

Rouwprotocol

Valentijnschool

1. *Bij het overlijden van een leerling na een ziekte*
2. *Bij het overlijden van een leerling door een ongeluk*
3. *Bij het overlijden van een gezinslid van een leerling*
4. *Bij het overlijden van een opa, oma, oom, tante etc. van een leerling*
5. *Bij het plotseling overlijden van een collega*
6. *Bij het overlijden van een collega na een ziekte*
7. *Bij het overlijden van de levenspartner van een collega*
8. *Lijsten*

Herzien februari 2012

1. Bij het overlijden van een leerling (na een ziekteproces)

Het bericht komt binnen

De ontvanger zorgt voor:

- De opvang van degene die het meldt
- De overdracht van de melding rechtstreeks aan de directie van de school (bij afwezigheid van de directie aan iemand van de staf, deze neemt direct contact op met iemand van de directie)

Vraag eventueel naar de gezinssituatie en eerdere verliezen bij het betrokken gezin / familie om pijnlijke fouten te voorkomen.

Directie coördineert en heeft de eindverantwoording

- Melding verifiëren van het bericht indien dit niet van familie of andere bevoegden afkomstig is
- Het bericht tot nader orde geheim houden (coördinatieteam bepaalt dat het bericht verspreid mag worden)
- Contact opnemen met nabestaanden
- Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school
- Zorg dragen voor de opvang van de nauwst betrokken klas
- Samenstellen van coördinatieteam (directielid, groepsleerkracht, coördinator en interne begeleider van de betrokken bouw, collega groepsleerkracht)
- Wanneer een leerling overlijdt in een schoolvakantie geldt hetzelfde protocol met enkele aanvullingen
 - Probeer als ontvanger van het bericht de directie in te lichten en anders iemand van de staf
 - Probeer zo mogelijk met enkele collega's een coördinatieteam te vormen
 - Probeer zo veel mogelijk collega's in te lichten (adressenlijst)
 - Probeer met de te bereiken leerlingen van de klas en leerkrachten op school bij elkaar te komen

- *Ondersteuning vragen aan een identiteitsbegeleider van de RVKO*
- *Zorg voor een snelle overbrenging van materialen zoals verwerkingsboeken, prentenboeken etc. naar de betrokken groep. Map rouwverwerking bij i.b.*

Coördinatieteam

Het verstrekken van de informatie, afspreken wie wie informeert;

- Personeel (*door directie*)
- Klas van de leerling (*door groepsleerkracht met ondersteuning*)
- Leerlingen van de hele school
- Ouders van alle leerlingen en in het bijzonder de ouders van de leerlingen van de direct betrokken klas:
 - de gebeurtenis
 - organisatorische roosterwijzigingen (denk aan afzeggen festiviteiten, geplande activiteiten e.d.)
 - de zorg voor de leerlingen op school
 - contactpersonen op school
 - regels over aanwezigheid
 - rouwbezoek en aanwezigheid bij de uitvaart
 - eventuele afscheidsdienst op school
 - nazorg voor de leerlingen
- MR / Schoolbestuur
- Personen en instanties die mogelijk contact opnemen met de familie zoals externe hulpverlening, leerplichtambtenaar, indien van toepassing de vereniging van ouders van kinderen en kanker, e.d.
- Contact met pers; artikel / rouwadvertentie (collega's en leerlingen hierbij betrekken)

- Spreek af wie het contact met de familie onderhoudt

De leerkrachten bereiden zich voor op het gesprek met hun groep

- *Zorg ervoor dat de sfeer zo is dat iedereen kan zeggen wat hij wil, steun elkaar*
- *Probeer de opvang in het eigen lokaal te laten plaatsvinden. Zorg er voor dat er een ruimte en begeleider is waar leerlingen naar toe kunnen die erg overstuurd zijn*
- *Zorg ervoor werkvormen bij de hand te hebben die verwerking stimuleren*

De mededeling:

- *Begin met een inleidende zin*
- *Vertel het hoe, waar en wanneer van de gebeurtenis*
- *Breng het bericht zonder er omheen te draaien*
- *Geef om te beginnen alleen de noodzakelijke informatie*
- *Neem tijd voor emoties*

Wanneer de eerste emoties minder worden en de kinderen vragen hoe het verder moet, kun je vervolg informatie geven.

- *Vertel hoe het contact met de familie verloopt*
- *Geef uitleg over gevoelens van verdriet die bij iedereen anders zijn. De een huilt, de ander niet.*
- *Als leerlingen perse naar huis willen, ga dan na of een van de ouders thuis is,*

op de hoogte is en hun kind kunnen ophalen of zorg voor begeleiding naar huis

- *Vertel bij wie de leerlingen terecht kunnen, als ze met iemand willen praten*
- *Vertel de kinderen wat het programma op school de komende dagen zal zijn.*
- *Uitleg over rouwbezoek en over de uitvaart / crematie kan beter in een later stadium*

Opvang leerlingen en collega's

- Tijd en ruimte vrijmaken voor emoties
 - Denk eraan dat dit verdrietige nieuws eerdere verlieservaringen weer kan oproepen. Een goede nazorg is dan zeer gewenst.
 - Denk ook aan afwezige collega's en leerlingen
 - Het betrokken klaslokaal als rustige ruimte beschikbaar stellen in pauzes en eventueel ook na schooltijd voor klasgenoten (tot en met de dag van de uitvaart):
 - geen rouw opdringen
 - geen mausoleum van de klas maken
 - ook personeel mag emoties hebben en tonen
 - ruimte bieden aan kinderen die een persoonlijk briefje willen schrijven
 - opvang in groepsverband van de klas. Dood bespreekbaar maken (overleg met coördinatieteam)
 - Regel desgewenst de organisatie van een afscheidsdienst op school
 - Stilteplek in de klas creëren. Laat zijn/haar tafel nooit een lege plek zijn in deze dagen en zeker niet wegzetten. Bedenk met de klas hoe je het best kunt gedenken; foto, kaars, bloemen, attributen van de leerling, speelgoed e.d. CD's draaien met geschikte muziek
 - Creëer veel ruimte voor leerlingen die niet zo verbaal zijn, zij uiten zich liever creatief. Voor de jonge kinderen kan spelen, b.v. in de poppenhoek de verwerking bevorderen.
 - Wanneer de familie toestemming geeft dat de leerlingen persoonlijk afscheid kunnen nemen, controleer zonodig of de overleden leerling toonbaar is alvorens met de kinderen op rouwbezoek te gaan. Als het maar enigszins mogelijk is dit bezoek door laten gaan. Het is heel belangrijk om echt reëel afscheid te kunnen nemen, ook voor jonge kinderen. Keuze uiteraard vrij laten.
 - Bereid het bijwonen van de uitvaart goed voor. Vertel aan de kinderen wat ze kunnen verwachten
 - Bijwonen uitvaartdienst. Samen heen, samen terug, napraten. Ouders van de leerlingen erbij zeer wenselijk.
 - Houdt rekening met cultuurverschillen, een Turks/Marokkaanse viering is totaal anders dan een Rooms-katholieke.
 - Vlag half stok hangen
 - Algemene stilteplek creëren in gemeenschappelijke ruimte:
 - een plek waar tot en met de dag van de uitvaart een paaskaars brandt
 - eventueel een foto van de overledene staat (altijd in overleg met de familie)
- en

- waar kinderen uit andere klassen die daar behoefte aan hebben een tekening o.i.d. neer kunnen leggen
- rouwregister openen
- Organisatorische aanpassingen lesroosters

Contact met de nabestaanden

Het eerste bezoek:

- Maak zo snel mogelijk een afspraak voor een huisbezoek door 2 mensen: directielid en de groepsleerkracht
- Stel je voren op de hoogte van de rituelen die je thuis kunt verwachten. In bepaalde culturen is het gebruikelijk dat je in het zwart gekleed komt, een aantal uren blijft en mee de maaltijd gebruikt
- Houd er ook rekening mee dat het eerste bezoek meestal alleen uit een uitwisseling van gevoelens is
- Vraag of je een tweede bezoek mag brengen om wat verdere afspraken te maken.

Het tweede bezoek:

- Vraag wat de school kan betekenen voor de nabestaanden
- Overleg over alle te nemen stappen
 - bezoekmogelijkheden van leerlingen
 - plaatsen van een rouwadvertentie
 - afscheid nemen van de overleden leerling
 - bijdragen aan de uitvaart
 - bijwonen van de uitvaart
 - afscheidsdienst op school. Om zo veel mogelijk kinderen de kans te geven afscheid te nemen. Niet verplicht, maar ook niet te vrijblijvend. Het kan zijn dat een leerling gestorven is in de schoolvakantie, dan zeker iets organiseren na de vakantie of als slechts enkelen de plechtigheid konden of mochten bijwonen.

Nazorg

- Creëer voor enige tijd een blijvende plek voor de overledene, maar laat de leerlingen ook merken dat het leven weer doorgaat
- Omgaan met de zichtbare leegte. Ergens tussen het er niet meer over hebben en erover blijven praten
- Probeer zo mogelijk de dag na de begrafenis weer te starten met de lessen
- Organiseer gerichte activiteiten om het rouwproces te bevorderen zoals schrijven, tekenen of het werken met gevoelens (Materiaal via identiteitsbegeleiders te verkrijgen zoals `verdrietkoffer)
- Let op signalen van kinderen die het moeilijk hebben. Sommige kinderen stellen hun rouw uit en tonen pas na maanden verdriet
- Let speciaal op risicoleerlingen, zoals leerlingen die al eerder verlies hebben geleden
- Sta af en toe stil bij herinneringen, besteedt aandacht aan speciale dagen zoals de verjaardag, sterfdag.
- Denk op speciale dagen ook aan de familie van de overleden leerling, een kaartje of een gebaar op die momenten is voor hen heel ondersteunend

- Rond aan het eind van het schooljaar iets af met de kinderen van de klas van de overledene
- Houdt oog voor alle collega's

Administratieve zaken

- Handel de administratieve zaken zorgvuldig af
- Nagaan wat er op school nog aanwezig is van het overleden kind. Dit zijn voor ouders waardevolle zaken. Afspraak maken indien ze hierop prijs stellen deze zaken gebracht kunnen worden. Ze moeten zeker niet meegegeven worden aan een broertje of zusje.
- Tijdens latere contacten evt. financiële zaken aan de orde brengen zoals teruggave van de ouderbijdrage.
- Onmiddellijk uitgaande post blokkeren

2. Bij het overlijden van een leerling door een ongeluk op of bij de school.

Het bericht komt binnen

De ontvanger zorgt voor:

- De opvang van degene die het meldt en eventuele getuigen
- De overdracht van de melding rechtstreeks aan de directie van de school (bij afwezigheid van de directie aan iemand van de staf, deze neemt direct contact op met iemand van de directie)

Directie coördineert en heeft de eindverantwoording

- Verifiëren van de omstandigheden waaronder de gebeurtenis plaatsvond.
- Hulpverlening op gang brengen
- Nagaan of iedereen die op school dient te zijn er ook werkelijk is
- Er voor zorgen dat leerlingen die zich op de plaats van het ongeval bevinden naar school worden gehaald
- Gegevens van de overledene nagaan
- Het bericht tot nader orde geheim houden (coördinatieteam bepaalt dat het bericht verspreid mag worden)
- Contact opnemen met nabestaanden (in samenwerking met politie, huisarts, slachtofferhulp e.d.)
- Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school
- Zorg dragen voor de opvang van de nauwst betrokken leerkracht
- Samenstellen van coördinatieteam (directielid, groepsleerkracht, coördinator en interne begeleider van de betrokken bouw, collega groepsleerkracht)
- Wanneer een leerling verongelukt in een schoolvakantie geldt hetzelfde protocol met enkele aanvullingen
 - Probeer als ontvanger van het bericht de directie in te lichten en anders iemand van de staf
 - Probeer zo mogelijk met enkele collega's een coördinatieteam te vormen
 - Probeer zo veel mogelijk collega's in te lichten (adressenlijst)
 - Probeer met de te bereiken leerlingen van de klas en leerkrachten op school bij elkaar te komen

- *Ondersteuning vragen aan een identiteitsbegeleider van de RVKO*
- *Zorg voor een snelle overbrenging van materialen zoals verwerkingsboeken, prentenboeken etc. naar de betrokken groep. Map rouwverwerking bij i.b.*

Coördinatieteam

Het verstrekken van de informatie, afspreken wie wie informeert;

- Personeel (*door directie*)
- Klas van de leerling (*door groepsleerkracht met ondersteuning*)
- Leerlingen van de hele school
- Familieleden zoals broertjes, zusjes, neven en nichten die op school zitten (in samenwerking met politie, huisarts, slachtofferhulp e.d.)
- Ouders van alle leerlingen en in het bijzonder de ouders van de leerlingen van de direct betrokken klas:
 - de gebeurtenis
 - organisatorische roosterwijzigingen (denk aan afzeggen festiviteiten, geplande activiteiten e.d.)
 - de zorg voor de leerlingen op school
 - contactpersonen op school
 - regels over aanwezigheid
 - rouwbezoek en aanwezigheid bij de uitvaart
 - eventuele afscheidsdienst op school
 - nazorg voor de leerlingen
- MR / Schoolbestuur
- Eventuele buurtscholen (nazorg aanwezige leerlingen bij het ongeval) en buurthuizen rondom de school indien noodzakelijk geacht
- Personen en instanties die mogelijk contact opnemen met de familie zoals externe hulpverlening, leerplichtambtenaar, GGD, RIAGG, Bureau Jeugdzorg e.d.
- Contact met pers; artikel / rouwadvertentie (collega's en leerlingen hierbij betrekken)
- Spreek af wie het contact met de familie onderhoudt

De leerkrachten bereiden zich voor op het gesprek met hun groep

- *Zorg ervoor dat de sfeer zo is dat iedereen kan zeggen wat hij wil, steun elkaar*
- *Probeer de opvang in het eigen lokaal te laten plaatsvinden. Zorg er voor dat er een ruimte en begeleider is waar leerlingen naar toe kunnen die erg overstuur zijn*
- *Zorg ervoor werkvormen bij de hand te hebben die verwerking stimuleren*

De mededeling:

- *Begin met een inleidende zin*
- *Vertel het hoe, waar en wanneer van de gebeurtenis*
- *Breng het bericht zonder er omheen te draaien*
- *Geef om te beginnen alleen de noodzakelijke informatie*
- *Neem tijd voor emoties*

Wanneer de eerste emoties minder worden en de kinderen vragen hoe het verder moet, kun je vervolg informatie geven.

- *Vertel hoe het contact met de familie verloopt*
- *Geef uitleg over gevoelens van verdriet die bij iedereen anders zijn. De een huilt, de ander niet.*
- *Als leerlingen perse naar huis willen, ga dan na of een van de ouders thuis is,*

op de hoogte is en hun kind kunnen ophalen of zorg voor begeleiding naar huis

- *Vertel bij wie de leerlingen terecht kunnen, als ze met iemand willen praten*
- *Vertel de kinderen wat het programma op school de komende dagen zal zijn.*
- *Uitleg over rouwbezoek en over de uitvaart / crematie kan beter in een later stadium*

Opvang leerlingen en collega's

- Tijd en ruimte vrijmaken voor emoties
 - Denk eraan dat dit verdrietige nieuws eerdere verlieservaringen weer kan oproepen. Een goede nazorg is dan zeer gewenst.
 - Denk ook aan afwezige collega's en leerlingen
 - Het betrokken klaslokaal als rustige ruimte beschikbaar stellen in pauzes en eventueel ook na schooltijd voor klasgenoten (tot en met de dag van de uitvaart):
 - geen rouw opdringen
 - geen mausoleum van de klas maken
 - ook personeel mag emoties hebben en tonen
 - ruimte bieden aan kinderen die een persoonlijk briefje willen schrijven
 - opvang in groepsverband van de klas. Dood bespreekbaar maken (overleg met coördinatieteam)
 - Regel desgewenst de organisatie van een afscheidsdienst op school
 - Stilteplek in de klas creëren. Laat zijn/haar tafel nooit een lege plek zijn in deze dagen en zeker niet wegzetten. Bedenk met de klas hoe je het best kunt gedenken; foto, kaars, bloemen, attributen van de leerling, speelgoed e.d. CD's draaien met geschikte muziek
 - Creëer veel ruimte voor leerlingen die niet zo verbaal zijn, zij uiten zich liever creatief. Voor de jonge kinderen kan spelen, b.v. in de poppenhoek de verwerking bevorderen.
 - Wanneer de familie toestemming geeft dat de leerlingen persoonlijk afscheid kunnen nemen, controleer zonodig of de overleden leerling toonbaar is alvorens met de kinderen op rouwbezoek te gaan. Als het maar enigszins mogelijk is dit bezoek door laten gaan. Het is heel belangrijk om echt reëel afscheid te kunnen nemen, ook voor jonge kinderen. Keuze uiteraard vrij laten.
 - Bereid het bijwonen van de uitvaart goed voor. Vertel aan de kinderen wat ze kunnen verwachten
 - Bijwonen uitvaartdienst. Samen heen, samen terug, napraten. Ouders van de leerlingen erbij zeer wenselijk.
 - Houdt rekening met cultuurverschillen, een Turks/Marokkaanse viering is totaal anders dan een Rooms-katholieke.
 - Vlag half stok hangen
 - Algemene stilteplek creëren in gemeenschappelijke ruimte:
 - een plek waar tot en met de dag van de uitvaart een paaskaars brandt
 - eventueel een foto van de overledene staat (altijd in overleg met de familie)
- en

- waar kinderen uit andere klassen die daar behoefte aan hebben een tekening o.i.d. neer kunnen leggen
- rouwregister openen
- Organisatorische aanpassingen lesroosters

Contact met de nabestaanden

Het eerste bezoek:

- Maak zo snel mogelijk een afspraak voor een huisbezoek door 2 mensen: directielid en de groepsleerkracht
- Stel je voren op de hoogte van de rituelen die je thuis kunt verwachten. In bepaalde culturen is het gebruikelijk dat je in het zwart gekleed komt, een aantal uren blijft en mee de maaltijd gebruikt
- Houd er ook rekening mee dat het eerste bezoek meestal alleen uit een uitwisseling van gevoelens is
- Vraag of je een tweede bezoek mag brengen om wat verdere afspraken te maken.

Het tweede bezoek:

- Vraag wat de school kan betekenen voor de nabestaanden
- Overleg over alle te nemen stappen
 - bezoekmogelijkheden van leerlingen
 - plaatsen van een rouwadvertentie
 - afscheid nemen van de overleden leerling
 - bijdragen aan de uitvaart
 - bijwonen van de uitvaart
 - afscheidsdienst op school. Om zo veel mogelijk kinderen de kans te geven afscheid te nemen. Niet verplicht, maar ook niet te vrijblijvend. Het kan zijn dat een leerling gestorven is in de schoolvakantie, dan zeker iets organiseren na de vakantie of als slechts enkelen de plechtigheid konden of mochten bijwonen.

Nazorg

- Creëer voor enige tijd een blijvende plek voor de overledene, maar laat de leerlingen ook merken dat het leven weer doorgaat
- Omgaan met de zichtbare leegte. Ergens tussen het er niet meer over hebben en erover blijven praten
- Probeer zo mogelijk de dag na de begrafenis weer te starten met de lessen
- Organiseer gerichte activiteiten om het rouwproces te bevorderen zoals schrijven, tekenen of het werken met gevoelens (Materiaal via identiteitsbegeleiders te verkrijgen zoals 'verdrietkoffer')
- Let op signalen van kinderen die het moeilijk hebben. Sommige kinderen stellen hun rouw uit en tonen pas na maanden verdriet
- Let speciaal op risicoleerlingen, zoals leerlingen die al eerder verlies hebben geleden
- Sta af en toe stil bij herinneringen, besteedt aandacht aan speciale dagen zoals de verjaardag, sterfdag.
- Denk op speciale dagen ook aan de familie van de overleden leerling, een kaartje of een gebaar op die momenten is voor hen heel ondersteunend

- Rond aan het eind van het schooljaar iets af met de kinderen van de klas van de overledene
- Houdt oog voor alle collega's

Administratieve zaken

- Handel de administratieve zaken zorgvuldig af
- Nagaan wat er op school nog aanwezig is van het overleden kind. Dit zijn voor ouders waardevolle zaken. Afspraak maken indien ze hierop prijs stellen deze zaken gebracht kunnen worden. Ze moeten zeker niet meegegeven worden aan een broertje of zusje.
- Tijdens latere contacten evt. financiële zaken aan de orde brengen zoals teruggave van de ouderbijdrage.
- Onmiddellijk uitgaande post blokkeren

3. Bij het overlijden van een gezinslid van een leerling

Het bericht komt binnen

De ontvanger zorgt voor:

- De opvang van degene die het meldt
- De overdracht van de melding rechtstreeks aan de directie van de school (bij afwezigheid van de directie aan iemand van de staf, deze neemt direct contact op met iemand van de directie)

Directie coördineert

- Verifiëren van de omstandigheden waaronder de gebeurtenis plaatsvond (indien van toepassing).
- Het bericht doorgeven aan de groepsleerkracht, coördinator en interne begeleider.
- Zorg dragen voor de opvang van de nauwt betrokken leerkracht
- Wanneer een gezinslid van een leerling in een schoolvakantie geldt hetzelfde protocol.
- Probeer als ontvanger van het bericht de directie in te lichten en anders iemand van de staf

- *Ondersteuning vragen aan een identiteitsbegeleider van de RVKO (indien gewenst)*
 - *Zorg voor een snelle overbrenging van materialen zoals verwerkingsboeken, prentenboeken etc. naar de betrokken groep. Map rouwverwerking bij i.b.*

Coördinatieteam (directielid, groepsleerkracht en interne begeleider of coördinator)

Het verstrekken van de informatie, afspreken wie wie informeert;

- Klas van de leerling (*door groepsleerkracht met ondersteuning*)
- Ruimte bieden aan kinderen die een persoonlijk briefje willen schrijven aan het kind die rouwt
- Opvang in groepsverband van de klas. Dood bespreekbaar maken. Bereid je goed voor; wat ga je zeggen, wees duidelijk, eerlijk en feitelijk zonder er omheen te draaien, welke effecten kun je verwachten. Neem voldoende tijd voor emoties.
- Geef uitleg over gevoelens van verdriet die naar boven komen. (Huilen mag, niet huilen is ook normaal)
- Opvang bieden aan het betrokken kind. Zorg dat er werkvormen bij de hand zijn die verwerking stimuleren
- Maak zonodig gebruik van speciale lessen om met de leerlingen te praten over hun gevoelens en te werken aan het afscheid nemen. (Materiaal via identiteitsbegeleiders te verkrijgen zoals 'verdrietkoffer' en map rouwverwerking bij i.b.)

Contact ouders:

Telefonisch contact door de groepsleerkracht. Condoleren en overleggen wat de school kan betekenen voor de betrokken leerling.

Spreek af wie het contact met de familie onderhoudt

Opvang leerlingen

- Tijd en ruimte vrijmaken voor emoties
 - geen rouw opdringen
 - ruimte bieden aan kinderen die een persoonlijk briefje willen schrijven aan het kind die rouwt, bv een troostboek
 - opvang in groepsverband van de klas. Dood bespreekbaar maken (overleg met coördinatieteam)
- Denk eraan dat dit verdrietige nieuws eerdere verlieservaringen weer kan oproepen. Een goede nazorg is dan zeer gewenst.
- Denk ook aan afwezige collega's en leerlingen
- Creëer veel ruimte voor leerlingen die niet zo verbaal zijn, zij uiten zich liever creatief. Voor de jonge kinderen kan spelen, b.v. in de poppenhoek de verwerking bevorderen.
- Bijwonen uitvaartdienst indien mogelijk door groepsleerkracht, directielid en bouwcoördinator.
- Houdt rekening met cultuurverschillen, een Turks/Marokkaanse viering is totaal anders dan een Rooms-katholieke.
- Algemene stilteplek creëren in het klaslokaal:
 - een plek waar tot en met de dag van de uitvaart een (paas)kaars brandt
 - eventueel een foto van de overledene staat (altijd in overleg met de familie) en
 - waar kinderen uit de klas die daar behoefte aan hebben een tekening o.i.d. neer kunnen leggen
- Organisatorische aanpassingen lesrooster

Nazorg

- Organiseer gerichte activiteiten om het rouwproces te bevorderen zoals schrijven, tekenen of het werken met gevoelens (Materiaal via identiteitsbegeleiders te verkrijgen zoals 'verdrietkoffer')
- Let op signalen van het kind. Sommige kinderen stellen hun rouw uit en tonen pas na maanden verdriet
- Let speciaal op risicoleerlingen, zoals leerlingen die al eerder verlies hebben geleden
- Sta af en toe stil bij herinneringen, besteedt aandacht aan speciale dagen zoals de verjaardag, sterfdag.
- Denk op speciale dagen ook aan de familie van de overleden leerling, een kaartje of een gebaar op die momenten is voor hen heel ondersteunend

- Heb oog voor de moeilijke momenten van de leerling; schoolreisje, ouderavonden, afscheidsavond eindgroep e.d. Een kaartje of een gebaar op die momenten is voor het gezin heel ondersteunend.

4. Bij het overlijden van een opa, oma, oom, tante etc. van een leerling

Het bericht komt binnen

De ontvanger zorgt voor:

- De opvang van degene die het meldt
- De overdracht van de melding rechtstreeks aan de directie van de school (bij afwezigheid van de directie aan iemand van de staf, deze neemt direct contact op met iemand van de directie)

Directie coördineert

Het bericht doorgeven aan de groepsleerkracht.

Coördinatieteam (bestaat in dit geval uit de groepsleerkracht)

Het verstrekken van de informatie:

- Klas van de leerling
- Ruimte bieden aan kinderen die een persoonlijk briefje willen schrijven aan het kind die rouwt
- Opvang in groepsverband van de klas. Dood bespreekbaar maken. Bereid je goed voor; wat ga je zeggen, wees duidelijk, eerlijk en feitelijk zonder er omheen te draaien, welke effecten kun je verwachten. Neem voldoende tijd voor emoties.
- Geef uitleg over gevoelens van verdriet die naar boven komen. (Huilen mag, niet huilen is ook normaal)
- Opvang bieden aan het betrokken kind. Zorg dat er werkvormen bij de hand zijn die verwerking stimuleren
- Maak zonodig gebruik van speciale lessen om met de leerlingen te praten over hun gevoelens en te werken aan het afscheid nemen. (Materiaal via identiteitsbegeleiders te verkrijgen zoals 'verdrietkoffer' en map rouwverwerking bij i.b.)

Contact ouders:

- Telefonisch contact door de groepsleerkracht. Condoleren en overleggen wat de school kan betekenen voor de betrokken leerling.

Nazorg

Houd het gedrag van de betrokken leerling goed in de gaten. Sommige kinderen stellen hun rouw uit.

5. Bij het overlijden van een collega door bijvoorbeeld een ongeluk of hartstilstand e.d.

Het bericht komt binnen

De ontvanger zorgt voor:

- De opvang van degene die het meldt
- De overdracht van de melding rechtstreeks aan de directie van de school (bij afwezigheid van de directie aan iemand van de staf, deze neemt direct contact op met iemand van de directie)

Directie coördineert en heeft de eindverantwoording

- Verifiëren van de omstandigheden waaronder de gebeurtenis plaatsvond.
- Hulpverlening op gang brengen
- Er voor zorgen dat leerlingen die zich op de plaats van het ongeval bevinden naar school worden gehaald
- Gegevens van de overledene nagaan
- Het bericht tot nader orde geheim houden (coördinatieteam bepaalt dat het bericht verspreid mag worden)
- Contact opnemen met nabestaanden (in samenwerking met politie, huisarts, slachtofferhulp e.d.)
- Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school
- Zorg dragen voor de opvang van de nauwst betrokken klas
- Samenstellen van coördinatieteam (directielid, groepsleerkracht, coördinator en interne begeleider van de betrokken bouw, collega groepsleerkracht)
- Wanneer een collega verongelukt in een schoolvakantie geldt hetzelfde protocol met enkele aanvullingen:
- Probeer als ontvanger van het bericht de directie in te lichten en anders iemand van de staf
 - Probeer zo mogelijk met enkele collega's een coördinatieteam te vormen
 - Probeer zo veel mogelijk collega's in te lichten (adressenlijst)
 - Probeer met de te bereiken leerlingen van de klas en leerkrachten op school bij elkaar te komen

Coördinatieteam

Het verstrekken van de informatie, afspreken wie wie informeert;

- Personeel (*door directie*)
- Klas van de leerkracht (*door groepsleerkracht met ondersteuning*)
- Leerlingen van de hele school
- Ouders van alle leerlingen en in het bijzonder de ouders van de leerlingen van de direct betrokken klas:
 - de gebeurtenis
 - organisatorische roosterwijzigingen (denk aan afzeggen festiviteiten, geplande activiteiten e.d.)
 - de zorg voor de leerlingen op school
 - contactpersonen op school
 - regels over aanwezigheid
 - rouwbezoek en aanwezigheid bij de uitvaart
 - eventuele afscheidsdienst op school
 - nazorg voor de leerlingen
- MR / Schoolbestuur
- Eventuele buurtscholen (nazorg aanwezige leerlingen bij het ongeval) en buurthuizen rondom de school indien noodzakelijk geacht
- Personen en instanties die mogelijk contact opnemen met de familie zoals externe hulpverlening, leerplichtambtenaar, GGD, RIAGG, Bureau Jeugdzorg e.d.
- Contact met pers; artikel / rouwadvertentie (collega's en leerlingen hierbij betrekken)

Spreek af wie het contact met de familie onderhoudt

De leerkrachten bereiden zich voor op het gesprek met hun groep

- *Zorg ervoor dat de sfeer zo is dat iedereen kan zeggen wat hij wil, steun elkaar*
- *Probeer de opvang in het eigen lokaal te laten plaatsvinden. Zorg er voor dat er een ruimte en begeleider is waar leerlingen naar toe kunnen die erg overstuur zijn*
- *Zorg ervoor werkvormen bij de hand te hebben die verwerking stimuleren*

De mededeling:

- *Begin met een inleidende zin*
- *Vertel het hoe, waar en wanneer van de gebeurtenis*
- *Breng het bericht zonder er omheen te draaien*
- *Geef om te beginnen alleen de noodzakelijke informatie*
- *Neem tijd voor emotie*

Wanneer de eerste emoties minder worden en de kinderen vragen hoe het verder moet, kun je vervolg informatie geven.

- *Vertel hoe het contact met de familie verloopt*
- *Geef uitleg over gevoelens van verdriet die bij iedereen anders zijn. De een huilt, de ander niet.*

- *Als leerlingen perse naar huis willen, ga dan na of een van de ouders thuis is, op de hoogte is en hun kind kunnen ophalen of zorg voor begeleiding naar huis*
- *Vertel bij wie de leerlingen terecht kunnen, als ze met iemand willen praten*
- *Vertel de kinderen wat het programma op school de komende dagen zal zijn.*
- *Uitleg over rouwbezoek en over de uitvaart / crematie kan beter in een later stadium*

Opvang leerlingen en collega's

- Tijd en ruimte vrijmaken voor emoties
 - Denk eraan dat dit verdrietige nieuws eerdere verlieservaringen weer kan oproepen. Een goede nazorg is dan zeer gewenst.
 - Denk ook aan afwezige collega's en leerlingen
 - Het betrokken klaslokaal als rustige ruimte beschikbaar stellen in pauzes en eventueel ook na schooltijd voor klasgenoten (tot en met de dag van de uitvaart):
 - geen rouw opdringen
 - geen mausoleum van de klas maken
 - ook personeel mag emoties hebben en tonen
 - ruimte bieden aan kinderen die een persoonlijk briefje willen schrijven
 - opvang in groepsverband van de klas. Dood bespreekbaar maken (overleg met coördinatieteam)
 - Regel desgewenst de organisatie van een afscheidsdienst op school
 - Stilteplek in de klas creëren. Bedenk met de klas hoe je het best kunt gedenken; foto, kaars, bloemen, attributen van de leerling, speelgoed e.d. CD's draaien met geschikte muziek
 - Creëer veel ruimte voor leerlingen die niet zo verbaal zijn, zij uiten zich liever creatief. Voor de jonge kinderen kan spelen, b.v. in de poppenhoek de verwerking bevorderen.
 - Wanneer de familie toestemming geeft dat de leerlingen persoonlijk afscheid kunnen nemen, controleer zonodig of de overleden leerkracht toonbaar is alvorens met de kinderen op rouwbezoek te gaan. Als het maar enigszins mogelijk is dit bezoek door laten gaan. Het is heel belangrijk om echt reëel afscheid te kunnen nemen, ook voor jonge kinderen. Keuze uiteraard vrij laten.
 - Bereid het bijwonen van de uitvaart goed voor. Vertel aan de kinderen wat ze kunnen verwachten
 - Bijwonen uitvaartdienst. Samen heen, samen terug, napraten. Ouders van de leerlingen erbij zeer wenselijk.
 - Houdt rekening met cultuurverschillen, een Turks/Marokkaanse viering is totaal anders dan een Rooms-katholieke.
 - Vlag half stok hangen
 - Algemene stilteplek creëren in gemeenschappelijke ruimte:
 - een plek waar tot en met de dag van de uitvaart een paaskaars brandt
 - eventueel een foto van de overledene staat (altijd in overleg met de familie)
- en

- waar kinderen uit andere klassen die daar behoefte aan hebben een tekening o.i.d. neer kunnen leggen
- rouwregister openen
- Organisatorische aanpassingen lesroosters

Contact met de nabestaanden

Het eerste bezoek:

- Maak zo snel mogelijk een afspraak voor een huisbezoek door 2 mensen uit het coördinatieteam w.o. een directielid.
- Stel je van te voren op de hoogte van de rituelen die je thuis kunt verwachten. In bepaalde culturen is het gebruikelijk dat je in het zwart gekleed komt, een aantal uren blijft en mee de maaltijd gebruikt
- Houd er ook rekening mee dat het eerste bezoek meestal alleen uit een uitwisseling van gevoelens is
- Vraag of je een tweede bezoek mag brengen om wat verdere afspraken te maken.

Het tweede bezoek:

- Vraag wat de school kan betekenen voor de nabestaanden
- Overleg over alle te nemen stappen
 - bezoekmogelijkheden van leerlingen
 - plaatsen van een rouwadvertentie
 - afscheid nemen van de overleden leerkracht
 - bijdragen aan de uitvaart
 - bijwonen van de uitvaart
 - afscheidsdienst op school. Om zo veel mogelijk kinderen de kans te geven afscheid te nemen. Niet verplicht, maar ook niet te vrijblijvend. Het kan zijn dat een leerkracht gestorven is in de schoolvakantie, dan zeker iets organiseren na de vakantie of als slechts enkelen de plechtigheid konden of mochten bijwonen.

Nazorg

- Creëer voor enige tijd een blijvende plek voor de overledene, maar laat de leerlingen ook merken dat het leven weer doorgaat
- Omgaan met de zichtbare leegte. Ergens tussen het er niet meer over hebben en erover blijven praten
- Probeer zo mogelijk de dag na de begrafenis weer te starten met de lessen
- Organiseer gerichte activiteiten om het rouwproces te bevorderen zoals schrijven, tekenen of het werken met gevoelens (Materiaal via identiteitsbegeleiders te verkrijgen zoals 'kist vol verdriet')
- Let op signalen van kinderen die het moeilijk hebben. Sommige kinderen stellen hun rouw uit en tonen pas na maanden verdriet
- Let speciaal op risicoleerlingen, zoals leerlingen die al eerder verlies hebben geleden
- Sta af en toe stil bij herinneringen, besteedt aandacht aan speciale dagen zoals de verjaardag, sterfdag.

- Denk op speciale dagen ook aan de familie van de overleden leerkracht, een kaartje of een gebaar op die momenten is voor hen heel ondersteunend
- Rond aan het eind van het schooljaar iets af met de kinderen van de klas van de overledene
- Houdt oog voor alle collega's

Administratieve zaken

- Handel de administratieve zaken zorgvuldig af
- Nagaan wat er op school nog aanwezig is van de overleden leerkracht. Dit kunnen voor nabestaanden waardevolle zaken zijn. Afspraak maken indien ze hierop prijs stellen deze zaken gebracht kunnen worden.
- Onmiddellijk uitgaande post blokkeren.

6. Bij het overlijden van een collega na een (lange) ziekte

Het bericht komt binnen

De ontvanger zorgt voor:

- De opvang van degene die het meldt
- De overdracht van de melding rechtstreeks aan de directie van de school (bij afwezigheid van de directie aan iemand van de staf, deze neemt direct contact op met iemand van de directie)

Directie coördineert en heeft de eindverantwoording

- Het bericht tot nader orde geheim houden (coördinatieteam bepaalt dat het bericht verspreid mag worden)
- Contact opnemen met nabestaanden
- Zorg dragen voor de opvang van de nauwst betrokken leerkrachten
- Samenstellen van coördinatieteam (directielid, groepsleerkracht, coördinator en interne begeleider van de betrokken bouw, collega groepsleerkracht)
- Wanneer een leerkracht overlijdt in een schoolvakantie geldt hetzelfde protocol met enkele aanvullingen:
 - Probeer als ontvanger van het bericht de directie in te lichten en anders iemand van de staf
 - Probeer zo mogelijk met enkele collega's een coördinatieteam te vormen
 - Probeer zo veel mogelijk collega's in te lichten (adressenlijst)
 - Probeer met de te bereiken leerkrachten op school bij elkaar te komen

Coördinatieteam

Het verstrekken van de informatie, afspreken wie wie informeert;

- Personeel (*door directie*)
- Klas van de leerling / leerlingen van de hele school
- Ouders van alle leerlingen en in het bijzonder de ouders van de leerlingen van de direct betrokken klas:
 - de gebeurtenis
 - organisatorische roosterwijzigingen (denk aan afzeggen festiviteiten, geplande activiteiten e.d.)
 - de zorg voor de leerlingen op school
 - contactpersonen op school
 - regels over aanwezigheid
 - nazorg voor de leerlingen
- MR / Schoolbestuur
- Contact met pers; artikel / rouwadvertentie (collega's en leerlingen hierbij betrekken)

Spreek af wie het contact met de familie onderhoudt

Opvang leerlingen en collega's

- Tijd en ruimte vrijmaken voor emoties
- Denk eraan dat dit verdrietige nieuws eerdere verlieservaringen weer kan oproepen. Een goede nazorg is dan zeer gewenst.
- Denk ook aan afwezige collega's en leerlingen
- Opvang in groepsverband van de collega's. Dood bespreekbaar maken (Zie voor details)
- opvang in groepsverband van de klas. Dood bespreekbaar maken (overleg met coördinatieteam)
 - Regel desgewenst de organisatie van een afscheidsdienst op school
- Stilteplek in de klas creëren. Bedenk met de klas hoe je het best kunt gedenken; foto, kaars, bloemen, attributen van de leerling, speelgoed e.d. CD's draaien met geschikte muziek
- Creëer veel ruimte voor leerlingen die niet zo verbaal zijn, zij uiten zich liever creatief. Voor de jonge kinderen kan spelen, b.v. in de poppenhoek de verwerking bevorderen.
- Wanneer de familie toestemming geeft dat de leerlingen persoonlijk afscheid kunnen nemen, controleer zonodig of de overleden leerling toonbaar is alvorens met de kinderen op rouwbezoek te gaan. Als het maar enigszins mogelijk is dit bezoek door laten gaan. Het is heel belangrijk om echt reëel afscheid te kunnen nemen, ook voor jonge kinderen. Keuze uiteraard vrij laten.
- Bereid het bijwonen van de uitvaart goed voor. Vertel aan de kinderen wat ze kunnen verwachten
- Bijwonen uitvaartdienst. Samen heen, samen terug, napraten. Ouders van de leerlingen erbij zeer wenselijk.
- Houdt rekening met cultuurverschillen, een Turks/Marokkaanse viering is totaal anders dan een Rooms-katholieke.
- Vlag half stok hangen
- Algemene stilteplek creëren in gemeenschappelijke ruimte:
 - een plek waar tot en met de dag van de uitvaart een paaskaars brandt
 - eventueel een foto van de overledene staat (altijd in overleg met de familie)en
- waar kinderen uit andere klassen die daar behoefte aan hebben een tekening o.i.d. neer kunnen leggen
- rouwregister openen
- Organisatorische aanpassingen lesroosters

Contact met de nabestaanden

Het eerste bezoek:

- Maak zo snel mogelijk een afspraak voor een huisbezoek door 2 mensen uit het coördinatieteam w.o. een directielid.

- Stel je voren op de hoogte van de rituelen die je thuis kunt verwachten. In bepaalde culturen is het gebruikelijk dat je in het zwart gekleed komt, een aantal uren blijft en mee de maaltijd gebruikt
- Houd er ook rekening mee dat het eerste bezoek meestal alleen uit een uitwisseling van gevoelens is
- Vraag of je een tweede bezoek mag brengen om wat verdere afspraken te maken.

Het tweede bezoek:

- Vraag wat de school kan betekenen voor de nabestaanden
- Overleg over alle te nemen stappen
 - bezoekmogelijkheden van leerlingen
 - plaatsen van een rouwadvertentie
 - afscheid nemen van de overleden leerkracht
 - bijdragen aan de uitvaart
 - bijwonen van de uitvaart
 - afscheidsdienst op school. Om zo veel mogelijk kinderen de kans te geven afscheid te nemen. Niet verplicht, maar ook niet te vrijblijvend. Het kan zijn dat een leerkracht gestorven is in de schoolvakantie, dan zeker iets organiseren na de vakantie of als slechts enkelen de plechtigheid konden of mochten bijwonen.

Nazorg

- Creëer voor enige tijd een blijvende plek voor de overledene, maar laat de leerlingen ook merken dat het leven weer doorgaat
- Omgaan met de zichtbare leegte. Ergens tussen het er niet meer over hebben en erover blijven praten
- Probeer zo mogelijk de dag na de begrafenis weer te starten met de lessen
- Organiseer gerichte activiteiten om het rouwproces te bevorderen zoals schrijven, tekenen of het werken met gevoelens (Materiaal via identiteitsbegeleiders te verkrijgen zoals 'kist vol verdriet')
- Let op signalen van kinderen die het moeilijk hebben. Sommige kinderen stellen hun rouw uit en tonen pas na maanden verdriet
- Let speciaal op risicoleerlingen, zoals leerlingen die al eerder verlies hebben geleden
- Sta af en toe stil bij herinneringen, besteedt aandacht aan speciale dagen zoals de verjaardag, sterfdag.
- Denk op speciale dagen ook aan de familie van de overleden leerkracht, een kaartje of een gebaar op die momenten is voor hen heel ondersteunend
- Rond aan het eind van het schooljaar iets af met de kinderen van de klas van de overledene
- Houdt oog voor alle collega's

Administratieve zaken

- Handel de administratieve zaken zorgvuldig af
- Nagaan wat er op school nog aanwezig is van de overleden leerkracht. Dit kunnen voor ouders waardevolle zaken zijn. Afspraak maken indien ze hierop prijs stellen deze zaken gebracht kunnen worden.
- Onmiddellijk uitgaande post blokkeren

7 Bij het overlijden van de levenspartner van een collega

Het bericht komt binnen

De ontvanger zorgt voor:

- De opvang van degene die het meldt
- De overdracht van de melding rechtstreeks aan de directie van de school (bij afwezigheid van de directie aan iemand van de staf, deze neemt direct contact op met iemand van de directie)

Directie coördineert

Het verstrekken van de informatie, afspreken wie wie informeert;

- Personeel (*door directie*)
- Klas van de leerling (*door bouwcoördinator of directielid*)
- Ouders van alle leerlingen en in het bijzonder de ouders van de leerlingen van de direct betrokken klas:
 - de gebeurtenis
 - organisatorische roosterwijzigingen (denk aan afzeggen festiviteiten, geplande activiteiten e.d.)
 - de zorg voor de leerlingen op school
 - contactpersonen op school
- Contact opnemen met nabestaanden
- Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school
- Zorg dragen voor de opvang van de nauwst betrokken klas
- Spreek af wie het contact met de familie onderhoudt
- Wanneer de persoon overlijdt in een schoolvakantie geldt hetzelfde protocol met enkele aanvullingen:
 - Probeer als ontvanger van het bericht de directie in te lichten en anders iemand van de staf
 - Probeer zo veel mogelijk collega's in te lichten (adressenlijst)

Bouwcoördinator of directielid bereidt zich voor op het gesprek met de groep

- *Zorg ervoor dat de sfeer zo is dat iedereen kan zeggen wat hij wil, steun elkaar*
- *Probeer de opvang in het eigen lokaal te laten plaatsvinden. Zorg er voor dat er een ruimte en begeleider is waar leerlingen naar toe kunnen die erg overstuur zijn*
- *Zorg ervoor werkvormen bij de hand te hebben die verwerking stimuleren*

De mededeling:

- *Begin met een inleidende zin*
- *Vertel het hoe, waar en wanneer van de gebeurtenis*
- *Breng het bericht zonder er omheen te draaien*
- *Geef om te beginnen alleen de noodzakelijke informatie*
- *Neem tijd voor emotie*

Wanneer de eerste emoties minder worden en de kinderen vragen hoe het verder moet, kun je vervolg informatie geven.

- *Vertel hoe het contact met de familie verloopt*
- *Geef uitleg over gevoelens van verdriet die bij iedereen anders zijn. De een huilt, de ander niet.*
- *Als leerlingen perse naar huis willen, ga dan na of een van de ouders thuis is, op de hoogte is en hun kind kunnen ophalen of zorg voor begeleiding naar huis*
- *Vertel bij wie de leerlingen terecht kunnen, als ze met iemand willen praten*
- *Vertel de kinderen wat het programma op school de komende dagen zal zijn.*
- *Uitleg over rouwbezoek en over de uitvaart / crematie kan beter in een later stadium*

Opvang leerlingen en collega's

- *Tijd en ruimte vrijmaken voor emoties*
- *Denk eraan dat dit verdrietige nieuws eerdere verlieservaringen weer kan oproepen. Een goede nazorg is dan zeer gewenst.*
- *Denk ook aan afwezige collega's en leerlingen*
- *Opvang in groepsverband van de collega's.*
- *Opvang in groepsverband van de klas. Dood bespreekbaar maken (overleg met coördinatieteam)*
- *Creëer veel ruimte voor leerlingen die niet zo verbaal zijn, zij uiten zich liever creatief. Voor de jonge kinderen kan spelen, b.v. in de poppenhoek de verwerking bevorderen.*
- *Afgevaardigden naar de rouwdienst. Samen heen, samen terug.*
- *Houdt rekening met cultuurverschillen, een Turks/Marokkaanse viering is totaal anders dan een Rooms-katholieke.*
- *Organisatorische aanpassingen lesroosters*

Contact met de betrokken collega / kinderen

- *Maak zo snel mogelijk een afspraak voor een huisbezoek door 2 mensen uit het coördinatieteam w.o. een directielid.*

- Houd er ook rekening mee dat het eerste bezoek meestal alleen uit een uitwisseling van gevoelens is. Een tweede bezoek is misschien prettig.
- Vraag wat de school kan betekenen
- Overleg over alle te nemen stappen:
 - afscheid nemen van de overledene door collega's en ander betrokkenen
 - bijwonen van de uitvaart

Nazorg

- Omgaan met de zichtbare leegte. Ergens tussen het er niet meer over hebben en erover blijven praten
- Het starten van lesgeven door de betrokken leerkracht in overleg met directie regelen
- Sta af en toe stil bij herinneringen, besteedt aandacht aan speciale dagen zoals de verjaardag, sterfdag.
- Denk op speciale dagen aan de collega, een kaartje of een gebaar op die momenten is voor hen heel ondersteunend
- Rond aan het eind van het schooljaar iets af met alle collega's
- Houdt oog voor alle collega's

Lijsten

Samenstelling van het crisisteam:

Crisiscoördinator:

Martin Krijgsman
Hoogvlietsekerksingel 420
3194 NE Hoogvliet
010 4723426 / 06 83255307
mkrijgsman@valentijnschool.nl

Jos de Leeuw
Toermalijn 39
3162 TL Rhooon
0653359204 / 0104161007
valentijnschool@valentijnschool.nl
jdleeuw@valentijnschool.nl

Teamleden:

1. Bouwcoördinatoren:
Groep 7/8: Wendy Bovendeert
Groep 5/6: Bert Cuypers
Groep 3/ 4: Mieke Hijzen
Groep 1/ 2: Henny Verwoert

2. IB-er
Groep 7 & 8: Sylvie Hendriks
Groep 5 & 6: Wieke v.d. Kooi
Groep 3 & 4: Riccardo van 't Oor
Groep 1 & 2: Hanneke Lodder

Crisisteam Informeert teamleden:

Zie Parnassys voor de gegevens.

Belangrijke telefoonnummers:

Politie (wijkteam) Wijkagent Linda Laurens	010-2741729 0900-8844
Schoolarts centrum Jeugd en Gezin	010-4444605
RIAGG	010 440 24 02
Jeugdzorg	010 478 20 07
Katarina Kos- Hrabovski	010-4761184 06-14811127
Leerplichtambtenaar mevrouw Ereina Hunt-Gorden Ej.gorden@rotterdam.nl	010-2676324 06-22051255

RVKO

010-4537500