

Punkt 1 Målsætning for Børnehuset Lyngbakken

punkt 2 omsorgshandleplan-skilsmisse

punkt 3 omsorgsplan et barn dør

punkt 4 omsorgsplan et barn mister sin nærmeste

punkt 5 omsorgsplan alvorligt sygdom/dødsfald blandt personalet

punkt 6 dødsfald eller alvorlig ulykke i institutionen

punkt 7 plan over praktiske opgaver

punkt 8 brev til forældre

Målsætning for Børnehuset Lyngbakken i forbindelse med sorg og krise vil vi tilstræbe at give barnet i Lyngbakken den fornødne omsorg, støtte og forståelse, samtidig med, at vi vil samarbejde med forældrene og være loyale over for familiens konkrete situation. At støtte et barn i sorg kræver ikke, at man er overmenneske, blot at man er medmenneske. Når der er krise i familien, kan det altid læses på et barn, da en virkelighed aldrig kan skjules for dem. At børn rammes af sorg, kan ingen umiddelbart forhindre.

Børn er gode til at gå ind og ud af sorgen og i perioder kan de helt fortrænge den, men som voksne har vi alle et ansvar for, at ingen børn lades alene med sorgen. Mange voksne er ikke parate til at forholde sig til den sorg, som de møder hos børn, som mister. Det er ikke en opgave en medarbejder må stå alene med, derfor er det vigtigt at lave samarbejdsteam. Hvis du selv er i krise eller i færd med sorgarbejde, er det yderst vigtigt, at du siger fra og overlader opgaven til en kollega.

Handleplan skilsmisse: oplysninger om skilsmisse kan komme fra forældrene, barnet eller andre. Kommer oplysningen fra barnet eller forældrene, aftales der, så hurtigt som muligt, et møde mellem forældre og institutionen. Kommer oplysninger udefra, skærpes opmærksomheden på barnet med henblik på oplysninger eller signaler, og først når man har indtryk af at det er et problem for barnet, kontaktes forældrene for et møde. Her tilstræbes at begge forældre er til stede, sammen med leder og medarbejder i huset. Vi skal have oplysninger om bopæl, forældremyndighader eller om de begge har forældremyndigheden. Samkvemsaftaler hvis der er uenigheder mellemforældrene om rettigheder til barnet, er det vigtigt at vide, at forældrene er lige stillet, indtil der er truffet en aftale i statsamtet. Det er ikke juridisk gældende, hvis børnehaven træffer aftaler med den enepart. På et møde skal der lægges en plan for: hvem er kontaktpersonen (denne sørger for formidling til det øvrige personale. Plan for hvordan kan vi hjælpe barnet optimalt. Hvordan skal kontakt og informering foregå mellem institutionen og forældrene gensidig dialog om barnets ve og vel HUSK at opfordre forældrene til fortsat at informere hinanden om de relevante oplysninger vedrørende barnet. Hvis forældrene har delt forældremyndighed, er det op til institutionen at sørge for, at alle relevante oplysninger om barnet, når ud til begge forældre.

Handleplan: et barn dør, eller er så medtaget /syg at det er et ventet dødsfald under sygdomsforløb. Under sygdomsforløb holdes der tæt kontakt til familien og to medarbejdere vælges som kontaktpersoner for den berørte familie. Der aftales samtaler efter behov og gerne som hjemmebesøg, hvis det ønskes. Vi skal lytte meget til familien og spørge ind til hvordan vi bedst kan støtte barnet/familien. Der skal skabes enighed mellem institution og familien om, hvor meget barnet skal vide, og på hvilke måde informationerne skal gives. Ligeledes er det vigtigt at få oplysninger af familien om, hvad de fortæller barnet om døden og det efterfølgende. Efter aftale med barnets forældre bliver børnene løbende orienteret om det syge barn. I Lyngbakken sørger vi for bøger der skrevet til børn om død/sorg, er tilgængelige, så de kan læses højt efter behov. Disse bøger skal også oplæses jævnligt i hele børnegruppen, på den stue barnet går. Hvis barnet er hjemme i længere tid, kommer kontaktpersonerne hjem på besøg, eller på besøg på sygehuset. Der sendes tegninger og hilsener til familie og barn fra barnets venner i gruppen. Medarbejderne her i huset kan få støtte og hjælp gennem FALCK og krisehjælp, i det omfang der er behov for dette. Vi har også vores egen krise plan for hvilke kollegaer der støtter hinanden i krise/sorg.

Ved dødsfaldet: når dødsfaldet er sket sørger ledelsesteamet for at alle medarbejdere får ens informationer, samt at der sendes en buket blomster til afdødes familie. I Lyngbakken samler personalet alle børn. I korte og letforståelige vendinger fortæller vi børnene om, hvad der er sket, og sammen går vi ud på legepladsen og hejser flaget på halvt. Derefter går alle tilbage til deres grupper. Måske er det nu vi skal tale med børnene om at være kede af det, at savne nogen og sørge- hvis barnet har søskende i institutionen inddrages de i forberedelserne til samling. Hvis de ikke er der den dag holdes der en ekstra samling når der er tilbage. Det er vigtigt at søskende, efter alder og behov er med til at fortælle de andre børn om dødsfaldet. Alle børn får et brev hjem om dødsfaldet, alle informationer skal drøftes med familien inden brevet skrives til øvrige familier. (hvad ønsker familien der skal skrives i brevet) ved begravelsen deltager de personaler der er tilknyttet barnet samt ledelsen. I tiden efter skal opmærksomheden være skærpet omkring søskendes reaktioner og behov for hjælp. Og personalet tager iniativ til at kontakte forældrene, og jævnligt tale om det døde barn og forløbet omkring dødsfaldet. Vi skal også have opmærksomheden rettet mod alle børn da der kan være behov for at drøfte emner om død og sorg hos alle. Efter behov besøger vi kirkegården.

Denne handleplan gælder også hvis et barn mister en mor/far/søskende.

Handleplan: et barn mister sin mor/far/søskende. Ventet dødsfald: Under sygdomsforløb holdes der tæt kontakt til familien og to medarbejdere vælges som kontaktpersoner for den berørte familie. Der aftales samtaler efter behov og gerne som hjemmebesøg, hvis det ønskes. Vi skal lytte meget til familien og spørge ind til hvordan vi bedst kan støtte barnet/familien. Der skal skabes enighed mellem institution og familien om, hvor meget barnet skal vide, og på hvilke måde informationerne skal gives. Ligeledes er det vigtigt at få oplysninger af familien om, hvad de fortæller barnet om døden og det efterfølgende. Efter aftale med barnets forældre bliver øvrige børn/forældre informeret. Der sættes krisehjælp/psykolog på barnet efter behov og alle medarbejdere er informeret og er obs på barnets behov for trygheden, tætheden og omsorgen der skal gives.

Efter dødsfaldet her sørger ledelse team at informere alle medarbejdere. Der sendes blomster hjem til familien. I institutionen samler vi børnene og fortæller i letforståeligt sprog børnene hvad der er sket. Vi går samlet ud og hejser flaget på halvt. Derefter går alle tilbage på deres stuer, drøfter muligvis hvad der er sket, hvis børnene har brug for dette. Drøfte hvad er sorg og hvad tænker de nu om hvad de har hørt. Denne seance gentages hvis barnet ikke er i institutionen, en dag barnet er der.

Alle får brev med hjem om situationen.

Handleplan: Alvorlig sygdom/ død blandt personalet under sygdom. Det er vigtigt at vi som kollegaer fastholder kontakten til den syge via besøg. ( vi har udarbejdet støtter personer for alle, hvor den enkelte har valgt hvem der skal komme hjem på besøg og etablere kontakt) , det er os, der skal bære ansvaret for at kontakten, også selv om der kan være afvisninger/urimeligheder fra den sygemeldtes side. Vi skal jævnligt drøfte hvordan man bedst muligt kan støtte op om den syge bedst muligt samt hvordan hverdagen i institutionen kan fungere med sygdommen. Efter aftale med sygemeldte bliver forældre og børn underrettet i den form og det omfang, det skønnes nødvendigt. Ledelsesteam sørger for at kollegaer for den fornødne hjælp af psykolog og fagfolk. I det omfang folk har brug for det. Ved dødsfaldet: når dødsfaldet er sket, sørger ledelsesteam for at alle kollegaer får ens formationer og der sendes buket hjem til den afdødes familien. I Lyngbakken samler personalet børnene. I korte letforståelige vendinger forklarer vi børnene, hvad der er sket, sammen går vi på legepladsen og sætter flaget på halvt. Derefter går man til sine stuer og grupper og drøfter de spørgsmål børnene måtte have, måske er det nu vi taler følelser og sorg, hvad betyder dette for børnene. Alle forældre informeres samme dag, pr brev eller ved information. Til fraværende børn sendes brev. Derefter laves passende aktiviteter ud fra børnenes ønsker. Begravelse: alle de medarbejdere der ønsker det deltager i begravelsen, måske er det alle så må vi informere forældrene om at vi lukker ned i tidsrummet for begravelsen. Der sendes en bårebuket med bånd fra huset. Hvis børnene har behov, hænger medarbejderens billede stadig på tavlen så vi kan tale om hvilket sjove episoder de har haft med vedkommende. Vi besøger kirkegården og gravsten og drøfter hvis der er behov.

Handleplan dødsfald eller alvorlig ulykke i institutionen: der ydes førstehjælp til den forulykkede- der tilkaldes ambulance, hvis det er på en tur, har ledelse telefon kontakt med personalet på turen. En medarbejder tager med ambulancen, hvis muligt informeres om barnets cpr-nummer og oplysninger (de oplysninger gives fra institutionen), ved dødsfald er det politiets opgave. En medarbejder sørger for orientering til øvrige personaler, forældrene skal kontaktes som det første efter kontakt med ambulance og ledelse. Der indkaldes til forældre møde og en psykolog skal deltage.. ledelsen skal føre dagbog over hele forløbet, med angivelse af tidspunkter, vær opmærksom på at politiet af ren rutine kommer på besøg i institutionen. Afvis pressen indtil ledelse, og jurist kan tage over.

Planlagte Praktiske opgaver i forbindelse med ulykke i institutionen.: ledelsesteam er tovholdere for: hvem der informere øvrige forældre? - hvem der rapporterer skriftligt til bestyrelsen, hvem der taler med forældrene til det forulykkede barn?- hvem der sørger for krisehjælp til forældre børn og personalet. Hvem der har den faste kontakt til pressen (bestyrelse og leder) hvem der giver besked til sundhedsplejerske, sagsbehandler præst og andre der kunne tænkes at tage vare på familien. Sørger for indkald af evt. ekstra personale så ansvaret for pasning fordeles. Det er vigtigt at hele medarbejdergruppen får bearbejdet hændelsen- ingen må overlades til egen hjælp. Hvis behov skaffes krisehjælp. Ledelsen indberetter som arbejdsskade i tilfælde af længerevarende fravær. Kontakter fagforeningerne for råd/vejledning i forhold til juridiske råd vejledning. Juristen tilkaldes fra LDD.

Til forældrene i Lyngbakken skrives brev: (uanset om det er et barn eller en medarbejder der er berørt af episoden,) om den triste nyhed, vi sørger for besked til dem om dato for begravelse, informerer om at vi sender buket osv osv..