

OMSORGSPLAN

Vuggestuen Tumlingen

INDHOLD

1. Indledning
2. Ledelsen skal straks orienteres
3. Hvis der sker en ulykke i Tumlingen
4. Et barn i Tumlingen dør
5. Alvorlig sygdom hos et barn i vuggestuen
6. Alvorlig sygdom hos pårørende til et barn i vuggestuen
7. Hvis et barn mister i nærmeste familie
8. Hvis forældrene skilles
9. Hvis en forælder er udstationeret
10. Hvis personalet udsættes for en traumatisk oplevelse
11. Bliver en medarbejder alvorlig syg
12. Hvis en medarbejder i vuggestuen dør
13. Hvis vuggestuen mister i ferien

Gennemgås med personalet samt bestyrelse 1 gang årligt for godkendelse, samt ved ansættelse af nyt personale.

1. INDLEDNING

Omsorgsplanen er blevet til på baggrund af vuggestuens værdier og handler om vuggestuens holdninger til alvorlige ulykker, traumatiske oplevelser og dødsfald blandt børn, forældre, personale og dets pårørende.

Omsorgsplanen skal betragtes som en vejledning og støtte og et fælles redskab for personalet, som alle skal kende til og være ansvarlige overfor.

Omsorgsplanen findes i reolen på personalekontoret i Tumlingen.

At tage del i omsorg kræver ikke et overmenneske – blot et medmenneske.

Beredskabsplanen indeholder:

- Fordeling af opgaver
- Hvordan der skal handles
- Hvornår der skal handles

2. LEDELSEN SKAL STRAKS ORIENTERES

- Hanne og Anya orienteres straks om alvorlig ulykke, alvorlig sygdom, traumatisk oplevelse eller dødsfald blandt børn, forældre, personale og dets pårørende.
- Vi skaber et overblik over situationen og indsamler relevant information.
- Vi handler med støtte i relevant beredskabsplan.
- Vi giver evt. information til forvaltningen og bestyrelsesformanden.

- Vi afklarer, hvordan vi forholder os til evt. henvendelser fra pressen

I vuggestuen Tumlingen afholder vi hvert 2. år førstehjælpskursus for alle medarbejdere. Sidst afholdt marts 2016.

3. HVIS DER SKER EN ULYKKE I TUMLINGEN

1. Få overblik over situationen – stands ulykken
2. Giv liv-redgende førstehjælp på ulykkesstedet
3. Tilkald hjælp **1 1 2** og oplys:
 - a. Hvem der ringer
 - b. Hvad der er sket
 - c. Hvor det er sket

Vuggestuen Tumlingen

Indius Jensensvej 25

9440 Aabybro

Tlf. 41 44 10 10

4. Vuggestuens ledelse informeres.
5. Ledelsen kontakter involverede forældre og fortæller, hvad vi reelt ved om ulykken, og hvor barnet befinder sig.
6. Ledelsen kontakter forvaltningen og bestyrelsesformanden for at fortælle hvad der er sket.
7. Det nødvendige personale kører til det sygehus, hvor barnet bliver indbragt.
8. Der indhentes hjælp fra resten af personalegruppen og forældre til at passe de resterende børn.
9. Hvis vi får viden om at barnet er dødt, hejses flaget på halv.
10. Børn og voksne, der har overværet ulykken, samles for at snakke deres oplevelser igennem.
11. Sørg for, at der er nogle at snakke med, når du kommer hjem.
12. Skriftlig information til alle forældre samme dag, med den konkrete viden vi har om ulykken.
13. Personalesamling samme dag efter at vuggestuen er lukket.
14. Der tilbydes supervision / krisehjælp til personalet ved hjælp af psykolog eller andre.
15. Fortsat hjælp i form af supervision til personalet, så længe det er nødvendigt.

4. HVIS ET BARN I TUMLINGEN DØR

- Få overblik over situationen sammen med en kollega.
- Søg reel information hos familien.
- Tag om muligt hensyn og støt efter familiens ønsker.
- Vi informerer personalet for at sikre samme information.
- Flaget hejses på halv.
- Skriftlig information til alle forældre i vuggestuen med faktuelle oplysninger, Vi beslutter i samråd med de ramte forældre, hvilke oplysninger der skal videregives.
- Vi rådfører os med en psykolog om hvordan vi skal tackle situationen overfor børnegruppen.

- Følg op fra dag til dag - personale – forældre – børn. Der kan opstå behov for at tale om hændelsen.
- Vi annoncerer ikke dødsfaldet i avisen, men skriver i stedet mindeord i Tumlingenyt.
- Kontakt til den ramte familie vedrørende begravelsen. Respekter familiens ønsker.
- Tumlingen sender blomster samt personalerepræsentanter til begravelsen.
- Tumlingen flager på halv / hel stang på begravelsesdagen.
- Vi tager initiativ til at bevare kontakten til familien, indtil personalet føler forløbet er afsluttet.
- Følg op på dødsfaldet ved de kommende personalemøder.

5. ALVORLIG SYGDOM HOS ET BARN I TUMLINGEN

- Forældrene informerer personalet om barnets sygdom og omfang.
- Tag om muligt hensyn til familiens ønsker.
- Hvis forældrene til det syge barn ønsker det, informerer de den øvrige forældregruppe.
- Send evt. tegninger og billeder til barnet i de perioder, det er fraværende fra vuggestuen.
- Giv støtte og vær nærværende.

HVIS BARNET DØR, da samme procedure som under "HVIS ET BARN I TUMLINGEN DØR".

6. ALVORLIG SYGDOM HOS PÅRØRENDE TIL ET BARN I TUMLINGEN

- Forældrene informerer personalet om den pårørendes sygdom og omfang.
- Tag om muligt hensyn til familiens ønsker.
- Vær meget opmærksom på ændringer hos barnet, der har en syg pårørende.
- Giv optimal støtte og omsorg.
- Brug evt. materiale fra Kræftens Bekæmpelse om sorg og krise.

HVIS DØDSFALD, da samme procedure som når "ET BARN MISTER EN I NÆRMESTE FAMILIE"

7. ET BARN MISTER EN I NÆRMESTE FAMILIE

- Vi skaber overblik over situationen.
- Søg reel information hos pårørende.
- Flaget hejses på halv stang.
- Vi informerer de øvrige børns forældre så hurtigt som muligt
- Tag om muligt hensyn til familiens ønsker.
- Send blomster til begravelsen.
- Vuggestuen flager på halv / hel stang på begravelsesdagen.
- Undersøg om nogen fra personalegruppen ønsker at deltage i begravelsen.
- Hav løbende kontakt til den ramte familie, med tilbud om samtaler.
- Vær opmærksom på, at et barn der har mistet, kan have brug for ekstra omsorg i meget lang tid.
- Se evt. bilag om "børn i sorg" eller find materiale på internettet.

8. HVIS FORÆLDRENE SKILLES

Ved kontakt til forældrene, skal vi:

- Sørge for at få konkrete oplysninger
- Spørge ind til hvilke planer forældrene har m.h.t. barnets bopæl, forældremyndighed og samvær.
- Oplyse forældrene om Statsforvaltningens hjemmeside: **www.statsforvaltning.dk**
- Her kan forældrene finde oplysninger om separation og skilsmisse, forældremyndighed,
- konfliktmægling, børnesagkyndig rådgivning, samvær m.m.
- Afklare om der oplysninger, der ikke må videregives fra den ene forælder til den anden.
- Er der noget vuggestuen kan hjælpe med.
- Holde kontakten til begge forældre og ikke tage parti.

Kontakten til barnet

- Der skal være øget observation på barnet efter skilsmissen
- Vær opmærksom på barnets behov.
- Giv barnet lov til at være ked af det – vis forståelse for sorg.
- Vær opmærksom på, at der er forskel på sorgreaktioner
- Almindelig grænsesætning – institutionens regler gælder stadig
- Vis forståelse for, at barnet kan have behov for nærkontakt til de voksne.
- Hav tid til at lytte, vær anerkendende i barnets følelser.
- Se evt. bilag om "Børn i sorg" eller find materiale på internettet

9. HVIS EN FORÆLDER ER UDSTATIONERET

Vi er særligt opmærksomme på de børn, hvis forældre er udstationeret i en længere periode. Dette sker i samarbejde med den forælder, der er hjemme. Forældrene er forpligtet til at informere Hanne ved en kommende udstationering.

Ved kontakt til forældrene, skal vi:

- Sørge for at få konkrete oplysninger, herunder tidsperspektiv, hjemkomst, særlige omstændigheder, når forælderen er væk, kontakt
- Afklare om der oplysninger, der ikke må videregives
- Er der noget vuggestuen kan hjælpe med.

Kontakten til barnet

- Der skal være øget observation på barnet ved fravær af forælder.
- Vær opmærksom på barnets behov.
- Giv barnet lov til at være ked af det – vis forståelse for sorg og svigt.
- Vær opmærksom på, at der er forskel på sorgreaktioner
- Almindelig grænsesætning – institutionens regler gælder stadig
- Vis forståelse for, at barnet kan have behov for nærkontakt til de voksne.

- Hav tid til at lytte, vær anerkendende i barnets følelser.
- Se evt. bilag om "børn i sorg" eller find materiale på internettet

10. PERSONALE UDSAT FOR TRAUMATISK OPLEVELSE I TUMLINGEN

Udover dødsfald og ulykker, kan personalet også komme ud for andre traumatiske oplevelser. Eksempelvis et barn, der får noget galt i halsen eller på anden vis kommer slemt til skade.

- Få vedkommende personale til at fortælle, hvad der er sket.
- Kontakt ledelsen og videregiv informationen.
- Nedskriv hændelsesforløb i stikord.
- En fra ledelsen kontakter psykolog, evt. P.P.R Linea Andersen tlf.41912137
- Vær sikker på, at vedkommende personale har nogen at snakke med derhjemme.
- Vær opmærksom på vedkommende personale i den kommende tid.
- Ledelsen indberetter evt. hændelsen til forvaltningen og bestyrelsesformanden. Dette vurderes i det enkelte tilfælde.

11. ALVORLIG SYGDOM/ULYKKE HOS EN MEDARBEJDER I TUMLINGEN

- Medarbejder eller dennes familie tager kontakt til Tumlingen for information om sygdommen/ulykkens art og omfang.
- Hvad/hvordan ønsker medarbejderen eller dennes familie, vi skal informere personale og forældre i Tumlingen.
- Respekter om muligt medarbejderens ønsker.
- Brug evt. materiale Kræftens Bekæmpelse om sorg og krise
- Kollegaer besøger medarbejderen i hjemmet eller på sygehuset med gave eller buket. Vi vedholder kontakten jævnligt med besøg eller telefonisk.
- Vuggestuen laver tegninger og hilsner til medarbejderenden.

VED DØDSFALD, da samme procedure som "HVIS EN MEDARBEJDER I VUGGESTUEN DØR"

12. HVIS EN MEDARBEJDER I VUGGESTUEN DØR.

- Ledelsen informerer hele personalegruppen om dødsfaldet.
- Ledelsen informerer bestyrelsesformanden om dødsfaldet.
- Kontakt til familien for at få reel information om dødsfaldet.
- Respekter om muligt familiens ønsker.
- Flaget hejses på halv stang
- Alle forældre informeres snarest på telefon om dødsfaldet og om muligt at hente deres barn.
- Personalesamling samme dag.
- Dagen efter dødsfaldet er vuggestuen lukket. Personalet samles.
- Dagen for begravelsen, lukkes vuggestuen.
- Bestilling af blomster, samt sende mindeord til avisen (ikke dødsannonce)
- Vuggestuen flager på halv / hel stang på begravelsesdagen.
- Løbende opfølgning i vuggestuen, indtil forløbet er afsluttet.
- Tilbud til efterladte om kontakt til afdødes kolleger, så længe der er brug for det.
- Følg op på de kommende personalemøder.

13. HVIS VUGGESTUEN MISTER I FERIE

I dette tilfælde kontaktes om muligt et medlem af ledelsen

Leder: Hanne Sejfert tlf. nr. 21 77 11 14

Leder: Anya Ehrenreichsen tlf. nr. 22 39 65 77

Bestyrelsesformand Mie Klæstrup tlf. nr. 60 22 34 96

Ved alvorlig ulykke

| | | |
|----------|--|---|
| 1 | Stands ulykken | Ved brand: Se beredskabsplan i garderoben |
| 2 | Giv førstehjælp På ulykkesstedet | |
| 3 | Ring 1 1 2 Oplys:Eget navn Vuggestuen Tumlingen Indius Jensensvej 25 Tlf. nr. 41 44 10 10 | Fortæl: -Hvad der er sket -hvor mange er kommet til skade - Er der brug for læge? |
| 4 | Tilkald Hanne el. Anya | Tlf. nr. 21 77 11 14 Tlf. nr. 22 39 65 77 |
| 5 | Find omsorgsplanen og gå efter den | Står på øverste hylde i den første reol |
| 6 | <u>Lad aldrig en kollega</u> <u>gå hjem</u> Før du er sikker på, at der er èn at snakke med derhjemme | Chock kommer ofte et stykke tid |

Medarbejdernes underskrift

| | |
|-------|-------|
| ----- | ----- |
| ----- | ----- |
| ----- | ----- |
| ----- | ----- |

Bestyrelsesmedlemmers underskrift

| | |
|-------|-------|
| ----- | ----- |
| ----- | ----- |
| ----- | ----- |
| ----- | ----- |