

Sorg- og kriseplan i Klubben Thomas P. Hejles Ungdomshus (TPHU)

Kriseplan:

Når et medlem er involveret i en ulykke mens det er i TPHU:

1. Personalet tilkalder 112 og yder førstehjælp til ambulance ankommer til ulykkesstedet.
2. Såfremt det er muligt, tager en medarbejder med den tilskadekomne på hospitalet. Medarbejderen kan eventuelt tage taxa til hospitalet.
3. Personalet sørger for samling af de øvrige medlemmer og forsøger at berolige dem.
4. Personalet kontakter ledelsen i TPHU og angiver følgende:
 - A) Hændelsesforløb.
 - B) Hvortil tilskadekomne transporteres.
5. Ledelse kontakter forældre til tilskadekomne medlem.
6. De øvrige medlemmer der har været til stede ved ulykken, forbliver sammen med personale fra TPHU.
7. Medlemmerne forbliver sammen med personalet hvor der snakkes om ulykken.
8. Forældre til medlemmer der har overværet ulykken kontaktes af ledelsen.
9. Medlemmerne der har overværet ulykken må ikke forlade institutionen førend ledelsen har talt med de pågældende forældre og orienteret dem om hændelsen.
10. Københavns Kommunes konsulenter kontaktes med henblik på etablering af krisehjælp og efterbearbejdelse ved assistance fra psykologer. Kontakten forestås så vidt muligt af ledelsen.
 - Pædagogisk konsulent.
 - Områdechef.
 - Rigshospitalets Krisecenter: 35 45 78 50
11. Ledelsen fra TPHU følger op på ulykken ved at tage kontakt til tilskadekomnes forældre, eventuelt ved besøg på hospitalet. Formålet er at kunne besvare eventuelle spørgsmål fra forældrene. I denne forbindelse kan én medarbejder der har overværet ulykken deltage sammen med en ledelsesrepræsentant, såfremt dette skønnes hensigtsmæssigt. Opmærksomhedspunkter i denne forbindelse vil være hvorvidt medarbejderen er i stand til det fysisk såvel som mentalt, om medarbejderen ønsker at deltage, om ulykken kunne være undgået, og om forældrene eventuelt vil bebrejde den pågældende medarbejder ulykken.
12. Medarbejdere der har overværet ulykken, skal tilbydes krisehjælp og der skal iværksættes debriefing så snart alle implicerede medlemmer har forladt institutionen. Ved debriefing forstås en gennemgang af handlingsforløbet, hvor impliceret medarbejder gengiver sin oplevelse af hændelsesforløbet. Debriefing forestås af ledelsesrepræsentant, der efterfølgende kan beslutte at pågældende medarbejder skal modtage krisehjælp.

Når et medlem er involveret i en ulykke mens det er på tur med TPHU:

1. Personalet tilkalder 112 og yder førstehjælp til ambulance ankommer til ulykkesstedet.
2. Såfremt der er 3 eller flere medarbejdere med på tur, og skønnes værende i overensstemmelse med resten af de deltagende medlemmer og personales tarv, tager en medarbejder med den tilskadekomne på hospitalet, eventuelt i taxa. Ved 2 eller færre deltagende medarbejdere, bliver personalet med medlemmerne.
3. Personalet sørger for samling af de øvrige medlemmer og forsøger at berolige dem.
4. Personalet kontakter ledelsen i TPHU, og oplyser følgende:
 - A) Hændelsesforløb.
 - B) Hvilket medlem der er kommet til skade.
 - C) Hospital hvortil medlem transporteres.
 - D) Hvorvidt de skal sendes en medarbejder til ulykkesstedet med henblik på at assistere kollega og medlemmer.
 - E) Hvordan medarbejder og medlemmer kommer retur til TPHU.
5. Ledelse kontakter pågældende medlems forældre.
6. Ved hjemkomst til TPHU forbliver medlemmerne sammen med personalet hvor der tales om ulykken.
7. Forældre til medlemmer der har overværet ulykken kontaktes af ledelsen.
8. Medlemmerne der har overværet ulykken må ikke forlade institutionen førend ledelsen har talt med de pågældende forældre og orienteret dem om hændelsen.
9. Københavns Kommunes konsulenter kontaktes med henblik på etablering af krisehjælp og efterbearbejdelse ved assistance fra psykologer.
 - Pædagogisk konsulent.
 - Områdechef: Christina Haahr Bach
 - Rigshospitalets Krisecenter: 35 45 78 50
10. Ledelsen fra TPHU følger op på ulykken ved at tage kontakt til tilskadekomnes forældre, eventuelt ved besøg på hospitalet. Formålet er at kunne besvare eventuelle spørgsmål fra forældrene. I denne forbindelse kan én medarbejder der har overværet ulykken deltage sammen med en ledelsesrepræsentant, såfremt dette skønnes hensigtsmæssigt. Opmærksomhedspunkter i denne forbindelse vil være hvorvidt medarbejderen er i stand til det fysisk såvel som mentalt, om medarbejderen ønsker at deltage, om ulykken kunne være undgået, og om forældrene eventuelt vil bebrejde den pågældende medarbejder ulykken.
11. Medarbejdere der har været overværet ulykken, skal tilbydes krisehjælp og der skal iværksættes debriefing så snart alle implicerede medlemmer har forladt institutionen. Ved debriefing forstås en gennemgang af handlingsforløbet, hvor impliceret medarbejder gengiver sin oplevelse af hændelsesforløbet. Debriefing forstås af ledelsesrepræsentant.

Dagene efter et medlem har været involveret i en ulykke:

- Ledelsen kontakter personalet og angiver hvorvidt der skal mødes tidligere ind. Personalet mødes og bliver orienteret om ulykken. Følgende drøftes:
 - Hvem deltager i et møde med de medlemmer der overværede ulykken?
 - Hvem der er ansvarlig for at føre liste over hvilke medlemmer der har overværet ulykken, med henblik på øget opmærksomhed.
 - Hvilke informationer skal medlemmerne have og hvordan orienteres de?
 - Såfremt der er pressebevågenhed vedrørende ulykken, aftales det hvem der eventuelt er kontakt til medierne.
 - Hvem er primær og sekundær kontaktperson til tilskadekomne medlem og dennes familie?
 - Hvem skal kontaktes?
 - Medarbejdere der var til stede ved ulykken skal have mulighed for at snakke om ulykken med kolleger. (Om nødvendigt gives tjenestefri til pågældende medarbejder samt kollega der bruges til sparring.)
- Der tages kontakt til den tilskadekomnes familie, med henblik på at danne overblik over tilskadekomnes tilstand. Rammer for fremtidig kontakt med familie og tilskadekomne, eventuelt hospitalsbesøg, samt informationsniveau til øvrige medlemmer aftales.
- Beredskab i forhold til de øvrige medlemmers reaktioner:
 - <https://publikationer.regionh.dk/pdf/full-10417/krisereaktioner-hos-voksne-og-boern.pdf>
 - https://www.sos.eu/media/2105/sos_psykologiskfoerstedhjelp_a4_singlepage_final.pdf

Hvis det tilskadekomne medlem afgår ved døden:

- Ledelsen indkalder den samlede personalegruppe til møde umiddelbart efter ledelsen er blevet gjort bekendt med dødsfaldet. Ved mødet behandles følgende:
 - Information om ulykken.
 - Hvordan og hvornår orienteres medlemmerne?
 - Hvordan hjælper vi medlemmerne med at bearbejde sorgen?
 - Er der behov for krisehjælp eller kontakt til psykologer, til de medarbejdere der var til stede ved ulykken?
 - SOS International.
 - Pædagogisk konsulent.
 - Områdechef.
 - Hvem skal kontaktes? (Skole, forældre til medlemmer i TPHU, bestyrelse)
 - Deltager repræsentant fra TPHU i begravelsen?
 - Bør afdødes forældre kontaktes med henblik på at give dem svar på eventuelle spørgsmål om ulykken?

Når en medarbejder er involveret i en ulykke:

- Ledelsen kontaktes.
- En kollega der vurderes at være mentalt i stand til det, tager med på hospitalet. Det aftales i samråd med ledelsen, hvem der gør dette.
- Ledelsen kontakter tilskadekomnes familie.
- Såfremt ulykken indtræffer på aftenvagte eller søndagsvagt, kontaktes ledelsen.
- Ledelsen er ansvarlige for at følge op på den tilskadekomne.
- Ledelsen vurderer hvorvidt medarbejdere der har overværet ulykken, skal modtage krisehjælp.

Når en medarbejder afgår ved døden efter ulykke:

- Ledelsen kontakter samtlige medarbejdere, og informerer om dødsfaldet.
- Der afholdes møde med den samlede personalegruppe hurtigst muligt.
- Ledelsen træffer i samråd med bestyrelse beslutning om hvorvidt TPHU holdes lukket. (Såfremt TPHU holdes åbent, kan ledelsen vurdere om den enkelte medarbejder skal gives tjenestefri.)
- Medlemmer og deres forældre orienteres via nyhedsbrev.
- Bestyrelsen kontaktes af ledelsen.
- Ledelsen sørger for krisepsykologer til de øvrige medlemmer.
- SOS International.

Sorgplan:

Ved krise, dødsfald eller ulykke i medlemmets nærmeste familie:

- Når en medarbejder bliver bekendt med krise, dødsfald eller ulykke i et medlems nærmeste familie, orienteres hele personalegruppen herom.
- Efterfølgende drøftes medlemmets situation i personalegruppen, hvor følgende aftales:
 - Hvem er primær og sekundær kontaktperson?
 - Iværksættelse af handleplan for at sikre medlemmets trivsel.
 - Ledelsen kontakter hjemmet for at etablere dialog om hvilke tiltag vi iværksætter. (Eventuelt undersøge mulighed for sorggruppe)
 - Tilpasning af primær kontaktpersons funktionsområder i TPHU, således at muligheden for at bruge mere tid med pågældende medlem øges.
 - Alle ændringer i medlemmets trivsel indføres i NemHverdag og primær kontaktperson orienteres herom.
 - Ledelsen sikrer at primær kontaktperson har den fornødne faglige viden om håndtering af sorg og krise, eventuelt gennem brug af ekstern samarbejdspartner der kan yde supervision.
 - Primær og sekundær kontaktperson gives det fornødne sparringsrum, så observationer og tiltag kan drøftes.
 - Udarbejdelse af langsigtet handleplan.
 - Sorggrupper: <https://sorgcenter.dk/>

Når en medarbejder oplever krise eller dødsfald i den nærmeste familie:

Følgende bedes overvejet og drøftet i det enkeltstående tilfælde, da der ikke kan skabes en entydig procedure for håndtering af krise eller dødsfald i den nærmeste familie.

- Hvordan kan vi hjælpe en kollega der oplever krise eller dødsfald i nærmeste familie?
- Hvad kan du forestille dig at have brug for hvis du selv står i en sådan situation?
- Hvem er særligt opmærksom på den pågældende kollega?
- Ledelsen vurderer i samråd med pågældende medarbejder, om vedkommende har brug for tjenestefri eller lignende tiltag.

Klubben Thomas P. Hejle, marts 2024.