



HANDLINGSPLAN

VED

SJUKDOM OG ULYKKER

BARNEHAGANE

I

SELJORD

Innholdsliste

Sidetal

Innleiing

s. 3

Barnet og barnet sin familie

s. 4 - 13

Når eit barn blir alvorleg skada i barnehagen.

s. 4 - 5

Når eit barn døy. Dødsfallet hender i barnehagen.

s. 6 - 7

Når eit barn blir alvorleg sjukt

s. 8

Når eit barn døy. Dødsfallet hender i heimemiljøet.

s. 9

Når eit av barnet sine omsorgspersonar blir alvorleg sjukt.

s. 10

Når mor / far eller sysken døy.

s. 11

Når andre som står barnet nær døy.

s. 12

Personalet

s. 13 - 16

Når ein i personalgruppa blir alvorleg sjukt.

s. 13

Når ein i personalgruppa døy.

s. 14

Når det er alvorleg sjukdom i næraste familie.

s. 15

Når ein i personalgruppa misser ein av sine næraste.

s. 16

Forsikringsordningar

s. 17

Viktige telefonnummer

s. 18

Litteraturkjelder

s. 19

Skadeskjema.

s. 20

INNLEIING

Styrrarane må vurdere i kvart enkelt tilfelle kor slavisk ein vil fylgje handlingsplanen.

Sorgreaksjonar kan også vere tap av kjæledyr, skilsmisser, flytting m.m.

Haust og vår tek ein opp på personalgruppa:

- Repetisjon av førstehjelpskunnskaper.
- Gå gjennom førsthjelpsutstyret, alarmplanen og denne handlingsplanen.
- Gå gjennom brannvernplanen.

Barnet og barnet sin familie

NÅR EIT BARN BLIR ALVORLEG SKADA I BARNEHAGEN

DEN FØRSTE FASEN

- Personalet yter nødvendig førstehjelp.
- Kontakt straks lege og / eller ambulanse.
- Ein av det faste personalet blir med til sjukehuset.
- Personalet gjer alt for å få tak i foreldra til barnet då det er foreldra som først skal vite at barnet er skada.
- Styrar informerer undervisningssjef.
- Klargjering av ansvarsfordeling i det nokon dreg frå barnehagen.
- Det skal ikkje gjevast ut opplysningar om saka før foreldra er informert.
- Det er tilsette ved sjukehuset som skal gje foreldra opplysningar om stilt diagnose til barnet.
- Viss det er ønskeleg er styrar eller andre frå barnehagen saman med foreldra.
- Avhengig av kor stor skaden er, legg undervisningssjef og styrar ein plan for korleis informasjonen til omverda skal gjevast. Nødvendige tiltak blir sett i verk.
- I akuttfasen må personalet som har opplevd situasjonen, og som er attende i barnehagen, prøve å halde seg rolege. Resten av borna i gruppa vil trenge omsorg og støtte.
- Personalet i barnehagen får informasjon.
- Etter avtale med foreldra til barnet som er skada, informerer styrar andre foreldre og tilsette om det som er hendt snarast råd, og helst same dag.

DEN ANDRE FASEN

- Styrarane i dei andre barnehagane i Seljord blir informert.
- Kommunen informerer forsikringsselskapet Vesta.
- Det bør vere god bemanning i barnehagen for å ha tid til å møte reaksjonar frå born, tilsette og foreldre.
- Borna som er i barnehagen, bør få tid og høve til å stille spørsmål, prate saman, teikne, dra på besøk etc.
- Personalet i barnehagen tek kontakt med familien til barnet, dreg på besøk, ringar og / eller sender blomar.
- Ut ifrå kor stor skaden er blir det avtalt vidare oppfølging i samarbeid med foreldre.
- Innkalle til oppfølgingsmøte for personalet der ein arbeider vidare med hendinga, og vurderer årsaka til skaden. Eventuelle utbetringar av fysisk miljø, eller endringar av rutiner, blir gjort straks.
- Internt skademeldingsskjema blir fylt ut og levert undervisningskontoret. Skademeldingsskjema til Vesta blir fylt ut og levert undervisningskontoret.

NÅR EIT BARN DØYR

Dødsfallet hender i barnehagen

DEN FØRSTE FASEN

- Personalet gjev nødvendig førstehjelp straks.
- Kontakt lege og / eller ambulanse.
- Personalet gjer alt dei kan for å få tak i foreldra til barnet. Viss ein veit at barnet ikkje er i live, kan ein ta kontakt med prest. Dødsbodskapen må gjevast andlet til andlet.
- Ein av dei faste i personalet blir med til sjukehuset.
- Klargjering av ansvarsfordeling i det nokon dreg til sjukehuset.
- Det er tilsette ved sjukehuset som skal gje foreldra opplysningar om stilt diagnose til barnet.
- Det er foreldra som fyrst skal vite at barnet er død. Det skal ikkje gjevast ut opplysningar om saka før foreldra er informert.
- Viss det er ønskeleg er styrar eller andre frå barnehagen saman med foreldra den første dagen.
- Styrar informerer undervisningssjef.
- Undervisningssjef set i verk tiltak saman med styrar.
- I denne første fasen må personalet som har opplevd situasjonen, og som er attende i barnehagen, prøve å halde seg rolege. Resten av borna i gruppa vil trenge omsorg og støtte.

DEN ANDRE FASEN

- Eit av personalet som er att i barnehagen kontaktar undervisningssjef som tek ansvaret for den vidare handsaminga av situasjonen
- Undervisningssjefen tek straks kontakt med Seljord helsesenter som sender fagpersonar som er kjent i kommunen til den aktuelle barnehagen.
- Undervisningssjefen beordrar personale frå andre barnehagar til barnehagen der dødsfallet har hendt.
- Styrar og undervisningssjef legg ein plan for korleis informasjon skal bli gitt til personalet. (T.d.. med fellesmøte same dag, gjerne der fagpersonar frå PP-teneste, helsetenesta, eller prest er til stades).
- Foreldra til det døde barnet blir informert om korleis barnehagen har handtera det som har hendt. Dei bør få høve til å gje uttrykk for sine ønske.
- Det er viktig å nå ut med informasjon så snart som råd.
- Styrar informerer resten av foreldregruppa i den aktuelle barnehagen om hendinga.
- Styrar og undervisningssjef kallar inn til foreldremøte dagen etter der informasjon blir gitt, og aktuelle fagpersonar er til stades.
- Styrarane i dei andre barnehagane blir informert.
- Kommunen informerer forsikringsselskapet Vesta.
- Personalet i barnehagen og eigar tek kontakt med barnet sin familie, dreg på besøk, ringar eller sender blommar.
- Eventuell minnestund blir arrangert i næraste veke der born, foreldre, personale og eigar er til stades.
- Avklare kven som skal delta i gravferda, og om barnehagen skal stenge.
- Snakk med borna om kva som skjer i ei gravferd.
- Den eller dei vaksne frå barnehagen som er i gravferda, kan etter avtale med presten som forrettar ta med ei blomlehelsing frå borna og personalet i barnehagen.
- Det må vere god bemanning i barnehagen for å ha tid til å møte reaksjonar frå både born, tilsette, og foreldre.
- Bilete av barnet, ljøs, teikningar, dikt m.m. kan setjast opp på ein samlingsplass i barnehagen.
- Gje tid og rom for samtale i barnegruppa om kva som har hendt.
- Svar ærleg på spørsmål frå borna.
- Besøk gravstaden, og snakk om den døde i tida etterpå.

Det er viktig med oppfølging av både born og tilsette.

Sorgarbeid tek lang tid, og reaksjonar som det må arbeidast med kan kome lenge etterpå.

NÅR EIT BARN BLIR ALVORLEG SJUK

DEN FØRSTE FASEN

- Foreldra informerer barnehagen om situasjonen.
- Det blir avtalt med foreldra kven i barnehagen som skal informerast om kva (personalet, dei andre foreldra), og kven som skal gje denne informasjonen.
- Informasjon til andre born blir gitt etter avtale med foreldra.

DEN ANDRE FASEN

- Ta kontakt med foreldra når barnet er borte frå barnehagen over lengre tid.
- Avklare med foreldra kva oppfølging dei ønskjer, og informer om kva barnehagen kan gjere.
- Vurdere om ein frå personalet skal besøke heimen, evt. dra på besøk på sjukehuset.
- Send ei helsing til barnet, t.d. eit kort / brev / teikningar frå borna.
- Ein fast vaksen får ansvar for kontakt med barnet og foreldra.
- Den faste kontaktpersonen må skrive ned viktige avtaler og informasjon.

NÅR EIT BARN DØYR

Dødsfallet hender i heimemiljøet

DEN FØRSTE FASEN

- Dersom styrar får melding om dødsfallet etter at barnehagen er stengt, bør vedkomande kalle inn til planleggingsmøte, eller ringe rundt til personalet same kveld då trongen for samtale og informasjon er stor.
- Styrar informerer om felles frammøtetid for alle tilsette dagen etter.
- Kontakt familien til barnet så snart som råd.
- I samråd med foreldra til barnet klargjere kva informasjon som skal ut til resten av foreldregruppa.

DEN ANDRE FASEN

- Klargjer med foreldra kva dei ønskjer frå barnehagen si side. Informer om kva barnehagen har planlagt.
- Observer reaksjonar hos borna over tid.
- Born kan bli redde for at andre dei kjenner vil døy.
- Syt for at det er størst mogleg vaksentettleik i barnehagen.
- Ver ærleg og direkte utan for detaljerte opplysningar. Ikkje bruk omskrivingar på døden som søvn, reise etc.
- Personalet blir innkalla til eit møte der det er tid til å snakke saman.
- Foreldregruppa i barnehagen må informerast om kva barnehagen ønskjer å gjere. Gje foreldra høve til å kome med synspunkt i høve til kor mykje deiras barn skal involverast (eventuelt innkalle til foreldremøte).
- Tenk ut frå borna sin alder i alt sorgarbeid.

Døme på kva personalet kan gjere i samarbeid med foreldra:

- Snakk saman og svar på spørsmål frå borna.
- Gje rom for tekstskaping / dikt / teikne det ein føler.
- Bruke rolege songar / musikk.
- Lag ei bok til dei pårørande med dikt, brev, teikningar.
- Pynt på plassen barnet hadde i garderoben.
- Vurdere om ein kan vente med å ta inn eit nytt barn.
- Besøk gravstaden / pynte grava.
- Dei / den vaksne frå barnehagen som er i gravferda kan ta med ei blomehelsing etter avtale med presten som forrettar.

NÅR EIT AV BARNET SINE OMSORGSPERSONAR BLIR ALVORLEG SJUK.

DEN FØRSTE FASEN

- Informasjon blir gitt av den sjuke sjølv, eller av ein av dei næraste.
- Så lenge den sjuke kan fylgje barnet i barnehagen er det viktig å setje av tid til samtale.
- Når foreldra ikkje fylgjer barnet i barnehagen, er det nødvendig å halde fram med muntleg og skriftleg informasjon til heimen om det som skjer i barnehagen.
- Barnehagen må hjelpe til med å finne løysingar på praktiske problem,- som t.d. henting, bringing, og barnepass.

DEN ANDRE FASEN

- Ein fast vaksen har ansvaret for kontakten med barnet og foreldra.
- Det er viktig med skriftleg informasjon. Den som har hovudkontakten med barnet / heimen, bør føre dagbok slik at viktige avtaler og informasjon blir teken vare på og er tilgjengeleg for andre.

NÅR MOR, FAR, ELLER SYSKEN DØYR

DEN FØRSTE FASEN

- Informasjon til barnehagen blir gitt av dei etterlatne.
- Den av personalet som står barnet / familien nærast kontaktar heimen til barnet.

DEN ANDRE FASEN

- Dei andre foreldra blir informert muntleg.
- Avklare med familien kva ønskje dei har i høve til barnehagen.
- Det blir avtalt når barnet som er i sorg, skal kome attende til barnehagen.
- Viss det er naturleg ut frå alderen til borna, kan ein samle avdelinga og prate med borna.
- Viss barnet ikkje er til stades, kan ein snakke med dei andre borna om kva som kan gjerast for å hjelpe barnet gjennom sorga.
- Dersom barnet er til stades, må dei vaksne ha snakka med barnet på førehand slik at barnet er godt førebudd på det som skal skje.
- Ver ekstra merksam på at born kan bli redde for å misse ein av sine næraste.
- Avklare om det skal sendast blommar i gravferda.
- Vurdere om det vil vere naturleg ut frå alderen til borna å ha ei samling i samband med gravferda.
- Det bør leggjast til rette slik at ein frå avdelingspersonalet og styrar får høve til å møte i gravferda. Dette blir som regel opplevd godt og rett både for heimen, barnet, og personalet.
- Barnet som har mista ein av sine næraste, må ha ekstra oppfølging frå ein av det faste personalet.
- Vis omsorg for dei andre i familien. Ta initiativ, og snakk ope.
- Ver merksam og på reaksjonar til dei andre borna.
- Hugs at sorg er ein langvarig prosess.

NÅR ANDRE SOM STÅR BARNET NÆR DØYR

DEN FØRSTE FASEN

- Viss foreldra og barnet kjem i barnehagen straks etter dødsfallet, er det viktig å bruke tid til samtale med foreldra og barnet.
- Få informasjonar om det som har hendt, og om korleis barnet har reagert.
- Viss foreldra / barnet ikkje kjem i barnehagen, vurderer å sende ei helsing heim så snart som mogleg for å vise deltaking.

DEN ANDRE FASEN

- Informer foreldra om at vi er tilgjengelege for hjelp og støtt viss dei føler behov for det.
- Avtal vidare arbeid i barnehagen.
- Når barnet kjem attende etter dødsfallet er det viktig å ha tid til ei samtale med foreldra og barnet viss dei føler behov for det.
- Barnet kan kome til å trenge tid og hjelp frå dei vaksne til å arbeide med det som har hendt, både gjennom samtale og leik. Det er viktig at vi ikkje er påtrengande, men ventar på initiativ frå barnet. Ikkje gje barnet ei sorg det ikkje opplever.

PERSONALET

NÅR EIN I PERSONALGRUPPA BLIR ALVORLEG SJUK

DEN FØRSTE FASEN

- Styrar informerer heile personalgruppa om sjukdommen etter avtale med den sjuke eller næraste pårørande.
- Foreldre / born bør bare få generell informasjon.

DEN ANDRE FASEN

- Styrar / personalet tek kontakt med den sjuke / heimen, t.d. ringar, sender blommar, går på besøk.
- Det bør avklarast kven i personalgruppa som har spesielt ansvar for å halde kontakten med den sjuke framover.
- Tilsette på avdelinga det vedkjem må vere merksame på reaksjonar og spørsmål frå borna.

NÅR EIN I PERSONALGRUPPA DØYR

DEN FØRSTE FASEN

- Den som fyrst får melding, varslar styrar straks.
- Styrar syter for at personalet blir varsla så snart råd er.
- Styrar syter for at undervisningssjef blir informert. Det blir avtalt kven som skal gjere kva.
- Ta kontakt med dei etterlatne for å vise deltaking, og for å få ytterlegare informasjon om kva som har hendt.

DEN ANDRE FASEN

- Viss dødsfallet skjer plutselig, bør styrar innkalle til personalmøte eller ta ein telefonrunde så snart som mogleg for å gje informasjon om kven som gjer kva, og få avtalt kva som skal skje vidare.
- Foreldra får ein kort, muntleg informasjon om det som har hendt.
- Styrar utformar eit informasjonsskriv til foreldra om dødsfallet, og om den informasjonen borna har fått.
- Informer borna om dødsfallet viss det er naturleg ut frå alderen til borna.
- Dei frå personalet som ønskjer å delta i gravferda, bør få høve til dette. Set inn vikarar på avdelinga. Viss borna skal delta, må dei gå i fylgje med foreldra!
- Gje tid / rom for samtalar.
- Innkalle til oppfølgingsmøte for dei tilsette.
- Ver merksam på born som har hatt nær kontakt med den døde.

NÅR DET ER ALVORLEG SJUKDOM I NÆRASTE FAMILIE TIL EIN AV PERSONALET

DEN FØRSTE FASEN

- Styrar og andre på avdelinga tek kontakt med den tilsette. Det kan vere å sende ein blom eller eit kort, ringe, setje av tid til samtale.
- Hugs på dei tilsette ved lengre fråvere p.g.a. sjukdom i familien.

DEN ANDRE FASEN

- Styraren bør legge det slik til rette at den som er råka av sjukdom i familien, og som ynskjer å vere i arbeid, får høve til det.
- Styraren bør gje nødvendig informasjon til personalet etter avtale med den det vedkjem. Dette for å unngå spekulasjonar og overdrivingar.

NÅR EIN I PERSONALGRUPPA MISTAR EIN AV SINE NÆRASTE

DEN FØRSTE FASEN

- Styrar, eller andre som står nær den som er berørt, tek kontakt.
- Styrar informerer dei andre tilsette om dødsfallet.
- Send blomar, eller besøk heimen.

DEN ANDRE FASEN

- Viss det er behov for det kan personalet snakke med borna om kva som er hendt etter avtale med den tilsette.
- Set av tid til samtale med den tilsette.
- Den tilsette vil trenge tid til sorgarbeid.

FORSIKRINGSORDNINGAR

ULYKKEFORSIKRING BORN

- Ein har kollektiv ulykkesforsikring i Vesta Forsikring.
- Når eit barn blir alvorleg skada i barnehagen, må skademelding sendast til skulekontoret, eller til den som er ansvarleg for forsikringane i kommunen.
- Den som er ansvarleg for forsikringane i kommunen sender utfylt skademelding til Vesta.
- Ulykkesforsikringa er avgrensa til 15 G for kvart barn ved 100% invaliditet. Ved død 10% av 15 G.
- Behandlingsutgifter er dekkja med inntil 10% av forsikringssummen ved invaliditet for eitt og same skadetilfelle. Bilag må leggjast ved.
- Ved tannskade påført born under 18 år blir behandlingsutgiftene dekt som ikkje blir dekt frå anna hald i inntil 10 år frå skadedagen.

GENERELLE VILKÅR

- Med ulykke er det meint ei plutselig og uventa ytre hending (NB! ikkje sjukdom)
- Forsikring gjeld innanfor barnehagen sitt område, dvs. i lokala til barnehagen og på uteleikeplassen, bare under ordinær opningstid, med mindre det gjeld aktivitetar, utflukter, reiser o.l. som er arrangert av barnehagen, og som er under leiing og ansvar av den.
- Elles gjeld forsikringa på direkte veg frå barnehagen til heimen, og frå heimen til barnehagen.
- Skade som oppstend når born elles oppheld seg på barnehagen sitt område utanom stengetid, blir ikkje omfatta av forsikringa

YRKESKADE OG YRKESJUKDOM PERSONALET

- Personalet har gruppelivsforsikring, yrkesskadeforsikring, og ulykkesforsikring i Vesta.

VIKTIGE TELEFONNUMMER

- | | | | |
|----|--|----------------------|--|
| 1. | Kommunalsjef | Oddvar Hallaråker | tlf. kontor 35 06 51 05
tlf. privat 35 95 10 45 |
| 2. | Pedagogisk konsulent | Tone Bøhn | tlf. kontor 35 06 51 22
tlf. privat 35 05 00 36 |
| 3. | Kommunelege 1 | Elisabeth Swensen | tlf. kontor 35 06 52 50
tlf. privat 35 05 21 21 |
| 4. | Legevaktsentralen | | tlf. 35 05 00 05 |
| 5. | Lensmann | Torodd Aase | tlf. kontor 35 05 01 00
tlf. privat 35 05 04 14 |
| 6. | Prest | Kjell Johan Nenseter | 35 05 04 70 |
| 7. | Helsesenter | | 35 06 52 50 |
| 8. | Vest-Telemark pedagogisk – psykologisk teneste | | 35 05 31 22
mob.tlf. 930 29615 |
| 9. | Leiar av kriseteamet, Lita Sandsdalen | | mob.tlf. 90 61 79 25 |

FORSIKRING

Vesta forsikring 35 02 24 20

LITTERATURKJELDER

BILETBØKER

Egger, Bettina	Marianne tenker på bestemor	1987
Gjersum, Sissel	Bellas reise	1995
Gydal, Monica	Slik var det da Olas farfar døde	1990
Johnsen, Arnstein N.	En annerledes dag	1988
Kaldhol og Øyen	Farvel Rune	1986
Klyve, Odveig	Papirfly	1995
Mellonie, Bryan	Beg. og avslutn. med livet imellom	1997
Moen, Torhild	God natt da, mormor	1991
Nystrom, Carolyn	Ellen tar farvel	1991
Olsen og Øfsti	Klart det	1988
Wahl, Mats	Farfars Lajka	1989

BARNEBØKER

Abrahamsen, Aase Fo	Det var ikke min skyld	1990
Ingebrigtsen, Dagfinn	Beate og bestefar	1992
Kaldhol, Marit	Og låste med ein hengelås	1991
Lindgren, Astrid	Brødrene Løvehjerte	1997
Lorentzen, Karin	Stine Stankelbein	1990
Nordby, Marit	Den gangen far ikke var død	1990
Røsth, Gro	Johanne og hemmeligheten i Paris	1994
Skeie, Eyvind	Sommerlandet – en fortelling om håp	1985
Stokke, Linn	Trollet Trym og den hemmelige farveien	1994
Jotun, Greta L.	Lillesøster Siv	1990
Rygg, Eli	Hvor gammel blir en bølge	2000

VAKSENLITTERATUR

Bøhle, Solveig	Noen blir tilbake	1993
Danbolt, Lars J.	Sammen i sorgens landskap	1990
Dyregrov, Atle	Sorg hos barn	1991
Dyrgrov, Atle	Sorg og omsorg i skolen	1994
Edvardson, Gudrun	Barn i sorg, barn i krise	1987
Ekvik, Steinar	Tårer uten stemme	1996
Glimsdal, A.K. m.fl.	Når døden rammer	1990
Hansen, Hans R.	Sorg og savn - et felles ansvar	1992
Jacobsen, Anne	Kan man dø om natten	1998
Jewett, Claudia	Når barn sørger	1985
Johnson, Arnstein N.	Barn sørger	1995
Komp, Diane M	Et vindu mot himmelen	1995
Meiling, Agnar	Dei tapte relasj.-barn etter fars sjølmord	1993
Paterson, Katherine	Alene på den andre siden	
Ropstad, Helge	Elever i vanskelige livssituasjoner	1998
Simonnes, Asbjørn	Møte med barn i sorg og krise	1995

FILM

Bare skyer beveger stjernene

SKADESKJEMA

BARNEHAGE

NAMNET TIL BARNET:

ALDER

AVD:

Når skjedde skaden?

Dato.....

Kl.

Kvar skjedde skaden?

Ute

Inne

Beskriv staden

Kva heldt barnet på med?

Var det vaksne til stades?

Kven sitt leikeutstyr var involvert, kva slag?

Skada kroppsdel

Hovud

Hals/nakke

Bryst

Kne/legg

Auga

Skulder/overarm

Buk

Ankel/fot

Tenner

Alboge/underarm

Rygg

Anna

Andlet

Hand/finger

Hofte/lår

Skadetype

Brot

Hjernestng

Skrubbsår

Ut av ledd

Framandlekam

Indre skader

Opent sår

Brannskade

Forstuing

Anna

Behandling

Ingen behandling

Behandla av personalet

Behandla av poliklinikk/legevakt

Innlagt sjukehus

Behandla av tannlege

Korleis vart foreldre/føresette varsla om ulykka?

Kunne uhellet vore unngått, i tilfelle korleis?

Seljord,

.....
den som var til stades

.....
avdelingsleiar

.....
styrar