

Omsorgsplan Dybkær Specialskole, rev. juni 2021

Denne omsorgsplan beskriver, hvordan vi skal drage omsorg for et barn, en familie eller en ansat, der oplever alvorlig sygdom eller mister.

Selvom planen beskriver hvem, der skal gøre hvad, så skal man altid tage udgangspunkt i den konkrete situation. Personens/de pårørendes egne ønsker er væsentligst i denne sammenhæng. Det er f.eks. også vigtigt, at de ansatte, der tager kontakt til en sårbar familie, selv føler, at de magter opgaven. Hvis ikke, overdrages denne opgave i samarbejde med ledelsen til en relevant kollega.

Planen omfatter:

[1.Alvorlig sygdom](#)

[2.Når skolen mister en elev](#)

[3.Når et barn, der er tilknyttet Videnhus Dybkær, dør.](#)

[4.Når skolen mister en medarbejder](#)

[5.Når en elev mister en pårørende](#)

[6.Når en ansat mister en pårørende](#)

[7. Links til Silkeborg Kommunes beredskabsplaner:](#)

1. Alvorlig sygdom

Når ovenstående erfarer, skal der ske en gensidig orientering mellem skolens personale og ledelsen.

Kontaktlærer, kontaktpædagog eller ledelse kontakter hjemmet:

Følgende skal aftales:

- 1) Hvad der skal gøres
- 2) Hvem der skal orienteres
- 3) Hvilken rolle skolen skal påtage sig

2. Når skolen mister en elev

Når ovenstående erfarer, skal der ske en gensidig orientering mellem skolens personale og ledelse. Skoleledelsen er ansvarlig for, at personale og forældre orienteres.

Skolens ledelse aftaler med kontaktlærer og kontaktpædagog, hvem der kontakter hjemmet for at finde ud af:

- 1) Hvad der skal gøres
- 2) Hvem der skal orienteres
- 3) Hvilken rolle skolen skal påtage sig

Skolens ledelse sørger for, at alle medarbejdere og børn i skolens øvrige klasser orienteres. Der sendes besked ud til personalet på Aula.

Skolens flager på halv, efter aftale med de pårørende.

Der sendes besked til forældrene i klassen (se brev til sidst i dette afsnit)

Desuden overvejes følgende:

- Kontakt til præsten om at denne møder klassen og taler med dem om sorg og tab
- Besøg i hjemmet.
- Fælles mindehøjtidelighed f.eks. tavshed i nogle minutter.
- Deltagelse i begravelsen – leder, nærmeste personale
- Besøge gravsted

- Der kan tilbydes krisehjælp ift. den konkrete situation

Klassen og skolen sender blomster til begravelsen.

Hvis dødsfaldet sker i ferien, gennemføres det, der er relevant efter ferien.

Ledelsen har det overordnede ansvar for planens gennemførelse, derfor er der under hele forløbet tæt kontakt mellem ledelse og personale

Kære....

Klassen har i dag modtaget den triste besked, at er afdøet ved døden. Dette er naturligvis noget, som vi på hele skolen og især klassens elever, berøres stærkt af.

Det vil være af stor betydning for børnene, at I hjemme taler åbent om det der er sket, ligesom vi vil have fokus på det på skolen. Hvis der bliver brug for yderligere oplysninger eller hjælp, er I velkomne til at kontakte os.

3.Når et barn, der er tilknyttet Videnhus Dybkær, dør.

Procedure efter henvendelse om et barns dødsfald:

- Den første der bliver bekendt med dødsfaldet kontakter en ledelsesrepræsentant.
- Ledelsesrepræsentanten og/eller kollega retter henvendelse til den eller de personaler der har været tættest på barnet. Kontakten etableres hurtigst muligt, også i weekender og ferie.
- Der aftales, hvorvidt der er behov for at mødes, samt hvem der tager kontakten til hjemmet. Ledelsesrepræsentanten sender en mail til teamet i Videnhus Dybkær med information om dødsfaldet.

Kontakten til hjemmet:

Den som har kontakten til familien, ringer eller skriver til familien. Hvis det er muligt arrangeres et hjemmebesøg.

Hjemmebesøg:

Hvis det er passende så tilstræb at være to til hjemmebesøget.

Medbring blomster eller andet som vil være til glæde for hele familien.

Under hjemmebesøget er det muligt, at få talt med familien om hændelsesforløbet.

Hvis det er muligt, kan det aftales med familien om de ønsker vores deltagelse ved begravelsen.

Efter hjemmebesøget:

- Det tilstræbes, at der lige efter hjemmebesøget laves en opfølgende samtale mellem leder og de berørte medarbejdere. Ledelsesrepræsentanten vurderer sammen med de berørte medarbejdere, om der er behov for psykologhjælp eller andet i forhold til situationen. Vær opmærksom på ikke at have aftaler i kalenderen lige efter et hjemmebesøg.

Hvis der ikke foretages et hjemmebesøg:

- Den medarbejder der har kontakten til familien, vurderer om der skal sendes

- en buket til hjemmet eller en bårebuket.
- Hvad og hvordan der skal sendes til familien informeres kontoret om.

Ved dødsfald i ferieperioder:

- Her gennemføres det af proceduren der er muligt.
- Hvis ingen af de involverede medarbejdere er på arbejde, sørger en ledelsesrepræsentant for, at der bliver sendt en buket blomster til familien.
- Når de berørte medarbejdere er på arbejde igen, aftales med nærmeste Leder, om familien skal kontaktes og evt. arrangeres et hjemmebesøg. Efterfølgende følges den ovenstående procedure.

Ved dødsfald mens en medarbejder er tilstede:

- Medarbejderen bliver hos familien og kontakter nærmeste leder.
- Medarbejder og leder aftaler om det er mest hensigtsmæssigt at blive eller om medarbejderen skal køre. Det aftales med lederen om medarbejderen selv er i stand til at køre fra familien eller skal hentes.
- Leder og medarbejder aftaler, hvor de mødes umiddelbart efter hændelsen.
- Lederen afklarer om medarbejderen *ønsker* deltagelse af bisidder.
- Ved mødet: Afklares det, om der er behov for akut krisehjælp. Aftale om tidspunkt for opfølgning.

Hvilke informationer lederen skal give til de øvrige kolleger i Videnshus Dybkær og på Dybkær Specialskole.

- Lederen sørger for at aflyse medarbejderens aftaler.

4.Når skolen mister en medarbejder

Når en ansat dør:

- Den første, der bliver bekendt med dødsfaldet, kontakter skolens ledelse.
- Ledelsen orienterer hurtigst muligt alle medarbejdere. Ledelsen beslutter, under hvilken form informationen skal gives,
- Der flages på halv stang.
- Det skal besluttes hvorledes dødsfaldet skal markeres på skolen
- Ledelsen kontakter de pårørende for at afklare skolens rolle i det videre forløb.
- Ledelsen snakker med de pårørende om deres ønsker vedrørende begravelsen.
- Der flages på halv på begravelsesdagen.
- De medarbejdere der ønsker at deltage i begravelsen skal så vidt mulig, have mulighed for det.
- Der sendes en bårebuket fra skolen.

- Hvis dødsfaldet sker i ferien, gennemføres det, der er relevant efter ferien.

Hvis dødsfaldet sker på skolen:

- Kolleger orienterer ledelsen/ der skabes overblik over situationen.
- Ledelsen kontakter nærmeste pårørende.
- Ledelsen orienterer alle medarbejdere.
- Der tilbydes krisehjælp ift. den konkrete situation

5.Når en elev mister en pårørende

Når ovenstående erfarer, skal der ske en gensidig orientering mellem skolens personale og ledelse. Skoleledelsen er ansvarlig for, at personale og forældre orienteres. Skolens ledelse aftaler med kontaktlærer og kontaktpædagog, hvem der kontakter hjemmet for at finde ud af:

Følgende skal aftales:

- 1) Hvad der skal gøres
- 2) Hvem der skal orienteres
- 3) Hvilken rolle skolen skal påtage sig

Desuden overvejes følgende:

Kontakt til den lokale præst om at denne møder klassen og taler med dem om sorg og tab.
Besøg i hjemmet.
Deltagelse i begravelsen – leder og team evt. andre
Besøge gravsted

Klassen og skolen sender blomster til begravelsen.

Hvis dødsfaldet sker i ferien, gennemføres det, der er relevant efter ferien.

Ledelsen har det overordnede ansvar for planens gennemførelse, derfor er der under hele forløbet tæt kontakt mellem ledelse og team.

6. Når en ansat mister en pårørende

Når ovenstående erfarer, skal der ske en gensidig orientering mellem nærmeste leder og den ansatte.

Følgende skal aftales:

- 1) Hvad der skal gøres
- 2) Hvem der skal orienteres
- 3) Hvilken rolle skolen skal påtage sig
- 4) Deltagelse i begravelsen

Hvis dødsfaldet sker i ferien, gennemføres det, der er relevant efter ferien.

Ledelsen har det overordnede ansvar for planens gennemførelse, derfor er der under hele forløbet tæt kontakt mellem ledelse og den ansatte.

7. Links til Silkeborg Kommunes beredskabsplaner:

<https://beredskabsplan.silkeborg.dk/Afdelingens-delplaner/Boern-Familie/Doedsfald-Sorgplan>

<https://beredskabsplan.silkeborg.dk/Afdelingens-delplaner/Boern-Familie/Alvorlig-ulykke-Livstruende-haendelse>