

Indholdsfortegnelse:

- Indledning
- Hændelser i institutionen: Ulykke på tur
- Alvorlig ulykke eller dødsfald i institutionen

- Alvorlig sygdom i barnets nærmeste familie
- Dødsfald i barnets nærmeste familie
- Problemfyldt skilsmisse/skilsmisse med normal udgang.

- Vigtige telefonnumre!

Indledning:

Denne sorg og kriseplan bør fungere som et redskab i en svær tid, i tilfælde af hændelser af sorg/krise karakter. Den er en hjælpeguide og rettet mod familien/børnene i institutionen. Personalet har en anden plan med retningslinjer/reskaber rettet mod dem, denne findes i reolen på kontoret og er markeret med rødt.

Denne plan er en del af vores værdigrundlag og findes derfor på hjemmesiden, samt i institutionen på kontoret. Det skal nævnes at alle ansatte i Tved Børnehave, forventes at have deltaget i førstehjælpskursus der tilbydes i institutionen med jævne mellemrum.

Pædagogiske/faglige overvejelser:

Det er altid vigtigt at orientere personale ved alvorlige hændelser/forandringer i familien, eller nærmeste netværk. Personalets opgave vil oftest være, at kunne svare på spørgsmål udfra barnets alder, forståelse og aktuelle situation. Vi vil i ovenstående tilfælde vælge en person fra personalegruppen som kan være ”kontakt” person for barnet og hermed være den primære der sørger for overleveringer af dagsinformation om barnets pågældende dag. Vi vil hjælpe familien så godt vi kan, men barnets tarv er i fokus. Vi vil gerne være behjæplige med at henvise til andre instanser, men er bevidste om, hvor vores kompetencer går.

Ulykke på tur alvorligt:

- **HUSK altid mobil tlf. med på tur!**
- **Stop ulykken, brug evt. førstehjælp**
- **Ring 112 (husk at fortælle hvor du/I er)**
- **Ring til institutionen (orienter)**
- Bliv ved den tilskadekommande
- Øvrigt personale tager sig af de resterende børn orienterer inst. hvilket hospital der køres til.
- En personale tager med den tilskadekomne
- De resterende får børnene hjem til inst. Enten ved taxa, eller anden transport.

Institutionens opgave ved ovenstående hændelse:

- Leder eller anden kontaktperson kontakter forældre og orienterer om hvilket hospital der er kørt til.
- Leder eller en personale kører til hospitalet som hjælp for forældre og den personale der er ankommet med barnet.
- Institutionen skal orientere kommunen 62233000, Børn/unge afd. Udtal Jer ikke til pressen, henvis til leder.

I institutionen:

- Tag imod gruppen der kommer hjem/ eller saml jer alle når I kommer hjem. Saml forældre, børn og personale, tal situationen i gennem inden man går hjem. Få hjælp af PPR til børne og forældregruppen.

PPR. Svendborg kommune:

62 23 45 45

Kommunen børn og unge:

62 23 45 08

Ellen Nilsen ”sekretariat og Dagtilbud”

Alvorlig ulykke/dødsfald i institutionen:

Alvorlig ulykke:

- **Stop ulykken**
- **Ring 112 og gør evt. brug af førstehjælp.**
- Leder eller stuepædagog kontakter forældre og hold dig i korrespondence, så de ved hvilket hospital der køres mod, hvis ikke de kan nå at komme til inst.
- To personaler tager med på hospitalet, hvis ikke forældrene når at komme. Tag gerne med, selvom forældrene når at komme – med mindre de fravælger det.
- Personale/leder afklarer med forældrene, hvilken yderligere rolle de skal påtage sig i forhold til evt. yderligere orientering af andre pårørende. **Hvad skal der konkret gøres.**
- Bestyrelse og Kommunen Børn/unge afd. orienteres.
- Alle de resterende børn samles og bliver talt med, få evt. hjælp af PPR
- Forældrene til de resterende børn kontaktes og bliver bedt om at hente deres børn.
- Herefter samles alle de tilstedeværende personaler og dem der evt. har fri indkaldes. Der orienteres ensartet om hændelsesforløbet: Hvad skete der præcist, hvem var tilstede, Hvad gjorde vi, hvordan har barnet det, forældrenes reaktion gennemtales. Det er vigtigt at alle får samme info. At alle bakker hinanden op.
- Ledelsen laver sammen med bestyrelsen og en orientering til alle forældre som forelægges nødvendige involverede personer inden.
- Ved længerevarende hospitalsindlæggelse/sygdom, kan der laves hjemmebesøg, sendes tegninger mm.

Ved dødsulykke:

- Ring 112 orienter.
- Leder kontakter kommunen, bestyrelsen.
- Hjemmet kontaktes hurtigst muligt af: Politiet
- Til disposition for familien stiller flg. Sig til rådighed: Leder ell. bestyrelseformand
- stuepædagog
- eller af anden ressourceperson.
- Henvender pressen sig, henvises til kommunen eller leder.
- Leder kontakter PPR, samt indhenter krisepsykolog til personalet.
- Alle de resterende børn samles og bliver talt med, får hjælp af PPR
- Forældrene til de resterende børn kontaktes og bliver bedt om at afhente deres børn, og informeres om, at de bliver indkaldt til orientering. Alt efter situationen vurderer leder/best. formand hvornår forældregruppen samles, på dagen, eller efterfølgende dag.
- Herefter samles alle de tilstedeværende personaler og dem der evt. har fri indkaldes. Der orienteres ensartet om hændelsesforløbet: Hvad skete der præcist, hvem var tilstede, Hvad gjorde vi.
- Krisepsykolog bør være til stede
- Ledelsen laver sammen med bestyrelsen en orientering til alle forældre som forelægges nødvendige involverede personer inden.
- Der deltages i begravelse, efter forældres ønske/fravalg. Der bliver sendt blomster og kort/tegninger fra børnegruppen.

Ved alvorlig ulykke/dødsfald i barnets nærmeste familie
(mor, far, søskende eller anden nærtstående)

Når overstående erfares, kontakt leder og stuens personale. De aftaler så indbyrdes hvem der kontakter familien/netværk for at afklare:

- Hvad skal gøres?
- Hvilken rolle skal institutionen påtage sig?
- Hvor meget har man snakket med barnet om det der hjemme?

V/ dødsfald:

Det aftales med familien/netværk i hvilket omfang andre børn/andre forældre orienteres.

Hele personalet i institutionen orienteres om dødsfaldet.

Følgende overvejes i samarbejde med efterlevende familie:

- Besøg i hjemmet.
- Deltagelse i begravelse.
- Besøg gravsted.

Lederen sender blomster.

Børnene kan sende blomster og /eller tegne tegninger.

Opfølgning sker efter aftale med efterlevende familie.

Problemfyldt skilsmisse, eller alvorlig sygdom i nærmeste familie:

Når overstående erfares, kontaktes leder og stuens personale. De aftaler så indbyrdes hvem der kontakter familien for at afklare:

- Hvad skal gøres?
- Hvilken rolle skal institutionen påtage sig?
- Hvor meget har man snakket med barnet om det derhjemme?
- Evt. kan der kobles en kontaktperson fra stuen til familien/barnet i den første tid efter.
- Er der bekymring omkring barnets trivsel, skal der underrettes.

I forhold til problemfyldt skilsmisse afklares hvem der har forældremyndigheden og samkvemsaftaler fra statsamt /evt. retten. Dette skal vi have skriftligt.

Hele personalet i institutionen orienteres om situationen.

Følgende overvejes i samarbejde med familien:

- Hvem skal informeres yderligere og i hvilken grad?
- Evt. kan der kobles en kontaktperson fra stuen til familien/barnet i den første tid efter.
- Er Familieafd. I Kommunen kontaktet?

TLF nr. 62 23 46 00

V/ alm. skilsmisse:

Når dette er et faktum, opfordrer vi forældre, eller tæt netværk til at kontakte stuepersonalet og informere. Her aftaler man institutionens rolle. Der kan evt. aftales en kontaktperson i den nærmeste tid.