

Omsorgsplan

Daginstitutionen Frisenborg & Svaneparkens Børnehus



Denne plan skal opfattes som et "beredskab" der kan bruges, når det, der ikke må ske, sker.

Der udvælges en kontaktperson. En person, der har en god kontakt til familien/barnet.

1. Når et barn dør.
2. Når et barn mister et nært familiemedlem, (el. tæt knyttet person)
3. Når et barn bliver alvorligt syg – og andre tænkte scenarier.

Indholdsfortegnelse

Når et barn dør	3
Når et barn mister et nært familiemedlem el. tæt knyttet person	4
Når et barn bliver alvorligt syg	6
Ved alvorlig sygdom el. lignende i hjemmet	6
Når et barn oplever skilsmisse	7
Det kollegiale tab – når institutionen mister en medarbejder	9
Når en medarbejder bliver alvorlig syg.....	9
Når en medarbejder mister et barn eller en ægtefælle	9
En vigtig ting.....	10
Nyttige telefonnumre:	10
Websites:	10

Når et barn dør

Når institutionen får kendskab til dødsfaldet

Ledelsen og kontaktpersonen orienteres.

Ledelsen gør følgende:

- Orienterer samtlige medarbejder og bestyrelsen.
- Flaghejsning, den dag hvor dødsfaldet meddeles og ved begravelsen.
- Børnene informeres stuevis om omstændighederne og afdøde mindes.
- Personlig kontakt til de øvrige børns forældre om dødsfaldet.
- Sørger for dødsannonce.
- Sørger for deltagelse ved begravelse, inkl. krans.

Kontaktpersonen gør følgende

- Sørger for at der er en person omkring de øvrige børn hele dagen.
- Barnet mindes med eksempelvis billeder, lys, blomster.
- Kontakter hjemmet for at afdække hændelsesforløbet, (evt. besøg i hjemmet)
- Aftaler med barnets forældre hvad de andre børn skal have at vide.
- Deltager i begravelsen.
- Informere de øvrige børn om begravelsen.
- Børnene får mulighed for at lave tegninger som bindes ved kransen (lamineret).

Opfølgning

- Være opmærksom på børnenes sorgreaktioner og deres bearbejdning.
- Undgå at hændelsen ties ihjel, skab rum for børnenes spørgsmål.
- Evt. Emnearbejde om sorg/tab, samt relevant litt.
- Evt. Benytte ressourcepersoner som præst, psykolog, sundhedsplejerske.

Når et barn mister et nært familiemedlem el. tæt knyttet person

Når institutionen får kendskab til dødsfaldet orienteres kontaktpersonen

Kontaktpersonen

- Orienterer ledelse og øvrige medarbejdere.

Ved kontakt med hjemmet aftales

- Hvordan barnet hjælpes bedst muligt.
- Første fremmøde efter dødsfaldet (tidspunkt og udpege en person som kan være hos barnet).
- Hvad den øvrige børnegruppe skal orienteres om.
- Evt. deltagelse i begravelse (medarbejder - ledelse)

Når barnet møder igen, skal kontaktpersonen så vidt det er muligt være til rådighed for barnet.

I hvert enkelt tilfælde vurderes det, om der skal tales om sorgreaktioner før eller efter barnet kommer tilbage.

Begravelsen

Kontaktpersonen:

- Sørger evt. for blomster.
- Deltager evt. selv i begravelsen.

Opfølgning

- Opmærksomhed overfor barnet.
- Opmærksomhed på sorgreaktioner eller mangel på samme.
- Giver barnet og børnegruppen mulighed for at tale/stille spørgsmål.
- Evt. emnearbejde om sorg/tab/livsmød (se litteraturliste og liste over organisationer/foreninger.)
- Evt. benytte ressourcepersoner som skolepsykolog, sundhedsplejerske, præst m. fl.
- Opmærksomhed på højtidsdage - jul, fødselsdage, dødsdage m.m.
- Evt. besøge gravstedet.

Umiddelbare reaktioner efter et dødsfald

Kan være reaktioner som chok, grådanfald, forfærdelse, vrede, håb, indadvendthed, udadvendthed og fornægtelse.

Senere reaktioner efter et dødsfald

Kan være forstærkede reaktioner såsom vrede, fortvivelse, savn gråd og tristhed. Nogle børn kan blive aggressive. Vreden er som gråden en vigtig og sund reaktion.

Reaktioner såsom mareridt, manglende appetit, mavepine, sengevædning osv. kan ofte vise sig senere, når det går op for barnet, at den døde ikke vender tilbage.

Nogle gange viser det sig, at barnet først giver sig lov til at sørge, når den voksne har det bedre. Barnet prøver at skåne den efterladte.

Med tiden vil barnet langsomt erkende, at faderen/moderen/søsteren/broderen ikke kommer tilbage, og de stærke bånd, der var knyttet, vil langsomt løsnes.

Sorg er ikke afhængig af intellektuel forståelse, men af den følelsesmæssige betydning, som tabet har for barnet. Det ovenstående er, hvordan børn generelt opfatter døden og hvilke reaktioner, de kan udvise i forbindelse med sorgen. Det er dog individuelt, hvordan det enkelte barn reagerer, og hvordan dets forståelsesverden ser ud.

Vigtigt

Vi skal huske på, at børn sørger i klumper. Barnet kan i det ene øjeblik være dybt optaget af leg og det næste øjeblik være i dyb sorg.

Det er vigtigt, at vi tager os tid til barnet, når det har brug for at tale om sorgen og giver barnet lov til at lege videre, når det har bearbejdet det, der trængte sig på her og nu.

Når et barn bliver alvorligt syg

Når ovenstående erfarer orienteres kontaktpersonen.

Kontaktpersonen kontakter hjemmet for at aftale

- Kontaktpersonens og de øvrige børns kontakt med barnet i sygdomsperioden.
- Hvad der skal orienteres om.
- Hvordan de øvrige børns forældre skal orienteres.
- Hvordan barnet modtages under/efter sygdomsforløbet (evt. invitere forældrene med).
- Om der skal tages specielle hensyn.

Kontaktpersonen orienterer ledelsen.

Kontaktperson/ledelse videregiver relevant viden til de øvrige medarbejdere.

Opfølgning

- Oplysning og åbenhed om sygdomme.
- Undgå isolation af barnet (tavshed, manglende samvær m.v.)
- Gør hverdagen så normal som muligt.
- Undgå overdreven hensyntagen til den syge.
- Evt. emnearbejde om sygdommen.
- Evt. hjælp af ressourcepersoner såsom skolepsykolog, sundhedsplejerske, læge m.v.

Ved alvorlig sygdom el. lignende i hjemmet

Når ovenstående erfarer orienteres kontaktpersonen.

Kontaktpersonen

- Orienterer ledelsen og det øvrige personale.
- Kontakter hjemmet for at få en afklaring omkring situationen og aftale, hvad der skal gøres i forhold til barnet, dets kammerater og hvad der i øvrigt kan og skal gøres.
- Kontakter/henviser til eventuelle ressourcepersoner som sundhedsplejerske, skolepsykolog m.v.

Hvad kan/skal medarbejderne gøre i forhold til barnet?

- Knyt én bestemt voksen til barnet, der er særlig opmærksom overfor det.
- Vær opmærksom på de signaler barnet sender.
- Inviter barnet til at tale om det, der sker derhjemme, men uden at presse det.
- Informer de andre børn i børnegruppen.
- Skab kontakt mellem barnet og andre, der måske har oplevet det samme.
- Skab et frirum - et "helle" fra at skulle tale om det svære.

Når et barn oplever skilsmisse

Når ovenstående erfarer orienteres kontaktpersonen.

Kontaktpersonen

- Kontakter hjemmet for at aftale, hvad der skal gøres i forhold til barnet, dets kammerater og hvad der ellers kan og skal gøres.
- Kontakter hjemmet med henblik på en samtale, hvor de vil blive informeret om, hvad vi som institution gør, når et barn oplever skilsmisse. (forældrene får en dagsorden inden samtalen, så de ved hvad det er vi vil informere om og hvad det er vi gerne vil vide i forhold til barnet.
- Orienterer det øvrige personale og ledelsen.
- Kontakter evt. ressourcepersoner som sundhedsplejerske, psykologer mm.
- Sørger for opfølgning.

Hvad kan/skal medarbejderne gøre i forhold til barnet?

- Knyt én bestemt voksen til barnet, der er særlig opmærksom overfor det.
- Vær opmærksom på de signaler barnet sender.
- Inviter barnet til at tale om det, der sker derhjemme, men uden at presse det.
- Informer de andre børn i børnegruppen.
- Skab kontakt mellem barnet og andre, der måske har oplevet det samme.
- Skab et frirum - et "helle" fra at skulle tale om det svære.
- Skab ro omkring barnet og vær sammen med det, når det bliver hentet af samværsforælderen.

Hvad skal vi være opmærksom på i samarbejdet med forældrene?

- Vær neutral - vi skal ikke vurdere, hvem der har ret - eller hvem der er den bedste forældre.
- Tag udgangspunkt i barnet og forældrene, deres kultur og normer - det er dem, der skal leve med ordningen - ikke os.
- Hold kontakten til begge forældre.
- Hold fast i - at ud fra det børnene reagerer på.

Hvad skal vi spørge forældrene om ved samtalen?

- Hvor skal barnet bo?
- Hvilke aftaler er der om forældremyndighed?
- Hvilke aftaler er der i forhold til evt. søskende?
- Hvilke samværsaftaler er der indgået i forhold til barnet?
- Hvilke aftaler er der i forhold til bedsteforældre og andre familiemedlemmer?
- Hvordan har forældrene snakket med barnet omkring skilsmissen?
- Hvordan har barnet reageret?
- Er der nogle voksne i forældrenes omgangskreds, barnet kan støtte sig til?
- Har forældrene modtaget rådgivning? Hvis ja - hvilken?
- Er der noget, forældrene ønsker vi som institution skal gøre lig nu/på længere sigt?

Hvad skal vi snakke med forældrene om før, under og efter skilsmissen?

- Det er vigtigt, at forældrene taler med barnet.
- Hvilke reaktioner kan der komme i forbindelse med skilsmissen.

- Barnet må ikke medinddrages/bruges i forældrenes indbyrdes kamp eller uenigheder.
- Barnet skal ikke overvære forældrenes drøftelser om skilsmissen. Lad børnene være et andet sted imens.
- Barnet skal ikke bestemme, hvor det skal bo og hvilke samværsaftaler, der skal gælde - det er forældrenes ansvar.
- Skriv aftaler om samværet ned.
- Hvordan kan institutionen støtte barnet og familien?
- Vigtigt at forældre løbende orienterer institutionen om de aftaler, der indgås omkring barnet.
- Institutionen orienterer forældre, hvis barnet har problemer i forhold til skilsmissen.

Aftaler skal løbende justeres, så de passer til barnets hverdag og udvikling

Umiddelbare reaktioner hos et barn efter det har oplevet skilsmisse

Det er vigtigt at vide, at der altid kommer en reaktion hos børn, når de oplever skilsmisse, men det er forskelligt, hvordan de reagerer. De kan reagere ved angst, søvnforstyrrelser, tristhed, vrede, opmærksomhedskrævende, skyld, selvbebrejdelser, fysiske symptomer, regressiv adfærd, social tilbagetrækning, personlighedsforandringer, ignorerer skilsmissen.

Vigtigt

Det er vigtigt, at vide, at den sorg et barn oplever når det oplever skilsmisse, kan være lige så stor som, hvis de oplever at miste et nært familiemedlem ved dødsfald. (**jvf. umiddelbare reaktioner efter et dødsfald**).

Det kollegiale tab – når institutionen mister en medarbejder

- Lederen kontakter familien for at afdække hændelsesforløbet, (evt. besøg i hjemmet)
- Sende blomster til den efterladte, medfulgt af et kort.
- Lederen orienterer institutionens ansatte (hvis det er muligt før arbejdstidsbegyndelse, eller så snart vi får kendskab til hændelsen.)
- Ved samling orienteres børnene stuevis, og der tændes et lys.
- Flaghejsning, den dag hvor dødsfaldet meddeles og ved begravelsen.
- Ledelsen og flest mulige kollegaer deltager i begravelsen.
(institutionen sender en krans)
- Børnene får mulighed for at lave tegninger, som bindes ved kransen. (lamineret)
- Personlig kontakt til forældrene om dødsfaldet.

Opfølgning

- Vær opmærksom på hinandens signaler og måden vi reagerer på. (vi reagerer forskelligt)
- Undgå at hændelsen ties ihjel.

Når en medarbejder bliver alvorlig syg

Lederen kontakter medarbejderen/familien for at aftale

- Hvilken rolle skal institutionen/kollegaerne tage på sig i sygdomsperioden.
- Hvordan skal forældre og børn informeres.
- Hvordan medarbejderen modtages under/efter sygdomsforløbet.

Institutionen sender/aflevere en blomst medfulgt af et kort

Når en medarbejder mister et barn eller en ægtefælle

Når institutionen får kendskab til dødsfaldet

- Flaghejsning, den dag hvor dødsfaldet meddeles og ved begravelsen.
- Sender/afleverer blomster medfulgt af et kort.

Lederen kontakter medarbejderen for at aftale:

- Hvilken rolle skal institutionen/kollegaerne tage på sig i forbindelse med dødsfaldet.
- Hvordan skal forældre og børn informeres.

Opfølgning:

- Vær opmærksom på hinandens signaler og måden vi reagerer på (vi reagerer forskelligt)
- Undgå at hændelsen ties ihjel.

En vigtig ting

Ikke alle medarbejdere føler sig i stand til at håndtere de situationer, som er beskrevet ovenfor.

Det er derfor tilladt at kunne sige fra - også uden skyldfølelse - hvis man ikke føler sig i stand til at klare situationen.

Det er derfor meget vigtigt, at man som medarbejder gør ledelsen opmærksom på, hvordan man ønsker at forholde sig i den givne situation.

Nyttige telefonnumre:

Ikast kirkekontor	97 15 12 96
Fonnesbæk kirkekontor	29 74 74 04
Pædagogisk psykologisk kontor	96 60 54 05
Sundhedsplejen (Lene Lautrup Hansen)	20 90 59 74
Rex blomster	97 15 10 42
Sorglinjen (Det nationale sorgcenter)	70 20 99 03

Websites:

Foraeldreogsorg.dk

Sorgcenter.dk

Cancer.dk

Boernsvilkar.dk