennesker**, således at man kan dele sorgens følelser med andre. De fleste er villige til at lytte, men når så mange sørgende har svært ved at finde det forstående netværk, når de første måneder er gået, er det fordi, de pårørende tror, de skal gøre noget – at det ikke er nok at lytte omsorgsfuldt til sorgens følelser. Derfor bliver du nødt til at lære den nye færdighed, det er, at bede om hjælp på den rigtige måde. Du er med andre ord nødt til at bede dine pårørende om at besøge dig, og du må spørge dem, om du må tale med dem om dit tab, fordi det hjælper dig. Du må forklare dem, at de ikke behøver at blive bange for dine følelser, som hører med til din proces. De behøver ikke gøre andet end at lytte og måske holde om dig. At sørge sammen med andre lindrer smerten og giver dig mulighed for at genvinde tilliden til dit liv igen. Du bliver således nødt til at lære noget nyt, da du ikke er den samme, som før du blev ramt.

Du skal normalt aldrig undgå at tale om dit tab, og du bør heller ikke undgå genstande eller steder med smertelige genkendelser. Kun ved at se tabet i øjnene kan du på længere sigt formindske smerten. Beroligende midler, antidepressiv medicin eller alkohol kan midlertidigt bedøve din sorg, men de forlænger kun processen.

Fjerde opgave er efterhånden at **vende dig mod fremtiden** og dermed adskille dig fra det, du har mistet. Denne proces foregår hele den lange og pinagtige sorgperiode, hvor der ikke findes smutveje.

Sorg er en del af livet, og det er muligt at komme styrket gennem den nødvendige smerte, fordi du i dit møde med de kaotiske følelser og tanker får et mere afklaret forhold til det faktum, at **ingen kender dagen, før solen går ned.**

Marianne Davidsen-Nielsen. Oktober 1999

Litteraturhenvisning: **Den nødvendige smerte.** Munksgård, 1987.

Marianne Davidsen-Nielsen og Nini Leick.

Forslag til brev til forældre:

Klassen har i dag fået den sørgelige meddelelse at XX er død. Det skete i gårdag på grund af.....

Vi har brugt megen tid på at snakke om det, der er sket, og vil også gøre det i tiden fremover.

Vi ved endnu ikke, hvornår begravelsen skal finde sted, men har talt om, at samle ind til en buket (ca.kr. pr. elev). Der er også en del fra klassen, der gerne vil med til begravelsen. Det er en god idé at få lejlighed til at sige farvel på denne måde.

Når en person dør kan et barn være påvirket i længere tid herefter.

Børn reagerer på forskellig måde efter et dødsfald. Fx nogle børn vil ikke snakke om dødsfaldet og snakker som om intet er hændt. Nogle børn græder meget – er rastløse og urolige – andre har svært ved at koncentrere sig o. lign.

Vi må derfor i fællesskab være opmærksomme på at lytte til børnenes signaler uden at gøre det til et problem.

I er meget velkomne til at kontakte mig, hvis I har brug for en snak.

Med venlig hilsen

Klasselærer
Tlf.nr.:

Gode råd til venner:

Når man oplever, at ens ven eller veninde mister sin far, mor eller en søskende, kan det være svært at vide, hvordan man kan hjælpe og støtte. Her får du gode råd til, hvad du kan gøre, når en ven er ked af det.

1. Du kan ikke løse den sørgendes problem, men du kan være sammen med ham eller hende.
2. Du skal acceptere og anerkende hans eller hendes smerte og ikke forsøge at få den til at gå væk.
3. Du skal lytte til, hvad den sørgende fortæller.
4. Du skal undgå at forsøge at trøste, da det vil virke som en underkendelse af tabet.
5. Du skal huske på, at der ikke er en rigtig eller forkert måde at sørge på.
6. Du skal huske, at ingen skal retfærdiggøre sine følelser.
7. Du må ikke hindre den sørgende i at udtrykke skyldfølelse eller dårlig samvittighed, hvis han eller hun har behov for dette.
8. Du skal give den efterladte tid til at sørge.
9. Du skal hjælpe den sørgende med at indse, at den døde ikke kommer tilbage.
10. Du skal give den sørgende plads til at snakke om den, han eller hun har mistet.
11. Du skal opfordre den sørgende til at bearbejde smerten og vise sine følelser – uden at dømme ham/hende.
12. Du skal ikke lade en eller flere afvisninger hindre dig i at gentage dit tilbud om hjælp.
13. Du skal opfordre den sørgende til at leve og elske igen, men først når han/hun føler sig parat.

Vejledning om sygefraværssamtaler:

Opmærksomhed i det daglige

Det er vigtigt at både kolleger og ledere i det daglige er opmærksomme på hinanden - især hvis en medarbejder ændrer adfærd.

Formål:

En sygefraværssamtale skal være med til at sikre, at arbejdspladsen begrænser medarbejdernes sygefravær mest muligt og dermed undgå afskedigelser af denne grund.

Dette sygefravær kan skyldes:

- ikke-arbejdsbetingede årsager
- arbejdsbetingede årsager i såvel det fysiske som det psykiske arbejdsmiljø
- arbejdspladsens holdninger og normer til sygefravær.

Ved at arbejde aktivt med en sygefraværspolitik på arbejdspladsen, kan I forsøge at forebygge og reducere den enkelte medarbejders sygefravær. MED-udvalg skal inddrages i denne proces, hvor ledelsen og udvalget i fællesskab kan tage stilling til holdninger vedrørende tackling af sygefravær, både længere varende og enkeltdages fravær, sygefraværs statistikker, samtaler ved sygdom mm. Alle disse faktorer kan indgå som en del af jeres sygefraværspolitik.

Den første kontakt

En omsorgssamtale er ofte følsom for medarbejderen.

En nær kollega eller lederen tager kontakt til medarbejderen, og de to tager en indledende snak om medarbejderens trivsel. (tænk over hvordan hovedpersonen har det og vil modtage henvendelsen)

Derfor er det vigtigt, at den første kontakt til medarbejderen sker med nænsomhed og respekt. Behovet for at tage kontakten bunder ofte i, at man som kollega eller leder oplever, at medarbejderen har ændret adfærd.

Det er vigtigt på forhånd at overveje, om det skal være en nær kollega eller en leder, der tager den første kontakt. (Dette kan på forhånd være aftalt i en lokal personalepolitik som en aftale om en kontaktperson-ordning på arbejdspladsen.)

Hvis medarbejderen også mener, at en samtale er en god idé, aftaler medarbejder og leder et møde hurtigst muligt derefter.

Aftale om en samtale

Der aftales et møde, hvor omsorg og dialog er nøgleordene. Forud for samtalen er det vigtigt, at lederen gør sig klart, hvad han eller hun vil med mødet, og om der er behov for at andre deltager i samtalen.

Der kan også på foranledning af lederen indkaldes til en rundbordssamtale i samarbejde med personaleteamet i Intern Udvikling og Kommunikation og en socialrådgiver fra sygedagpengeområdet.

Forberedelsen

Samtalerne er en frivillig sag for medarbejderen, og medarbejderen skal give klart tilsagn om, at han eller hun vil deltage i samtalen.

Dog skal der fra begge parter være tydelige tegn på at man forsøger at løse problemstillingerne.

Hvis medarbejderen har givet tilsagn om at deltage i samtalen, er det vigtigt, at omsorgssamtalen finder sted kort tid efter. Inden samtalen forbereder lederen og medarbejderen sig for at være sikker på, at samtalen bliver konstruktiv og afklarende.

I sin forberedelse skal lederen tænke på:

- Formål, mål og perspektiv

Samtalen skal være sagligt og fagligt begrundet. Det skal stå klart for lederen, hvad der er ledelsens formål og mål med samtalen. Hvad er begrundelsen for og anledningen til samtalen? Hvilket fremtidsperspektiv har samtalen?

Selve samtalen

Samtalen foregår i en rolig og behagelig atmosfære, hvor dialogen er i fokus. Samtalen foregår med nænsomhed, nærvær og respekt for hovedpersonen.

Omsorgssamtalen lægger op til dialog, hvor parterne hjælpes ad med at få mere indsigt i situationen. Det er vigtigt at give tid og ro, til at begge parters perspektiver, tanker og oplevelser får plads i samtalen.

Omsorgsplan 4. udgave 2011

I samtalen bør der være fokus på medarbejderens beskrivelse af hans eller hendes situation i forbindelse med fravær fra arbejdspladsen.

Til støtte for beskrivelsen kan man se på sammenhænge mellem

- fraværet og arbejdsopgaverne,
- måden, der arbejdes på og
- den mening, arbejdet giver for medarbejderen.
- øvrige forhold der har indvirkning på situationen

Lederen bidrager med at fortælle om og undersøge sine iagttagelser og opfattelser af situationen:

- - Jeg har lagt mærke til at...
- - Det bekymrer mig at...
- -... har det noget på sig?

Aftale om det videre forløb

Når samtalen nærmer sig sin slutning, skriver leder og medarbejder i fællesskab et resumé af samtalen. På et aftaleskema samler leder og medarbejder samtaleens idéer til, hvad arbejdspladsen kan gøre for medarbejderen, og de initiativer der skal sættes i værk. Inden parterne går fra mødet, laver de en aftale om, hvor og hvornår de eventuelt mødes igen til en ny samtale. (se skema)

Leder og medarbejder aftaler hvordan et eventuelt videre forløb skal være. De aftaler, hvem der er ansvarlig for hvilke handlinger og hvilke tidsfrister, der gælder. Leder og medarbejder udfylder aftaleskemaet i fællesskab.

Skemaet kommer efterfølgende på medarbejderens personalesag.

Initiativer og ansvar

Efter samtalen er det lederens ansvar at sætte de aftalte initiativer i værk.

Opfølgning

Når medarbejderen er tilbage på arbejdspladsen, bliver han eller hun tilbudt en opfølgende samtale inden 14 dage.

Eller der kan evt. være tale om flere samtaler der skal virke understøttende for at medarbejderen vender tilbage til arbejdspladsen.

Hvis medarbejderen ikke ønsker en samtale eller ikke er i stand til at medvirke til en samtale, retter lederen henvendelse til personaleteamet i Intern Udvikling og Kommunikation, der vejleder og rådgiver i forhold til en hensigtsmæssig løsning.

Dette gælder også hvis problemstillingen ikke kan løses og man derved kommer til opsigelse og fratrædelse af medarbejderen.

Aftaleskema:

Sygemeldte	
Cpr. nr.	
Ansættelsessted	

Forventes fraværet bliver af kortere varighed _____ eller længere varighed _____

Vi har i samtalen drøftet, hvad arbejdspladsen i denne situation kan gøre for at hjælpe dig og er blevet enige om følgende initiativer:

Aftale: _____

Tidshorisont:

Aftale: _____

Tidshorisont:

Det er lederens ansvar at sikre, at disse initiativer sættes i værk inden for de nævnte tidshorisonter.

Næste møde: _____

Eventuelle kommentarer:

Dato _____

Underskrift medarbejder

Underskrift leder
