



SORG OG KRISEPLAN I MÆLKEBØTTEN



Indholdsfortegnelse

VI GØR FØLGENDE FOR AT FOREBYGGE RUTINER INDEN ULYKKER:.....	3
Legepladsen:.....	3
På ture:	3
VED MEGET ALVORLIG ULYKKE, ELLER HVIS ET BARN DØR I VORES VARETÆGT GØR VI FØLGENDE:	4
Akut på ulykke stedet:	4
I Mælkebøtten:.....	4
Dagen efter / tiden efter:	5
Hvis barnet er død:	5
SORG OG KRISEBEARBEJDNING FOR PERSONALE:	6
Mælkebøttens opgave i forbindelse med personalets sorg og krisebearbejdning:.....	6
SORG OG KRISEBEARBEJDNING FOR BØRN	7
Mælkebøttens opgave i forbindelse med børns sorg og krisebearbejdning:	7
NÅR ET BARN DØR ELLER ER LIVSTRUENDE SYG UDENFOR MÆLKEBØTTENS VARETÆGT GØR VI FØLGENDE: 8	
Forventet dødsfald eller meget alvorlig sygdom:.....	8
Når vi bliver kontaktet om et pludseligt dødsfald blandt børnene:.....	8
Når dødsfaldet er sket - dagene efter:	9
ALVORLIG SYGDOM ELLER DØDSFALD HOS FORÆLDRE:	10
Forventet dødsfald eller meget alvorlig sygdom:.....	10
Pludseligt dødsfald:	10
Når dødsfaldet er sket - dagene efter:	11
ALVORLIG SYGDOM /DØD BLANDT PERSONALET.	12
Under alvorlig sygdom / forventet dødsfald:	12
Pludseligt dødsfald uden for arbejdstid:	12
Pludseligt dødsfald /ulykke i arbejdstiden:	13
Hvis det pågældende personale er alvorligt sygt:	13
Ved dødsfald:.....	14
Handleplan ved skilsmisse / skilsmisens faser	15
Skilsmisens faser	15
Hvad kan vi spørge forældrene om – hvilke oplysninger har vi brug for?	15
Hvilke oplysninger kan vi give til forældrene, hvis de har brug for det?.....	15
Hvad skal/kan vi gøre direkte i forhold til barnet?.....	16
De signaler børn i skilsmisse kan sende til omgivelserne.....	16

VI GØR FØLGENDE FOR AT FOREBYGGE RUTINER INDEN ULYKKER:

Legepladsen:

Vi har daglig gennemgang af sikkerheden på legepladsen. Servicemedarbejderen tjekker legepladsen hver dag og underskriver efter tjek i den fælles kalender der ligger på personalekontoret. Ved servicemedarbejders fravær er det morgenåbneren som har ansvaret for dette.

Den daglige sikkerhed indenfor i institutionen er i samarbejde med den daglige leder og AMR repræsentanten.

På ture:

Hvor mange voksne der skal være til en større gruppe beror altid på et skøn i forhold til personalets erfaring, børnegruppens sammensætning og turens formål.

Det er den daglige leder der har det overordnede ansvar, så spørg derfor hvis man kommer i tvivl.

Alle personaler skal have læst og følge vores procedure for børn på tur, som er i mappen på kontoret med vores interne politikker.

Husk altid:

- Tag Falck tasken med, hvor der også ligger vigtige telefonnumre på alle børn. Denne liste revideres når der startes nye børn af personalet på stuen
- Tag en mobil med på tur.
- Tag den nødvendige medicin med på tur. (børn med særlige behov)

FØLG ALTID MÆLKEBØTTENS PROCEDURE FOR BØRN PÅ TUR!

VED MEGET ALVORLIG ULYKKE, ELLER HVIS ET BARN DØR I VORES VARETÆGT GØR VI FØLGENDE:

Akut på ulykke stedet:

- STANDS ULYKKEN. Bring de øvrige børn i sikkerhed.
- Yd livgivende førstehjælp
- Alarmer 112
- Bliv hos barnet til hjælpen kommer. Så vidt det er muligt skal et af personale tage med barnet i ambulancen.
- Man overlader ikke børnene til kun fremmede.
- Ring til institutionen. Kontakt daglig leder på /28 91 57 49 eller områdeleder på 20417866 og orienter om ulykkested og situationen. Ring daglig leder eller områdeleder privat, hvis vedkommende ikke er til stede.

I Mælkebøtten:

Når en besked er modtaget fra ulykkestedet, handles der ud fra følgende plan efter ulykkens omfang:

- Den daglige leder kontakter forældrene, og fortæller hvad der er sket, og hvor deres barn er.
- Få overblikket i institutionen med hensyn til pasning af "de børn der er i institutionen"
- Et personale bliver sendt ud for at hjælpe børnegruppen hjem.
- Den daglige leder (eller en neutral medarbejder der ikke har været indblandet i ulykken) kører til hospitalet og mødes med forældrene, også for at støtte den personale der har været med barnet i ambulancen.
- Den daglige leder kontakter områdeleder eller CDA, til orientering.
- Personalet hjemme i institutionen samarbejder om at gøre en stue klar til modtagelse af de børn der har overværet ulykken, så de får ro omkring sig når de kommer tilbage i institutionen.
- En ansvarlig medarbejder ringer til nabo institutionen Himmelhøj for at bede om personalehjælp til der er kommet ro på.
- En ansvarlig medarbejder ringer til de forældre, til de børn der ikke er involverede. (Fortæller kort at der er sket en ulykke der ikke implicerer deres børn, men at huset har brug for aflastning)
- En ansvarlig medarbejder ringer til forældrene til de børn, der har overværet ulykken. (Dette for at komme og blive i institutionen til en god orientering og bearbejdning af det der er sket)
- Den daglige leder laver en skrivelse til forældrene, samt forældremøde indkaldelse evt. til samme aften.

- Forældremødet samme aften er deltagerne: Daglig leder, alle personaler, alle forældre samt områdeleder.
- En ansvarlig medarbejder kontakter resten af personalegruppen for at møde ind til møde.

Dagen efter / tiden efter:

Kontaktperson: Der vælges en kontaktperson, så det er den samme der i samarbejde med den daglige leder holder kontakten til familien i tiden efter.

Det er meget vigtigt at vi træder varsomt, og respekterer forældrenes ønsker og de behov de har i situationen. Den daglige leder og primærpersonen aftaler med forældrene, hvorledes den nærmeste tid skal forløbe.

Hvis barnet er alvorligt skadet: Den daglige leder samt kontaktpersonen holder kontakten til familien og det skadede barn.

Besøg i hjemmet: Hvis forældrene ønsker at have besøg beslutter vi om det er den daglige leder evt. sammen med den pædagog der var til stede ved ulykken der skal på besøg, der medbringes en buket blomster. Hvis forældrene ikke ønsker besøg sender vi en buket blomster med et kort. Der sendes tegninger eller andet fra børnegruppen.

Hvis barnet er død:

Flaget hejses på halvt på legepladsen både på dødsdagen og begravelsesdagen.

Det er meget vigtigt at vi træder varsomt, og respekterer forældrenes ønsker og de behov de har i situationen, de er i en ubeskrivelig sorg vi ikke kan sætte os ind i.

Kontaktperson: Der vælges en kontaktperson, så det er den samme der i samarbejde med den daglige leder holder kontakten til familien i tiden efter. Som kontaktperson skal du huske at det er forældrene der er i krise / sorg. En delt smerte er halv smerte, du skal være til stede, støtte og ledsage gennem sorgen, hvis der er behov. Du skal kunne rumme forældrenes smerte, og må selvfølgelig gerne vise du også kun er et menneske, bare du hele tiden har for øje at det er dig der skal yde omsorg og støtte og det ikke er omvendt.

Mindeplads: Der laves en mindeplads med billede, lys og blomster på et bord hvor børn og voksne kan gå til og fra. På garderoben lægges der blomster.

Besøg i hjemmet: Hvis forældrene ønsker at have besøg beslutter vi om det er den daglige leder evt. sammen med den pædagog der var til stede ved ulykken, der skal på besøg. Der medbringes en buket blomster. Hvis forældrene ikke ønsker besøg sender vi en buket blomster med et kort.

Begravelse: Hvis forældrene ønsker Mælkebøtten må deltage i begravelsen, deltager så vidt det muligt alle personaler fra stuen, samt den daglige leder. Hvis forældrene ikke ønsker vi deltager, i begravelsen, sender vi en bærebuket med kort.

SORG OG KRISEBEARBEJDNING FOR PERSONALE:

Man skal altid huske den implicerede gruppe, hvordan går det, har vi brug for hjælp og hvordan.

I normale sorg / krise reaktioner kan der forekomme følelser som frygt, ensomhed, skyld, bekymring, hjælpeløshed og vrede, og hvad nu hvis.. Nogle af de mest almindelige sorg / krise reaktioner er:

- Angst
- Søvnforstyrrelser
- Tristhed, længsel, savn
- Vrede
- Skyld, selvbebrejdelser og skam
- Fysiske gener, som spændinger, hoved – eller mavepine og træthed

Mælkebøttens opgave i forbindelse med personalets sorg og krisebearbejdning:

Der findes steder man kan få hjælp til at få bearbejdet det der er sket. Både for personale samt for forældre. Den daglige leder henter hjælp fra HR og CDA, hvis det skønnes der er brug for professionel hjælp til bearbejdning.

Den daglige leder har naturligvis tæt kontakt til de personaler der er involveret i ulykken, eller dem der er meget berørte af det skete og har brug for ekstra støtte. Vi skal i denne sammenhæng bruge vores omsorgspersoner. (se under politikker om omsorgspersonens rolle)

Blandt personalet:

- Individuel professionel hjælp, hvis der er behov
- Hjælp fra HR og CDA (kriseberedskab m.m.) hvis der er behov til hele gruppen.
- Fælles snak i personalegruppen om det skete.
- Kollega omsorg
- Fælles snak om forebyggende rutiner som kan føre til revidering af handleplan.

SORG OG KRISEBEARBEJDNING FOR BØRN

Ligesom voksne reagerer børn på det de er vidne til, næsten uanset alder. Men måden de gør det på vil være afhængig af deres forudsætninger og udvikling samt ikke mindst af omgivelserne. Små børn ser, lugter og føler, når de oplever noget – og det er også på den måde de erindrer voldsomme oplevelser før de får et aktivt talesprog. Lidt større børn bruger i højere grad sproget som støtte for erindringen.

Barnets følelsesmæssige reaktioner skal opfattes som barnets måde at håndtere situationen på. Vi må se på barnets følelsesmæssige reaktioner som et signal til os, om hvordan det står til. Vi skal observere barnets adfærd for at danne os et indtryk af hvordan barnet har det.

De krisereaktioner der ses hos børn, svarer helt til hvordan voksne reagerer. Nogle af de mest almindelige krise / sorg reaktioner hos børn er:

- Angst
- Hurtige følelsesmæssige skift
- Vrede - som kan være meget udadrettet, irritabel
- Adfærdsændringer
- Følelsesmæssige tilbagetrækninger
- Søvnforstyrrelser
- Fysiske klager

Alle børn i alle aldre reagerer også tit med regression, dvs. de adfærdsmæssigt og psykologisk går tilbage til tidligere udviklingsstrin på enkelte områder. Det foretager sig for det meste når barnet er over krisen.

Mælkebøttens opgave i forbindelse med børns sorg og krisebearbejdning:

Selv små børn ned til 2 års alderen har brug for orientering om den faktiske situation. Det skal altid udtrykkes konkret uden omskrivninger eller metaforer og i et sprog, der svarer til barnets sproglige udviklingsniveau. Det er en fordel af man bruger barnets egne udtryk, selvom det i første omgang ikke altid dækker hændelsen, som den måske formuleres i et mere fuldendt voksensprog. Siden da kan man i den løbende dialog bygge videre på barnets forståelse.

Det er unødvendig misforstået omsorg, når man undlader at fortælle et barn sandheden, eller når man skjuler følelser. Børn i alle aldre fornemmer følelsesmæssige stemninger, og de hører ofte brudstykker af voksnes samtaler. Fantasier og forestillinger er ofte langt værre end sandheden, men den skal som sagt tilpasses barnets alder. Det er vigtigt at personalet hurtigst muligt får skabt den genkendelige strukturerede hverdag for barnet / børnegruppen. Dette skaber tryghed i vante omgivelser.

DET VIGTIGT ALTID HAVE TÆT ÅBENT SAMARBEJDE MED FORÆLDRE!

Hvis du oplever barnet ikke kan klare denne sorg / krise, kontaktes professionel hjælp i samarbejde med forældrene.

NÅR ET BARN DØR ELLER ER LIVSTRUENDE SYG UDEFOR MÆLKEBØTTENS VARETÆGT GØR VI FØLGENDE:

Forventet dødsfald eller meget alvorlig sygdom:

Gennemgå denne plan nøje, når informationen om alvorlig sygdom gives. Under sygdomsforløbet holdes meget tæt kontakt til familien.

Kontaktperson: Der vælges en kontaktperson, så det er den sammen der i samarbejde med den daglige leder holder kontakten til familien i tiden efter. Som kontaktperson skal du huske det er forældrene der er i krise / sorg. En delt smerte er halv smerte, du skal være til stede, støtte og ledsage gennem sorgen, hvis der er behov. Du skal kunne rumme forældrenes smerte, og må selvfølgelig gerne vise du også kun er et menneske, bare du hele tiden har for øje at det er dig der skal yde omsorg og støtte og det ikke er omvendt.

Aftal forældresamtaler under sygdomsforløbet, meget gerne hjemmebesøg. Vi skal lytte meget til familien og spørge ind til, hvordan vi kan støtte dem og barnet bedst muligt.

Der skal skabes enighed mellem institutionen og familien om, hvor meget barnet skal vide, og på hvilken måde informationerne gives. Vi skal søge oplysninger fra familien om hvad de fortæller barnet om døden og det efterfølgende. I samarbejde med forældrene aftales hvad der må orienteres om til de andre forældre i institutionen.

Personalet på stuen giver løbende information til stuens øvrige børn om det syge barn efter aftale med barnets forældre.

Besøg i hjemmet: Vi kan besøge barnet hjemme eller på sygehuset, hvis barnet er fraværende gennem længere tid og forældrene giver tilladelse.

Stuen er ansvarlig for at der jævnligt sendes tegninger, breve eller lign. til barnet.

Den daglige leder sørger for at personalet får støtte og hjælp hos vores tilknyttede fagfolk gennem HR afdelingen i det omfang den enkelte eller alle har brug for det.

Når vi bliver kontaktet om et pludseligt dødsfald blandt børnene:

Når vi bliver informeret om dette fra hjemmet, LYT til hvad der bliver sagt. Personalet orienter den daglige leder på mobil /28915749, hvis denne ikke er til stede. Hvis det er den daglige leder der får beskeden, orienterer lederen personalegruppen samt områdelederen. Der skal også orienteres fraværende personaler (også tilknyttede faste vikarer)

Flaget hejses på halvt på legepladsen både på dødsdagen og begravelsesdagen.

Personalet søger støtte og hjælp hos vores tilknyttede fagfolk som HR og CDA i det omfang den enkelte eller alle har brug for det.

Den daglige leder vurderer om der er brug for at samle personalegruppen om aften til et ekstra ordinært møde.

Når dødsfaldet er sket - dagene efter:

Det er meget vigtigt at vi træder varsomt, og respekterer forældrenes ønsker og de behov de har i situationen, de er i stor sorg.

Kontaktperson: Der vælges en kontaktperson, så det er den sammen der i samarbejde med den daglige leder holder kontakten til familien i tiden efter. Som kontaktperson skal du huske det er forældrene der er i krise / sorg. En delt smerte er halv smerte, du skal være til stede, støtte og ledsage gennem sorgen hvis der er behov. Du skal kunne rumme forældrenes smerte, og må selvfølgelig gerne vise du også kun er et menneske, bare du hele tiden har for øje at det er dig der skal yde omsorg og støtte og det ikke er omvendt.

Mindeplads: Der laves en mindeplads med billede, lys og blomster på et bord hvor børn og voksne kan gå til og fra. På garderoben ligges der blomster.

Vi fortæller børnene i korte letforståelige vendinger, hvad der er sket. Vi taler om det at være ked af det, og det at savne. Husk det er små børn vi har med at gøre, så det skal gøres på deres niveau.

Den daglige leder laver et brev alle får med hjem om dødsfaldet. Informationen gives efter aftale og med respekt for familien. Som tilknytning til brevet lægges sorg /krise folderen til forældrene. (Den der ligger på børneintra).

Begravelse: Hvis forældrene ønsker Mælkebøtten må deltage i begravelsen, deltager så vidt muligt alle fra barnets stue, samt den daglige leder. Hvis forældrene ikke ønsker vi deltager, i begravelsen, sender vi en bærebuket med kort.

ALVORLIG SYGDOM ELLER DØDSFALD HOS FORÆLDRE:

Erfaringer viser, at tab og traumer i barndommen kan få gennemgribende betydning for børns opvækst og udvikling. Barnets sorgproces er lang og påvirker barnet på forskellige niveauer gennem hele barndommen. Barnet reagerer både på tabet af den sikre base og af tilknytningsrelationen, og efterfølgende har krisereaktionerne konsekvens for barnets sociale og faglige udvikling – dog afhængig af støtte fra netværk. Tilliden til omverden skal genopbygges, før barnet kan genvinde sin tryghed og dermed forsætte en sund udvikling.

Forventet dødsfald eller meget alvorlig sygdom:

Gennemgå denne plan nøje, når informationen om alvorlig sygdom gives. Under sygdomsforløbet holdes meget tæt kontakt til familien. Den daglige leder og primærpædagogen holder kontakten til den berørte familie.

Aftal forældresamtaler under sygdomsforløbet, evt. hjemmebesøg. Vi skal lytte meget til familien og spørge ind til, hvordan vi kan støtte dem og barnet bedst muligt.

Der skal skabes enighed mellem institutionen og familien om, hvor meget barnet skal vide, og på hvilken måde informationerne gives. Vi skal søge oplysninger fra familien hvad de fortæller barnet om døden og det efterfølgende. I samarbejde med forældrene aftales hvad der evt. må orienteres om til de andre forældre og børn i institutionen. Vi skal også accepteres hvis der ikke må orienteres om dette.

Den daglige leder søger støtte og hjælp hos vores tilknyttede fagfolk som HR og CDA i det omfang den enkelte eller alle har brug for det.

Pludseligt dødsfald:

Når vi bliver informeret om dette fra hjemmet, LYT til hvad der bliver sagt. Personalet orienter den daglige leder på mobil /28915749, hvis denne ikke er til stede. Hvis det er den daglige leder der får beskeden, orienterer den daglige leder personalegruppen samt områdelederen. Der skal også orienteres til fraværende personaler og faste tilknyttede vikarer.

Flaget hejses på halvt på legepladsen både på dødsdagen og begravelsesdagen, hvis familien ønsker det.

Den daglige leder sørger for støtte og hjælp til personalet hos vores tilknyttede fagfolk som HR og CDA i det omfang den enkelte eller alle har brug for det.

Den daglige leder vurderer om der er brug for at samle personalegruppen om aftenen til et ekstra ordinært møde.

Når dødsfaldet er sket - dagene efter:

Flaget hejses på halvt på legepladsen både på dødsdagen og begravelsesdagen, hvis familien ønsker det.

Det er meget vigtigt at vi træder varsomt, og respekterer den tilbageværende forældres ønske og de behov de har i situationen, de er i stor sorg.

Kontaktperson: Der vælges en kontaktperson, så det er den sammen der i samarbejde med den daglige leder holder kontakten til familien i tiden efter. Som kontaktperson skal du huske det er forælderen og barnet der er i krise / sorg. En delt smerte er halv smerte, du skal være til stede, støtte og ledsage gennem sorgen hvis der er behov. Du skal kunne rumme forældrenes smerte, og må selvfølgelig gerne vise du også kun er et menneske, bare du hele tiden har for øje at det er dig der skal yde omsorg og støtte og det ikke er omvendt.

Vi fortæller børnene korte letforståelige vendinger, hvad der er sket. Vi taler om det at være ked af det, og det at savne. Husk det er små børn vi har med at gøre så det skal gøres på deres niveau.

Den daglige leder laver et skriv om informationen til de andre forældre, men kun efter aftale og med respekt for familien. Det er ok, hvis familien ikke ønsker at der informeres om dette.

Begravelse: Hvis forældrene ønsker Mælkebøtten må deltage i begravelsen, deltager så vidt det muligt alle personaler fra stuen, samt den daglige leder. Hvis forældrene ikke ønsker vi deltager, i begravelsen, sender vi en båret med kort.

Tiden efter: Personalet på stuen og især kontaktpersonen tager initiativ til at tale jævnligt med barnet og familien om den afdøde og forløbet omkring dødsfaldet. Der holdes skærpet opmærksomhed på barnet fremover. (se afsnittet om børns sorg og krisereaktioner)

ALVORLIG SYGDOM /DØD BLANDT PERSONALET.

Under alvorlig sygdom / forventet dødsfald:

Gennemlæs denne handleplan når informationen gives om kritisk sygdom. Find ud af hvem personen har valgt som sine omsorgspersoner, ved at se i mappen. Det er omsorgspersonen der i samarbejde med den daglige leder der har den primære kontakt til den syge. Det er vigtigt at man fastholder kontakten til den syge via besøg, telefonsamtaler, breve m.m. Det er kollegaerne / omsorgspersonen der må bære ansvaret for at holde kontakten, også selvom der er afvisninger / urimeligheder fra den sygemeldtes side.

På personalemøder vendes jævnligt, hvordan vi kan støtte den syge kollega bedst muligt, samt hvordan hverdagen i institutionen kan fungere. Efter aftale med den sygemeldte underrettes forældre i den form og omfang, det skønnes nødvendigt.

Den daglige leder søger støtte og hjælp hos vores tilknyttede fagfolk som HR og CDA i det omfang den enkelte eller alle har brug for det.

HUSK: du må selvfølgelig gerne være meget berørt af situationen og være ked af det, men som kollega skal du:

Være professionel, det er ikke din sorg selvom du er meget berørt af situationen. Du skal huske det er kollegaen / familien der er i krise / sorg. En delt smerte er halv smerte, du skal være til stede, støtte og ledsage gennem sorgen, hvis der er behov. Du skal kunne rumme familiens smerte, og må selvfølgelig gerne vise du også kun er et menneske, bare du hele tiden har for øje at det er dig der skal yde omsorg og støtte, ikke omvendt.

Pludseligt dødsfald uden for arbejdstid:

Når vi bliver informeret om dette fra hjemmet, LYT til hvad der bliver sagt. Personalet orienterer den daglige leder på mobil /28915749, hvis denne ikke er til stede. Hvis det er den daglige leder der får beskeden orienterer den daglige leder personalegruppen samt områdelederen. Der skal også orienteres til fraværende personaler og faste tilknyttede vikarer.

Den daglige leder samles snarest muligt alle personaler, så alle er ens informeret.

Den daglige leder søger støtte og hjælp hos vores tilknyttede fagfolk som HR og CDA i det omfang den enkelte eller alle har brug for det.

Flaget hejses på halvt på legepladsen både på dødsdagen og begravelsesdagen.

Den daglige leder laver et skriv til forældrene i overensstemmelse med den afdødes familie.

Mindeplads: Der laves en mindeplads med billede, lys og blomster på et bord, hvor voksne kan gå til og fra. På garderobepladsen lægges der blomster.

Vi fortæller børnene i korte og letforståelige vendinger hvad der er sket, vi taler om det at være ked af det og at savne.

Begravelse: Personalet deltager i begravelsen i størst muligt omfang. Der medbringes en bærebuket fra institutionen, evt. tegninger fra børnene. Den daglige leder henter hjælp hos nærliggende institutioner til at dække dagen ind.

Personalet tager initiativ til at tale med hinanden om afdøde, om savnet og sorgen. (se afsnittet om sorg og krisebearbejdning hos personalet) Det er på ingen måde tilladt blandt personalet at lade som ingenting.

Pludseligt dødsfald /ulykke i arbejdstiden:

Akut på ulykkestedet i institutionen eller ude af huset:

- Stands ulykken
- Yd livgivende førstehjælp
- Ring 112
- Kontakt nærmeste pårørende
- Kontakt daglig leder eller områdeleder
- Et personale eller leder tager så vidt muligt med i ambulancen.
- Hvis ulykken sker ude af huset, send hjælp ud for at hente børnegruppen hjem.
- Afhængig af omfanget, kontakter daglig leder områdeleder eller CDA.
- Hvis det er dødsfald kontaktes forældrene, så de kan hente deres børn for at aflaste institutionen.

Afhængigt af situationen – hvad har børnene oplevet og set, vurderes det videre forløb omkring bearbejdning af det oplevede.

Hvis det pågældende personale er alvorligt sygt:

Den daglige leder samt omsorgspersonen holder kontakten, ved besøg på sygehuset, i hjemmet eller efter aftale med pårørende. På personalemøder vendes jævnligt, hvordan vi kan støtte den syge kollega bedst muligt, samt hvordan hverdagen i institutionen kan fungere. Efter aftale med den sygemeldte underrettes forældre i den form og omfang, det skønnes nødvendigt.

Den daglige leder søger støtte og hjælp hos vores tilknyttede fagfolk som HR og CDA i det omfang den enkelte eller alle har brug for det.

Ved dødsfald:

Når vi bliver informeret om dette fra hjemmet, LYT til hvad der bliver sagt. Personalet orienter den daglige leder på mobil /28915749 hvis denne ikke er til stede. Hvis det er den daglige leder der får beskeden orienterer den daglige leder personalegruppen samt områdelederen. Der skal også orienteres til fraværende personaler og faste tilknyttede vikarer.

Den daglige leder samles snarest muligt alle personaler, så alle kan være ens informeret.

Den daglige leder søger støtte og hjælp hos vores tilknyttede fagfolk som HR og CDA i det omfang den enkelte eller alle har brug for det.

Flaget hejses på halvt på legepladsen både på dødsdagen og begravelsesdagen.

Mindeplads: Der laves en mindeplads med billede, lys og blomster på et bord hvor voksne kan gå til og fra. På garderobepladsen lægges der blomster.

Vi fortæller børnene i korte og letforståelige vendinger hvad der er sket, vi taler om det at være ked af det og at savne.

Begravelse: Personalet deltager i begravelsen i størst muligt omfang. Der medbringes en bærebuks fra institutionen, evt. tegninger fra børnene. Den daglige leder henter hjælp hos nærliggende institutioner til at dække dagen ind.

Personalet tager initiativ til at tale med hinanden om afdøde, om savnet og sorgen. (se afsnittet om sorg og krisebearbejdning hos personalet) Det er på ingen måde tilladt blandt personalet at lade som ingenting.

Handleplan ved skilsmisse / skilsmisens faser

Skilsmisens faser

- Overvejelsen, hvor den ene af forældrene for sig selv overvejer muligheden af at lade sig skille.
- Bomben sprænger, den forælder, der har overvejet skilsmisens, begynder at tale om det.
- Afklaring, forældrene snakker om skilsmisens, afprøver om det nu er det, man skal. Diskussioner om forældremyndighed, samvær m.v.
- Bruddet/adskillelse, forældrene flytter fra hinanden.
- Ny familie skabes, barnet lever enten alene med den ene forælder, eller der etableres nye parforhold omkring begge barnets forældre. Barnet er nu ikke længere medlem af én kernefamilie, men af en "to kernefamilier"

Oplysningen om forældrenes skilsmisse kan komme fra: Forældrene, barnet, andre

Kommer oplysningen fra enten forældrene eller barnet, aftales hurtigst muligt et møde mellem forældrene og institutionen. Kommer oplysningen udefra, skærpes opmærksomheden på barnet, med henblik på oplysninger eller signaler. Der "stikkes en finger i jorden", og når man har indtryk af, at der er et problem, kontaktes forældrene for et møde.

Nedenstående kan følges for at hjælpe og støtte barnet og familien bedst muligt, i det omfang vi oplever, barnet viser behov herfor.

Hvad kan vi spørge forældrene om – hvilke oplysninger har vi brug for?

- Er det aftalt, hvor barnet skal bo?
- Er der aftalt noget om forældremyndighed?
- Evt. samværsaftaler? – Det er en god idé at nedskrive disse.
- Har I snakket med barnet? Hvad har I evt. sagt?
- Hvordan har barnet reageret, når/hvis I har fortalt noget om det, der skal ske?
- Hvis der er søskende, skal de så forblive sammen eller skilles?
- Er der noget, som vi kan gøre for jer, for jeres barn?

Hvilke oplysninger kan vi give til forældrene, hvis de har brug for det?

- Om mulighed for rådgivning i Statsamtet, Familieafdelingen o. lign.
- Om vigtigheden af, at der bliver talt med børnene.
- At børnene ikke må inddrages i eller overvære voldsomme konflikter mellem de voksne.
- At børnene ikke må bruges i forældrenes indbyrdes kamp.
- At børnene ikke direkte må konfronteres med valg om, hvor de vil bo.
- At man i institutionen kan gøre rammerne ekstra trygge i en ellers omskiftelig periode.
- Om regler for oplysningsret og -pligt.
- Om vigtigheden af, at barnet bevarer tilknytningen til begge forældre.
- Om vigtigheden af, at I oplyses om rammerne for samvær, ikke mindst hvis disse ændres.
- At barnet kan have brug for psykologsamtaler.

Hvad skal/kan vi gøre direkte i forhold til barnet?

- Knytte en bestemt voksen til barnet, der er særlig opmærksom overfor det.
- Være opmærksom på de signaler barnet sender.
- Være tilgængelig som samtalepartner.
- Ikke presse barnet til at tale om det, der sker hjemme.
- Skabe kontakt mellem barnet og andre, der måske har oplevet det samme, for på den måde at etablere rammerne for "samtalerelationer"
- Skabe et "frirum" for barnet: "Helle fra at skulle tale om det svære".
- Søge at skabe ro for barnet, når det skal "på samvær". Især når det hentes af "den anden forælder" i institutionen.
- Hvis barnet i sådanne situationer er meget uroligt, da være sammen med det, når det afleveres.

De signaler børn i skilsmisse kan sende til omgivelserne

- Manglende evne til at opleve glæde
- Psykosomatiske symptomer, som ufrivillig vandladning, ondt i maven, neglebidning m.v.
- Voldsomme raseriudbrud
- Ringe selvværdsfølelse og manglende selvtillid
- Indesluttethed
- Tilbagetrukkethed
- Mistænksomhed
- Manglende tillid til omgivelserne
- Indlæringsvanskeligheder
- Koncentrationsbesvær
- Klæbende overfor voksne, "hænger"

Godkendt på p-møde: September 2016

Godkendt på Forældrerådsmøde: