

Sorg- & Kriseplan for Børnehuset Babuska

Sorg og krise handleplanen er et arbejdsredskab for alle medarbejdere i Børnehuset Babuska. Formålet med denne handleplan er at hjælpe den enkelte medarbejder og børnehuset med at håndtere svære situationer, hvor vi ofte er dybt berørte, ved at beskrive ansvarsfordelingen og arbejdsopgaverne.

Sorg og kriseplanen dækker flg. begivenheder:

| | |
|--|-----------|
| 1. Et barn dør | 2 |
| 2. Søskendes død | 4 |
| 3. Forældres død | 6 |
| 4. Personales død | 8 |
| 5. Et alvorligt sygt barn | 10 |
| 6. Søskende eller forælder er alvorlig syg | 11 |
| 7. En kollega er alvorlig syg | 12 |
| 8. Ulykker i Børnehuset Babuska | 13 |
| 9. Hvis en kollega mister en af sine nærmeste | 15 |
| 10. Udkast til brev ved dødsfald | 16 |
| 11. Litteraturliste | 17 |
| 12. Aktuelle telefonnumre | 19 |
| 13. Handleplan ved skilsmisse | 20 |

Maj 2019

Hvis et barn dør

1. Gruppekoordinatoren, lederen eller anden relevant voksen kontakter straks hjemmet enten telefonisk eller ved hjemmebesøg (dette koordineres internt inden kontakten tages)

- Aflevere eller sende en buket blomster til de pårørende.
- Få facts om det skete.
- Aftale med forældrene, hvorledes den nærmeste tid skal forløbe - vil de være med når de øvrige børn på stuen skal orienteres.
- Hvornår vil begravelsen finde sted – må repræsentanter fra Babuska deltage?
- Ønsker de at forældre og evt. børn fra Babuska deltager i begravelsen?
- Hvis der er sket en ulykke, skal der, så vidt det er muligt, lægges en buket ved ulykkesstedet.
- Hvis familien har behov for hjælp fra professionelle, skal der vejledes vedrørende dette. (se aktuelle telefonnumre s. 19)
- Hvis barnet har en anden kulturel baggrund, eller har en anden religion end kristendommen tales der med de pårørende om hvad deres traditioner er.

2. Hvem skal orienteres og i hvilken rækkefølge.

- Lederen, stedfortræder eller bestyrelsesformand kontakter alle gruppeledere, bestyrelsen samt vikarer, praktikanter og forvaltningen. Vær opmærksom på tavshedspligt.
- Leder eller gruppekoordinatoren kontakter den enkelte stues personale. Vær opmærksom på tavshedspligt.
- Fraværende personale kontaktes via telefonen.
- Alle forældrene orienteres via breve. Den pågældende stues forældre vil derudover blive kontaktet telefonisk, eller under passende former i Babuska (i enerum). Det er vigtigt at de taler med deres barn om det skete. Vi fortæller hvornår og hvordan vi vil fortælle det i huset.
- Børnene får fortalt om dødsfaldet gennem et omvendt fødselsdagseventyr. Børnene skal have at vide hvad der er sket og der skal snakkes om deres døde kammerat. Børnene skal have lov til at fortælle alt, både positivt og negativt. Børnene kan evt. lave tegninger til deres afdøde kammerat og til barnets forældre.
- Familien får udleveret det brev, som institutionens børn, forældre og andre relevante personer har fået tilsendt. Dette brev indeholder informationer om det skete, samt vores videre handleplan
- Evt. kontaktes Rudolf Steiner skolen

3. Rituelle handlinger

- Børnene samles på gruppen, og der tændes lys for det døde barn. Der fortælles et omvendt fødselsdagseventyr. Der synges evt. barnets ynglings sange eller andre sange som børnene foreslår. Børnene kan tegne tegninger til det afdøde barn og/eller til forældrene.
- Forældrene inviteres til en lille stund på stuen. Her tændes et lys, læses et vers og så kan der tales om det skete. Det skal blot være en time. Hvis der er et planlagt et forældremøde i den nærmeste fremtid, kan den lille stund blot være på dette møde.
- Der kan fortælles eventyr eller læses bøger som omhandler det at miste/dø. (Se litteraturliste)
- Der kan plantes et træ, lægges løg, sås frø eller plukkes en buket blomster til afdøde.
- Husk at være lydhør og åben over for de spontane initiativer der kommer fra børnene.

- Barnets garderobe bibeholdes hvis forældrene stadigvæk kommer i Børnehuset. Den bibeholdes så længe det giver mening.
- Leder tager i samarbejde med gruppekoordinatoren beslutning om hvornår den skal ryddes og orienterer forældrene herom.
- Barnets garderobekurv forbliver ligeledes så længe det giver mening. Den kan bl.a. benyttes til at komme tegninger mm. i til den døde og forældre.

4. Begravelse / bisættelse:

- Hvis familien ønsker det, deltager stuepersonalet og mindst en fra ledelsen og andet relevant personale. Der medbringes bårbuket med kort eller krans med bånd.
- Hvis det er i stilhed eller dybeste stilhed sendes der blomster med kort.

5. Opfølgning (at mindes):

- Der tales med de pårørende om det er i orden at besøge kirkegården.
- Hvis et besøg på kirkegården arrangeres, underrettes de aktuelle børns forældre inden turen.
- Sidenhen besøges kirkegården igen på opfordring af børn eller efter behov.
- Det er vigtigt jævnlige at give børnene mulighed for at tale om den døde. Der kan opstå mange spørgsmål som det er vigtigt at få talt om.
- Når det plantede træ, løgene eller frøene springer ud, kan der holdes en lille mindestund hvor der tales om barnet, evt. synges og fortælles eventyr om det at miste/dø.
- Efter ca. 6.mdr. eller som det falder naturligt kan børnene samles, og der tændes lys for det døde barn og der tales om hvad de kan huske om den døde.
- Markering af barnets fødselsdag bør overvejes.
- Hvis forældrene stadigvæk har deres gang i Babuska informeres de om de forskellige handlinger.
- Ved det første forældremøde efter hændelsen gøres der plads til spørgsmål og til samtale om de andre børns reaktioner. Der kan tændes et lys og læses et vers samt evt. holdes et minuts stilhed og/eller synge for det afdøde barn.
- Stuepersonalet kan finde oplysninger om sorgreaktioner i litteraturlisten.
- Der kan etableres en ressourcegruppe, der kan støtte den/de involverede pædagoger, uden at de først skal bede om hjælp.

6. Den videre kontakt til hjemmet:

Stuepersonalet tager telefonisk kontakt til familien umiddelbart efter begravelsen og aftaler, hvis familien ønsker det, et hjemmebesøg, hvor vi medbringer billeder, hilsner m.m. Der kan efterfølgende tages kontakt til hjemmet.

7. Intern opfølgning:

- Ledelsen er ansvarlig for, at forløbet evalueres og diskuteres på de efterfølgende personalemøder, hvor der tages udgangspunkt i hvordan børnene, den ramte familie, andre involverede parter, og personalet har det. Erfaringer opsamles og tilføjes i Sorg og Kriseplanen.

8. Hvis dødsfaldet sker i en ferie.

- Den almindelige procedure følges. Alle orienteres, også selvom de har ferie.

Hvis en søskende til et barn i institutionen dør

1. Gruppekoordinatoren, evt. lederen eller en anden relevant voksen kontakter straks hjemmet enten telefonisk eller ved hjemmebesøg (koordineres internt inden kontakten tages)

- Sender eller aflevere en buket blomster.
- Få facts om det skete.
- Tilbyder at komme og besøge barnet
- Hvornår vil begravelsen finde sted – må repræsentanter fra Babuska deltage?
- Ønsker familien at forældre og evt. børn fra Babuska deltager i begravelsen?
- Familien får udleveret det brev, som institutionens børn, forældre og andre relevante personer har fået tilsendt. Dette brev indeholder informationer om det skete, samt vores videre handlen.
- Hvis der er sket en ulykke, skal der, så vidt det er muligt, lægges en buket ved ulykkesstedet.
- Hvis familien har behov for hjælp fra professionelle, skal der vejledes vedrørende dette. (se aktuelle telefonnumre s.19)
- Hvis familien har en anden kulturel baggrund eller har en anden religion end kristendom, tales der med familien om hvad deres traditioner er.

2. Hvem skal orienteres og i hvilken rækkefølge

- Lederen, stedfortræder eller bestyrelsesformanden kontakter alle gruppekoordinatorerne, bestyrelsen samt vikarer og praktikanter. Vær opmærksom på tavshedspligt.
- Leder eller gruppekoordinatoren kontakter den enkelte stues personale. Vær opmærksom på tavshedspligt.
- Fraværende personale informeres via telefonen.
- Alle forældrene orienteres via breve. Den pågældende stues forældre vil derudover blive kontaktet telefonisk, eller under passende former i Babuska (i enerum) Det er vigtigt at de taler med deres barn om det skete. Vi fortæller hvornår og hvordan vi vil fortælle det i huset.
- Børnene får evt. fortalt om dødsfaldet gennem et omvendt fødselsdagseventyr.
- Børnene orienteres ved samling. Der kan evt. tegnes til den afdøde eller til barnet der har mistet en søskende. Der kan tændes lys og barnet der har mistet, kan vælge en sang.
- Evt. kontaktes Rudolf Steiner skolen

3. Begravelse / bisættelse:

- Hvis familien ønsker det, deltager stuepersonalet og mindst en fra ledelsen og andet relevant personale. Der medbringes båret med kort.
- Hvis det er i stilhed eller dybeste stilhed sendes der blomster med kort.

4. Modtagelse af barnet efter dødsfaldet:

- Generelt er det vigtigt at det berørte barn gives plads til at tale om det skete, tale om den afdøde, om savnet osv. Desuden er det vigtigt at barnets status som storebror/storesøster bibeholdes.
- En omsorgsperson udpeges (en af gruppens pædagoger). Omsorgspersonens opgave er at være særlig opmærksom på barnet. Tale med barnet om den døde og spørge til savnet osv. Omsorgspersonen videregiver relevante oplevelser/indtryk til forældrene.

- Omsorgspersonen afstemmer vores måde at omtale døden på, med familiens måde.
- Omsorgspersonen forsøger i samråd med forældrene og resten af stuepersonalet, at fornemme hvor længe, der er behov for den ekstra opmærksomhed.
- Det er vigtigt at være opmærksom på, at et sådant behov kan være svingende, og at ekstra behov kan opstå ved fødselsdage og højtider.
- Husk støtte og omsorg fra kollegaerne til omsorgspersonen.
- Skab rammer så omsorgspersonen har rum og tid til at få talt om sine egne følelser og oplevelser ved at være omsorgsperson.
- Evt. tilbud om supervision til omsorgspersonen og stuepersonalet fra pædagogisk konsulent.

5. Opfølgning (at mindes):

- Hvis barnet og familien tillader det, skal omsorgspersonen, barnet og nogle ønskede kammerater fra stuen (evt. hele gruppen) besøge gravstedet efter begravelsen / bisættelsen.
- Forældrene til de børn der skal på kirkegårdsbesøg informeres inden turen.
- Herefter besøges gravstedet igen på opfostring fra barnet eller efter behov.
- Det er vigtigt at give barnet mulighed for at tale om sit tab sammen med de andre. Og der skal gøres plads til at alle børn kan stille spørgsmål til barnets tab og til døden.
- Der skal tales med alle børnene om, hvad de kan gøre for at hjælpe barnet gennem sorgen.
- Der kan tegnes tegninger til den afdøde eller til barnet som har mistet.
- Der kan tændes lys, synges, og fortælles eventyr eller læses om det at miste/dø.
- Barnet kan tage billeder med af afdøde eller ting, som barnet har fået af afdøde og evt. billeder fra begravelsen, så kan der tales ud fra disse.
- Husk at fortælle om hændelsen i barnets fødselsdagseventyr.
- Ved det første forældremøde efter hændelsen gøres der plads til spørgsmål og til samtale om det hændte. Der synges evt. for afdøde og holdes et minuts stilhed.
- Stuepersonalet kan finde oplysninger om sorgreaktioner i litteraturlisten.

6. Den videre kontakt til familien:

- Gruppekoordinator og omsorgspersonen eller anden relevant voksen indkalder forældrene til møde i institutionen eller i hjemmet for at følge op på barnets trivsel. Mødet skal afholdes senest to måneder efter dødsfaldet.

7. Intern opfølgning:

- Ledelsen er ansvarlig for at forløbet evalueres og diskuteres på de efterfølgende personalemøder, hvor der tages udgangspunkt i hvordan børnene, den ramte familie, øvrige familier / andre involverede parter og personalet har det. Erfaringer opsamles og tilføjes i Sorg og Kriseplanen.
-

8. Hvis dødsfaldet sker i en ferie.

- Den almindelige procedure følges. Alle orienteres, også selvom de har ferie.

Hvis en forælder til et barn i institutionen dør

1. Gruppekoordinatoren, evt. lederen eller en anden relevant voksen kontakter straks hjemmet enten telefonisk eller ved hjemmebesøg (koordineres internt inden kontakten tages)

- Sender eller aflevere en buket blomster.
- Få facts om det skete.
- Tilbyder at komme og besøge barnet
- Hvornår vil begravelsen finde sted – må repræsentanter fra Babuska deltage?
- Ønsker familien at forældre og evt. børn fra Babuska deltager i begravelsen?
- Familien får udleveret det brev, som institutionens børn, forældre og andre relevante personer har fået tilsendt. Dette brev indeholder informationer om det skete, samt vores videre handleplan.
- Hvis der er sket en ulykke, skal der, så vidt det er muligt, lægges en buket ved ulykkesstedet.
- Hvis familien har behov for hjælp fra professionelle, skal der vejledes vedrørende dette. (se aktuelle telefonnumre)
- Hvis familien har en anden kulturel baggrund eller har en anden religion end kristendom, tales der med familien om hvad deres traditioner er.

2. Hvem skal orienteres og i hvilken rækkefølge

- Lederen, stedfortræderen eller bestyrelsesformanden kontakter alle gruppekoordinatorer, bestyrelsen samt vikarer og praktikanter. Vær opmærksom på tavshedspligt.
- Lederen eller gruppekoordinatoren kontakter den enkelte stues personale. Vær opmærksom på tavshedspligt.
- Fraværende personale informeres via telefonen. Vær opmærksom på tavshedspligt.
- Alle forældrene orienteres via breve. Den pågældende stues forældre vil derudover blive kontaktet telefonisk, eller under passende former i Babuska (i enerum) Det er vigtigt at de taler med deres barn om det skete. Vi fortæller hvornår og hvordan vi vil fortælle det i huset.
- Børnene får fortalt om dødsfaldet gennem et omvendt fødselsdagseventyr.
- Børnene orienteres ved samling. Der kan evt. tegnes til den afdøde eller til barnet der har mistet en forælder. Der kan tændes lys og barnet der har mistet, kan vælge en sang.
- Evt. kontaktes Rudolf Steiner skolen

3. Begravelse / bisættelse:

- Hvis familien ønsker det, deltager stuepersonalet og mindst en fra ledelsen og andet relevant personale. Der medbringes båret med kort.
- Hvis det er i stilhed eller dybeste stilhed sendes der blomster med kort.

4. Modtagelse af barnet efter dødsfaldet:

- Generelt er det vigtigt at det berørte barn gives plads til at tale om det skete, tale om den afdøde, om savnet osv.
- En omsorgsperson udpeges (en af gruppens pædagoger). Omsorgspersonens opgave er at være særlig opmærksom på barnet. Tale med barnet om den døde og spørge til savnet osv. Omsorgspersonen videregiver relevante oplevelser/indtryk til pårørende

- Omsorgspersonen afstemmer vores måde at omtale døden på, med familiens måde.
- Omsorgspersonen forsøger i samråd med den efterladte forældre og resten af stuepersonalet at fornemme, hvor længe der er behov for den ekstra opmærksomhed.
- Det er vigtigt at være opmærksom på at et sådant behov kan være svingende, og at ekstra behov kan opstå ved fødselsdage og højtider.
- Husk støtte og omsorg fra kollegaerne til omsorgspersonen.
- Skab rammer så omsorgspersonen har rum og tid til at få talt om sine egne følelser og oplevelser ved at være omsorgsperson.
- Evt. tilbud om supervision fra pædagogisk konsulent.

5. Opfølgning (at mindes):

- Hvis barnet og familien tillader det, skal omsorgspersonen, barnet og nogle ønskede kammerater fra stuen (evt. hele gruppen) besøge gravstedet efter begravelsen / bisættelsen.
- Forældrene til de børn der skal på kirkegårdsbesøg informeres inden turen.
- Herefter besøges gravstedet igen på opfodring fra barnet eller efter behov.
- Det er vigtigt at give barnet mulighed for at tale om sit tab sammen med de andre. Og der skal gøres plads til at alle børn kan stille spørgsmål til barnets tab og til døden.
- Der kan tales med alle børnene om hvad de kan gøre for at hjælpe barnet gennem sorgen.
- Der kan tegnes tegninger til den afdøde, eller til barnet som har mistet.
- Der kan tændes lys, synges, og fortælles eventyr eller læses om det at miste/dø.
- Barnet kan tage billeder med af afdøde, eller ting som barnet har fået af afdøde og evt. billeder fra begravelsen, så kan der tales ud fra disse.
- Husk at fortælle om hændelsen i barnets fødselsdagseventyr.
- I vuggestuen kan det være en mulighed at overtage et ritual som den afdøde havde med barnet. Det kan være en sang, en særlig putte måde, en særlig spise etc. Da det lille barn ikke har sproget til rådighed, er det gennem sanseindtryk at barnet mindes.
- Ved det første forældremøde efter hændelsen gøres der plads til spørgsmål og til samtale om det hændte. Der kan tændes et lys og læses et vers, evt. synges en sang for afdøde og holdes et minuts stilhed.
- Stuepersonalet kan finde oplysninger om sorgreaktioner i litteraturlisten. Oplysninger om børnesorggrupper i Aktuelle telefonnumre.

6. Den videre kontakt til familien:

- Gruppekoordinatoren og omsorgspersonen eller anden relevant voksen indkalder den efterladte forældre til møde i institutionen eller i hjemmet, for at følge op på barnets trivsel. Mødet skal afholdes senest 2 måneder efter dødsfaldet.

7. Intern opfølgning:

- Ledelsen er ansvarlig for at forløbet evalueres og diskuteres på de efterfølgende personalemøder, hvor der tages udgangspunkt i hvordan børnene, den ramte familie, øvrige familier / andre involverede parter og personalet har det. Erfaringer opsamles og tilføjes i Sorg og Kriseplanen.

8. Hvis dødsfaldet sker i en ferie.

- Den almindelige procedure følges. Alle orienteres, også selvom de har ferie

Hvis en kollega dør

1. Lederen tager straks kontakt til hjemmet

- Sender eller aflevere en buket blomster og et kort
- Få facts på det skete.
- Familien orienteres om indholdet i det brev som institutionens forældre og andre relevante personer har fået tilsendt. Dette brev indeholder informationer om det skete.
- Hvis der er sket en ulykke, skal der, så vidt det er muligt, lægges en buket med kort, ved ulykkesstedet.
- Afklaring med familien, om hvad der forventes fra institutionens side.
- Hvornår vil begravelsen finde sted – må repræsentanter fra Babuska deltage?
- Ønsker familien at forældre og evt. børn fra Babuska deltager i begravelsen?

2. Hvem skal orienteres og i hvilken rækkefølge

- Lederen eller anden fra ledelsen.
- Lederen, stedfortræderen eller bestyrelsesformanden kontakter alle gruppekoordinatorer, bestyrelsen samt vikarer og praktikanter. Vær opmærksom på tavshedspligt.
- Lederen eller gruppekoordinatoren kontakter den enkelte stues personale. Vær opmærksom på tavshedspligt.
- Fraværende personale informeres via telefonen. Vær opmærksom på tavshedspligt.
- Hvis kendskabet til dødsfaldet sker uden for arbejdstid, kontaktes samtlige medarbejdere inden næste dags begyndelse (6.30)
- Afdødes timer varetages af vikar eller lederen.
- Det skal være muligt for personalet at samles for at tale om det skete.
- Det kan være nødvendigt at sende dybt berørte medarbejdere hjem.
- Leder eller gruppekoordinatoren kontakter forældrene telefonisk eller under passende former i Babuska (i enerum). Det er vigtigt at de taler med deres barn om det skete. Vi fortæller hvornår og hvordan vi vil fortælle det i huset.
- Alle forældrene orienteres via breve. Den pågældende stues forældre vil derudover blive kontaktet telefonisk, eller under passende former i Babuska (i enerum) Det er vigtigt at de taler med deres barn om det skete. Vi fortæller hvornår og hvordan vi vil fortælle det i huset.
- Børnene får fortalt om dødsfaldet gennem et omvendt fødselsdagseventyr. Børnene skal have at vide hvad der er sket og der skal snakkes om den afdøde. Børnene skal have lov til at fortælle alt, både positivt og negativt. Børnene kan evt. lave tegninger til den afdøde.
- Evt. kontaktes der en krisepsykolog til husets medarbejdere.
- Evt. kontaktes Rudolf Steiner skolen

3. Rituelle handlinger

- Børnene samles på gruppen, og der tændes lys for den afdøde. Der fortælles et omvendt fødselsdagseventyr. Der synges evt. den afdødes ynglings sange eller andre sange som børnene foreslår. Børnene kan tegne tegninger til den afdøde.

- Forældrene inviteres til en lille stund på stuen. Her tændes et lys, læses et vers og så kan der tales om det skete. Det skal blot være en time. Hvis der er et planlagt et forældremøde i den nærmeste fremtid, kan den lille stund blot være på dette møde.
- Der kan fortælles eventyr eller læses bøger som omhandler det at miste/dø. (Se litteraturliste)
- Der kan plantes et træ, lægges løg, sås frø eller plukkes en buket blomster til afdøde.
- Husk at være lydhør og åben over for de spontane initiativer der kommer fra børnene.
- I mødelokalet kan der tændes lys og sættes blomster evt. et billede af afdøde.
- Hvis personalet ønsker det, kan der i fællesskab læses for afdøde.

4. Begravelse / bisættelse:

- Hvis familien tillader det, deltager alle medarbejdere som ønsker det i begravelse/bisættelse samt evt. repræsentant fra bestyrelsen.
- Der medbringes en krans fra Babuska med bånd og evt. brev vedlægges. Brevet skrives af ledelsen eller eventuelle andre nærtstående kollegaer.
- Der medbringes evt. tegninger fra børnene.
- Hvis det skal foregå i stilhed, sendes en båretbuket med bånd fra Babuska samt et brev.
- Institutionen tilstræbes lukket på begravelsesdagen, da alt personale skal kunne deltage i begravelsen / bisættelsen.

5. Opfølgning (at mindes):

- Stuen kan besøges gravstedet umiddelbart efter begravelsen / bisættelsen. Husk at informere børnenes forældre om besøget inden det finder sted.
- Det er vigtigt jævnligt at give børnene mulighed for at tale om den afdøde. Der kan opstå mange spørgsmål som det er vigtigt at få talt om.
- Der kan tændes lys og synges for den afdøde, ligeledes kan børnene tegne tegninger.
- Der kan fortælles eventyr om det at miste/dø eller læses bøger om emnet.
- På først kommende forældremøde på afdødes stue kan der synges for afdøde samt evt. afholdes et minuts stilhed.
- Ligeledes må der på forældremødet gøres plads til at tale om børnenes reaktioner samt plads til at forældrene kan stille spørgsmål.
- På først kommende medarbejderkonference kan afdøde mindes, der kan synges, læses, tændes lys for afdøde og evt. holdes et minuts stilhed.
- Stuepersonalet kan finde oplysninger om sorgreaktioner i litteraturlisten.

6. Intern opfølgning:

- Ledelsen er ansvarlig for, at forløbet evalueres og diskuteres på de efterfølgende personalemøder, hvor der tages udgangspunkt i hvordan børnene og personalet har det. Erfaringer opsamles og tilføjes i Sorg og Kriseplanen.

7. Hvis dødsfaldet sker i en ferie.

- Den almindelige procedure følges. Alle orienteres, også selvom de har ferie.

Når et barn er alvorligt syg eventuelt med døden til følge

1. Gruppekoordinatoren og evt. andre relevante voksne, holder tæt kontakt med den berørte familie

- Gruppekoordinatoren samt en medarbejder fra stuen vælges som primær voksne for den berørte familie.
- Under sygdomsforløbet holdes tæt kontakt til familien.
- Der aftales med forældrene hvad der skal fortælles til børn og forældre i Babuska.
- Aftal forældresamtale under sygdomsforløbet, gerne ved hjemmebesøg.
- Vi skal vide hvor meget barnet skal vide om dets sygdom, samt hvad familien fortæller om døden, og hvad der sker efter døden.
- De primære voksne besøger barnet hjemme eller på sygehuset, hvis barnet er fraværende fra Børnehuset Babuska.
- De primære voksne videregiver relevante oplysninger til forældrene.
- Fra Børnehuset Babuska sendes der jævnligt tegninger og breve til barnet.

2. Hvem skal orienteres og i hvilken rækkefølge

- Gruppekoordinatoren informerer lederen samt gruppens personale, Vær opmærksom på tavshedspligt.
- Gruppekoordinatoren informerer de andre gruppekoordinatorer ved husmøde. Vær opmærksom på tavshedspligt.
- Gruppekoordinatoren informerer deres kollegaer på stuerne
- Gruppens forældre informeres evt. via brev eller ved et forældremøde, dette aftales med det syge barns forældre.
- Gruppens børn orienteres ved en samling efter aftale med det syge barns forældre.
- Det aftales med familien hvor meget der skal informeres ud til de andre børnegrupper.
- Det aftales med det syge barns forældre, hvor meget der skal informeres ud til hele Babuskas forældrereds
- Evt. kontaktes Rudolf Steiner skolen

3. Tiden efter eventuelt dødsfald

- Se afsnittet om ” Hvis et barn dør”

Når en søskende eller en forælder er alvorlig syg eventuelt med døden til følge

1. Gruppekoordinatoren og evt. andre relevante voksne, holder tæt kontakt med den berørte familie

- Gruppekoordinatoren samt en medarbejder fra stuen vælges som primær voksne for barnet og den berørte familie.
- Under sygdomsforløbet holdes tæt kontakt til familien.
- Der aftales med forældrene, hvad der skal fortælles til børn og forældre i Babuska.
- Aftal forældre samtale under sygdomsforløbet, gerne ved hjemmebesøg.
- Vi skal vide, hvor meget barnet skal vide om sygdommen, samt hvad familien fortæller om døden, og hvad der sker efter døden.
- En omsorgsperson udpeges, omsorgspersonens opgave er at være særlig opmærksom på barnet. Hvordan det trives og hvad det fortæller. Der skal spørges til den syge. Omsorgspersonen videregiver relevante oplysninger til forældrene.

2. Hvem skal orienteres og i hvilken rækkefølge

- Gruppekoordinatoren informerer lederen samt gruppens personale. Vær opmærksom på tavshedspligt.
- Gruppekoordinatoren informerer de andre gruppeledere ved husmøde.
- Gruppekoordinatoren informerer deres kollegaer på stuerne. Vær opmærksom på tavshedspligt.
- Gruppens forældre informeres evt. via brev eller ved et forældremøde, dette aftales med familien.
- Gruppens børn orienteres ved en samling efter aftale med den berørte familie.
- Det aftales med familien, hvor meget der skal informeres ud til de andre børnegrupper.
- Det aftales med familien, hvor meget der skal informeres ud til hele Babuskas forældrekreds
- Evt. kontaktes Rudolf Steiner skolen

3. Tiden efter eventuelt dødsfald

- Se afsnittet om ” Hvis en søskende til et barn dør” eller ”Hvis en forælder til et barn dør”

Når en kollega er alvorlig syg med eventuelt døden til følge

1. Leder og stuepersonale informeres.

- Der sendes en buket fra huset.
- Under sygdomsforløbet holdes tæt kontakt til kollegaen og familien.
- Aftal besøg under sygdomsforløbet, hvis kollegaen magter og er i stand til det.
- Der skal skabes enighed mellem kollegaen, familien og institutionen om, hvor meget institutionens børn og forældre skal vide, og på hvilken måde informationerne gives.

2. Hvem skal orienteres og i hvilken rækkefølge

- Lederen eller anden fra ledelsen kontakter bestyrelsen.
- Lederen eller anden fra ledelsen orienterer hurtigst muligt personalet. Vær opmærksom på tavshedspligt.
- Der gives information til institutionens forældre efter aftale med den syge kollega og familien, eventuelt via breve.
- Evt. kontaktes Rudolf Steiner skolen

3. Tiden efter eventuelt dødsfald

- Se afsnittet om ” Hvis en kollega dør”

Ulykker i Børnehuset Babuska

Ved ulykker forstås ikke kun alvorlige ulykker, men også dramatiske situationer, hvor nogen, børn eller voksne, kunne komme alvorligt til skade. Det kan også være voldsomme episoder som børnene bliver vidner til.

1. Ulykken standses.

- Stands ulykken.
- Giv livreddende førstehjælp.
- Tilkald den nødvendige hjælp. Ring 112
- Giv almindelig førstehjælp.
- Personalet sørger for at institutionens øvrige børn kommer væk fra ulykkesstedet. Ambulancen kommer og henter det/de forulykkede barn/børn/voksne.
- Oftest er det ikke muligt for personalet at få lov til at køre med ambulancen, men én relevant voksen kører straks til hospitalet i taxa eller egen bil. Hvis flere børn og voksne fra institutionen er forulykkede, er man to personer tilstede på hospitalet.
- Den/de voksne fra Børnehuset Babuska bliver på hospitalet, så længe forældrene har behov for det.
- På hospitalet er den/de voksne fra Børnehuset Babuska løbende i telefonisk kontakt med ledelsen på institutionen.

2. Hvem skal orienteres og i hvilken rækkefølge.

- Lederen eller anden fra ledelsen kontaktes straks
- Lederen eller anden fra ledelsen underretter det/de berørte forældre, hvis der er voksne involveret, kontaktes deres pårørende. (Pårørendeliste ligger i Dropbox)
- Inden opkald er der indhentet så mange facts som muligt.
- Hvis der ikke opnås kontakt til forældrene, ringes der efterfølgende hvert 10. min.
- Gruppekoordinatorerne informeres
- Gruppekoordinatoren informerer stuepersonalet. Fraværende personale kontaktes via telefon.
- Hvis alle forældre skal informeres straks, ringer gruppekoordinatoren til alle stuens forældre.
- Alle forældre i Babuska informeres efterfølgende i brev.
- Evt. kontaktes Rudolf Steiner skolen

3. De resterende børn på institutionen.

- Børnene samles på deres stuer med stuepersonalet eller anden relevant voksen.
- Der tales/fortælles om ulykken
- Der ydes omsorg ved trøst og ved at lytte til børnene og ved at tale med dem om det skete

4. Efterfølgende handleplan

- Gruppekoordinatoren eller anden relevant person tager telefonisk kontakt til alle forældre for at informere om ulykken, samt for evt. at bede om at deres barn bliver hentet hurtigst muligt.
- Den pågældende dag samt dagen efter sørges der for mulighed for, at forældre og personale kan tale det, skete igennem. Evt. kriseberedskab tilstede.
- Børnene skal på dagen og de efterfølgende dage have mulighed for at tale om, hvad der er sket.
- Personalet tilbydes relevant krisehjælp.
- Der kan etableres en ressourcegruppe, der støtter den/de involverede pædagoger, uden at de først skal bede om hjælp.

5. Medierne

- Kun leder eller udpeget talsmand udtaler sig i givet fald til pressen. Alle andre henviser til vedkommende og udtaler sig ikke.

6. Det videre forløb, hvis barnet eller den voksne er kvæstet eventuelt med døden til følge.

- Se afsnittet om, "Hvis et barn dør." og "Hvis en kollega dør"

Hvis en kollega mister en af sine nærmeste.

- Dette er primært et personaleanliggende, men kan også have betydning for forældrene.
- Der sendes en buket til medarbejderen fra huset.
- Lederen kontakter medarbejderen for at afklare, hvad den pågældende forventer sig af huset.
- Det aftales hvad der skal informeres ud til forældrene og på hvilken måde.
- Der sendes blomster til begravelsen
- De medarbejdere der måtte ønske det, deltager i begravelsen, såfremt det er i overensstemmelse med familiens ønske.
- Der etableres en struktur på stuen, som kan tilgodese og støtte kollegaen.
- Husk omsorg for kollegaen den næste lange tid.

Udkast til brev ved dødsfald.

Kære familie til:

Babuska d. xxxxx

Børnehuset Babuska har i dag fået den sørgelige meddelelse, atdøde ...dag d. ..., på grund af.....

.....går i.....

Vi ved endnu ikke, hvornår begravelsen vil finde sted, men vi vil sørge for, at der bliver afleveret en buket fra børn og voksne i Børnehuset Babuska.

Vi har dags dato sendt en buket blomster til familien for at vise vores dybeste medfølelse.

Vi vil i... fortælle børnene om dødsfaldet,

Dette vil blive gjort via et "omvendt" fødselsdagseventyr

Vi vil den næste tid sørge for at der er stunder hvor børnene kan fortælle og spørge til det skete.

Vi vil bede jer om at være opmærksomme på, at når et barn oplever et dødsfald, kan det være påvirket af denne situation i lang tid efter. Børn reagerer forskelligt overfor døden. Børn "hopper" ind og ud af sorgen.

Vi må derfor i fællesskab være opmærksomme på at lytte til børnenes signaler. I er som altid velkommen til at komme og tage en snak med personalet om jeres barns reaktioner.

Skriv hvad planer der er videre evt. forældrestund på stuen

I er ligeledes meget velkommen til at kontakte os, hvis I har nogle spørgsmål eller behov for at snakke om det skete

Med Venlig Hilsen

På vegne af Børnehuset Babuska.

LITTERATURLISTE

Bøger for voksne

Gertraud Finger: Børns sorg. Gyldendal 2001

Atle Dyregrov: Sorg hos børn – en håndbog for voksne, Dansk Psykologisk forlag 1992

Atle Dyregrov: At tage afsked- ritualer der hjælper barnet gennem sorgen. Hans Reitzel 1995.

Anne Jacobsen: Børn og sorg, om børns reaktioner på tab og død. Hans Reitzels 1994

Anne Jacobsen: Kan man dø om natten, når børn rammes af alvorlig sygdom og død.

Gyldendal 1978.

Guni Martin og Donna O'Toole: Når børn mister – om tab og sorg. Ørnens forlag 2000

Signe Rølmer: Børn om mors og fars død. Kroghs forlag 2000.

Per Bøge: Omsorg - handleplan. Kræftens Bekæmpelse 1998.

Per Bøge, Jes Dige: Om sorg - når hjertet gør ondt. Kræftens Bekæmpelse 2000.

Erik Møller: Sommeren efter Anemone. Aschehoug Dansk Forlag A/S

Karen Glistrup: Hvad børn ikke ved... har de ondt af. Hans Reitzels Forlag 2002

Bøger for børn.

Donna O'toole: Marvi Myrebjørn fatter håb. Ørnens forlag 1993.

Barbara Soros: Bedstemors sang. Forlaget Klematis A/S 1998.

Anne Kristin Aasemundtveit :Barnet og træet Forlaget Alfa 2004

Jeanne Fløe, Henrik Bjerregrav: Farvel mormor. Forlaget Klematis 1997.

Thomas Winding: Bedstemor er i himlen. Forlaget Høst 2000

Tannia Sels: Aldrig mere og for altid. Forlaget Klematis 2000.

Inger Sigsgaard: Maja og mortorcyklen. Carlsen 2004

Susanne Engelhardt: Mor er en engel. Kroghs forlag 2003

Jonas og Birte Engelhardt: Mor er stadig en engel. Kroghs forlag 2003

Victor Hammar: Farmor og paradiset. Thorup 2006

Glenn Ringtved: Græd blot hjerte. Gyldendal 2002

Tor Åge Bringsværd, Anne Holt: Sofie får besøg. Forlaget Fremad A/S 1994.

Per Holm Knudsen: Musen Malle. Borgen 1993

Jesper Boas Smith: Eventyret om en blomst. Forlaget Jelling 2008

Aage Brandt: Hvor går man hen når man går bort. Danske Bedemænd 2001

Babuskas bibliotek:

Alle disse bøger ligger i mappen der hedder Sorg og kriseplan.

”Børn i Skilsmisse” Bente Boserup og Anna Louise Stevnhøj

”Marvi Myrebjørn finder nyt håb”: Donna O’toole

”Sorg hos børn: Alte Dyregrov

”Michaela og Regnbuen” fortælling skrevet af Helle Madsen (inspireret af ”Et fødselsdagseventyr” Inger Brochmann)

”Det var en dejlig dag” fortælling udarbejdet af Vibeke Freising (Baseret på ”Marvi Myrebjørn fatter håb” Donna O’toole og ”Musen Malle” Per Holm Knudsen)

Om Sorg handleplan 0-6 år - Kræftens bekæmpelse

Pimpegryden nr. 112 september 2016 Børn og Sorg

Aktuelle Telefonnumre og Hjemmesider

Leder: Vibeke Freising : 86 52 59 59 / 24 82 57 36

Stedfortræder: Malene Bager : 75 94 55 54 / 30 56 96 92

Bestyrelsesformand: Karen Margrethe Jørgensen : 28 74 67 22 / 86 26 26 52

Modtagelsen: 87947345

Sygehus/skadestue: 87 31 50 50

Alarmcentralen: 112

Politi: 86 56 14 48

Brandvæsen: 87 94 29 00

Giftinformationscentralen: 82 12 12 12 www.giftlinjen.dk

PPR Åben rådgivningen: 87 94 73 37

Socialrådgivningen: 87 94 73 45

Selvhjælp Skanderborg (Sorggrupper for børn og selvhjælpsgrupper for voksne)

www.selvhjaelpskanderborg.dk tlf:23 62 80 02

Kræftensbekæmpelse (Sorggrupper for børn der har mistet eller er ved at miste)

Professionel og gratis rådgivning: 80 30 10 30

www.cancer.dk tlf: 35 25 75 00

Handleplan ved skilsmisse

- Knyt én bestemt voksen til barnet, der er særlig opmærksom over for 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.
- Bliver barnet hentet af en forælder, det ikke er sammen med særlig tit. Så skab ro omkring barnet, og vær sammen med det, når det bliver hentet.

Hvad skal vi spørge forældrene om:

- Hvor skal barnet bo?
- Hvilke aftaler er der om forældremyndighed?
- Hvilke aftaler er der i forhold til evt. søskende
- Hvilke aftaler om bopæl og deleordninger er der indgået i forhold til barnet?
- Hvilke aftaler er der i forhold til bedsteforældre og andre familiemedlemmer?
- Hvordan har forældrene snakket med barnet?
- 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 Babuska skal gøre lige nu/på længere sigt?

