

OMSORGSPLAN
FOR
FJESTERVANG HELHED

Indhold

Planen	2
Hvis et barn fra Fjelstervang Helhed dør.....	3
Hvis et barn mister en i sin nærmeste familie (søskende/forældre)	5
Hvis et barn mister en af sine bedsteforældre	7
Hvis et barn bliver alvorlig syg	8
Ved alvorlig sygdom o.l. hos barnets nærmeste (søskende/forældre)	9
Ved forældrenes skilsmisse	10
Andre Kaossituationer.....	11
Hvis en medarbejder dør	12
Hvis en medarbejder mister en i sin nærmeste familie.....	13
Ved medarbejders far/mor/søskendes død:	14
Hvis en medarbejder bliver alvorlig syg	15
Bilag 1	17
Bilag 2	18
Bilag 3	19
Bilag 4	20
Litteraturliste	21

Planen

- Revideres/repeteres årligt (Pæd.råd./medarbejdere/Helheden)
- Offentliggøres på Skole Intra/Min Institution.
- Det er vigtigt, at forældrene orienterer os, når der sker noget alvorligt for børnene.

*For at tage del i kræves ikke et overmenneske – kun et medmenneske.
Alligevel er det legalt ikke at kunne, bare man sikre sig, at en anden tager over.*

Hvis et barn fra Fjelstervang Helhed dør

- Alt personale i Helheden informeres, når ovenstående erfare.
- Sker dødsfaldet i ferie/weekend informeres personalet hurtigst muligt og ligeledes gennemføres det af proceduren, der er muligt.
- Sker dødsfaldet i institutionen, må ingen udtale sig til pressen udover ledelsen og kun efter aftale med forældrene.
- Dagplejen/lederen/stuepædagogen/klasselæreren informerer alle forældre/børn i den enkelte enhed.
- Lederen informerer Ringkøbing Skjern kommune.
- Der skal være fast personale på stuen/klassen den pågældende dag.
- Flaget hejses på halv stang, når alle i institutionen har fået besked.
- Stuen/klassen kan mindes barnet f.eks. ved blomster og lys på stuen/klassen.
- Fælles mindehøjtidelighed i den enkelte enhed.

Personalet kontakter hjemmet dagen efter for at afdække hændelsesforløbet forud for dødsfaldet og for bl.a. at lave en aftale vedr. følgende:

- Hvad skal personalet informeres om?
- Skal lederen sørge for en kortfattet meddelelse til de øvrige forældre?
- Hvad skal vi fortælle børnene?
- Er det i orden, at en eller to af de nærmeste medarbejdere deltager i begravelsen?

Begravelsen:

- Lederen sørger for dødsannonce.
- På begravelsesdagen hejses flaget på halv stang.
- Stuepædagogen/klasselæreren deltager i begravelsen (hvis det er et ønske fra forældrene). Bårebuket fra Helheden.
- Indsamling hos dagplejen/stuen/klassen til en krans fra forældre og børn (hvidt bånd og guldkrift). Varetages af forældrerådet. Personalet informerer forældreråd om proceduren.

Opfølgning/omsorgsarbejdet:

- Personalet skal være opmærksom på forskellige sorgreaktioner og bearbejdning af disse.
- Personalet skal sørge for, at hændelsen ikke ties ihjel.
- Dagplejen/stuen/klassen/SFOen laver en lille mindemappe med barnets tegninger o.a., som afleveres i hjemmet.
- Markering af barnets plads (evt. med billede, lys, blomster, tegninger).
- Besøg kirkegården.

- Personale: Vær ærlige overfor børnene.
- Hold kontakten ved lige med familien.
- Inviter familien på besøg, fordi det er vigtigt, at de kommer tilbage til dagplejen/børnehaven/skolen, hvor deres barn har haft gode oplevelser.
- Vi skal overfor forældrene vise, at vi har tid til at lytte, tale og vise omsorg.
- Personale: Vær åben, ærlig og nærværende over for forældrene.
- Det værste for forældrene er at blive afvist.
- Vær ikke bange for at vise, du også er ked af det.
- Det er ansvarlig, at melde fra som personale.
- Evt. emnearbejde om sorg/tab/livsmød.
- Se bilag og litteraturliste.

Vær opmærksom på ikke at bruge udtryk som:

- ”Jeg kender nogen, der har været udsat for det samme.”
- ”I kan få en mere.”
- ”Det er godt, I har (navn/navne) i forvejen”

.... men sig i stedet for:

- ”Jeg ved, du/I må have det forfærdeligt, og jeg kan ikke sætte mig ind i din/jeres situation, men jeg vil gerne lytte til dig/jer.”
- ”Hvordan har du/I det i dag?”
- ”Har du/I brug for at tale?”
- ”Hvad kan jeg gøre for dig/jer?”

Hvis et barn mister en i sin nærmeste familie (søskende/forældre)

- Alt personale i den enkelte enhed informeres, når ovenstående erfare.
- Sker dødsfaldet i ferien/weekend informeres personalet hurtigst muligt.
- Lederen/stuepædagogen/klasselæreren informerer forældre/børn.
- Der skal være fast personale på stuen/klassen den dag.
- Fælles mindehøjtidelighed i den enkelte enhed, hvis afdøde søskende er en del af Fjølstervang Helhed.

Personalet kontakter hjemmet for at afdække hændelsesforløbet forud for dødsfaldet og for bl.a. at lave en aftale vedr. følgende:

- Hvad skal institutionens personale informeres om?
- Skal lederen sørge for en kortfattet meddelelse til øvrige forældre evt. i samråd med Helhedens ledelse?
- Hvad skal vi fortælle børnene?
- Er det i orden at en eller to af de nærmeste medarbejdere deltager i begravelsen?
- Hvornår vender barnet/børnene tilbage til institutionen?
- Hvordan skal barnets/børnenes første møde med institutionen være efter dødsfaldet?
 - skal det markeres specielt evt. stilhed/blomster?
 - skal der være en fra familien til stede?

Begravelsen

- På begravelsesdagen hejses flaget på halv stang.
- Dagplejeren/stuepædagog/klasselæreren deltager i begravelsen, hvis det er et ønske fra de efterladte.
- Dagplejeren/stuepædagog/klasselæreren sørger for bårebuket fra børnene/stuen/klassen (hvidt bånd og guld skrift).

Opfølgning – omsorgsarbejdet

- Personalet skal være opmærksom på forskellige sorgreaktioner og bearbejdning af disse.
- Personalet skal sørge for, at hændelsen ikke ties ihjel.
- Besøg kirkegården (kun i Fjølstervang) for at give de andre børn forståelse for barnets sorg.
- Husk at sorgen er lige stor, hvad enten forældrene har ”kendt” deres barn i 0 timer, måneder eller år.

- Vær specielt opmærksom de følgende år omkring højtider, dødsdagen og fødselsdagen osv.
- Personalet skal være opmærksom overfor barnet, og være der når barnet har brug for det.
- Kontakt Ringkøbing-Skjern kommunes krisegruppe.
- Vi skal vise, vi har tid til omsorg og tid til at tale/lytte.
- Personale: vær åben, ærlig og nærværende over for de efterladte.
- Det værste for de efterladte er at blive afvist.
- Det er ansvarligt, at melde fra som personale.
- Vær ikke bange for at vise, du også er ked af det.
- Evt. emne arbejde om sorg/tab/livsmød.
- Se bilag og litteraturliste.

Vær opmærksom på følgende:

- At hjælpe er at acceptere det barnet føler, og tillade at følelserne får frit løb, så barnet kan føle det bliver set, hørt og forstået.
- Vær konkret og ærlig – fortæl om hændelsesforløbet. Ifølge med forældrene.
- Giv aldersvarende forklaringer.

Vær opmærksom på ikke at bruge udtryk som:

”du skal ikke være ked af det” eller ” det har du snart glemt”

Men sig i stedet:

” jeg tror du kom til at tænke på og så blev du ked af det”.

- ”Jeg kan høre på dig, at.....”
- ”Er du bare så ked af at.....”

Hvis et barn mister en af sine bedsteforældre

- Alt personale i den enkelte enhed, informeres når ovenstående erfarer.

Dagplejeren/stuepædagogen/klasselæren kontakter forældrene for information om barnets tilknytning til bedsteforælderen.

- Hvad skal vi fortælle de andre børn på gruppen/stuen/klassen?
- Gensidig information om barnets ve og vel.

Opfølgning – omsorgsarbejdet

- Personalet skal være opmærksom på forskellige sorgreaktioner og bearbejdning af disse.
- Besøg kirkegården (kun i Fjølstervang) for at give de andre børn forståelse for barnets sorg.
- Personalet skal være opmærksom overfor barnet, og være der når barnet har brug for det.
- At hjælpe er at acceptere det barnet føler og tillade at følelserne får frit løb, så barnet kan føle, at det er blevet set, hørt og forstået.
- Vi skal vise vi har tid til omsorg og tid til at tale/lytte.
- Personale: Vær åben, ærlig og nærværende over for de efterladte.
- Kontakt evt. Ringkøbing-Skjern Kommunes krisegruppe.
- Se bilag og litteraturliste.

Vær opmærksom på følgende:

- Vær konkret og ærlig.
- Giv alderssvarende forklaringer.

Vær opmærksom på ikke at bruge udtryk som:

- ”du skal ikke være ked af det” eller ”det har du snart glemt”
- **Men sig i stedet:**
- ”jeg tror du kom til at tænke på og så blev du ked af det”.
- ”Jeg kan høre på dig, at.....”
- ”Er du bare så ked af at.....”

Hvis et barn bliver alvorligt syg

- Alt personale i den enkelte enhed informeres, når ovenstående erfarer.

Dagplejeren/stuepædagogen/klasselæreren kontakter forældrene for at aftale:

- Hvordan skal kontakten til det syge barn være? Evt. hjemme/Sygehusbesøg?
- Hvordan skal øvrige børn i institutionen orienteres?
- Skal øvrige forældre i institutionen orienteres? Hvis ja, hvordan?
- Hvordan modtager vi bedst barnet igen?
- Er der særlige hensyn, vi skal tage? Evt. til andre søskende, som er i Helheden.

Opfølgning – omsorgsarbejdet

- Send hilsner fra børnene i gruppen/børnehaven/klassen.
- Oplys og tal åbent om sygdommen (efter aftale med forældrene)
- Stuen/klassen kan evt. lave emnearbejde.
- Pas på ikke at isolere det syge barn ved manglende samvær og tavshed.
- Prøv så vidt muligt at komme tilbage til den normale hverdag, så overdreven hensynstagen undgås.
- Evt. forældrebesøg i børnehaven/klassen – vær opmærksom på at familien ikke må blive glemte.

Ved alvorlig sygdom o.l. hos barnets nærmeste (søskende/forældre)

- Alt personale i den enkelte enhed informeres når ovenstående erfare.

Stuepædagogen/klasselæreren kontakter hjemmet for at aftale:

- Hvad skal der gøres i forhold til barnet?
- Skal der informeres om sygdomsforløbet?
- Er der særlige hensyn at tage? Evt. til andre søskende i Helheden.
- Skal øvrige børn i børnehaven/skolen orienteres?

Opfølgning – omsorgsarbejdet

- Personalet skal være opmærksom overfor barnet, og være der, når barnet har brug for det.
- Personalet skal vise de har tid til omsorg og tid til at tale/lytte.
- Se bilag og litteraturliste

Ved forældrenes skilsmisse

- Alt personale i den enkelte enhed informeres, når ovenstående erfarer.

Dagplejeren/stuepædagogen/klasselæreren kontakter forældrene for at aftale:

- Hvordan samarbejder vi om at hjælpe barnet?
- Hvis andre skal orienteres – hvordan?
- Hvad kan børnehaven/skolen i øvrigt gøre?
- Hvem har forældremyndigheden?
- Hvad er der af samkvemsaftaler?
- Hvordan bliver bringe-/ hentesituationerne?
- Fælles aftaler om gensidige informationer om barnets ve og vel.
- Tæt forældresamarbejde. Forældrene tilbydes et møde.

Opfølgning – omsorgsarbejdet

- Vær opmærksom på barnets reaktioner på skilsmissen.
- Personalet skal være opmærksom overfor barnet, og være der når barnet har brug for det.
- Personalet skal tage barnets parti.
- Personalet skal vise de har tid til omsorg og tid til at tale/lytte.
- Personalet skal være neutral i forhold til forældrene.
- Personalet skal være opmærksom på skyld og savn.
- Oplever personalet, at forældrene ikke kan tale sammen om barnet – trods fælles forældremyndighed, og andre indgåede aftaler – må personalet være opmærksom på, at begge forældre modtager relevante oplysninger om barnet.
- Se litteraturliste.

Andre kaossituationer

- Hvad bør der gøres?
- Hvem skal orienteres?
- Hvilken rolle skal institutionen påtage sig?

Hvis en medarbejder dør

- Alt personale i Helheden informeres, når ovenstående erfare.
- Sker dødsfaldet i ferie/weekend informeres personalet hurtigst muligt og ligeledes gennemføres det af proceduren, der er muligt.
- Sker dødsfaldet i institutionen, må ingen udtale sig til pressen udover ledelsen.
- Ledelsen informerer forældrene med en kortfattet skriftlig meddelelse.
- Ledelsen informerer Ringkøbing-Skjern Kommune
- Børnene informeres på stuerne/klasserne.
- Flaget hejses på halv stang, når alle i enheden har fået besked.
- Fælles mindehøjtidelighed i den enkelte enhed.

Ledelsen kontakter de efterladte for at afdække hændelsesforløbet forud for dødsfaldet og for bl.a. at lave en aftale vedr. følgende:

- Hvad skal personalet informeres om?
- Skal ledelsen sørge for en kortfattet meddelelse til forældrene?
- Hvad skal vi fortælle børnene?
- Deltagelse i begravelsen?
- Hvad kan dagplejen/børnehaven/skolen/SFO'en i øvrigt gøre?
- Ledelsen gør brug af ambulancebrevet

Begravelsen

- Ledelsen sørger for dødsannonce.
- På begravelsesdagen hejses flaget på halv stang.
- Deltagelse i begravelsen – så vidt mulig hele personalegruppen.
- Ledelsen skal købe krans/blomster (hvidt bånd og guld skrift).
- Dagplejen/børnehaven/skolen sørger for hilsner fra børnene.

Opfølgning – omsorgsarbejdet

- Omsorg for hinanden.
- Nære kollegaers kontakt til de pårørende (telefonisk / besøg).
- Evt. samtaler med psykolog.
- Vær ikke bange for at vise, du er ked af det.
- Personale: Sørg for at hændelsen ikke ties ihjel.
- Personalet skal være opmærksom på børnenes reaktioner.
- Evt. emnearbejde om sorg/tab/livsmød.
- Se bilag og litteraturliste.

Hvis en medarbejder mister en i sin nærmeste familie

Ved ægtefælle/samlever/barns død

- Alt personale i den enkelte enhed informeres, når ovenstående erfare.
- Sker dødsfaldet i ferie/weekend, informeres personalet hurtigst muligt.

Ledelsen kontakter kollegaen for at lave en aftale vedr. følgende:

- Hvad skal personalet informeres om?
- Hvis børnene/forældrene skal orienteres - hvordan?
- Hvilke arbejdsmæssige hensyn skal der tages?
- Deltagelse i begravelsen?
- Hvad kan den enkelte enhed i øvrigt gøre?
- Ledelsen gør brug af ambulancebrevet.

Begravelsen

- Ledelsen sørger for bårebuket.
- Deltagelse i begravelsen – hvem?

Opfølgning – omsorgsarbejde

- Lave aftaler om, hvem der besøger kollegaen?
- Husk efteromsorg (lyt – spørg – og vær til stede).
- Se bilag og litteraturliste.

Ved medarbejders far/mor/søskendes død:

- Alt personale i den enkelte enhed informeres når ovenstående erfare.
- Sker dødsfaldet i ferien/weekend informeres personalet senere.

Ledelsen kontakter kollegaen for at lave en aftale vedr. følgende:

- Hvad skal personalet informeres om?
- Hvilke arbejdsmæssige hensyn skal der tages?
- Ledelsen gør brug af ambulancebrevet.

Begravelsen

- Ledelsen sørger for bårebuket.

Opfølgning – omsorgsarbejde

- Husk efteromsorg (lyt – spørg – og vær til stede).
- Se bilag og litteratur liste.

Hvis en medarbejder bliver alvorlig syg

- Alt personale i Helheden informeres, når ovenstående erfare.

Ledelsen kontakter kollegaen for at lave en aftale vedr. følgende:

- Medarbejderen afgør selv og aftaler med ledelsen, hvem, hvad og hvordan, der skal informeres.
- Hvilke arbejdsmæssige hensyn skal der tages?
- Hvad kan den enkelte enhed i øvrigt gøre?
- Ledelsen gør brug af ambulancebrevet.

Opfølgning – omsorgsarbejdet

- Husk efteromsorg (lyt – spørg – og vær til stede).
- Oplys og tal åbent om sygdommen.
- Send hilsner fra børnene.
- Lav aftale om, hvem der besøger kollegaen.
- Blomster og små gaver ”luner”.
- Se bilag og litteraturliste.

Bilag 1

Børns forståelse af død

0 – 5 år

- Tænker ikke på døden som noget permanent
- Tror vi kan kaldes til live igen
- Tænker cirkulært eks. vi lever – så dør vi og så lever igen
- Præget af magisk tænkning. D.v.s. de kan tro, at deres tanker, følelser eller ønsker og handlinger kan være årsag til det der er sket – kan medføre skyldfølelse
- Før – logisk tankegang. Eks. vil aldrig køre med ambulance, for det havdegjort og nu er..... død

Omkring 5 år

- Gradvis forståelse af døden, at den er uigenkaldelig.
- Bedre indleve sig i andres sorg.
- Kan blive afsindig vred, hvis et menneske de syntes er ”god” dør.
- Tænker meget i god / ond (ses i deres leg)
- Søger megen information
- Er helt konkrete i deres forklaringer.

Vær opmærksom på at følgende reaktioner bl.a. kan vise sig:

- Et barn nærer altid frygt for at blive forladt af de mennesker barnet er tæt knyttet til.
- Angsten kan give udslag i klæbende adfærd eller i voldsomme reaktioner på adskillelse.
- Angst for at sove.
- Tristhed og længsel (giver sig udtryk ved at barnet kan gå og søge efter den døde).
- Tisse i bukserne.
- Få taleproblemer.
- Små børn

Husk

- Sorg er noget helt individuelt, helt subjektivt og derfor er det ikke muligt at give en facitliste til den rigtige hjælp.
- Din evne til at forstå barnets signaler dvs. indlevelsesevne – evne til nærhed – evne til at læse og forstå barnets følelser – evne til at rumme alle disse følelser er en betingelse for god hjælp.
- Børns forhold til sorg skal forstås ud fra deres præmisser, fordi børn har andre værdier, andre normer, de har en stærk fantasiverden helt ulig os voksne, et andet tidsperspektiv, andre måder at reagere på og et andet sprog.

Bilag 2

SORGENS FIRE FASER:

- Chokfasen
- Reaktionsfasen
- Bearbejdningsfasen
- Nyorienteringsfasen

Nogle bearbejder hurtigt sorgen efter at dødsfaldet er blevet kendt. Andre vil først få mærkbare reaktioner noget efter.

Skyldfølelse er typiske udslag af sorgreaktioner hos børn og unge mennesker. Hos børn forbindes skyldfølelsen ofte med, om de fortsat kan lege og have det sjovt. Både hos børn og teenagere forbindes det tit med "magisk tænkning": Døde han, fordi jeg opførte mig dårligt? I denne sammenhæng er rådgivning og vejledning vigtigt.

EFTERREAKTIONER PÅ TRAUMER:

- Bliver selvdestruktiv ○ Aggressiv
- Viser regressiv adfærd ○ Angst/frygt ○ Overdreven kontrol med hensyn til sig selv og omgivelserne ○ Tvangshandlinger ○ Overdreven brug af magi og overtro ○ Hjælpeløshed/passivitet ○ Angstpræget klæbende kontakt ○ Manglende formuleringsevne
- Udtrykker fremtidspessimisme ○ Skyld/skam
- Har angst for følelser ○ Hævnplaner
- Får somatiske symptomer
- Isolerer sig

Bilag 3

Forslag til brev til forældre:

Klassen har i dag fået den sørgelige meddelelse, at XX er død. Det skete i gårdag på grund af

Vi har brugt megen tid på at snakke om det, der er sket, og vil også gøre det i tiden fremover.

Vi ved endnu ikke, hvornår begravelsen skal finde sted, men har talt om, at samle ind til en buket (ca.kr. pr. elev). Der er også en del fra klassen, der gerne vil med til begravelsen. Det er en god idé at få lejlighed til at sige farvel på denne måde.

Når en person dør, kan et barn være påvirket i længere tid herefter.

Børn reagerer på forskellig måde efter et dødsfald. Fx nogle børn vil ikke snakke om dødsfaldet, og andre snakker som om intet er hændt. Nogle børn græder meget – er rastløse og urolige – andre har svært ved at koncentrere sig o. lign

Vi må derfor i fællesskab være opmærksomme på at lytte til børnenes signaler uden at gøre det til et problem.

I er meget velkomne til at kontakte mig, hvis I har brug for en snak.

Med venlig hilsen

Klasselærer

Tlf.. nr.. XX

Forslag til et evt. brev:

Det er bestemt at’s begravelse finder steddag denkl..... i

I forståelse med’s familie, vil klassen kunne deltage i begravelsen. Deltagelsen er naturligvis frivillig, men det vil være godt, hvis så mange som muligt deltager. Dette vil være af betydning for bearbejdningen af reaktionen i den følgende tid.

Forslag til orienteringstekst:

Det er bestemt at’s begravelse finder sted.....dag den.....kl....iDeltagelsen er naturligvis frivillig, men det vil være godt, hvis så mange som muligt deltager. Dette vil være af betydning for bearbejdningen af reaktionerne i den nærmeste tid. Skolens personale vil deltage, men det er vigtigt at børnene også har en anden voksen med sig.

Bilag 4

En kort information

- I den kommende tid håber vi, at X begynder at komme tilbage i børnehaven nogle timer om dagen.
- Det er svært at komme tilbage og møde så mange forældre og børn igen.
- Det er godt at mærke alles medfølelse, men også utrolig svært.
- Vi ved også, at det er svært for forældre og personale – for hvordan reagerer man lige, og hvad siger man.
- Det er ikke altid nødvendigt med så mange ord, måske kan man bare sige: ”hej det er godt at se dig igen” eller ”mit barn har savnet dig” eller ”jeg er glad for at se dig”
- Men en hånd på skulderen – et håndtryk eller et knus varmer altid
- På den måde kan vi vise X, at vi tænker på ham/hende og føler med ham/hende

Hilsen personalet

Litteraturliste

Er under udarbejdelse sommer 2016