

Sorg og kriseplan for Marengsen 2020

Hvad gør vi hvis et barn, der går i børnehaven dør?

Information:

1. Den der modtager informationen om dødsfaldet kontakter TRIO.
2. Leder, AMR eller TR orienterer bestyrelsesformanden og det øvrige personale, hurtigst muligt.
3. Der tages kontakt til barnets familie for at få information om hændelsen og så vidt muligt indgå aftale om, hvad institutionen skal foretage sig. Hvem der er kontaktperson aftales med lederen.
4. De øvrige forældre informeres personligt. (Husk alle forældre får besked – brug en tjekliste).
5. Børnene informeres til samling og hvis de spørger.
6. Andre relevante personer informeres.

Markering:

1. Der flages på halv i børnehaven, den dag vi modtager beskeden om dødsfaldet.
2. Der sendes/afleveres blomster til de pårørende.
3. Til samling tændes et lys og synges en sang.
4. Lederen og stuens personale der er nærmest tilknyttet barnet, deltager i begravelsen. Vi spørger forældrene om, de ønsker vores deltagelse til begravelsen.
5. Der sendes blomster fra børnehaven til begravelsen.
6. Bestyrelsen bistår de øvrige forældre i en indsamling til blomster/krans fra børn og forældre.

Opfølgning:

1. Der kan tilbydes krisehjælp til personalet og børn, hvis det skønnes nødvendigt.
2. Vi har en tæt kontakt til barnets forældre.
3. Vi har en åben dialog om det, som er sket i forhold til børn og forældre i børnehaven.
4. Vi kan gå evt. på kirkegården og se graven. Vi læser bøger om døden, hvis vi finder det relevant.
5. Personalet skal drage omsorg for hinanden gennem åbenhed og dialog.
6. Vi evaluerer forløbet efter et stykke tid – var der ting, vi kunne have gjort anderledes?

Hvad gør vi ved alvorlige ulykker/død i børnehaven:

Den første hjælp.

1. Der ringes til alarmcentralen.
2. Et personale bliver ved den forulykkede og yder førstehjælp.
3. De øvrige personaler samler børnene og fører dem væk fra ulykkesstedet, og uddelegerer opgaver så roen bevares.
4. Giver omsorg, trøst og information til børnene, og til de forældre der evt. måtte komme.
5. Der ringes straks til alle vikarer.

Lederen, AMR eller TR kontakter:

1. Forældre eller andre pårørende til forulykkede kontaktes.
2. Lederen kontaktes hvis vedkommende ikke er til stede.
3. Bestyrelsesformanden kontaktes.
4. Håndtering af krisesituationen håndteres så vidt muligt af lederen, i samråd med læge eller alarmcentralen.
5. Accountor kontaktes i forbindelse med koordinering af evt. mediedækning såfremt medier dækker
6. Pædagogiske konsulent Anne Vilster kontaktes tlf.: 51680215 eller områdechef Svend Allerslev kontaktes.
7. Lederen orienter øvrige medarbejdere om hændelsen.
8. Lederen orienterer snarest muligt forældre om det skete.

Opfølgning:

1. Ved alvorlig sygdom sendes blomster og kort.
2. Der tilbydes krisehjælp til personalet og børn, hvis der er behov for dette.
3. Personalet skal drage omsorg for hinanden gennem åbenhed og dialog.
4. Info til forældre på dagen (kort info om fakta og henvisning til dato på kommende forældremøde). Dette for at undgå myter, fejl-information og fantasier.
5. Der indkaldes snarest muligt til et møde med forældrene med henblik på en fælles orientering med mulighed for at stille spørgsmål. Bestyrelsen deltager. Krisepsykolog og forvaltning deltager.

Hvad gør vi, hvis et nært familiemedlem til et barn dør (forældre eller søskne)?

Information:

1. Den der modtager informationen kontakter TRIO.
2. Ved kontakt til familien skal det klarlægges hvad der må siges udaftil.
3. Børnene informeres til samling og hvis de spørger.
4. Der sendes/afleveres blomster til de pårørende.
5. Leder og det personale som er tæt på familien deltager i begravelsen. Vi spørger familien om, de ønsker vores deltagelse ved begravelsen.
6. Der sendes blomster fra børnehaven til begravelsen.

Opfølgning:

1. Barnet og evt. familien kan tilbydes krisehjælp, hvis der er behov for dette.
2. Vi støtter barnet i at komme tilbage i dagtilbuddet igen.
3. Vi har en åben dialog om det som er sket overfor forældre og børn efter aftale med familien om, hvad de ønsker andre skal vide.
4. Vi kan evt. gå på kirkegården og se graven, Vi kan læse relevante bøger om det at miste.
5. Der skal udvises den nødvendige omsorg, forståelse og opmærksomhed over for barnet, der har mistet en pårørende.
6. Vi evaluerer forløbet efterfølgende – var der ting, som vi kunne have gjort anderledes?

Hvad gør vi, hvis en kollega i dagtilbuddet dør?

Information:

1. Den der modtager informationen kontakter TRIO.
2. TRIO orienterer bestyrelsesformanden og det øvrige personale hurtigst muligt.
3. TRIO kontakter familien for at få information om hændelsen.
4. Vi aftaler, hvem som er kontaktperson til familien.
5. Alle vikar kaldes ind
6. Forældre informeres om dødsfald og det der er aftalt med familien.
7. Børnene informeres til samling og hvis de spørger.
8. Andre relevante personer informeres.
9. Der anmodes til bestyrelsen om at Marengsen lukkes den dag begravelsen afholdes så personale kan deltage/ forældrepassning eller pasning i netværk.

Markering:

1. Der sendes/afleveres blomster til de pårørende.
2. Til samling holdes der en mindre mindestund for den afdøde, med f.eks. lys – blomster – sang
3. Personalet deltager i begravelsen, alt efter familiens ønske.
4. Der sendes blomster fra børnehaven til begravelsen.
5. Bestyrelsen bistår evt. forældrene i en indsamling til blomster/krans fra børn og forældre.

Opfølgning:

1. Der kan tilbydes krisehjælp til kollegaer, hvis det ønskes.
2. Vi taler med børnene om den afdøde medarbejder. Fortæller små historier om det, både børn og voksne har oplevet sammen med personen.
3. Personalet har særlig fokus på hinanden i den svære situation, det er at miste en kollega.

Hvad gør vi, hvis et af personalets børn/ægtefælle dør?

Information:

1. Den der modtager informationen, kontakter TRIO.
2. TRIO orienterer bestyrelsesformanden og personalet hurtigst muligt.
3. TRIO kontakter medarbejderen for at få information om hændelsen og for at vise omsorg og medfølelse i den svære situation.
4. Der aftales med medarbejderen, hvad vi må orientere forældregruppen om.
5. Andre relevante personer informeres.

Markering:

1. Der afsendes blomster fra personalet, til de pårørende.
2. Personalet deltager i begravelsen, alt efter familiens ønsker. De der er nærmest tilknyttet den pågældende medarbejder deltager.
3. Der sendes blomster fra personalet til begravelsen.

Opfølgning:

1. Vi har kontakt til kollegaen, der har mistet.
2. Når kollegaen møder på arbejde igen, tør vi møde vedkommende med åbenhed omkring det som er sket.

Hvad gør vi i tilfælde af livstruende sygdom blandt børnene?

1. Pædagogen på barnets stue eller lederen aftaler med familien om, hvilken rolle institutionen skal udfylde i det videre forløb omkring barnet. Hvordan kan vi i institutionen støtte barnet og familien bedst muligt i den svære situation, de står i?
2. Samtykke fra forældrene til, at personalet fortæller de andre børn og forældre om deres barns situation.
3. Skal barn og familie tilbydes hjælp og støtte fra PPR?
4. Hvilke behov er der i personalegruppen for yderligere viden og støtte? Supervision fra andre faggrupper kan være aktuelt.
5. Medarbejdergruppen klædes på med relevant information om sygdomsforløbet.
6. Personalet støtter hinanden gennem åbenhed og dialog.

Hvad gør vi i tilfælde af alvorlig livstruende sygdom i barnets nærmeste familie?

1. Pædagogen på barnets stue eller lederen aftaler med familien om, hvilken rolle institutionen skal udfylde. Hvordan kan vi støtte dem bedst muligt og hvilken information må vi give til de øvrige børn og forældre?
2. Tæt samarbejde med familien om barnets reaktion på sygdomsforløbet.
3. Give barnet den fornødne omsorg og støtte, så Marengsen kan opleves som et frirum.

Hvad gør vi i tilfælde af alvorlig livstruende sygdom blandt personalet eller personalets børn/ægtefælle?

1. TRIO aftaler med sygdomsramte, om hvordan vi som institution kan støtte vedkommende under sygdomsforløbet. Der aftales, hvad vi må informere børn og forældre om?
2. TRIO aftaler med den sygdomsramte omkring mulighederne i forhold til tjenestefri under sygdomsforløbet.
3. Børnehaven sender blomster.
4. Vi har fortsat kontakt til den sygdomsramte.

Generelle retningslinjer for omsorg, når børn er i sorg.

1. Åben og ærlig kommunikation.
2. Giv alderssvarende forklaringer.
3. Reducer forvirring.
4. Undgå abstrakte forklaringer.
5. Aftal i personalegruppen en fælles forklaring på døden, hvilken ord bruger vi.
6. Giv tid til tankemæssig mestring.
7. Tillad spørgsmål og samtale.
8. Forvent at samtalerne bliver korte.
9. Se på billeder.
10. Besøg kirkegården.
11. Accepter barnets leg
12. Gør tabet virkelig.
13. Vis dine følelser.
14. Hav minder fremme om den døde.
15. Stimuler følelsesmæssig mestring.
16. Fortsæt hverdagen i hjem og daginstitution.
17. Undgå unødvendige adskillelser.
18. Tal med barnet om dets angst for egen eller forældres død.
19. Tal med barnet om de skyldfølelser, det evt. måtte have.
20. Du kan være til god hjælp og give god støtte til et barn, en kollega eller familie i sorg når du.
21. Kender til almindelige reaktioner i den slags situationer.
22. Tager aktiv kontakt og er villig til at lytte og samtale med vedkommende.
23. Har tålmodighed og accepterer, at mange trænger til at tale om det, der er sket igen og igen.
24. Forventer at vedkommende har brug for nogen aflastning eller ekstra hjælp i en periode.
25. Søger råd og vejledning til vedkommende eller I arbejder på at have nødvendige redskaber til bedre at kunne støtte barnet.

Skilsmisse:

Når forældre skilles, opleves det ofte som en krise for barnet, da det oplever tab på mange planer. Familien splittes op, nogen (evt. barnet selv) skal flytte, og måske dannes der nye familier hurtigt.

Barnet har ikke selv indflydelse på sin situation, og for mange børn virker fremtiden utryk og usikker. Børnene oplever en sorg og skuffelse over sine forældre fordi de går fra hinanden og "ødelægger" barnets hidtidige hverdagsliv, dette gælder også selv om familielivet før måske var præget af skænderier, dårlig stemning osv., fordi barnet kendte disse rammer og fandt trykthed i dem.

Det kommer meget an på hvor modstandsdygtig barnet er, hvordan det klarer denne krise. Modstandsdygtigheden er bl.a. afhængig af, om forældrene forklarer barnet om, hvad der skal ske, og om forældrene er i stand til at have god kontakt til barnet under deres egen krise.

I børnehaven kan vi være opmærksomme på de rollelege, som barnet leger, da disse kan fortælle om, hvordan barnet har det.

Man skal ikke presse børn til at snakke om skilsmissen, da dette kan føles meget ubehageligt for barnet. Tværtimod skal man som voksen vise, at man er der for barnet og være opmærksom på små signaler, så man er tilgængelig, når barnet selv vil snakke. Barnet skal opleve at få trøst og råd, men ikke presses til at fortælle mere end det selv vil. Det er også vigtigt, at barnet har lov at have "helle" fra alle problemerne, hvilket let kan være i børnehaven, hvor tingene er som de plejer. Dette "helle" skal respekteres og prioriteres højt.

Dialogen med forældrene er naturligvis af stor betydning, så man som personale er "klædt godt på" til at kunne forstå barnet og dets situation bedst muligt. Hvis man oplever, at barnets reaktioner på krisen er meget voldsomme, skal man henvise til psykologhjælp.

Når et barns forældre skal skilles:

Information:

1. Medarbejderen som modtager beskeden sikrer at alle, som har behov for at vide om skilsmissen er informeret.
2. Vi søger information om barnets bosted og hvordan forældrene skal samarbejde i hverdagen.
3. Vi ønsker oplysninger om, hvor meget barnet er informeret om det som skal ske.

Opfølgning:

1. Vi skal løbende holde os orienteret med forældrene om hvad der sker.
2. Vi skal løbende orientere forældrene om, hvordan vi ser barnet tackle skilsmissen.
3. Vi skal fortsat støtte barnet i det sorgforløb, som barnet er i, når mor og far flytter fra hinanden.
4. Vi skal samarbejde med begge forældre omkring barnets liv i børnehaven. Begge forældre skal have sedler og informationer om møder og andre aktiviteter, som foregår i børnehaven.

Konkret handleplan (John Aasted Halse)

1. Hvad skal vi spørge forældrene om, hvilke oplysninger har vi brug for, for at kunne hjælpe barnet bedst muligt?
2. Er det aftalt, hvor barnet skal bo?
3. Er der aftalt noget om forældremyndighed?
4. Samværsaftaler, evt. hvilke? (skriv ned).
5. Har I snakket med barnet? Hvad har I evt. sagt?
6. Hvordan har barnet reageret, når/hvis I har fortalt noget om det, der skal ske?
7. Har I modtaget nogen form for rådgivning?
8. Kan barnet være sammen med nære venner, bedsteforældre el.lign. når I hjemme skal drøfte forhold i forbindelse med skilsmissen?
9. Hvis der er søskende, skal de så forblive sammen eller skilles?
10. Er der noget vi kan gøre for Jer/eller jeres barn?

Hvilken oplysninger skal vi sikre at forældrene ved.

11. Om vigtigheden af, at der bliver talt med børnene.
12. At børnene ikke må inddrages i eller overvære voldsomme konflikter mellem voksne.
13. At børnene ikke må bruges i forældrenes indbyrdes kamp.
14. At børnene ikke direkte må konfronteres med valg om, hvor de skal bo.
15. At vi i børnehaven kan gøre rammerne ekstra trygge i en ellers omskiftelig periode.
16. Om regler for oplysningsret- og underretningspligt.
17. Om vigtigheden af, at barnet bevarer tilknytningen til begge forældre.
18. Om vigtigheden af, at vi i børnehaven oplyses om rammerne for samvær, ikke mindst vis de ændres.
19. At barnet kan have brug for psykologsamtaler.
20. Hvad kan/skal vi gøre direkte i forhold til barnet?
21. Knytte en bestemt voksen til barnet, der er særlig opmærksom overfor det.
22. Være opmærksom på de signaler barnet sender.
23. Være tilgængelig som samtalepartner.
24. Ikke presse barnet til at tale om det, der sker hjemme.
25. Skabe kontakt imellem barnet og andre, der måske har oplevet det samme, for på den måde at etablere rammerne for "samtalereationer".
26. Skabe et frirum for barnet: Et "helle" fra at skulle tale om det svære".
27. Søge at skabe ro for barnet, når det skal være sammen med "den anden forælder" eller ved skift imellem de to forældre. Hvis barnet er meget uroligt ved skift, kan man være ekstra meget sammen med barnet op til og under aflevering og forklare, hvad der skal ske.

Sorgens fire faser:

1. Chokfasen: Varer fra et døgn til flere døgn.
2. Reaktionsfasen: kan vare i flere uger.
3. Bearbejdningsfasen: kan vare i over et år.
4. Nyorienteringsfasen: vil bestå hele tiden. Individet vil leve med et ar på sjælen, som aldrig forsvinder.

Chokfasen:

Chokfasen kan vare fra et kort øjeblik til flere døgn. Under chokfasen holder personen af al kraft virkeligheden på afstand. Ofte kan den, der er blevet ramt, virke behersket på overfladen, men under den er alt kaos. Vedkommende kan bagefter have svært ved at huske, hvad der er blevet sagt eller sket.

Reaktionsfasen:

Reaktionsfasen kan siges at begynde, når den ramte tvinges til at erkende det skete. Der sker her en voldsom omstilling af hele det psykiske apparat, som har til opgave at integrere virkeligheden på en så funktionel måde som muligt.

Bearbejdningsfasen:

Denne fase indtræder måske et halvt år efter traumet. Nu begynder individet atter at vende sig mod fremtiden i stedet for som tidligere at være optaget af traumet og det forgangne.

Nyorienteringsfasen:

Nye interesser har erstattet det tabte. Den vaklende selvfølelse er blevet genoprettet, de skuffede forhåbninger er blevet bearbejdet. Alt dette sker under forudsætning af, at vedkommende har kunnet arbejde sig igennem krisen.

(Kilde: Johan Cullberg- Krise og udvikling).

Eksempler på børnebøger 3-6 år.

Der samles bøger i en kasse på kontoret, som kan bruges.

Kontakt biblioteket.

"Hvor går man hen når man går bort?" Af Aage Brandt

"Mormor- er du en engel?" Af Helle Skydt Nielsen.

"I himlen går mænd med kjoler" af Lise Helledie.

"Når dinosaurer dør" af Laurie Kransby Brown/Marc Brown.

"Lillebjørn og hans bedstefar" af Nigel Gray.

"Forvandling" af Lise Lindgreen.

"Liv og død" af Max Velthuijs.

"Min søster er en engel" af Ulf Stark.

"Glem ikke håbet" (historie for lidt større børn).

"Børn om mors og fars død" (32 børn skriver om at miste en mor eller far).

"Min mor døde. Min far døde" (25 danskere fortæller om at miste en mor eller far som barn).

Eksempler på, hvor der kan hentes yderligere informationer og materialer:

Kræftens bekæmpelse tlf.

Børns Vilkår tlf.

Hjerteforeningen tlf.

Forvaltningen tlf.

AMK, tidlig indsats tlf.

Nationale kriser, herunder epidemier og pandemier.

1. Ledelse/TRIO følger kommunens råd og vejledning nøje.
2. Undervejs underrettes personale om nyt info fra forvaltning, der etableres alternative kommunikationskontakter via kbhbarn, messenger, sms og mail.
3. Forældreinformation gives mundtligt samt via Kbhbarn.dk ligeså snart leder/TRIO har nyt.
4. Ved lukning af institution skal kontaktoplysninger til leder meldes på kbhbarn.dk samt på hoveddøren.
5. Personalet vil hvis de er hjemsendt, få tildelt hjemmearbejde hvis muligt.
6. Vi følger div. myndigheders råd i givne situation.