

# Omsorgsplan

---

Denne handleplan skal ses som et redskab, der kan bruges, når det, der ikke må ske, sker.

	side
1. Når et barn rammes af alvorlig sygdom, kaossituationer o.l.	2-3
2. Når skolen/Børnehuset mister et barn.	4-5
3. Når et <b>barn</b> mister sin far, mor eller søskende.	6-7
4. Når skolen mister en <b>medarbejder</b> .	8-9
5. Når en <b>medarbejder</b> rammes af alvorlig sygdom.	10
6. Når en <b>medarbejder</b> oplever dødsfald i familien, kaossituationer o.l.	11
7. Ulykker i skolen.	12

**For at tage del kræves ikke et overmenneske,  
men et medmenneske.**

**Alligevel er det legalt ikke at kunne.**

**Bare man sikrer sig, at en anden tager over.**

Information om sorgens 4 faser, der er værd at have in mente:

- Chokfasen: Varer fra et øjeblik til nogle døgn.
- Reaktionsfasen: Kan vare i flere uger.
- Bearbejdningsfasen: Kan vare i over et år.
- Nyorienteringsfasen: Vil være der hele tiden.  
Personen vil leve med ar i sjælen, som aldrig forsvinder.

## 1. Når et barn rammes af alvorlig sygdom, kaossituationer o.l.

### Information:

- Den ansatte der først erfarer problemstillingen, orienterer straks den primære voksne
- Den primære voksne orienterer straks ledelsen.
- Skoleledelsen orienterer straks Landsbyordningens øvrige medarbejdere, hvis det vurderes, at situationen kræver det.
- Primær voksen og ledelse aftaler, hvem der orienterer børnegruppen omkring barnet.

### Første kontakt til barnets hjem:

Primær voksen tager kontakt til hjemmet med henblik på evt. hjemmebesøg for at:

- Få konkrete facts om det indtrufne.
- Få at vide hvad der må fortælles og til hvem.
- Høre om hvad skolen eller Børnehuset kan hjælpe med.
- Høre hjemmets ønsker og forventninger til forløbet.
- Aftale om der er behov for yderligere samtaler.

### Anden kontakt til barnets hjem:

Hvis primær voksen og forældre ved første kontakt aftaler hjemmebesøg, gennemføres dette.

Følgende punkter indgår i besøget:

- Afleverer buket og en hilsen fra skolen eller Børnehuset.
- Primær voksen fortæller om forløbet i børnegruppen.
- Primær voksen indhenter yderligere oplysninger.
- Forældre og primær voksen aftaler videre forløb.

### Handleplan:

- Udarbejdes af ledelsen ud fra oplysninger fra primær voksen.

### Særligt for klassen/børnegruppen:

- Efter behov frigøres primær voksen til at tage imod klassen/gruppen om morgenen.
- Klassen/gruppen drøfter indgående det skete. Alle spørgsmål har sin ret.
- Hvis det føles påkrævet, deltager ledelsen.

### Særligt for skilsmisse:

- Primær voksen orienteres
- Primær voksen orienterer alle omkring klassen/gruppen samt ledelse og skolen/Børnehuset

- Klasselærer/primær voksen kontakter hjemmet for at finde ud af hvad der skal gøres, hvem der skal orienteres m.m.

Andet:

- Hvis det indtrufne er af en karakter, så det skønnes hensigtsmæssigt, inddrages PPR.
- PLC står til rådighed med henvisning til relevant litteratur, hjemmesider m.m.
- Skolen kan oprette skilsmissegrupper styret af AKT. Børnehuset har daglig kontakt med forældrene og sikrer barnets trivsel gennem samtaler.

## 2. Når skolen/Børnehuset mister et barn

### Information:

- Den ansatte, der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter den primære voksen.
- Primær voksen orienterer straks ledelsen.
- Skolens ledelse orienterer straks Landsbyordningens øvrige medarbejdere.
- Primær voksen og ledelse aftaler, hvem der orienterer børnegruppen omkring barnet.

### Første kontakt til barnets hjem:

Primær voksen tager kontakt til hjemmet mhp. evt. hjemmebesøg for at:

- Få konkrete facts om det indtrufne.
- Få at vide hvad der må fortælles og til hvem.
- Afsøge om det er gavnligt at alle børn får besked i stedet for fx kun klassen/gruppen.
- Høre om hvad skolen eller Børnehuset kan hjælpe med.
- Høre hjemmets ønsker og forventninger til forløbet.
- Aftale om der er behov for yderligere samtaler.

### Anden kontakt til barnets hjem:

Hvis primær voksen og forældre ved første kontakt aftaler hjemmebesøg gennemføres dette.

- Følgende punkter indgår i besøget:
- Afleverer buket og en hilsen fra skolen eller Børnehuset.
- Primær voksen fortæller om forløbet i klassen/gruppen.
- Primær voksen indhenter yderligere oplysninger.
- Forældre og primær voksen aftaler det videre forløb.

### Handleplan, skriftlig:

Af handleplanen, som er skriftlig og formidles til alle ansatte, fremgår tydeligt hvor, hvornår og hvordan følgende sker:

- Medarbejderne informeres.
- Primær voksne er i deres egne børnegrupper og informerer ud fra handleplanen sine børn. Der kan også i visse tilfælde informeres fælles.
- Klassens og Landsbyordningens øvrige forældre informeres grundigt om:
  - På hvilket tidspunkt, der flages.
  - Evt. tilbud til klassens forældre om møde om børns sorgreaktioner.
- Skolelederen indrykker dødsannonce fra skolen i det lokale dagblad, samt sørger for båret buket til begravelse.
- Skolen flager på halv på dødsdagen, hvis det er en skoledag. Ledelsens ansvar.
- Der flages på begravelsesdagen efter de fastsatte regler for dette.

- Ledelsen sørger for båretasket og deltagelse ved begravelse.

#### Særligt for klassen:

- Klasselæreren frigøres til at være i klassen hele dagen.
- Klassen drøfter indgående det skete. Alle spørgsmål har sin ret.
- Læreren taler med eleverne om den døde kammerat, evt. lade elever lave et materiale om den afdøde kammerat – breve, digte, tegninger, små historier.
- Det skal være muligt at lave aktiviteter, der ikke har med død at gøre.
- Der sikres, at ingen elever skal tage hjem til et tomt hus – koordineres med SFH.

#### Særligt for Børnehuset:

- Stuerne drøfter det skete med børnene. Alle spørgsmål har sin ret.
- Der tales med børnene om den afdøde kammerat. Børnene kan tegne og på den måde lave materiale om den afdøde.
- Det skal være muligt at lave aktiviteter, der ikke har med død at gøre.

#### Andet:

- Hvis det indtrufne er af en karakter, så det skønnes hensigtsmæssigt, inddrages PPR og/eller sundhedsplejersken.
- Andre som f.eks. præsten, Kræftens Bekæmpelse samt andre organisationer kan eventuelt indgå i et beredskab
- Vær opmærksom på sorgens og chokkets mange ansigter – giv rum til dem.
- Ingen børn må være uden voksne.
- PLC står til rådighed med henvisning til relevant litteratur, hjemmesider m.m.

#### Sker dødsfaldet i en ferie:

Den voksne, der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter ledelsen og/eller primær voksen.

Ledelse sørger for at flg. bliver gjort:

- Kontakt til hjemmet.
- Blomster til og deltagelse i begravelsen.
- Skriftlig information til børnegruppens forældre og al personale.

#### Opfølgning:

- Vær opmærksom på børnenes forskellige sorgreaktioner; nogle reagerer hurtigt, andre først en tid efter.
- Sundhedsplejersken, PPR og præsten kan være vigtige ressourcepersoner efterfølgende.

### 3. Når et barn mister sin far, mor eller søskende

#### Information:

- Den ansatte, der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter primær voksen.
- Primær voksen orienterer straks ledelsen.
- Ledelsen orienterer straks Landsbyordningens øvrige medarbejdere.
- Primær voksen og ledelse aftaler, hvem der orienterer børnegruppen omkring barnet.

#### Første kontakt til barnets hjem:

Primær voksen tager kontakt til hjemmet mhp. evt. hjemmebesøg for at:

- Få konkrete facts om det indtrufne.
- Få at vide hvad der må fortælles og til hvem.
- Afsøge om det er gavnligt, at alle børn får besked i stedet for fx kun klassen/gruppen.
- Høre om hvad skolen eller Børnehuset kan hjælpe med.
- Høre hjemmets ønsker og forventninger til forløbet.
- Aftale opfølgende samtaler.

#### Anden kontakt til barnets hjem:

Primær voksen og ledelse aftaler, hvem der kontakter elevens hjem og evt. på et passende tidspunkt aflægger hjemmet et besøg. Følgende punkter indgår i besøget:

- Aflevere buket og en hilsen fra skolen eller Børnehuset.
- Primær voksen fortæller om forløbet i klassen/gruppen.
- Informere om, hvad der sker i klassen/gruppen
- Primær voksen indhenter yderligere oplysninger.
- Forældre og primær voksen aftaler det videre forløb.
- Høre hjemmet om behov og forventninger til skolens/børnehavens håndtering af dødsfaldet.
- Aftale med familien hvad skolen/klassen/børnehaven kan gøre for at hjælpe barnet gennem sorgen.

#### Handleplan:

- Udarbejdes skriftligt af ledelsen ud fra oplysninger fra primær voksen
- Handleplanen indeholder flg.:
  - Plan for informationer og tiltag.
- Skolen flager på halv på dødsdagen, hvis det er en skoledag. Ledelsens ansvar.
- Der flages på begravelsesdagen efter de fastsatte regler for dette.
- Ledelsen sørger for båretbuket og deltagelse ved begravelse.

#### Særligt for klassen/gruppen:

- Første morgen efter dødsfaldet, hvor barnet er til stede, har elevens klasse et klassemøde. Vær opmærksom på klassens reaktion. I Børnehuset tager primær voksen imod barnet og derefter mødes man på stuen, når børnene er mødt ind.
- God ide om muligt at inddrage barnets forælder denne dag.
- Primær voksen taler med børnene om dødsfaldet. Børnene har mange spørgsmål. Sorg har mange ansigter, vær derfor åbne og parate til at besvare spørgsmål, som kan virke malplaceret.

#### Sker dødsfaldet i en ferie:

Den voksne, der først får kendskab til dødsfaldet, kontakter ledelsen og/eller primær voksen.

Ledelse sørger for at flg. bliver gjort:

- Kontakt til hjemmet.
- Blomster til og deltagelse i begravelsen.
- Skriftlig information til børnegruppens forældre og al personale.

#### Andet:

- PPR, præst eller andre kan eventuelt inddrages. Præsten kan fortælle om begravelsen, hvis hjemmet giver tilladelse.
- PLC står til rådighed med henvisning til relevant litteratur, hjemmesider m.m.

## 4. Når skolen/Børnehuset mister en medarbejder

### Information:

Ledelsen sørger for formidling til alle Landsbyordningens medarbejder.

### Familien:

#### Ledelsen:

- Tager kontakt til afdødes familie.
- Taler med familien om deres ønsker og forventninger.
- Orienterer om handleplanen.
- Sender en kondolence fra alle i Landsbyordningen.

### Handleplan:

Dagen, hvor skole/Børnehuset modtager oplysningen om dødsfaldet:

- Ledelsen sammenkalder alle medarbejdere for at informere om hændelsen.
- På mødet med personalet drøftes konkrete opgaver i forbindelse med dødsfaldet.
- Ledelsen orienterer om, hvilke informationer, børnene skal have.
- Ledelsen sikrer, at medarbejdere, der af den ene eller anden grund ikke er på skolen/Børnehuset, modtager oplysningen.
- Personalet taler med børnene i klasserne/på stuerne om det indtrufne.
- Ledelsen udfærdiger brev til forældrene.
- Ledelsen sørger for båretasket og deltagelse ved begravelsen.

### Klassen/Børnegruppen:

- Primær voksen taler med børnegruppen om dødsfaldet. Børnene har mange spørgsmål. Sorg har mange ansigter, vær derfor åbne og parate til at besvare spørgsmål, som kan virke malplaceret.
- Ved klasselærers død informeres af lærer eller leder, som eleverne kender godt. En kendt lærer bør have klassen resten af dagen. Ingen børn bør komme hjem til et tomt hus.
- I Børnehuset informeres børnene af leder eller pædagog, som kender børnene godt. Resten af dagen er man opmærksom på børnenes reaktioner.

### Andet:

- Skole/Børnehuset flager på halv på dødsdagen, hvis det er en skoledag/arbejdsdag. Ledelsens ansvar
- Der flages på begravelsesdagen efter de fastsatte regler for dette. Ledelsens ansvar.
- Ansatte, som rammes af sorgen, og som ikke formår at gennemføre sædvanlig skoledag/arbejdsdag, fritages for dette.



- Børn sendes ikke hjem, klasser kan slås sammen under tilsyn af en lærer. Børnehusets tilkalder evt. vikar, så der er voksne omkring børnene.

#### Opfølgning:

- Vigtigt at personalet giver hinanden støtte og hjælp.
- Fagforeningen kan i nogle tilfælde bevilge psykologhjælp

## 5. Når en medarbejder rammes af alvorlig sygdom

### Information:

Ledelsen sørger for formidling til alle Landsbyordningens medarbejdere.

### Familien:

#### Ledelsen:

- Tager kontakt til den syge kollega.
- Taler med kollegaen om dennes ønsker og forventninger.
- Orienterer om handleplanen.
- Sender en opmærksomhed fra alle på skole og Børnehus.

### Handleplan:

Dagen, hvor skolen modtager oplysningen om sygdommen:

- Ledelsen sammenkalder alle medarbejdere for at orientere om det indtrufne.
- Ledelsen orienterer om, hvilke informationer, børnene skal have.
- Ledelsen sikrer at medarbejdere, der af den ene eller anden grund ikke er på skolen, modtager oplysningen.
- Personalet taler med børnene i klasserne/på stuerne om det indtrufne.
- Ledelsen udfærdiger brev til forældrene

### Klassen:

- Personalet taler med børnene om sygdommen.

### Andet:

- Ledelsen følger kollegaen tæt under sygdomsforløbet under hensyntagen til den syges ønsker.
- Medarbejderne kan med fordel informere børnene selv, hvis det skønnes, at det kan hjælpe medarbejderen og børnegruppen.
- Fagforeningen kan i nogle tilfælde bevilge psykologhjælp.

## 6. Når en medarbejder oplever dødsfald i familien, kaossituationer o.l.

### Information:

Ledelsen sørger for formidling til alle i Landsbyordningens medarbejder.

### Familien:

#### Ledelsen:

- Tager kontakt til medarbejderen.
- Sender en evt. kondolence fra alle i Landsbyordningen.

### Handleplan:

Dagen, hvor Landsbyordningen modtager oplysningen.

- Ledelsen orienterer om, hvilke informationer, børnene skal have.
- Ledelsen sørger for evt. bårbuket og deltagelse ved evt. begravelse.

### Klassen:

- Medarbejderen kan evt. selv tale med børnegruppen om dødsfaldet/kaossituationen.
- Børnene har mange spørgsmål. Vær derfor åbne og parate til at besvare spørgsmål, som kan virke malplaceret.

### Andet:

- Der flages ikke på halv stang.

### Opfølgning:

- Vigtigt at personalet giver hinanden støtte og hjælp.
- Fagforeningen kan i nogle tilfælde bevilge psykologhjælp

## 7. Ulykker i skolen eller i Børnehuset

### Forholdsregler på ulykkesstedet:

- Den eller de voksne, der først er til stede, yder førstehjælp, sørger for at ledelsen underrettes og forsøger at holde andre børn på afstand af ulykkesstedet.
- Der tilkaldes ambulance.
- Ledelsen sørger for at tage hånd om vidner, krisehjælp m.m.
- Ledelsen vurderer om primær voksen, øvrige lærere/pædagoger eller sundhedsplejersken skal tilkaldes.

### Underretning:

- Ledelsen underretter barnets/børnenes hjem om ulykken.
- Ledelsen informerer personalet.
- Ledelsen underretter skolevæsenets ledelse.
- Primær voksen underretter børnegruppen.
- Primær voksen sørger for, at ingen børn kommer hjem til et tomt hus.

Følgende træder også i kraft, hvis barnet kommer til skade i fritiden:

### Opfølgning:

- Opmærksomhed på fravær, når det tilskadekomne barn kommer tilbage efter ulykken.
- Ved skader, der medfører længere sygehusophold, holder den primære voksne kontakt med hjemmet og sygehuset.
- Børnegruppen kan skrive brev/tegne en hilsen til den tilskadekomne og ønske god bedring.
- Hvis et barn får varige mén efter ulykken, følges dette specielt op af den primære voksne med hensyn til genforening med fællesskabet, klasse- og skolemiljøet.

*Revideret februar 2020*