

# Skalmejegårdens politik vedr. Sorg, Krise og Tab.

Det er et fælles ansvar, at være opmærksom på, om der er børn, forældre eller kollegaer der befinder sig i en ekstraordinær "livssituation", som kræver en særlig indsats og opmærksomhed.

I særlige alvorlige situationer orienteres lederen straks.

Indsatsen overfor børn, forældre og kollegaer organiseres situationsbestemt, og der udpeges en eller flere kontaktpersoner. Vores udgangspunkt er, at der skal handles.

Det er vigtigt at personalet har en god forståelse for børn og voksnes adfærd og behov i disse situationer.

Skalmejegården sørger for et godt materiale i form af faglitteratur, børnebøger, film mv.

## **Eksempler:**

Når et barn har en forældre med kritisk sygdom (kræft), hvor der ikke er stor chance for overlevelse.

**"At støtte et barn i sorg kræver ikke at du er overmenneske, blot at du er menneske" (citater: Magrethe Vestager)**

- Aftale hvem der er den primære kontaktperson til familien.
- Kontakt til kræftens bekæmpelse
- Tage kontakt til familien og få en snak om:
  - Hvor meget ved barnet/børnene?
  - Hvad må vi fortælle til personale, børn og de øvrige forældre?

Aftale med familien hvordan kommunikationen skal være fremover og hvordan vi kan hjælpe og støtte.

Personalet der er mest involveret udarbejder en handleplan i samarbejde med pæd. leder. Der er altid mulighed for at få ekstern professionel hjælp til sorgarbejde, hvis der er brug for det.

## **Når et barn mister forældre, søskende, eller nærmeste familie.**

- Alle medarbejdere orienteres
- Hjemmet kontaktes for at få fastlagt hvad der er sket, videre informationer (til øvrige børn og forældre), begravelse (herunder deltagelse), båret, italesætte åbenhed omkring barnets reaktion.
- Barnet skal støttes og vi skal være opmærksomme på, at det kan være en langvarig proces.
- Besøg på kirkegården efter aftale med barnet.

## **Når et barn dør og v/sygdom og ulykke udenfor institutionens regi:**

- Den der erfarer, kontakter ledelsen og alle medarbejdere informeres
- Kontakt til familien etableres v/en eller flere kontaktpersoner
- Informere børn og forældre (brev eller personlig kontakt)
- Støtte til børn og personale evt. gennem den lokale præst, Bupl, falck, PPR

- Evt. lave et mindebord med billede af barnet, blomster, tegninger mv. (husk forældrenes accept)
- Dødsannonce sættes i avisen
- Begravelse: Personalet er repræsenteret – krans fra børnene evt. hvor de selv har skrevet deres navne på båndene
- Institutionens personale tager ikke børnene med til begravelsen
- Efterfølgende besøge gravstedet med stuens børn
- Hvis dødsfaldet sker i ferie/fridage, kontakter den person der erfarer det ledelsen, som derefter kontakter det øvrige personale.
- Handleplan aftales med forældrene

### **Børns ulykker på institutionen:**

- Stands ulykken
- Kontakt Falck
- Kontakt barnets forældre
- Kontakt institutionen hvis man er på tur eller på anden matrikel end ledelsen
- Personale samler og informerer de øvrige børn
- Informere forældrene via Mit Barn v/lettere ulykker. Mundtlig information/brev ved større ulykker
- Personale der ikke er på arbejde informeres
- Personale der er tilstede ved ulykken, bliver efter lukketid (supervision)
- Ved alvorlige ulykker kontaktes forældre hvis et barn fra stuen holder fri på ulykkesdagen
- Evt. gøre brug af PPR
- Stuens personale holder kontakten til ulykkesramte barn og familie
- Besøg i hjemmet + evt. stuens øvrige børn
- Stuens øvrige børn informeres løbende om sygdomsforløbet
- Kun ledelsen udtaler sig til pressen
- Vær opmærksomme på, at stuens øvrige børn har brug for at bearbejde ulykken

August 2013