

Omsorgsplan



Dagtilbud Broen

Denne plan skal opfattes som et "beredskab", der kan bruges når "det, der ikke må ske, sker". Som udgangspunkt kan vi ikke tage sorgen fra et menneske, men vi kan dele sorgen med et menneske. Ingen børn skal gå alene med en sorg uanset hvordan / hvorfor.

Det er alles ansvar at handle på bekymring. Hellere henvende sig en gang for meget end en gang for lidt. Handleplanen er med til at gøre det nemmere at bevare overblikket, hvor opgaver og ansvars fordelingen er beskrevet. Børnehaven fylder en stor del af et barns hverdag og må derfor medvirke til at ledsage børn gennem krise.

HVIS MAN ERFARER, AT DER ER SKET EN AF FØLGENDE TING, SKAL MAN KONTAKTE LEDER ELLER PÆDAGOGISK LEDER.

Livstruende sygdom hos et barn.

- Lederen eller den der først får meddelelsen informerer personalet på stuen + det øvrige personale.
 - Kræver handling med det samme af leder og pædagog.
 1. Der tages personlig kontakt til familien af leder, eller efter aftale med leder af stuepædagog.
 2. Øvrige medarbejdere orienteres.
 3. I samråd med familien afgør leder og pædagog om børnehavens øvrige børn og forældre skal informeres.
 4. Sende tegninger m.m. til det syge barn.
 5. Ifølge aftale med forældrene kan vi besøge det syge barn.
 6. Når barnet starter i børnehaven igen overvejer pædagog og leder modtagelsen og evt. foranstaltninger.
 7. Stuepersonalet sørger for opfølgning.
-

Kaossituationer f.eks. sygdom hos barnets nærmeste pårørende, skilsmisse, ulykker, overfald og ligende.

- Lederen eller den der først får meddelelsen informerer personalet, for at alle kan tage det nødvendige hensyn til barnet.
 - Kræver handling med det samme af leder og pædagog.
1. Der tages personlig kontakt til familien af leder, eller efter aftale med leder af stuepædagog
 2. Øvrige medarbejdere i børnehaven informeres, for at alle kan tage det nødvendige hensyn til barnet.
 3. Stuepersonalet og barnets forældre sørger for opfølgning.
 - Ekstra omsorg når barnet starter i børnehaven igen
 - Hvor meget skal de øvrige børn have at vide.
 - Hvor meget skal de øvrige forældre have at vide.
 - Evt. hjælpe barnet via den psykolog, der er tilknyttet børnehaven fra P.P.R.
 - Find egnet børnelitteratur om kaossituationer.

Det personlige tab, når et barn mister nære pårørende (forældre og søskende, bedsteforældre)

- Lederen eller den der først får meddelelsen informerer personalet på stuen.
 - Kræver handling med det samme af leder og pædagog.
 - Øvrige medarbejdere orienteres.
1. Der tages personlig kontakt til familien af leder, eller efter aftale med leder af stuepædagog.
 2. I samråd med familien finder personalet ud af, hvor meget de øvrige børn og forældre skal orienteres.
 3. I samråd med familien, findes der ud af, om børnehaven flager på halv på begravelsesdagen. (Vigtig at alle forældre er informeret om, hvorfor der flages på halv, så vi derved undgår yderligere bekymringer.)
 4. Ved forældre og søskendes begravelse deltager leder og stuepersonale.
 5. Hvis barnet har været fraværende, planlægger stuepersonalet institutionens modtagelse af barnet.
 6. Stuepersonalet sørger for opfølgning.
 7. Ved bedsteforældres død skal vi være opmærksomme på barnets reaktion og støtte op om barnet.

Det fælles tab, når institutionen mister et barn.

- Lederen eller den, der først får meddelelsen informerer hurtigst muligt alle medarbejdere.
 - Kræver handling med det samme af alle medarbejdere i institutionen.
1. Der tages personlig kontakt til familien af leder, eller efter aftale med leder af stuepædagog.
 2. Lederen kontakter lederen af børnepasningsområdet.
 3. Øvrige børn og forældre informeres af leder.
 4. Alle samles til kort mindehøjtidelighed og der flages på halv.
 5. Deltager i begravelsen – alle medarbejdere på stuen + leder
 6. Sende en blomst til forældrene. (tanke blomst)
 7. Lederen kan eventuelt rekvirere krisehjælp via psykolog fra P.P.R. til børn og personale.
 8. Sorgen bearbejdes med institutionens øvrige børn. (evt. lave tegninger til det døde barn – besøge gravstedet – snakke / læse / tegne om barnet og døden)
 9. Hvis der er behov besøger stuepersonalet og/eller leder familien efterfølgende.

Det fælles tab, når institutionen mister et barn ved ulykke i børnehaven.

Lederen kontaktes øjeblikkelig

1. Der tages personlig kontakt til familien.
2. Kontakter de øvrige medarbejdere som bliver kaldt på arbejde.
3. Kontakter lederen for dagtilbudsområdet, som har ansvar for at personalet får hjælp til at passe børnene, samt krisehjælp.
4. Lederen af dagtilbudsområdet/inst. kontakter de øvrige forældre.
5. Afholder forældremøde om aftenen, som lederen af børnepasningsområdet har ansvaret for.
6. Alle samles til mindehøjtidelighed med børn og forældre samt personale. (personalet afholder mindehøjtideligheden) (Der flages på halv)
7. Deltager i begravelsen – alle medarbejdere på stuen + leder (Der flages på halv.)
8. Lederen kan rekvirere krisehjælp til børn og personale
9. Sorgen bearbejdes med de øvrige børn.
10. Sorgen bearbejdes med det øvrige personale.

Det kollegiale tab, når institutionen mister en medarbejder.

- Lederen kontakter alle medarbejdere hurtigst muligt og vi samles hurtigst muligt.
 - Kræver handling med det samme.
1. Lederen tager personlig kontakt til familien, for at finde ud af, hvordan vi griber situationen an.
 2. Lederen orienterer lederen fra dagtilbudsområdet.
 3. Leder/pædagoger taler med børn og forældre (Brev med hjem, så alle får den samme oplysning)
 4. Alle samles til en kort mindehøjtidelighed. Der flages på halv.
 5. Deltager i begravelsen – alle medarbejdere (evt. behov for hjælp udefra til at passe børnene.)
 6. Opfølgning i institutionen og blandt personalet. Lederen eller lederen af dagtilbudsområdet har ansvaret for dette.
 7. Sende en blomst til de efterladte (en tanke blomst)
 8. Sorgen bearbejdes med børnene og personalet.

Når en medarbejder mister nære pårørende. (partner, børn, forældre)

- Kræver handling fra ledelsen, som har ansvar for at informere alle ansatte.
1. Kontakt til medarbejderen (hvad vil vedkommende gerne vi gør og hvordan vil vedkommende tilbage til institutionen.)
 2. Deltager i begravelsen (leder + de der er tættes på vedkommende) (ansvar for blomster/krans)
 3. Sikre et kollegialt netværk, og det aftales hvordan opstarten efter fravær ønskes.
 4. Ved medarbejders forældre/søskendes/børns død aftales, hvordan opstarten ønskes, i videst muligt omfang tilgodeses disse ønsker.
 5. Vedrørende frihed i forbindelse med dødsfald og begravelse, se i personalepolitik for ansatte ved Mariagerfjord kommune.

Hvis en medarbejder bliver udsat for vold, fysisk / psykisk overgreb, trusler.

- Kræver handling med det samme af leder, souschef.
 - Indberetning til forvaltning, og evt. politianmeldelse.
1. Leder tager kontakt til medarbejder.(lytter/tale/ hvad har vedkommende brug for)
 2. Hvis det sker i inst. kontaktes medarbejderens familie.
 3. Orientering til øvrig personale.
 4. Krisehjælp kan evt. rekvireres.
 5. Leder har ansvaret for opfølgning.
 6. Sikre kollegialt netværk og hvordan ønskes opstart efter evt. fravær.
-

Hvorfor hurtige handlinger?

1. For at give korrekte informationer.
2. For at hindre mytedannelse.
3. For at lette forståelse og fortolkning af andres og egne reaktioner.
4. Mobilisere støtte.

Hvorfor opfølgning?

1. Forhindre unødige eftervirkninger.
2. Mobilisere og fastholde støtte.
3. Skabe forståelse for reaktionsmønstre og fastholde et accepterende miljø for disse.

Hvorfor eventuelle rituelle handlinger?

1. Hjælpe med at sætte tanker på plads.
2. Hjælpe med at sikre udtryksmåder.
3. Styrke sammenhold og fællesskab.
4. Dele følelser.

Når leder eller pædagog snakker med forældrene første gang, er der nogle overordnede spørgsmål, der skal snakkes om.

1. Hvad er der sket?
2. Hvornår skete det?
3. Hvor skete det?
4. Hvordan skete det?
5. Er jeres barn orienteret?
6. Kan barnet tale om det?
7. Hvordan taler vi med barnet om det?

Når leder og/eller pædagog er på hjemmebesøg, er der nogle spørgsmål, der skal snakkes om:

1. Hvordan orienterer vi de andre børn?
2. Hvordan orienterer vi de øvrige forældre?
3. Mindehøjtidelighed i børnehaven. Snakke om hvorfor og hvordan. Ønsker familien at være til stede?
4. Begravelsen. Hvordan griber vi det an set fra institutionens side?
5. Opfølgning. Hvordan har vi tænkt os i institutionen at følge op på det skete? Hvor meget ønsker familien at være med i denne opfølgning.

Pressen:

I ALLE tilfælde hvor pressen henvender sig er det dagtilbudsleder Trine Petersen der udtaler sig – hvis dette ikke er muligt henvises til Dagtilbuds chef Nina Hæsum