



Ørnevang Børnehus

(Senest gennemgået på p-møde den 8.juni 2017)

Uglevang 5 – 7

3450 Allerød

Telefon klyngeleder Lone Aagard: 20 18 43 81

Telefon vuggestuen (20 18 30 93) - børnehaven (20 18 09 60)

e-mail: oernevang@alleroed.dk

www.alleroed.dk/oernevang

Omsorgsplan for Ørnevang Børnehus

Dette er en handleplan til at håndtere krisesituationer. Det kan være en ulykke, dødsfald, langvarig sygdom, eller et dødsfald hvor børn/voksne i Børnehuset mister en nærtstående. Det kan også være ved en skilsmisse.

Planen indeholder anvisninger på:

- Hvordan akutte situationer skal håndteres.
- Hvem der skal informeres, hvordan det skal foregå og hvem der har ansvaret, for at det sker.

Ansvarspersoner:

Virksomhedsleder: Lone Aagaard

Ressource/ansvarspersoner:

Vuggestuen: Ulla Andersen

Børnehaven: Helle Lindorf Andreasen

Til alle i personalegruppen:

Får du besked om ulykke eller dødsfald, kontakt altid Lone eller en af de andre ressourcepersoner og sæt dem ind i hvad der er sket. **Lad være med at snakke med de andre i personalegruppen før vi kan samles og tale bag en lukket dør.**

Ansvarspersonerne og det personale der har modtaget besked holder **formøde**

Mødets formål:

- At få overblik over situationen, at indsamle relevant information
- At få overblik over hvem der er berørt af hændelsen.
- At diskutere hvordan vi videre skal forholde os til det skete

På mødet skal følgende besluttes:

- Hvem leder indsatsen?
- Ressourcepersonernes opgave?
- Hvordan planlægger vi resten af dagen/dagen i morgen?
- Hvordan skal inst. markere hændelsen?
- Hvad skal gøres på afdødes eller tabsbarnet's stue?
- Hvad gør vi i forhold til de andre børn på stuen?
- Hvilken konkret information har vi at give til børn og personale?
- Hvor får vi fat i yderligere relevant information?
- Hvad gør vi vedrørende information til forældrene?
- Hvilke forhold skal overvejes i forhold til kontakten til den berørte familie?
- Hvilke eksterne ressourcepersoner ønsker vi at kontakte med henblik på støtte til personalet?
- Hvem skal ellers informeres – forvaltningen, skolen, anden inst. mm
- Hvordan tackler vi evt. pressen?

Lone underretter det øvrige personale i institutionen

Ledelses opgave

1. Få så mange informationer som muligt om hvad der er sket.
2. Skaf dig et overblik over situationen. Skal der tilkaldes vikarer, aflyses ture, finde ud af hvornår det er muligt at samle hele personalegruppen.
3. Saml personalegruppen så hurtigt det kan lade sig gøre og orienter så konkret som muligt om hvad der er sket. Snak med personalet om hvad

- der skal siges til børnene og deres forældre.
4. Gå med ud på stuerne når børnene får besked.
 5. Sæt flaget på halv sammen med børnene, afhængigt af situationen og børnenes alder.
 6. Støt op om medarbejderne og vær sikker på at alle får den hjælp de har behov for.
 7. Skriv brev eller opslag til forældrene om, hvad der er sket, hvad vi har fortalt til børnene og hvad der skal ske fremover.
 8. Kontakt den berørte familie og hør om sygebesøg, begravelse og et behov for hjælp til selvhjælp via formidling. Hvad ønsker de at vi informerer forældregruppen om?
 9. Tag stilling til om der skal sendes en hilsen. Evt. blomster.
 10. Snak med personalet om hvem der tager på sygebesøg, deltager i begravelsen o.a.
 11. Informer forvaltningen alt afhængigt af hvad der er sket.
 12. Kontakt psykologen og få hende ud til en snak om hvad vi evt. skal foretage os videre frem med hensyn til børnene/forældre.
 13. Tilbyd evt. psykologhjælp til personalet. Kommunen abonnerer hos Falck. Vær obs. på medarbejderne de følgende dage og uger.
 14. Nedskriv hændelsesforløbet kort og evaluer hele forløbet efter et lille stykke tid.

2

5

6

7

8

9

10

11

12

14

15

16

Ansvarspersonen/ressourcepersonens opgaver

- 1 Få så mange informationer som muligt om hvad der er sket.
- 2 Informer **Lone** om hvad der er sket.
- 3 Meld klart ud om du har overblik og kan påtage dig opgaven som ressourceperson, i den givne situation
- 4 Støt op om dine kollegaer, vær sikker på at alle får den hjælp de har behov for.
- 5 Formidle det din "ramte kollega" ikke kan/overskue at sige til kollegerne.
- 6 Evt. hjemme besøg hvis det er foreneligt med den "ramte kollega"

Personalegruppens opgave

- 1 Få så mange informationer som muligt om hvad der er sket.
- 2 Snak med dine kollegaer om hvordan det skal siges til børnene.
- 3 Tal med **Lone** om hvilken kontakt du vil have til familien.
- 4 Pas på med ikke at få overdramatisere situationen overfor alle andre.
- 5 Meld klart ud om du har brug for hjælp og om du har overblik.
- 6 Gå ikke hjem før du har talt med en kollega eller en ansvars/ressource person om hvordan, dagen er gået og hvordan du har det. Gælder også de følgende dage.
- 7 Meld klart ud hvis du har brug for mere hjælp end dine kollegaer kan give dig!
- 8 Vær opmærksom på dine kollegaer, kan de håndtere situationen? Er de ok?
- 9 Det er i orden at sige fra, hvis du ikke magter situationen. Et nej er ok - et ja forpligter!

Opfølgning på længere sigt

- 1 Tag jævnlige fat i hændelsen i tiden efter. Vær opmærksom på signaler fra børnene.
- 2 Vær særlig opmærksom på børn som for nyligt har oplevet andre tab end dødsfald blandt nærtstående.
- 3 Husk at informere nyt personale om barnets/børnenes situation.
- 4 Lån bøger om skilsmisse, sorg og død. En god bog kan åbne op for mange følelser og give anledning til en snak om det i hverdagen.
- 5 Følg op på evt. hændelser på efterfølgende personalemøde/forældremøde.
- 6 Husk mærkedage.
- 7 Besøg evt. gravstedet.
- 8 Ved længerevarende sygdom er det vigtigt med en god kontakt til familien, så man hele tiden er informeret om hvordan det går

- 9 Ved skilsmisse. Se vedhæftede bilag – ”Handleplan for skilsmisser”
- 10 Vær opmærksom på ændret adfærd som:
Aggressivitet, passivitet, somatiske klager som ondt i maven og hovedpine.
Neglebidning, ringe selvværdsfølelse og manglende selvtillid, indesluttethed.
Mistænksomhed, manglende tillid til omgivelserne, koncentrationsbesvær.
Indlæringsvanskeligheder, skyldfølelse, klæbende overfor voksne, små barnlig adfærd.
Små børn er meget afhængige af, at inst. faste ritualer overholdes.

Vedrørende Børnegruppen

- 1 Vurder hvad tid på dagen vi skal fortælle børnene, hvad der er sket.
- 2 Saml børnene på deres stuer, undtaget vuggestuebørnene (evt. i mindre grupper) Vær altid mindst to voksne og en ansvarsperson. Det er ok hvis du melder fra til at fortælle børnene hvad der er sket, men vær til stede.
- 3 Vær åben og ærlig omkring egne følelser.
- 4 Det er en god ide at have køkkenrulle i nærheden, slut samlingen af med saft.
- 5 Lad børnene reagere, tale, græde, spørge.....Man skal være forberedt på umiddelbare spørgsmål fra børnene, som godt kan gå tæt på ens egne grænser. Disse spørgsmål er tit konkrete og kræver et kort og ærligt svar. Vær tæt på børnene også efter samlingen.
- 6 Giv alderssvarende og konkrete forklaringer.
- 7 Når børn - eller børns forældre dør, vil dette ofte føre til mange spørgsmål, også i kammeraternes hjem. Det er vigtigt, at informere de øvrige børns forældre, så børnene også hjemme får mulighed for at tale om de svære spørgsmål.
- 8 Lad evt. børnene lave en hilsen til tabsbarnet eller dets familie.
- 9 Pynt evt. barnets garderobe sammen med børnene.
- 10 Gør dagen til en “rar” dag. Gå en tur, læs en historie, spis popkorn, undgå skæld ud. Lav noget med børnene, som de kan li.
- 11 Hold samling med børnene de følgende dage og vær meget obs. på hvad de snakker om indbyrdes, så det kan tages op til samlingen.

Når børn mister

Når barnet tumler med store følelser og svære tanker, kan det påvirke evnen til at lære noget. Det kan være i situationer med dødsfald i familien, men også længerevarende sygdom, skilsmisse og andet kan være årsagen til det. I tiden efter et tab er omgivelserne ofte meget opmærksomme. Men perioden, hvor man sørger, kan være lang og omgivelserne er efter en tid måske ikke så opmærksomme mere. For den ramte føles tabet dog stadig svært, så det er vigtigt for inst. at følge barnets tilstand på længere sigt.

Hvilken støtte kan vi give en kollega i krise.

Når en kollega kommer i en krise situation, vil det være en stor forandring i livet, hvilket forventet vil medføre, at den enkelte ikke vil være i stand til at kunne handle rationelt.

Derfor er det vigtigt, at kolleger til den berørte, kan give omsorg og støtte til den kriseramte, denne støtte kan f.eks. være en eller flere af nedenstående forhold:

Du skal vide at sorgarbejdet er en normal og nødvendig proces.

Du skal **være sammen** med den der sørger - ikke løse hans problem.

Du skal anerkende hans smerte, lære at gå ind i den, ikke forsøge at fjerne den.

Du skal høre - og frem for alt **lytte** til hvad den sørgende fortæller dig.

Du skal lade ham få lov til at gentage sig selv - igen og igen.

Du skal **snakke mindst mulig** - og undgå et hvert forsøg på trøst, som indebærer en underkendelse af tabet.

Du skal acceptere at enhver sørger på sin egen måde - og at ingen sorg er rigtig eller forkert.

Du skal acceptere, at ingen er nødt til at retfærdiggøre sine følelser.

Du skal ikke hindre nogen i at udtrykke skyldfølelse eller dårlig samvittighed, hvis de har behov for det.

Du skal anerkende den sørgendes behov for at snakke om den han har mistet.

Du skal huske på at mange af de, som er der til at trøste den sørgende i starten, ofte forsvinder efter nogen tid.

Du skal ikke lade afvisning hindre dig i at gentage dit tilbud om hjælp.

I Børnehuset har vi valgt, at hver ansat har mulighed for at vælge 1 person i personalegruppen eller de valgte ressourcepersoner, til at støtte op om sig i en krisesituation. Valget kan finde sted på forhånd eller når behovet opstår.

Hvordan håndterer vi en kollegas dødsfald.

Saml alle kolleger i Børnehuset, evt. afdelingsvis og informer så konkret som muligt. Samling i fællesrummet af alle tilstedeværende, informer om det skete, evt. syng en sang og afslut med at flaget hejses på halv.

Tilpas resten af dagens aktiviteter efter behov.

Information til forældrene. **(Lone)**

Vær opmærksom på reaktioner fra kolleger og børn.

Send en hilsen til familien (buket).

Orienter Kommunen **(Lone)**. Evt. er orienteringen kommet fra Kommunen

Gå med til begravelsen, husk båretbuket eller krans.

Kontaktpersonen eller en af ansvarspersonerne skal sikre sig, en kontakt til de efterladte og holde kontakten, indtil familien er på fode, eller at andre har hånd om situationen.

Bilag.

Handleplan for skilsmisser:

Forebygge:

1. Forældrene skal udfylde kartotekskortet, med hvem der har forældremyndigheden
2. Ved det første møde og efterfølgende samtale skal vi gøre opmærksomme på at det er vigtigt for os, at forældrene fortæller, hvis der sker forandringer i hjemmet, så vi bedre kan støtte barnet.
3. Ved hvert møde med forældrene, skal vi tjekke kartotekskortet.

Hvad skal/kan vi gøre direkte i forhold til barnet

Når vi får viden om skilsmisse, **skal** stuen reflektere over det og gå videre i forløbet. Stuen skal finde ud af, hvem der skal tage snakken med forældrene og hvem der støtter barnet.

Vi skal om muligt:

- Knytte en kontaktperson til barnet, der er særlig opmærksom overfor det
- Være opmærksom på de signaler barnet sender
- Være tilgængelig som samtalepartner
- Ikke at 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
- Være medskabere af en god afhentning og overdrage relevante oplysninger til forældrene
- Læse relevant litteratur for børnene på stuen

Hvilke oplysninger skal vi give forældrene:

- Om muligheder for rådgivning i Statsamtet, Børne-Ungerådgivningen
- Om vigtigheden af at der bliver talt med barnet
- At barnet ikke må inddrages i eller overvære voldsomme konflikter mellem de voksne
- At barnet ikke må bruges i forældrenes indbyrdes kamp
- At barnet ikke direkte må konfronteres med valg om, hvor de vil bo

- At vi som personale er barnets ”advokat”, når det er i institutionen og at vi ikke er en del af forældrenes uenighed og ikke ønsker at blive delagtig gjort i denne.
- At man i institutionen kan gøre rammerne ekstra trygge i en ellers omskiftelig periode
- Om regler for oplysnings ret – og pligt (fra Allerød Kommune)
- Om vigtigheden af, at barnet bevarer tilknytningen til begge forældre
- Om vigtigheden af, at vi oplyses om rammerne for samvær, ikke mindst hvis de ændres
- Henvise forældrene til biblioteket som har relevant litteratur for både forældre og børn

Hvad skal vi spørge forældrene om, hvilke oplysninger har vi brug for

- Er det aftalt, hvor barnet skal bo
- Er der aftalt noget om forældremyndighed
- Samværsaftaler i øvrigt
- Har I talt med barnet, hvad har I sagt
- Hvordan har barnet reageret
- Har I modtaget eller har I brug for nogen form for rådgivning
- Kan barnet være sammen med nære venner, bedsteforældre, når I hjemme skal drøfte forhold i forbindelse med skilsmissen
- Hvis der er søskende skal de så forblive sammen eller skilles
- Er der noget som vi kan gøre for jeres barn her i institutionen

Vedtaget på personalemøde den 8. juni 2017