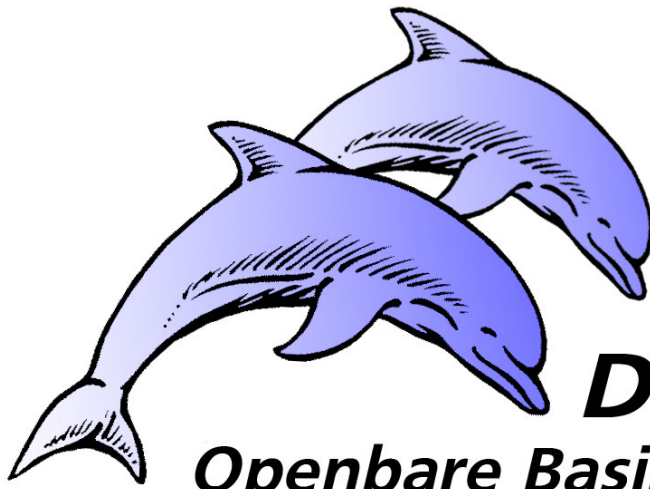


Draaiboek bij overlijden



Dolfijn
Openbare Basisschool
voor jenaplanonderwijs

Inhoudsopgave

DRAAIBOEK BIJ OVERLIJDEN VAN EEN LEERLING	3
DRAAIBOEK BIJ OVERLIJDEN VAN EEN COLLEGA.....	8
DRAAIBOEK BIJ OVERLIJDEN VAN EEN OUDER VAN EEN LEERLING	12
DRAAIBOEK BIJ OVERLIJDEN VAN EEN PARTNER OF KIND VAN COLLEGA.....	14
DRAAIBOEK BIJ OVERLIJDEN VAN EEN OUD-LEERLING	16
DRAAIBOEK BIJ OVERLIJDEN VAN EEN OUD-COLLEGA.....	18

DRAAIBOEK BIJ OVERLIJDEN VAN EEN LEERLING

Het bericht komt binnen

Bij een ongeval, bij een overlijden op school of een overlijden waarbij de school betrokken is, zorgt de ontvanger voor:

- de opvang van degene die het meldt en de eventuele getuigen;
- de overdracht van de melding aan de schoolleiding.

Schoolleiding en ontvanger:

- verifiëren de omstandigheden waaronder de gebeurtenis plaatsvond;
- brengen zonodig de hulpverlening op gang;
- gaan na of iedereen op school is die er moet zijn;
- zorgen ervoor dat leerlingen die zich op de plaats van het ongeval bevinden naar school worden gehaald;
- gaan de gegevens van de overledene na;
- zorgen ervoor dat het bericht tot nader order geheim blijft;
- zoeken contact met de nabestaanden (eventueel in samenwerking met politie, huisarts, schoolarts, slachtofferhulp en dergelijke).

Bij andere omstandigheden;

- de melding verifiëren, wanneer het bericht niet afkomstig is van de familie of andere bevoegdheden;
- zorgen voor informatie over wie, wat, waar en hoe het is gebeurd;
- zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school;
- geheimhouding van het bericht tot nader order.

Het crisisteam

Zo spoedig mogelijk wordt een crisisteam samengesteld dat de activiteiten ontwikkelt en coördineert.

Dit team bestaat uit iemand van de staf, de groepsleerkracht en eventuele, in deze situatie belangrijke, anderen zoals de interne begeleider en een extern deskundige. Eén persoon wordt als eindverantwoordelijke aangewezen.

Het crisisteam is verantwoordelijk voor:

- informatie van de betrokkenen;
- organisatorische aanpassingen;
- opvang van leerlingen en collega's;
- contacten met ouders;
- regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart;
- administratieve afwikkeling;
- nazorg van de betrokkenen.

Het verstrekken van informatie

Het crisisteam gaat na wie geïnformeerd moet worden over het overlijden:

- het personeel;
- de klas van de leerling;
- familieleden zoals broers of zusjes, neven en nichten die op school zitten;
- ex-klasgenoten;
- vrienden en vriendinnen in andere klassen;
- overige leerlingen (denk aan leerlingen in gymzaal, op excursie, schoolreis en dergelijke);
- chauffeur en leerlingen die meereizen wanneer de leerling met het busje naar de school kwam (bijvoorbeeld in het speciaal onderwijs);
- ouders, ouderraad;
- schoolbestuur;
- personen en instanties die mogelijk contact opnemen met de familie zoals externe hulpverlening, leerplichtambtenaar, GGD en dergelijke.

Het team spreekt af wie informeert. Bijzondere aandacht moet er zijn voor de nauwst betrokkenen. Zeker zij moeten het bericht op een zorgvuldige wijze krijgen.

Het vertellen van het verdrietige nieuws aan de kinderen

Aandachtspunten vooraf

De groepsleerkrachten bereiden zich voor op het gesprek met hun klas.

Het kan zijn dat er leerkrachten zijn die erg veel moeite hebben om met deze tijding de klas in te gaan.

- Creëer een sfeer waarin het mogelijk is om te zeggen dat je er moeite mee hebt, of misschien wel: dat je het niet kunt. Bekijk in hoeverre je elkaar kunt ondersteunen met tips.
- Zorg -indien mogelijk- dat één van de leerkrachten ambulant is en kan bijspringen: het kan zijn dat er leerlingen zijn die extra opvang behoeven.
- Probeer de opvang zoveel mogelijk in de klas te houden, maar zorg dat er een ruimte is waar leerlingen naartoe kunnen die alleen maar willen huilen of erg overstuur zijn.
- Denk na over de rol die contactouders kunnen spelen.
- Wees erop attent dat deze ervaring andere verlieservaringen kan reactiveren, zowel bij leerlingen als bij leerkrachten.
- Zorg dat je werkvormen bij de hand hebt die verwerking stimuleren.
- Bereid je goed voor: wat ga je zeggen en hoe, welke effecten kun je verwachten.

De mededeling

- Begin met een inleidende zin.
- Vertel het hoe, waar en wanneer van de gebeurtenis.
- Breng het bericht over zonder eromheen te draaien.
- Geef in eerste instantie alleen de hoogst noodzakelijke informatie.
- Neem voldoende tijd voor emoties.

Wanneer de emoties wat luwen en de kinderen vragen hoe het nu verder moet, kun je overstappen naar de volgende informatie:

- Vertel hoe het contact verloopt met de familie.
- Geef uitleg over gevoelens van verdriet die naar boven kunnen komen (een ieder verwerkt het verdriet op zijn eigen manier, huilen mag, niet huilen is ook normaal).
- Vertel bij wie de leerlingen terecht kunnen voor een persoonlijk gesprek.
- Laat de kinderen weten hoe het programma van deze dag en van de komende dagen er uit ziet.
- Geef, als er naar gevraagd wordt, heel summier uitleg over rouwbezoek en uitvaart (vaak kan dat beter in een later stadium).

Organisatorische aanpassingen

- Als leerlingen per se naar huis willen, ga dan na of de ouders thuis zijn, op de hoogte zijn en hun kind kunnen ophalen of zorg voor begeleiding naar huis.
- Kijk kritisch naar de activiteiten die de school de komende dagen organiseert, zoals feesten, sportdagen en dergelijke. Wellicht is afgelasting of uitstel nodig.
- Regel desgewenst de organisatie van een afscheidsdienst op school.

Contacten met ouders van de overleden leerling

Het eerste bezoek

- Neem nog dezelfde dag contact op.
- Maak voor dezelfde dag een afspraak voor een huisbezoek.
- Ga bij voorkeur samen met iemand van de staf.
- Houd er rekening mee dat het eerste gesprek meestal alleen een uitwisseling van gevoelens is.
- Vraag of je een tweede bezoek mag brengen om wat afspraken te maken.

De tweede dag

- Vraag wat de school kan betekenen voor de ouders.
- Overleg over alle te nemen stappen:
 - bezoekmogelijkheden van leerlingen;
 - het plaatsen van een rouwadvertentie;
 - het afscheid nemen van de overleden leerling;
 - bijdragen aan de uitvaart;
 - bijwonen van de uitvaart; - afscheidsdienst op school.

Contacten met de ouders van de overige leerlingen

- Informeer de ouders via een brief over:
 - de gebeurtenis;
 - organisatorische (rooster-)aanpassingen;
 - 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;
 - (eventueel) rouwprocessen bij kinderen en problemen die zich daar bij voordoen.

Begeleiding tussen overlijden en uitvaart

- Heb veel aandacht voor gedrag/verdriet van je leerlingen.
- Creëer een herinneringsplek. Haal de lege stoel niet meteen weg. Bedenk met de klas hoe je de overledene het best kunt gedenken: foto/kaars, bloemen, attributen van het kind, geliefd speelgoed en dergelijke.
- Creëer veel ruimte voor de vragen die leerlingen hebben, sommige leerlingen die niet zo verbaal zijn, uiten zich beter creatief, bijvoorbeeld door te tekenen. Voor de kleuters kan spelen, bijvoorbeeld in de poppenhoek (begrafenisje spelen), verwerking bevorderen.
- Maak zonodig gebruik van speciale lessen om met de leerlingen te praten over hun gevoelens en te wennen aan afscheid
- Spreek af wie het contact met de ouders onderhoudt. Stimuleer klasgenootjes op bezoek te gaan (als de ouders dat op prijs stellen).
- Ga, na overleg met de ouders van de overleden leerling, met de kinderen aan het werk om bijdragen te leveren voor de dienst(en): teksten, tekstboekjes maken, muziek maken, bloemen dragen, enzovoort
- Spreek af wat de kinderen nog meer kunnen doen bij de verschillende diensten.
- Controleer zonodig of de overleden leerling toonbaar is alvorens met de kinderen op rouwbezoek te gaan.
- Bereid het bijwonen van de uitvaart goed voor. Vertel aan de leerlingen wat ze kunnen verwachten.
- Houd rekening met cultuurverschillen: een Molukse begrafenis is compleet anders dan een Rooms-Katholieke.
- Is er een vlaggenstok op school, overweeg dan de vlag halfstok te hangen.
- Organiseer eventueel, in overleg met de ouders, een afscheidsdienst op school om zoveel mogelijk leerlingen de kans te geven afscheid te nemen.
- Vang de leerlingen na de uitvaart op om nog even na te praten.

Nazorg

- Creëer een blijvende plek voor de overledene, maar laat de leerlingen ook merken dat het leven doorgaat.
- Probeer zo mogelijk de dag na de uitvaart weer te starten met de lessen.
- Organiseer gerichte activiteiten om het rouwproces te bevorderen zoals schrijven, tekenen of het werken met gevoelens.
- Let op signalen van kinderen die het moeilijk hebben. Sommige kinderen stellen hun rouw, en tonen pas na maanden verdriet.
- Let speciaal op risicoleerlingen, zoals kinderen die eerder een verlies hebben geleden.
- Geef kinderen die veel moeite hebben met het verwerken van het verlies individuele begeleiding.
- Sta af en toe stil bij herinneringen, besteed aandacht aan speciale dagen zoals de verjaardag en sterfdag van de overleden leerling.
- Heb oog voor de moeilijke momenten van de ouders van de overledene: schoolreisjes, ouderavonden en dergelijke; een kaartje of een gebaar op die momenten is voor ouders heel ondersteunend.
- Rond aan het eind van het schooljaar iets af met de kinderen van de klas van de overledene.
- Houd oog voor broertjes en zusjes van het overleden kind.

Administratieve zaken

Handel de administratieve zaken zorgvuldig af.

- Ga zorgvuldig om met alles wat er van het overleden kind nog op school is: voor ouders zijn dit heel waardevolle zaken. Geef geen bezittingen mee aan broertjes of zusjes.
- Tijdens latere contacten kunnen ook financiële zaken ter sprake, zoals eventueel (gedeeltelijke) , restitutie van ouderbijdragen.
- Vermeld duidelijk in het dossier dat de leerling overleden is.

DRAAIBOEK BIJ OVERLIJDEN VAN EEN COLLEGA

Het bericht komt binnen

Bij een ongeval, bij een overlijden op school of een overlijden waarbij de school betrokken is, zorgt de ontvanger voor:

- de opvang van degene die het meldt en de eventuele getuigen;
- de overdracht van de melding aan de schoolleiding.

Schoolleiding en ontvanger:

- verifiëren de omstandigheden waaronder de gebeurtenis plaatsvond;
- brengen zonodig de hulpverlening op gang;
- gaan na of iedereen op school is die er moet zijn;
- zorgen ervoor dat leerlingen die zich op de plaats van het ongeval bevinden naar school worden gehaald;
- gaan de gegevens van de overledene na;
- zorgen ervoor dat het bericht tot nader order geheim blijft;
- zoeken contact met de nabestaanden (eventueel in samenwerking met politie, huisarts, schoolarts, slachtofferhulp en dergelijke).

Bij andere omstandigheden;

- de melding verifiëren, wanneer het bericht niet afkomstig is van de familie of andere bevoegdheden;
- zorgen voor informatie over wie, wat, waar en hoe het is gebeurd;
- zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school;
- geheimhouding van het bericht tot nader order.

Het crisisteam

Zo spoedig mogelijk wordt een crisisteam samengesteld dat de activiteiten ontwikkelt en coördineert.

Dit team bestaat uit iemand van de staf, een medewerker en de medewerker PZ. Eén persoon wordt als eindverantwoordelijke aangewezen.

Het crisisteam is verantwoordelijk voor:

- informatie van de betrokkenen;
- organisatorische aanpassingen;
- opvang van leerlingen en collega's;
- contacten met ouders;
- regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart;
- administratieve afwikkeling;
- nazorg van de betrokkenen.

Het verstrekken van informatie

Het crisisteam gaat na wie geïnformeerd moet worden over het overlijden:

- het personeel;
- indien van toepassing, de leerlingen van de desbetreffende medewerker;
- overige leerlingen (denk aan leerlingen in gymzaal, op excursie, schoolreis en; dergelijke);
- ouders, ouderraad;
- schoolbestuur;
- personen en instanties die mogelijk contact opnemen met de familie zoals externe hulpverlening, leerplichtambtenaar, GGD en dergelijke.
- oud-medewerker die bevriend is geweest met medewerker of die intensief hebben samengewerkt.

Het team spreekt af wie informeert. Bijzondere aandacht moet er zijn voor de nauwst betrokkenen. Zeker zij moeten het bericht op een zorgvuldige wijze krijgen.

Het vertellen van het verdrietige nieuws aan de kinderen

Aandachtspunten vooraf

De groepsleerkrachten bereiden zich voor op het gesprek met hun klas.

Het kan zijn dat er leerkrachten zijn die erg veel moeite hebben om met deze tijding de klas in te gaan.

- Creëer een sfeer waarin het mogelijk is om te zeggen dat je er moeite mee hebt, of misschien wel: dat je het niet kunt. Bekijk in hoeverre je elkaar kunt ondersteunen met tips.
- Zorg -indien mogelijk- dat één van de leerkrachten ambulant is en kan bijspringen: het kan zijn dat er leerlingen zijn die extra opvang behoeven.
- Probeer de opvang zoveel mogelijk in de klas te houden, maar zorg dat er een ruimte is waar leerlingen naartoe kunnen die alleen maar willen huilen of erg overstuurd zijn.
- Denk na over de rol die contactouders kunnen spelen.
- Wees erop attent dat deze ervaring andere verlieservaringen kan reactiveren, zowel bij leerlingen als bij leerkrachten.
- Zorg dat je werkvormen bij de hand hebt die verwerking stimuleren.
- Bereid je goed voor: wat ga je zeggen en hoe, welke effecten kun je verwachten.

De mededeling

- Begin met een inleidende zin.
- Vertel het hoe, waar en wanneer van de gebeurtenis.
- Breng het bericht over zonder eromheen te draaien.
- Geef in eerste instantie alleen de hoogst noodzakelijke informatie.
- Neem voldoende tijd voor emoties.

Wanneer de emoties wat luwen en de kinderen vragen hoe het nu verder moet, kun je overstappen naar de volgende informatie:

- Vertel hoe het contact verloopt met de familie.
- Geef uitleg over gevoelens van verdriet die naar boven kunnen komen (een ieder verwerkt het verdriet op zijn eigen manier, huilen mag, niet huilen is ook normaal).
- Vertel bij wie de leerlingen terecht kunnen voor een persoonlijk gesprek.
- Laat de kinderen weten hoe het programma van deze dag en van de komende dagen er uit ziet.
- Geef, als er naar gevraagd wordt, heel summier uitleg over rouwbezoek en uitvaart (vaak kan dat beter in een later stadium).

Organisatorische aanpassingen

- Als leerlingen per se naar huis willen, ga dan na of de ouders thuis zijn, op de hoogte zijn en hun kind kunnen ophalen of zorg voor begeleiding naar huis.
- Kijk kritisch naar de activiteiten die de school de komende dagen organiseert, zoals feesten, sportdagen en dergelijke. Wellicht is afgelasting of uitstel nodig.
- Regel desgewenst de organisatie van een afscheidsdienst op school.

Contacten met familie van de overleden collega

Het eerste bezoek

- Neem nog dezelfde dag contact op.
- Maak voor dezelfde dag een afspraak voor een huisbezoek.
- Ga bij voorkeur samen met iemand van de staf.
- Houd er rekening mee dat het eerste gesprek meestal alleen een uitwisseling van gevoelens is.
- Vraag of je een tweede bezoek mag brengen om wat afspraken te maken.

De tweede dag

- Vraag wat de school kan betekenen voor de familie.
- Overleg over alle te nemen stappen:
 - bezoekmogelijkheden van leerlingen;
 - het plaatsen van een rouwadvertentie;
 - het afscheid nemen van de overleden collega;
 - bijdragen aan de uitvaart;
 - bijwonen van de uitvaart;
 - afscheidsdienst op school.

Contacten met de ouders van de overige leerlingen

- Informeer de ouders via een brief over:
 - de gebeurtenis;
 - organisatorische (rooster-)aanpassingen;
 - 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;
 - (eventueel) rouwprocessen bij kinderen en problemen die zich daar bij voordoen.

Begeleiding tussen overlijden en uitvaart

- Heb veel aandacht voor gedrag/verdriet van je leerlingen.
- Creëer een herinneringsplek. Haal de lege stoel niet meteen weg. Bedenk met de klas hoe je de overledene het best kunt gedenken: foto/kaars, bloemen, attributen van het kind, geliefd speelgoed en dergelijke.
- Creëer veel ruimte voor de vragen die leerlingen hebben, sommige leerlingen die niet zo verbaal zijn, uiten zich beter creatief, bijvoorbeeld door te tekenen. Voor de kleuters kan spelen, bijvoorbeeld in de poppenhoek (begrafenisje spelen), verwerking bevorderen.
- Maak zonodig gebruik van speciale lessen om met de leerlingen te praten over hun gevoelens en te wennen aan afscheid
- Spreek af wie het contact met de ouders onderhoudt. Stimuleer klasgenootjes op bezoek te gaan (als de ouders dat op prijs stellen).
- Ga, na overleg met de ouders van de overleden leerling, met de kinderen aan het werk om bijdragen te leveren voor de dienst(en): teksten, tekstboekjes maken, muziek maken, bloemen dragen, enzovoort
- Spreek af wat de kinderen nog meer kunnen doen bij de verschillende diensten.
- Controleer zonodig of de overleden leerling toonbaar is alvorens met de kinderen op rouwbezoek te gaan.
- Bereid het bijwonen van de uitvaart goed voor. Vertel aan de leerlingen wat ze kunnen verwachten.
- Houd rekening met cultuurverschillen: een Molukse begrafenis is compleet anders dan een Rooms-Katholieke.
- Is er een vlaggenstok op school, overweeg dan de vlag halfstok te hangen.
- Organiseer eventueel, in overleg met de ouders, een afscheidsdienst op school om zoveel mogelijk leerlingen de kans te geven afscheid te nemen.
- Vang de leerlingen na de uitvaart op om nog even na te praten.

Nazorg

- Creëer een blijvende plek voor de overledene, maar laat de leerlingen ook merken dat het leven doorgaat.
- Probeer zo mogelijk de dag na de uitvaart weer te starten met de lessen.
- Organiseer gerichte activiteiten om het rouwproces te bevorderen zoals schrijven, tekenen of het werken met gevoelens.
- Let op signalen van kinderen die het moeilijk hebben. Sommige kinderen stellen hun rouw en tonen pas na maanden verdriet.
- Let speciaal op risicoleerlingen, zoals kinderen die eerder een verlies hebben gelezen.
- Geef kinderen die veel moeite met het verwerken van het verlies individuele begeleiding.
- Sta af en toe stil bij herinneringen, besteed aandacht aan speciale dagen zoals de verjaardag en sterfdag van de overleden collega.

Administratieve zaken

- Handel de administratieve zaken zorgvuldig af.
- Ga zorgvuldig om met alles wat er van de overleden collega nog op school is: voor familie zijn dit heel waardevolle zaken.
- Tijdens latere contacten kunnen ook financiële zaken ter sprake komen, zoals hulp bij eventuele aanvragen van uitkeringen.
- Uitnodigingen voor reünie wel aan de familie sturen.
- naambordjes, postvak, adressenlijst medewerker en schoolgids aanpassen.

DRAAIBOEK BIJ OVERLIJDEN VAN EEN OUDER VAN EEN LEERLING

Het bericht komt binnen

Wanneer een ouder overlijdt als leerling op school is:

- verifiëren van de omstandigheden waaronder de gebeurtenis plaatsvond;
- zorgen voor opvang van desbetreffende leerling;
- in aparte kamer mededeling doen;
- leerling naar huis of opvangadres brengen.

Bij andere omstandigheden;

- de melding verifiëren, wanneer het bericht niet afkomstig is van de familie of andere bevoegdheden;
- zorgen voor informatie over wie, wat, waar en hoe het is gebeurd.

Het crisisteam

Zo spoedig mogelijk wordt een crisisteam samengesteld dat de activiteiten ontwikkelt en coördineert.

Dit team bestaat uit iemand van de staf en een medewerker.

Eén persoon wordt als eindverantwoordelijke aangewezen.

Het crisisteam is verantwoordelijk voor:

- contacten met de familie;
- regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart;
- nazorg van de betrokkenen.

Het verstrekken van informatie

Het crisisteam gaat na wie geïnformeerd moet worden over het overlijden:

- het personeel;
- de klas van de leerling;
- familieleden zoals neven en nichten die op school zitten;
- ouders van klasgenootjes;
- chauffeur en leerlingen die meereizen.

Het team spreekt af wie informeert. Bijzondere aandacht moet er zijn voor de nauwst betrokkenen. Zeker zij moeten het bericht op een zorgvuldige wijze krijgen.

Het vertellen van het verdrietige nieuws aan de kinderen

Aandachtspunten vooraf

De groepsleerkrachten bereiden zich voor op het gesprek met hun klas.

Het kan zijn dat er leerkrachten zijn die erg veel moeite hebben om met deze tijding de klas in te gaan.

- Denk na over de rol die contactouders kunnen spelen.
- Wees erop attent dat deze jobstijding andere verlieservaringen kan reactiveren, zowel bij leerlingen als bij leerkrachten.
- Bereid je goed voor: wat ga je zeggen en hoe, welke effecten kun je verwachten.

De mededeling

- Begin met een inleidende zin.
- Vertel het hoe, waar en wanneer van de gebeurtenis.
- Breng het "bericht over zonder eromheen te draaien.
- Geef in eerste instantie alleen de hoogst noodzakelijke informatie.
- Neem voldoende tijd voor emoties.

Wanneer de emoties wat luwen en de kinderen vragen hoe het nu verder moet, kun je overstappen naar de volgende informatie:

- Geef uitleg over gevoelens van verdriet die naar boven kunnen komen (een ieder verwerkt het verdriet op zijn eigen manier, huilen mag, niet huilen is ook normaal).

Contacten met familie van de overleden ouder

Het eerste bezoek

- Neem nog dezelfde dag contact op.
- Maak voor dezelfde dag een afspraak voor een huisbezoek.

De tweede dag

- Vraag wat de school kan betekenen voor de familie.
- Overleg over alle te nemen stappen:
 - het plaatsen van een rouwadvertentie;
 - afscheid nemen van de overleden ouder;
 - bijwonen van de uitvaart.

Contacten met de ouders van de leerlingen

- Informeer de ouders via een brief over:
 - de gebeurtenis;

Nazorg

- Houd rekening met feestdagen end.
- Vraag wat de leerling wil met vader- en/of moederdag
- Zorg dat in het dossier van de leerling vermeld wordt dat de ouder is overleden.

DRAAIBOEK BIJ OVERLIJDEN VAN EEN PARTNER OF KIND VAN COLLEGA

Het bericht komt binnen

Als de partner overlijdt terwijl collega werkt:

- de melding verifiëren, wanneer het bericht niet afkomstig is van de familie of andere bevoegdheden;
- zorgen voor informatie over wie, wat, waar en hoe het is gebeurd;
- geheimhouding van het bericht tot nader order;
- ervoor zorgen dat de collega wordt ingelicht in een aparte ruimte;
- opvang van leerlingen uit groep collega.

Het crisisteam

Zo spoedig mogelijk wordt een crisisteam samengesteld dat de activiteiten ontwikkelt en coördineert.

Dit team bestaat uit iemand van de staf en een bevriende medewerker.

Eén persoon wordt als eindverantwoordelijke aangewezen.

Het crisisteam is verantwoordelijk voor:

- informatie van de betrokkenen;
- organisatorische aanpassingen;
- opvang van leerlingen en collega's;
- contacten met de familie;
- regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart;
- brengt collega naar huis of ziekenhuis;
- nazorg van de betrokkenen.

Het verstrekken van informatie

Het crisisteam gaat na wie geïnformeerd moet worden over het overlijden:

- het personeel;
- de klas van de collega;
- ouders, ouderraad;
- schoolbestuur.

Het team spreekt af wie informeert. Bijzondere aandacht moet er zijn voor de nauwst betrokkenen. Zeker zij moeten het bericht op een zorgvuldige wijze krijgen.

Het vertellen van het verdrietige nieuws aan de kinderen

- Wees erop attent dat deze jobstijding andere verlieservaringen kan reactiveren, zowel bij leerlingen als bij leerkrachten.
- Bereid je goed voor: wat ga je zeggen en hoe, welke effecten kun je verwachten.

De mededeling

- Begin met een inleidende zin.
- Vertel het hoe, waar en wanneer van de gebeurtenis.
- Breng het bericht over zonder eromheen te draaien.
- Geef in eerste instantie alleen de hoogst noodzakelijke informatie.
- Neem voldoende tijd voor emoties.

Wanneer de emoties wat luwen en de kinderen vragen hoe het nu verder moet, kun je overstappen naar de volgende informatie:

- Vertel hoe het contact verloopt met de familie

Contacten met de collega

- Neem contact op met de familie.
- Maak een afspraak voor een huisbezoek.
- Vraag wat de school kan betekenen voor de collega.
- Overleg over alle te nemen stappen:
 - bijwonen van de uitvaart.
 - hoeveel collega's je erbij wilt betrekken

Contacten met de direct betrokken leerlingen

- Informeer de ouders via een brief over:
 - de gebeurtenis,
 - organisatorische aanpassingen

Administratieve zaken

- Handel de administratieve zaken zorgvuldig af.
- Ga zorgvuldig om met alles wat er van de overleden collega nog op school is: voor familie zijn dit heel waardevolle zaken.

DRAAIBOEK BIJ OVERLIJDEN VAN EEN OUD-LEERLING

Het bericht komt binnen

- de melding verifiëren, wanneer het bericht niet afkomstig is van de familie of andere bevoegdheden;
- zorgen voor informatie over wie, wat, waar en hoe het is gebeurd;
- geheimhouding van het bericht tot nader order.

Het crisisteam

Zo spoedig mogelijk wordt een crisisteam samengesteld dat de activiteiten ontwikkelt en coördineert.

Dit team bestaat uit iemand van de staf en laatste groepsleerkracht.

Eén persoon wordt als eindverantwoordelijke aangewezen.

Het crisisteam is verantwoordelijk voor:

- informatie van de betrokkenen;
- regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart;
- administratieve afwikkeling.

Het verstrekken van informatie

Het crisisteam gaat na wie geïnformeerd moet worden over het overlijden:

- het personeel;
- ex-klasgenootjes (zo mogelijk).

Het team spreekt af wie informeert. Bijzondere aandacht moet er zijn voor de nauwst betrokkenen. Zeker zij moeten het bericht op een zorgvuldige wijze krijgen.

Het vertellen van het verdrietige nieuws aan het personeel

De mededeling

- Begin met een inleidende zin.
- Vertel het hoe, waar en wanneer van de gebeurtenis.
- Breng het bericht over zonder eromheen te draaien.
- Geef in eerste instantie alleen de hoogst noodzakelijke informatie.
- Neem voldoende tijd voor emoties.

Wanneer de emoties wat luwen en de kinderen vragen hoe het nu verder moet, kun je overstappen naar de volgende informatie:

- Geef uitleg over gevoelens van verdriet die naar boven kunnen komen (een ieder verwerkt het verdriet op zijn eigen manier, huilen mag, niet huilen is ook normaal).
- Geef, als er naar gevraagd wordt, heel summier uitleg over rouwbezoek en uitvaart (vaak kan dat beter in een later stadium).

Contacten met ouders van de overleden leerling

- Neem nog dezelfde dag contact op.
- Maak voor dezelfde dag een afspraak voor een huisbezoek.
- Vraag wat de school kan betekenen voor de ouders.
- Overleg over alle te nemen stappen:

- bijdragen aan de uitvaart;
- bijwonen van de uitvaart;

Nazorg

- Let op signalen van kinderen die het moeilijk hebben. Sommige kinderen stellen hun rouw en tonen pas na maanden verdriet.
- Let speciaal op risicoleerlingen, zoals kinderen die eerder een verlies hebben geleden.
- Vraag wat de leerling wil met vader- en/of Moederdag

Administratieve zaken

Melding in dossier van oud-leerling.

Bij reunie wel familie uitnodigen.

Houd oog voor broertjes en zusjes van het overleden kind.

Handel de administratieve zaken zorgvuldig af.

- Ga zorgvuldig om met alles wat er van het overleden kind nog op school is: voor ouders zijn dit heel waardevolle zaken. Geef geen bezittingen mee aan broertjes of zusjes.
- Tijdens latere contacten kunnen ook financiële zaken ter sprake, zoals eventueel (gedeeltelijke) restitutie van ouderbijdragen.

DRAAIBOEK BIJ OVERLIJDEN VAN EEN OUD-COLLEGA

Het bericht komt binnen

Als partner overlijdt terwijl collega werkt:

- de melding verifiëren, wanneer het bericht niet afkomstig is van de familie of andere bevoegdheden;
- zorgen voor informatie over wie, wat, waar en hoe het is gebeurd;
- geheimhouding van het bericht tot nader order.

Het crisisteam

Zo spoedig mogelijk wordt een crisisteam samengesteld dat de activiteiten ontwikkelt en coördineert.

Dit team bestaat uit iemand van de staf en een bevriende medewerker.

Eén persoon wordt als eindverantwoordelijke aangewezen. Het crisisteam is verantwoordelijk voor:

- informatie van de betrokkenen;
- regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart;
- administratieve afwikkeling.

Het verstrekken van informatie

Het crisisteam gaat na wie geïnformeerd moet worden over het overlijden:

- het personeel;
- ouders, ouderraad;
- schoolbestuur

Het team spreekt af wie informeert. Bijzondere aandacht moet er zijn voor de nauwst betrokkenen. Zeker zij moeten het bericht op een zorgvuldige wijze krijgen.

Het vertellen van het verdrietige nieuws aan het personeel

De mededeling

- Begin met een inleidende zin.
- Vertel het hoe, waar en wanneer van de gebeurtenis.
- Breng het bericht over zonder eromheen te draaien.
- Geef in eerste instantie alleen de hoogst noodzakelijke informatie.
- Neem voldoende tijd voor emoties.

Wanneer de emoties wat luwen en de kinderen vragen hoe het nu verder moet, kun je overstappen naar de volgende informatie:

- Vertel hoe het contact verloopt met de familie
- Geef uitleg over gevoelens van verdriet die naar boven kunnen komen (een ieder verwerkt het verdriet op zijn eigen manier, huilen mag, niet huilen is ook normaal).
- Geef als er naar gevraagd wordt uitleg over rouwbezoek en uitvaart.

Contacten met familie van de overleden collega

- Neem contact op met de familie .
- Maak een afspraak voor een huisbezoek.
- Vraag wat de school kan betekenen voor de familie.
- Overleg over alle te nemen stappen:
 - het afscheid nemen van de overleden oud-collega;
 - bijwonen van de uitvaart;
 - bijdragen aan de uitvaart.