



BORNHOLMS
REGIONSKOMMUNE

Sorg/ krise/ omsorgsplan i Børnehuset i Hasle

26 marts 2025

Formålet

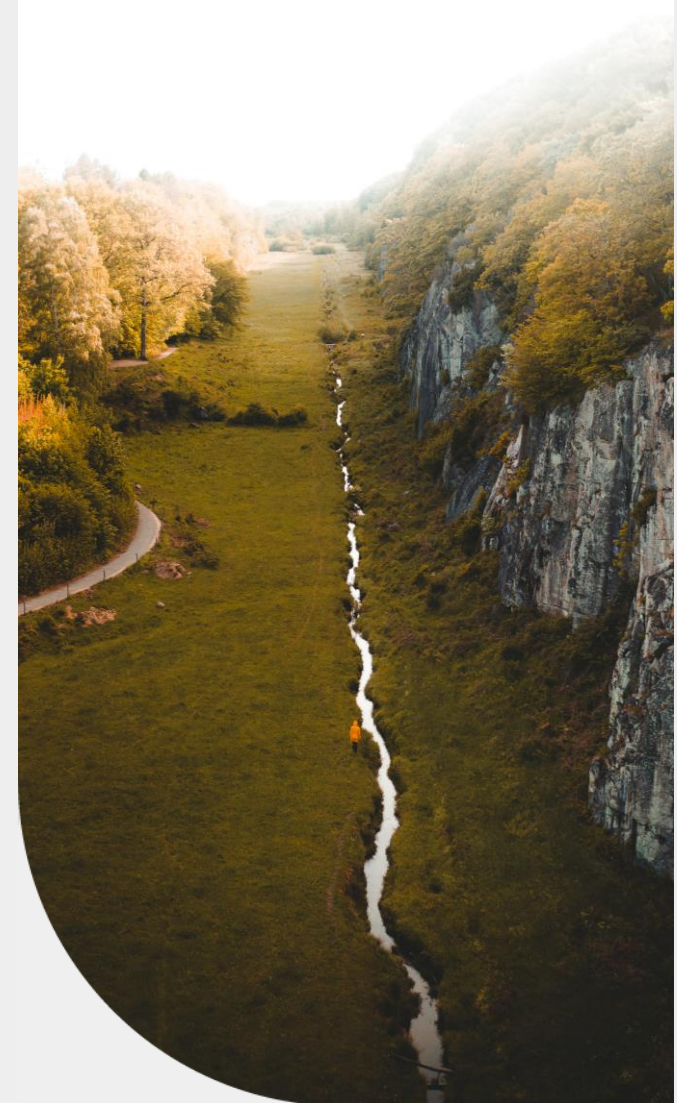
- At skabe tryghed og forudsigelighed i en svær situation
- At sikre fælles sprog og praksis i personalet
- At vise omsorg for børn , forældre, kollegaer og pårørende
- At bidrage til børns og voksnes sorgbearbejdning



Hvis et barn går bort– ventet dødsfald

Handlinger:

- **Forberedende forældresamtale** med leder og barnets primære pædagog/medhjælper:
 - Hvad ønsker familien, at børnehuset kommunikerer internt og eksternt?
 - Ønsker familien, at institutionen deltager i bisættelse/begravelse?
 - Er der særlige ønsker til blomster, ritualer eller markeringer i børnehuset?
- Udpegning af én kontaktperson (en af barnets faste voksne)
- Koordinering med relevante samarbejdspartnere (psykolog, præst, familieafdeling mv.)



Hvis et barn dør – ventet håndtering

- Hvis det ventede dødsfald sker i arbejdstiden: Indkaldelse til ekstraordinært personalemøde – fælles briefing og evt. aktivering af kommunens kriseberedskab eller indkaldelse af psykolog.
- Hvis det ventede dødsfald sker udenfor arbejdstiden: sender ledelse orientering i fælles sms eller ringer op til medarbejdere.
- Hvis ikke ledelsen er til stede i huset, kontakter lederen alle medarbejdere med en opringning.
- Leder i kontakt med familie
- Flager på halv på dagen eller på først kommende dag.
- Sender blomster til familien (se s.11)
- Sender båretasket til bisættelse/ begravelsen
- Deltager i bisættelsen/ begravelsen hvis familien ønsker
- Orienterer forældregruppen via AULA. (s. 10)
- Forberedelse af forældre på evt. reaktioner
- Øget opmærksomhed og støtte i børnenes hverdag
- Eventuel krisepsykologisk bistand



Hvis et barn dør –uventet håndtering

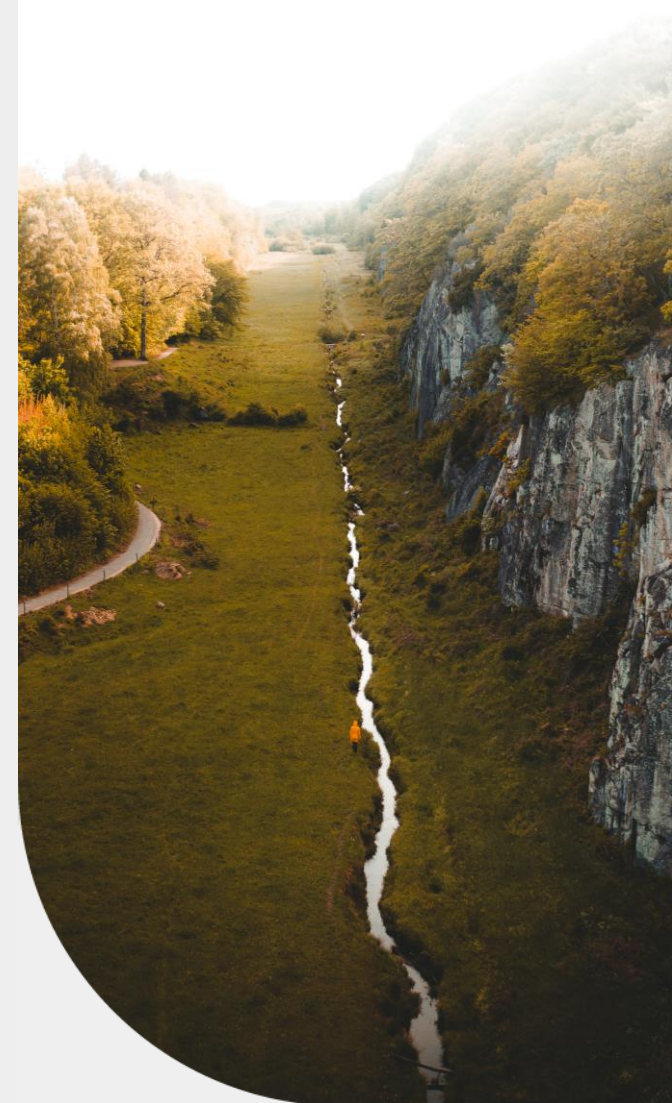
- Dialog med familie om ønsker ift. information
- Leder af Dagtilbud: Henrik Dich orienteres
- Involvering af kommunen ift. kriseberedskab.
- Øget tilstedeværelse af ledelse og ekstra personale hentes ind.
- Forældre informeres på AULA, opfordres til at hente børn (s. 10)
- Hvis det uventede dødsfald sker i arbejdstiden: fælles briefing. Personalegruppen samles.
- Indkaldelse til ekstraordinært personalemøde – fælles briefing og evt. aktivering af kommunens kriseberedskab eller indkaldelse af psykolog.
- Hvis det sker udenfor arbejdstiden, sender ledelse orientering i fælles sms til medarbejdere.
- Hvis ikke ledelsen er til stede i huset, kontakter lederen alle medarbejdere med en opringning.
- Flager på halv på dagen eller dagen efter.
- Sender blomster til familien
- Sender båretasket til begravelsen
- Deltager i bisættelsen/ begravelsen hvis familien ønsker



Hvis et barn mister en forælder – ventet dødsfald

Handlinger:

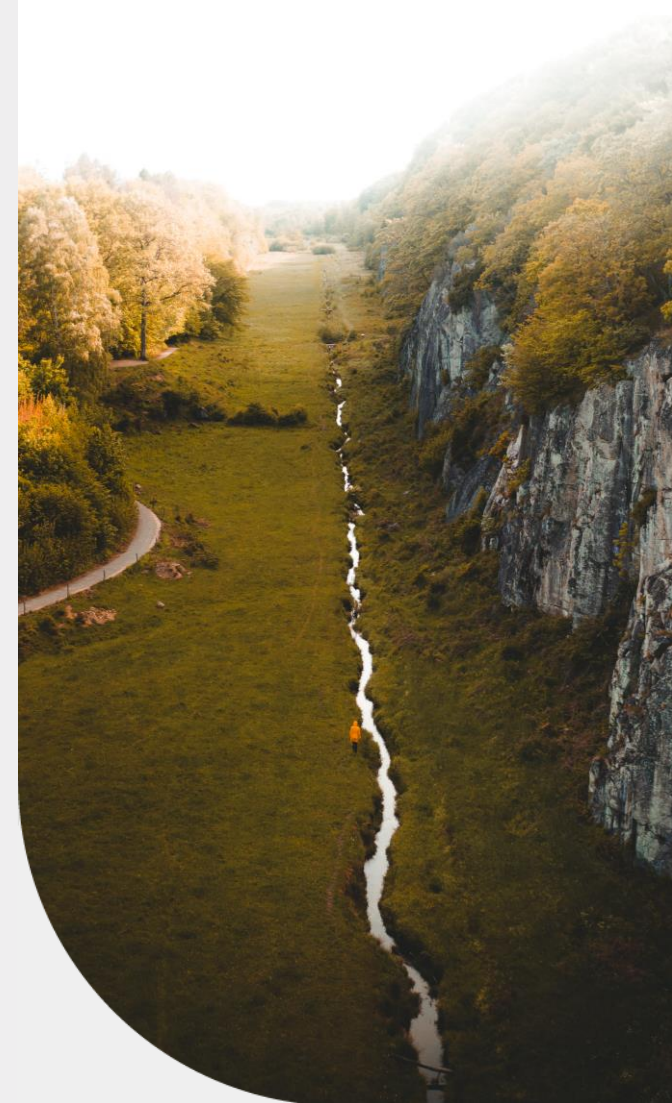
- **Forberedende forældresamtale** med leder og barnets primære pædagog/medhjælper:
 - Hvad ønsker familien, at børnehuset kommunikerer internt og eksternt?
 - Ønsker familien, at institutionen deltager i bisættelse/begravelse?
 - Er der særlige ønsker til blomster, ritualer eller markeringer i børnehuset?
 - Hvad forventes der ift. barnets fremmøde før/efter dødsfaldet?
 - Hvilke behov for støtte eller særlig opmærksomhed forudser familien?
- Udpegning af én kontaktperson (en af barnets faste voksne)
- Afstemning af barnets pædagogiske rammer og hverdag efter dødsfald
- Koordinering med relevante samarbejdspartnere (psykolog, præst, familieafdeling mv.)



Hvis et barn mister en forælder – ventet dødsfald

Handlinger:

- Hvis det ventede dødsfald sker i arbejdstiden: Indkaldelse til ekstraordinært personalemøde – fælles briefing og evt. aktivering af kommunens kriseberedskab eller indkaldelse af psykolog.
- Hvis det ventede dødsfald sker udenfor arbejdstiden: sender ledelse orientering i fælles sms eller ringer op til medarbejdere.
- Hvis ikke ledelsen er til stede i huset, kontakter lederen alle medarbejdere med en opringning.
- Leder i kontakt med familie
- Flager på halv på dagen eller på først kommende dag.
- Sender blomster til familien (s. 11)
- Sender båretbuket til bisættelse/ begravelsen
- Orienterer forældregruppen via AULA. (s. 9)
- Forberedelse af børnegruppen på barnets reaktioner
- Øget opmærksomhed og støtte i barnets hverdag
- Eventuel krisepsykologisk bistand



Hvis et barn mister en forælder – uventet dødsfald

Tillægshandlinger:

- Hvis det uventede dødsfald sker i arbejdstiden: fælles briefing. Indkaldelse til ekstraordinært personalemøde efter arbejde – fælles briefing og evt. aktivering af kommunens kriseberedskab eller indkaldelse af psykolog.
- Hvis det sker udenfor arbejdstiden, sender ledelse orientering i fælles sms eller opringning til medarbejdere.
- Hvis ikke ledelsen er til stede i huset, kontakter lederen alle medarbejdere med en opringning.
- Leder i kontakt med familie
- Flager på halv.
- Sender blomster til familien (s. 11)
- Sender båretasket til begravelsen
- Orienterer forældregruppen via AULA. (s. 9)
- Forberedelse af børnegruppen på barnets reaktioner
- Øget voksenopmærksomhed og støtte i barnets hverdag
- Eventuel krisepsykologisk bistand



Kommunikationen til forældregruppen (via Aula)

- Eksempel på besked:

"Vi har i dag fået den triste meddelelse, at et af vores børn har mistet en forælder.

Vi opfordrer jer til at tale med jeres barn i børnehøjde, og personalet står til rådighed, hvis I har spørgsmål."



Eksempel på besked:

"Vi har i dag fået den triste meddelelse, at et af vores børn i dag er gået bort.

Vi er dybt chokeret og i sorg over det skete.

I vil derfor kunne møde personale, I ikke normalt møder i Børnehuset, da vi har behov for at være sammen som personalegruppe.

Vi opfordrer jer til at tale med jeres barn i børnehøjde, og har I spørgsmål er I velkomne til at kontakte leder Camilla Finne Holm eller leder af dagtilbud Henrik Dich".



Omsorgsmarkering

- Blomster og kondolencehilsen til familien

Korttekst eksempel:

"Kære (barnets navn) og familie vi sender jer al vores kærlige omsorg og varme tanker i en svær tid. Fra børn og voksne i (Børnehusets navn)"

- Flager på halv på den dag vi får beskeden eller dagen efter, hvis beskeden overleveres udenfor arbejdstid.
- Flager på halv på dagen eller dagen efter.
- Sender bårebuket til begravelsen
- Deltager i begravelsen.





DØDSFALD: MEDARBEJDER GÅR BORT/Medarbejder mister livet – ventet dødsfald

- Dialog med kollegaen og familie om ønsker ift. information
- Leder af Dagtilbud: Henrik Dich orienteres
- Løbende orientering til personalegruppen/forberedelse i Børnehuset i forhold til personalegruppen
- Involvering af kommunen ift. kriseberedskab.
- Forældre informeres på AULA (s. 14)
- Indkaldelse til ekstraordinært personalemøde – fælles briefing og evt. aktivering af kommunens kriseberedskab eller indkaldelse af psykolog.
- Hvis det sker udenfor arbejdstiden, sender ledelse orientering i fælles sms til medarbejdere.
- Hvis ikke ledelsen er til stede i huset, kontakter lederen alle medarbejdere med en opringning.
- Flager på halv på dagen eller dagen efter.
- Sender blomster til familien
- Sender båretasket til begravelsen
- Deltager i begravelsen.





DØDSFALD: MEDARBEJDER GÅR BORT/Medarbejder mister livet

– uventet dødsfald

- Dialog med familie om ønsker ift. information
- Leder af Dagtilbud: Henrik Dich orienteres
- Involvering af kommunen ift. kriseberedskab.
- Øget tilstedeværelse af ledelse og ekstra personale hentes ind.
- Forældre informeres på AULA, opfordres til at hente børn (s. 14)
- Hvis det uventede dødsfald sker i arbejdstiden: fælles breifing. Personalegruppen samles.
- Indkaldelse til ekstraordinært personalemøde – fælles briefing og evt. aktivering af kommunens kriseberedskab eller indkaldelse af psykolog.
- Hvis det sker udenfor arbejdstiden, sender ledelse orientering i fælles sms til medarbejdere.
- Hvis ikke ledelsen er til stede i huset, kontakter lederen alle medarbejdere med en opringning.
- Flager på halv på dagen eller dagen efter.
- Sender blomster til familien
- Sender bårebuket til begravelsen
- Deltager i begravelsen.



Kommunikationen til forældregruppen (via Aula)

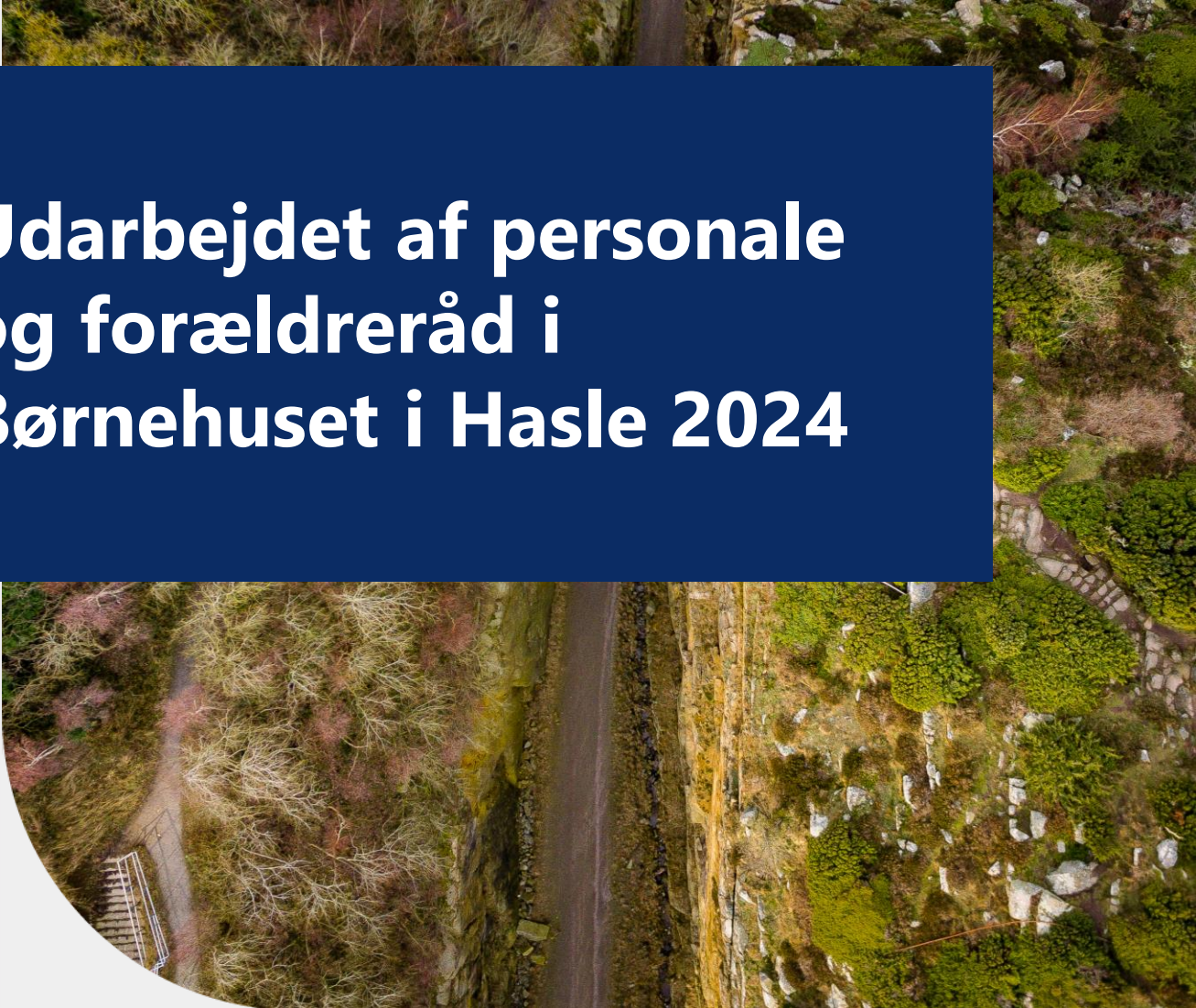
- Eksempel på besked:
- *"Vi har den tunge opgave at informere jer om, at en af vores kollegaer i [Børnehusets navn] er gået bort. Det er et kæmpe chok for os og vi er dybt berørte. Personalet og ledelse er dybt berørte, og I vil derfor kunne møde personale fra andre institutioner. Vi vil gøre vores bedste for at støtte børn og personale i denne svære tid."*





Ledelsens rolle i krisesituation

- Være tydelig, nærværende og handlekraftig
- Koordinere kommunikation
- Understøtte følelsesmæssig bearbejdning
- Varetage relationel koordinering og organisatorisk tryghed
- Fastholde hverdagsstrukturer uden at negligere sorg



Udarbejdet af personale og forældreråd i Børnehuset i Hasle 2024

Børnehuset i Hasle

56924510

Faglig pædagogisk leder

Camilla Finne Holm

21848366

Leder af dagtilbud

Henrik Dich

56924325