

ROUWPROTOCOL CVO-nwf

Opdrachtgever: College Van Bestuur
Status: Definitief
Datum instemming/goedkeuring: 22 november 2022
Vastgesteld d.d.: 23 november 2022

Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in Noord- en West-Fryslân:



Inhoudsopgave

ROUWPROTOCOL CVO-nwf.....	0
1. Voorwoord	3
2. Het overlijden van een leerling	4
2.1 Het bericht komt binnen	4
2.2 Het vormen van een crisisteam en taken van dit crisisteam	4
2.3 Informeren van de klasgenootjes.....	5
2.4 Informeren van de ouders van de klasgenoten	6
2.5 Informeren van de overige klassen	6
2.6 Bezoek aan de ouders	6
2.7 De rouwadvertentie	7
2.8 De begrafenis.....	7
2.9 De begrafenis tijdens examens	7
2.10 Na de begrafenis.....	8
3. Het overlijden van een personeelslid.....	9
3.1 Het bericht komt binnen	9
3.2 Het vormen van een crisisteam en taken van dit crisisteam	9
3.3 Vervanging regelen.....	10
3.4 De rouwadvertentie	10
3.5 Aandacht voor de collega's	10
4. Het overlijden van een oud personeelslid	11
4.1 Het bericht komt binnen	11
4.2 De rouwadvertentie	11
5. Het overlijden van een ouder, broer of zus van een leerling.....	11
5.1 Het bericht komt binnen	11
5.2 Het vormen van een crisisteam en taken van dit crisisteam	11
5.3 De rouwadvertentie	12
6. Het overlijden van een direct familielid van een collega	12
6.1 Het bericht komt binnen	12
6.2 Het vormen van een crisisteam en taken van dit crisisteam	12
6.3 De collega en het werk.....	13
6.4 De rouwadvertentie	13
7. Extra achtergrondinformatie	14
7.1 Uitvaartrituelen in enkele andere culturen	14

7.2	Belangrijke websites.....	15
8.	Bijlagen.....	17
8.1	Voorbeeld casusformulier.....	17
8.2	Voorbeeldbrief aan ouders na overlijden van een leerling.....	18
8.3	Vervolgbrief aan ouders na overlijden van een leerling.....	19
8.4	Voorbeeldbrief aan ouders betreffende overlijden van een docent.....	20
8.5	Vervolgbrief aan ouders na overlijden van een docent.....	21
8.6	Voorbeeld rouwadvertentie.....	22



1. Voorwoord

In een schoolgemeenschap met jonge mensen en hun begeleiders is een sterfgeval gelukkig een uitzondering. Juist omdat het zo uitzonderlijk is, is de impact als het zich voordoet enorm. Niet zelden komen jongeren voor het eerst met de dood in aanraking. Ineens wordt de school overspoeld door emotie en gaat het over existentiële vragen. En er moet veel geregeld worden.

Het is dan van groot belang dat er een heldere checklist ligt. De school kan in moeilijke omstandigheden veel goed doen, door zorgvuldig en weloverwogen te reageren, ruimte en begrenzing te geven aan emoties en door passende rituelen te organiseren. Als aan belangrijke organisatorische voorwaarden gedacht is, ontstaat er ruimte voor verbinding en troost.

Dit protocol is door de jaren heen samengesteld uit oude protocollen en andere bronnen. Naast dit protocol heeft elke CVO-school de beschikking over een zogenaamde 'rouwkoffer'. In deze koffer zijn materialen te vinden die betrokkenen kunnen helpen in het proces rond een sterfgeval. De school verbindt mensen in goede en in kwade dagen. Juist als het moeilijk is dan komt het erop aan. Dit protocol kan ons helpen om in kwade dagen het goede te doen.

Joost Visser, bestuurder CVO-nwf
November 2022

2. Het overlijden van een leerling

2.1 Het bericht komt binnen

- De ontvanger van het bericht waarschuwt zo snel mogelijk de directie en de coördinator/teamleider in wiens afdeling het overlijden aan de orde is.
- Toezeggen dat er iemand terug zal bellen. Noteer de naam van de beller. Vraag op welk nummer men bereikbaar is en op welk tijdstip, dus niet gelijk doorverbinden met een directielid, tenzij de beller daar zelf om vraagt. Het directielid kan zich zo even voorbereiden.
- Indien nodig directe opvang regelen van leerlingen en docenten.
- Denk om geheimhouding.

Het bericht komt binnen tijdens de vakantie

- De ontvanger informeert directeur en betreffende teamleider/coördinator/mentor.
- Ze maken afspraken over berichtgeving overige collega's.
- Wel of geen bijeenkomst in school?

Wanneer het bericht binnenkomt tijdens een examen

- Voor of tijdens de examens wordt er geen informatie gegeven.
- Leerlingen worden gevraagd na de examens te blijven voor een belangrijke mededeling.
- Leerlingen niet naar buiten.

2.2 Het vormen van een crisisteam en taken van dit crisisteam

Het crisisteam kan bestaan uit: de locatieleider, de mentor, de roostermaker, de coördinator, de leerlingbegeleider(s) en andere betrokken collega's.

De volgende taken kunnen door het crisisteam worden uitgevoerd:

Overleg met alles wat er besloten wordt met de familie.

- Vul een casusformulier in. (zie 9.1)
- Maak een korte besluitenlijst. Wie doet wat, spreek af wie de contactpersoon is.
- De broers en zussen, andere familieleden.
 - Hoe worden zij op de hoogte gebracht en door wie? (school of ouders)
 - Blijven de broers en zussen op school of willen ze naar huis?
 - Gaan ze na schooltijd naar huis of naar familie?
 - Zo ja, naar wie? Welk adres en welk telefoonnummer?
- Bepaal welke docent aan welke klas het bericht gaat brengen.
- Breng de collega's, het bestuur, MR, OR, OPP op de hoogte, vergeet de gymdocenten niet, welke collega's zijn ziek, hebben studiedag o.i.d.
- Breng de klas op de hoogte. (zie 2.3)
- Breng de ouders van de klasgenoten op de hoogte. (zie 2.4)
- Breng de overige klassen op de hoogte. (zie 2.5)
- Controleer welke klassen niet aanwezig zijn.
- Zorg voor opvang van de collega's.
- Breng alle ouders op de hoogte via een kort schriftelijk bericht op de mail.
- Beslis wie er wanneer naar de ouders gaat.
- De roostermaker roostert het crisisteam uit.
- Zorg voor een ruimte voor nazorg, een stilteruimte/herinneringstafel.
- De roostermaker bekijkt welke ruimtes er beschikbaar zijn voor nazorg etc.
- Beslis of er een herdenkingsbijeenkomst komt. Zo ja, hoe, wanneer, waar, wie uitnodigen?
- Bespreek wie er naar de begrafenis gaat, overleg met ouders.
- Condoleanceregister in school?

- Plaatst een rouwadvertentie (zie 2.8).
- Stuur een condoleancekaart namens het team.
- Zet het in magister.
- De GGD kan hulp en begeleiding bieden GGD Fryslân Afdeling Jeugdgezondheidszorg 088-22999444. Het algemene nummer is 088-2299222
- Zorg voor extra nazorg voor risicoleerlingen zoals leerlingen die al eerder een verlies hebben geleden of wiens ouders/broer/zus ernstig ziek is.
- Zet het in het weekjournaal.
- Evalueer een maand na het overlijden hoe het gegaan is en of er nog bijzonderheden zijn.
- Idem na drie maanden, mogelijk wordt het protocol aangepast.

2.3 Informeren van de klasgenootjes

De docent/mentor/leerlingbegeleider bereiden zich samen voor op het gesprek met de groep:

- 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.
- Vraag indien nodig een vertrouwde collega om je te steunen of met je de klas in te gaan zodat er ook aandacht kan komen voor leerlingen die dat extra nodig hebben.
- 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.
- Het beste is om er geen doekjes om te winden en het zo duidelijk mogelijk te vertellen.
- Realiseer je dat een vreselijke boodschap nu eenmaal emoties met zich mee brengt.
- Wees erop voorbereid dat deze jobstijding andere verlieservaringen kan reactiveren, zowel bij leerlingen als bij leerkrachten.
- Zorg dat je werkvormen bij de hand hebt die verwerking stimuleren, zoals tekenpapier, kleurpotloden, taalblaadjes, etc. Dit zit in de rouwkoffer.
- Als leerlingen persé naar huis willen, moet nagegaan worden of de ouders thuis zijn en/of op de hoogte zijn. Ook moet een inschatting worden gemaakt of de leerling wel of niet alleen naar huis kan gaan.
- "Ik weet het niet" U hoeft niet op alle vragen een antwoord te hebben. Ook volwassenen weten niet alles en hebben moeite met sommige dingen om te gaan. Leerlingen mogen dit best merken. Het is volkomen aannemelijk dat een leerkracht zegt: "Ik weet het niet, maar ik denk ...". Een dergelijk antwoord is niet alleen eerlijk, maar schept ook ruimte voor een gesprek.

Vervolgens

- Praat met de leerlingen over het gebeurde.
- Praat met de leerlingen over het slachtoffer, overledene.
- Er is ruimte voor verdriet, niets is gek.
- Geef aan de leerlingen in de klas de eerste tijd keuzeopdrachten.
- In ons dagelijks gebed mag/moet het gebeurde zeker z'n plaats hebben.
- Zet je een rouwadvertentie in de krant? Laat de klas kiezen. Wie betaalt: school of de klas. (vrijwillige bijdrage) doe dit na overleg met het crisisteam, het kan zijn dat de familie niet achter een advertentie staat.
- Houd de reacties van leerlingen goed in de gaten. Verdriet en vrolijk spel wisselen zich vaak af.
- Creëer een herinneringsplek. (ook na de begrafenis)
- Haal de stoel/tafel niet direct uit het lokaal.
- Bedenk met de klas hoe je de overledene het best kunt gedenken: foto, kaars, bloemen, attributen van de leerling.
- Geef ruimte voor vragen.
- Geef leerlingen de kans om zich creatief te uiten.

- Bereid de leerlingen klassikaal tijdens een kringgesprek voor op het afscheid en leg ze uit wat ze hierbij kunnen verwachten.
- Wanneer leerlingen naar de begrafenis willen en mogen, laat dan één van de ouders meegaan.
- Wanneer er leerlingen zijn die niet naar de begrafenis willen, laat hen dan op school blijven en dwing ze niet om mee te gaan.
- Bespreek wat er allemaal gaat gebeuren bij de rouwbijeenkomst. Voor veel jongeren zal het de eerste keer zijn dat zij zoiets meemaken.
- De leerlingen kunnen, na overleg met de ouders van de overledene, een aandeel hebben in de rouwdienst.
- Houd rekening met cultuurverschillen.
- Rituelen zijn belangrijk voor de rouwverwerking: planten van een boompje, een persoonlijke boodschap op de kist leggen, zingen, e.d.
- Overweeg of de vlag halfstok wordt gehangen.
- Als de ouders van de overledene de aanwezigheid van de leerlingen bij de uitvaart niet op prijs stellen, kan op school een afscheidsdienst worden gehouden.

2.4 Informeren van de ouders van de klasgenoten

- Informeer de ouders via een brief over het overlijden (zie 9.2 en 9.3).
- Organisatorische aanpassingen.
- De zorg voor de leerlingen op school.
- Wie de contactpersonen op school is.
- Regels over aanwezigheid.
- Rouwbezoek en aanwezigheid bij de begrafenis.
- Eventuele ouderbegeleiding met de begrafenis of een eventuele afscheidsdienst op school.
- Nazorg voor de leerlingen.

2.5 Informeren van de overige klassen

- Stop met lesgeven.
- Vertel het bericht kort.
- Geef de klas de ruimte om vragen te stellen.
- Geef ze de ruimte voor hun emotie/reacties.
- Houd de leerlingen eerst nog in het lokaal.

2.6 Bezoek aan de ouders

Het eerste bezoek

- Neem dezelfde dag contact op.
- Vraag telefonisch of bezoek gelegen komt.
- Maak voor dezelfde dag een afspraak voor een huisbezoek.
- Houd er rekening mee dat het eerste bezoek meestal alleen een uitwisseling van gevoelens is.
- Vraag of je een tweede bezoek mag brengen om wat verdere afspraken te maken.

Een eventuele tweede bezoek

- 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 begrafenis, speciale wensen.
 - bijwonen van de begrafenis of anders een afscheidsdienst op school.

- Informeer of de overleden leerling toonbaar is alvorens met de leerlingen op rouwbezoek te gaan.

2.7 De rouwadvertentie

Na afstemming met ouders

- Namens wie? (personeel, MR, OR, bestuur, leerlingen)
- Kiezen we voor een of meerdere advertenties?
- De advertentie wordt geplaatst in de LC en het FD.
- Niet voordat de familie een advertentie heeft geplaatst.
- Zorg bij meer advertenties, dat ze bij elkaar in dezelfde editie (dag) komen.
- Controleer de juiste spelling van de (voor-)namen.
- Stuur de advertentie naar Dennis Betten d.betten@cvo-nf.nl

2.8 De begrafenis

Overleg met ouders.

- Aantal (gewenste) leerlingen.
- Bloemen welkom? Een krans, een bos, iedere leerling, laat de leerlingen (vrijwillig) meebetalen.
- Inbreng van de leerlingen tijdens de dienst.
- Wie gaan er als officiële afvaardiging naar de bijeenkomst?
- Wie regelt het vervoer naar de bijeenkomst.
- Zorg voor voldoende begeleiding van de leerlingen.
- Laat de ouders van de leerlingen mee gaan.
- De roostermaker roostert de leerlingen uit.
- Gaat school dicht? Degenen die niet naar de rouwbijeenkomst gaan gelegenheid te geven om op school met elkaar te praten etc.
- Gaat de vlag halfstok?
- Vang de leerlingen na de uitvaart op om nog even na te praten. Eventueel opvangen met koffie/fris.
- Rituelen tijdens of na de uitvaart Rituelen zijn belangrijk voor de rouwverwerking. Ze geven vorm aan het afscheid en scheppen ruimte om aan een nieuwe fase te beginnen. Rituelen geven een gevoel van saamhorigheid en eensgezindheid en zorgen zo voor kracht en steun. Leerlingen zijn gewend om met rituelen om te gaan. Rituelen geven hen een gevoel van veiligheid. Ze kunnen een belangrijke rol spelen bij de verwerking van een sterfgeval. Enkele voorbeelden: - Ieder leerling maakt een kaartje met een tekening. Het kaartje wordt aan een bloem of aan een ballon gehangen; - Tijdens de uitvaart lopen de leerlingen langs de kist en leggen hun bloem erop; - Iedere leerling loopt tijdens de uitvaart langs het graf en legt een brief, tekening of ander aandenken in het graf; - Op school wordt een plek ingericht met eigendommen van de overleden leerling of docent, een foto van hem of haar en waxinelichtjes; - De leerlingen gaan samen naar het graf en planten een struikje; - De leerlingen planten een boom met een naamplaatje van de overleden leerling of docent; - Iedere leerling zet zijn naam op een kiezelsteentje. De steentjes worden vervolgens op het graf gelegd.

2.9 De begrafenis tijdens examens

- Leerlingen nemen op vrijwillige basis deel aan de begrafenis.
- Deelnemers die hiervoor kiezen, kunnen automatisch deelnemen aan de eindexamens tweede tijdvak. Keuze ligt bij leerling/ouder(s).
- Leerlingen wijzen op andere mogelijkheden van deelneming.

2.10 Na de begrafenis

- Probeer zo mogelijk de dag na de uitvaart weer te starten met de lessen maar bied ruim de tijd om over de begrafenis te spreken.
- Organiseer gerichte activiteiten om het rouwproces te bevorderen zoals schrijven, tekenen of het werken met gevoelens.
- Hang eventueel een foto op van de overleden leerling in de klas of in de school.
- Laat de lege stoel/tafel van de leerling in de klas staan. zet in dat jaar geen nieuwe leerling op die plaats.
- Streep de naam van de leerling niet door.

Ouders, broers en zussen van de overleden leerling

- Denk aan de ouders; zij hebben vaak behoefte aan een nagesprek.
- Nodig de ouders uit voor activiteiten op school. Zij geven zelf wel aan of ze dit aankunnen.
- Denk op de verjaardag en sterfdag aan de ouders, broers en zussen van de overleden leerling.
- Heb oog voor de moeilijke momenten van de nabestaanden: schoolreisjes, ouderavonden en dergelijke; een kaartje of een gebaar op die momenten is voor ouders heel ondersteunend (de leerkracht regelt dit).
- Houd oog voor de broers en zussen van het overleden leerling.
- Persoonlijke bezittingen van de overleden leerling aan de ouders overhandigen.

Medeleerlingen

Het is belangrijk dat een leerling weet dat het zich mag uiten. Hij weet dan: ik sta er niet alleen voor. Soms zie je de rouwreactie van leerlingen pas weken of maanden later. Deze reactie kan explosief zijn, let op de volgende signalen:

- Afhankelijk gedrag
- Kinderlijk gedrag
- Ouderlijk gedrag
- Lichamelijke klachten
- Slapeloosheid
- Prikkelbaarheid
- Buikpijn
- Stemverandering
- Zich terugtrekken
- Let speciaal op risicoleerlingen, zoals leerlingen die al eerder een verlies hebben geleden.
- Ook is het belangrijk om extra aandacht aan vluchtelingenkinderen te geven. Zij hebben vaak al veel verloren. (traumatische ervaringen)
- Jongens gaan vaak schijnbaar laconiek met het verlies om. Vaak vertonen zij dan stoer gedrag: "niks aan de hand".
- Sta af en toe stil bij herinneringen, besteed aandacht aan de verjaardag en sterfdag van de overleden leerling.
- Rond aan het einde van het schooljaar iets af met de klasgenoten van de overledene.

Leerkracht

- Nazorg voor de groepsleerkracht en het team, de GGD kan hierbij ondersteunen.
- Breng bezittingen van de overledene te zijner tijd naar de ouders.
- Zorg voor uitschrijving van de leerling.
- Denk ook aan administratieve dingen, zoals het bijwerken van het adressenbestand, uitschrijven, onderwijskaart, rapporten, examendossier, post, openstaande rekeningen, schoolgeld, boekenfonds, schoolfonds, spaarfonds, persoonlijke bezittingen, kluisje, etc.
- Schrijf een in Memoriam in het weekjournaal.

Werknemers

- Realiseer je dat iedereen anders op een overlijden reageert. Ieder rouwproces is uniek.
- Erken dat het voor de werknemers moeilijk kan zijn om de nabestaanden of andere betrokkenen tegemoet te treden of er over te praten.
- Het is van belang dat men een actieve houding aanneemt t.a.v. de rouwende collega's. Steun elkaar en het daarbij laten is niet voldoende. Vraag wat hij/zij nodig denkt te hebben is eveneens van belang. Geef elkaar erkenning van het verdriet en de ruimte om dit te uiten op de werkplek. Doe dit niet als iemand ervoor kiest om de gevoelens voor zichzelf te houden.
- Geef geen ongevraagde adviezen en maak geen cliché-opmerkingen (zoals 'de tijd heelt alle wonden').
- Een mentor of leerlingbegeleider die zich intensief heeft bezig gehouden met het overlijden van een leerling kan na de uitvaart in een diep gat vallen. Al die tijd heeft hij of zij zich professioneel opgesteld als docent, begeleider van de leerlingen en vertegenwoordiger van de school. Heel veel steun kan zo'n docent ondervinden van het team. Een luisterend oor en oprechte aandacht zijn veel waard. Intern kan men afspraken maken wie de betreffende leerkracht nazorg geeft.

3. Het overlijden van een personeelslid

3.1 Het bericht komt binnen

- De ontvanger van het bericht waarschuwt zo snel mogelijk de directie en de coördinator/teamleider in wiens afdeling het overlijden aan de orde is.
- Toezeggen dat er iemand terug zal bellen. Noteer de naam van de beller. Vraag op welk nummer men bereikbaar is en op welk tijdstip. Verbind niet gelijk door met een directielid, tenzij de beller daar zelf om vraagt. Het directielid kan zich zo even voorbereiden
- Indien nodig directe opvang regelen van leerlingen en docenten.
- Denk om geheimhouding

Het bericht komt binnen tijdens de vakantie

- De ontvanger informeert directeur en betreffende teamleider.
- Ze maken afspraken over berichtgeving aan de collega's
- Wel of geen bijeenkomst in school?

Wanneer het bericht binnenkomt tijdens een examen

- Voor of tijdens de examens wordt er geen informatie gegeven.
- Leerlingen worden gevraagd na de examens te blijven voor een belangrijke mededeling.
- Leerlingen niet naar buiten.

3.2 Het vormen van een crisisteam en taken van dit crisisteam

Het crisisteam kan bestaan uit: een lid van de centrale directie, de locatielider, de roostermaker, de coördinator en andere betrokken collega's

- Overleg met alles wat er besloten wordt met de familie.
- Vul een casusformulier in. (zie 9.1)
- Maak een korte besluitenlijst. Wie doet wat, spreek af wie de contactpersoon is.
- Breng de collega's, het bestuur, MR, OR, OPP op de hoogte.
- Bepaal welke docent aan welke klas het bericht gaat brengen. Het liefst de mentor
- Breng de klas op de hoogte.
- Breng de overige klassen op de hoogte.
- Controleer welke klassen niet aanwezig zijn.

- Zorg voor opvang van de collega's, waar, hoe, wie.
- Welke collega's zijn ziek, hebben studiedag o.i.d.
- Breng alle ouders op de hoogte via een kort schriftelijk bericht op de mail.
- Zet het in het weekjournaal.
- Beslis wie er wanneer naar de nabestaanden gaat.
- Zorg voor een ruimte nazorg. Stilteruimte/herinneringstafel
- De roostermaker roostert het crisisteam uit en bekijkt welke ruimtes er beschikbaar zijn voor nazorg etc.
- Indien gewenst vlag halfstok van dag van overlijden t/m dag van uitvaart
- Beslis of er een herdenkingsbijeenkomst komt. Zo ja, hoe, wanneer, waar, wie uitnodigen?
- Bespreek wie er naar de begrafenis gaat.
- Stellen de nabestaanden er prijs op dat iemand van school contact met hen opneemt?
- Bespreek wie de werkplek van de collega opruimt en de spullen naar de nabestaanden brengt.
- Condoleanceregister in school?
- Plaatst een rouwadvertentie (zie 3.4)
- Stuur een condoleancekaart namens het team.
- Evalueer een maand na het overlijden hoe het gegaan is en of er nog bijzonderheden zijn.
- Idem na drie maanden, mogelijk wordt het protocol aangepast.
- Zorg voor extra nazorg voor risicoleerlingen zoals leerlingen die al eerder een verlies hebben geleden of wiens ouders/broer/zus ernstig ziek is.
- Zorg voor extra nazorg voor collega's
- Regel formele beëindiging van dienstverband
- Laat het e-mailadres verwijderen door ICT
- Bezorg het kerstpakket aan huis, bespreek wie dit gaat doen
- Noem de collega tijdens de APV/nieuwjaarsreceptie

3.3 Vervanging regelen

- De directie regelt vervanging.
- De directie informeert de vervanger over het overlijden en de emoties van de groep.
- De directeur verifieert de afspraken die door de overleden collega nog zijn gemaakt.

3.4 De rouwadvertentie

Na afstemming met de nabestaanden

- Namens wie? (personeel, MR, OR, bestuur, leerlingen)
- Kiezen we voor een of meerdere advertenties?
- De advertentie wordt geplaatst in de LC en het FD.
- Niet voordat de familie een advertentie heeft geplaatst.
- Zorg bij meer advertenties, dat ze bij elkaar in dezelfde editie (dag) komen.
- Controleer de juiste spelling van de (voor-)namen.
- Stuur de advertentie naar Dennis Betten d.betten@cvo-nf.nl

3.5 Aandacht voor de collega's

- Realiseer je dat iedereen anders op een overlijden reageert. Ieder rouwproces is uniek. Erken dat het voor de werknemers moeilijk kan zijn om de nabestaanden of andere betrokkenen tegemoet te treden of er over te praten.
- Het is van belang dat men een actieve houding aanneemt t.a.v. de rouwende collega's. Steun elkaar en het daarbij laten is niet voldoende. Vraag wat hij/zij nodig denkt te hebben is eveneens van belang. Geef elkaar erkenning van het verdriet en de ruimte om dit te uiten op de werkplek. Doe dit niet als iemand ervoor kiest om de gevoelens voor zichzelf te houden.

- Geef geen ongevraagde adviezen en maak geen cliché-opmerkingen (zoals 'de tijd heelt alle wonden').
- Een mentor of leerlingbegeleider die zich intensief heeft bezig gehouden met het overlijden van een leerling kan na de uitvaart in een diep gat vallen. Al die tijd heeft hij of zij zich professioneel opgesteld als docent, begeleider van de leerlingen en vertegenwoordiger van de school. Heel veel steun kan zo'n docent ondervinden van het team. Een luisterend oor en oprechte aandacht zijn veel waard. Intern kan men afspraken maken wie de betreffende leerkracht nazorg geeft.

4. Het overlijden van een oud personeelslid

4.1 Het bericht komt binnen

- De ontvanger van het bericht waarschuwt de directie. Bespreek wie er contact opneemt met de nabestaanden.

Het bericht komt binnen tijdens de vakantie

- De ontvanger informeert directeur
- Ze maken afspraken over berichtgeving aan de collega's

4.2 De rouwadvertentie

Na afstemming met de nabestaanden

- Namens wie? (personeel, MR, OR, bestuur, leerlingen)
- Kiezen we voor een of meerdere advertenties?
- De advertentie wordt geplaatst in de LC en het FD.
- Niet voordat de familie een advertentie heeft geplaatst.
- Zorg bij meer advertenties, dat ze bij elkaar in dezelfde editie (dag) komen.
- Controleer de juiste spelling van de (voor-)namen.
- Stuur de advertentie naar Dennis Betten d.betten@cvo-nf.nl

5. Het overlijden van een ouder, broer of zus van een leerling

5.1 Het bericht komt binnen

- Toezeggen dat er iemand zal terugbellen. Vragen op welk nummer men bereikbaar is en op welk tijdstip. Verbind niet gelijk door met een directielid, tenzij de beller daar zelf om vraagt. Het directielid kan zich zo even voorbereiden.
- Er wordt naar de toedracht gevraagd.
- De ontvanger van het bericht waarschuwt zo snel mogelijk de directie.

Het bericht komt binnen tijdens de vakantie

- De ontvanger informeert directeur/teamleider
- Zij maken afspraken over berichtgeving aan de collega's.
- Wel of geen bijeenkomst in school?

Wanneer het bericht binnenkomt tijdens een examen

- Voor of tijdens de examens wordt er geen informatie gegeven.
- Leerlingen worden gevraagd na de examens te blijven voor een belangrijke mededeling.
- Leerlingen mogen niet naar buiten.

5.2 Het vormen van een crisisteam en taken van dit crisisteam

Het crisisteam kan bestaan uit: de teamleider of coördinator, de mentor, de leerlingbegeleider en andere betrokken collega's

- Overleg met alles wat er besloten wordt met de familie.

- Vul een casusformulier in. (zie 9.1)
- Maak een korte besluitenlijst. Wie doet wat, spreek af wie de contactpersoon is.
- Breng de collega's, het bestuur, MR, OR, OOP op de hoogte.
- Breng de klas op de hoogte.
- Breng de ouders van de klasgenoten op de hoogte via een kort schriftelijk bericht op de mail.
- Zet het in het weekjournaal.
- Beslis wie er wanneer naar de nabestaanden gaat.
- De roostermaker roostert het crisisteam uit.
- De roostermaker bekijkt welke ruimtes er beschikbaar zijn voor nazorg etc.
- Bespreek wie er naar de begrafenis gaat.
- Plaatst een rouwadvertentie (zie 5.3).
- Stuur een condoleancekaart namens het team.
- Geef bij de leerlingenadministratie aan dat in magister komt te staan dat de ouder, broer of zus is overleden.
- Evalueer een maand na het overlijden hoe het gegaan is en of er nog bijzonderheden zijn.
- Idem na drie maanden, mogelijk wordt het protocol aangepast.
- Zorg voor extra nazorg voor risicoleerlingen zoals leerlingen die al eerder een verlies hebben geleden of wiens ouders/broer/zus ernstig ziek is.

5.3 De rouwadvertentie

Na afstemming met de nabestaanden.

- Namens wie? (personeel, MR, OR, bestuur, leerlingen)
- Kiezen we voor een of meerdere advertenties?
- De advertentie wordt geplaatst in de LC en het FD.
- Niet voordat de familie een advertentie heeft geplaatst.
- Zorg bij meer advertenties, dat ze bij elkaar in dezelfde editie (dag) komen.
- Controleer de juiste spelling van de (voor-)namen.
- Stuur de advertentie naar Dennis Betten d.betten@cvo-nf.nl

6. *Het overlijden van een direct familielid van een collega*

6.1 Het bericht komt binnen

- Degene die de melding aanneemt, informeert of de getroffen medewerker wil dat het overlijden bekend wordt gemaakt, en verbindt door met de directeur.
- Indien dit de wens van de betreffende collega is, licht de directeur, of bij diens afwezigheid zijn vervanger, de collega's in over de situatie rond het overlijden.

6.2 Het vormen van een crisisteam en taken van dit crisisteam

Het crisisteam kan bestaan uit: de directeur, teamleider of coördinator en andere betrokken collega's

- De directeur/MT condoleert namens de werkgever en bespreek de eventuele wens en de mogelijkheid om aansluitend aan de uitvaart extra vrije tijd/verlof te nemen.
- De directeur/MT informeert de collega's mondeling
- De directeur/MT informeert de eventuele mentorgroep van de collega.
- De directeur/MT informeert of het op prijs wordt gesteld wanneer collega's op eigen initiatief contact opnemen
- De directeur/MT bespreekt met de werknemers
 - of er vanuit de organisatie brieven, bezoek, bloemen e.d. geregeld worden.
 - wie als vertegenwoordiger of contactpersoon met de rouwende medewerker contact heeft over eventuele aanwezigheid bij de uitvaart en eventueel andere zaken

- verdeling van het werk van de getroffen werknemer en bespreekt eventueel welke externe relaties geïnformeerd moeten worden.
- of contact op eigen initiatief op prijs wordt gesteld.
- Als door de getroffen werknemer een rouwkaart is gestuurd of als hij/zij anderszins te kennen heeft gegeven de aanwezigheid van de werkgever, resp. de leidinggevende en collega's bij de uitvaart op prijs te stellen, dan wordt hieraan door hen die dit kunnen resp. willen, gevolg gegeven.
- Als een rouwkaart is gestuurd, wordt deze enige tijd voor afwezige collega's ter inzage gelegd.
- Als dit door de rouwende werknemer op prijs wordt gesteld kunnen individuele medewerkers contact opnemen voor persoonlijke reacties.
- Plaats de rouwadvertentie (zie 6.4)
- De leidinggevende nodigt de rouwende, zodra hij/zij op het werk terugkomt, uit om te overleggen over de situatie. Er zijn mogelijkheden om bijvoorbeeld:
 - het verlof nog enige tijd voort te zetten,
 - het takenpakket de komende tijd aan te passen,
 - de arbeidstijden de komende tijd aan te passen of naar behoefte flexibel te maken,
 - begeleiding aan te bieden,
 - (meer/andere) samenwerking met collega's aan te bieden,
 - afspraken te maken voor regelmatig contact met het werk en/of de collega's.

6.3 De collega en het werk

- Indien afspraken gemaakt zijn omtrent verlof of werkaanpassing, dan wordt regelmatig opnieuw gesproken over de situatie. De afspraken worden naar behoefte bijgesteld tot de werknemer weer volledig in het arbeidsproces kan functioneren.
- Als de medewerker het werk geheel of gedeeltelijk heeft hervat kan, indien dit door hem/haar gewenst wordt, zo nu en dan naar de situatie en de toestand worden geïnformeerd. Bij die gelegenheid wordt eveneens gevraagd of de werknemer het werk aan kan en of voldoende steun ervaren wordt van collega's.
- Van belang is dat de werkomgeving weet dat de rouwende nog lange tijd na het overlijden te maken kan hebben met rouwreacties (zoals o.a. concentratiestoornissen).

6.4 De rouwadvertentie

Na afstemming met de nabestaanden.

Zie bijlage 9.6.

- Namens wie? (personeel, MR, OR, bestuur, leerlingen)
- Kiezen we voor een of meerdere advertenties?
- De advertentie wordt geplaatst in de LC en het FD.
- Niet voordat de familie een advertentie heeft geplaatst.
- Zorg bij meer advertenties, dat ze bij elkaar in dezelfde editie (dag) komen.
- Controleer de juiste spelling van de (voor-)namen.
- Stuur de advertentie naar Dennis Betten d.betten@cvo-nf.nl

De werkgever is zich ervan bewust dat het verlies van een direct familielid (partner, kind, ouder) voor een collega een zodanig ingrijpende gebeurtenis in het leven van een mens is dat hij/zij er recht op heeft dat een dergelijk verlies in de werksituatie met zorgzaamheid tegemoet wordt getreden. Het beoogt eveneens een wijze van opvang van een medewerker waardoor deze de ruimte krijgt om te rouwen zoals hij/zij dat nodig heeft zonder het contact met het werk te verliezen.

- Erken dat het niet altijd gemakkelijk is om iemand die rouwt tegemoet te treden. Rouwgevoelens kunnen sterk wisselen van karakter; bedenk dat negatieve reacties van een rouwende meestal niet persoonlijk zijn bedoeld.

- Het is van belang dat zowel leidinggevenden als anderen een actieve houding aannemen t.a.v. de rouwende collega. Steun aanbieden en het daarbij laten is niet voldoende. Vragen wat hij/zij nodig denkt te hebben is eveneens van belang.
- Geef de medewerker erkenning van het verdriet en de ruimte om dit te uiten op de werkplek. Doe dit niet als hij/zij ervoor kiest om de gevoelens voor zichzelf te houden.
- Geef geen ongevroegde adviezen en maak geen cliché-opmerkingen (zoals 'de tijd heelt alle wonden').
- Laat geduld en begrip gedurende een periode prevaleren boven prestatie en resultaat. Niet wat moet maar wat kan...
- Het is een suggestie om, behalve verjaardagen, ook sterfdagen te noteren.
- Het is van belang zich te realiseren dat het verwerken van een verlies een vertrouwelijk proces is dat de rouwende zeer kwetsbaar kan maken.
- Het is aan te bevelen dat ook begrip is voor de extra belasting van de collega's die het werk gedurende korte of langere tijd moeten overnemen.
- Afhankelijk van de wijze waarop een individuele collega het verlies van een direct familielid verwerkt dan wel kan verwerkt wordt er gezocht naar maatwerkoplossingen in de werksituatie.

7. Extra achtergrondinformatie

7.1 Uitvaartrituelen in enkele andere culturen

Joodse uitvaarten vinden zo mogelijk binnen 36 uur na het overlijden plaats. Tot die tijd waakt men bij de overledene. Meestal ontbreken de bloemen. Op weg naar het graf houdt de stoet drie maal halt om te laten zien dat er geen haast is. Nadat de kist in het graf is gezonken, maken de nabestaanden een scheur in hun kleren als teken van rouw. Er is een intensieve rouwweek. De rouwendenden blijven thuis en werken niet en houden zich niet bezig met dagelijkse werkzaamheden. De dood is niet het einde van het bestaan. Het is een voorrecht om bij het sterven aanwezig te zijn. Na een jaar wordt een grafsteen op het graf geplaatst. De grafsteen is eenvoudig en niet versierd. Na het bezoek aan het graf legt men er kiezelstenen op: het is bezocht, er is aandacht besteed aan de overledene.

Hindoestanen kiezen bijna altijd voor een crematie omdat dat voor het lichaam de snelste manier is om terug te keren tot de bron. Hindoes geloven in reïncarnatie. De ziel blijft dus altijd bestaan. Het sterven wordt gezien als ritueel en alle familieleden zijn hierbij aanwezig. In de aula wordt de kist geopend en versierd. Enkele van de nabestaanden gaan mee naar de oven om de verbranding mee te maken. Dit omdat in India de crematie buiten op een houten brandstapel plaatsvindt waarbij de familie aanwezig is. Op de twaalfde of dertiende dag na de crematie wordt met een vuuroffer de periode van rouw afgesloten. Tijdens het jaar na het overlijden zijn er vier rituele bijeenkomsten.

Moslims worden vaak in het land van herkomst begraven (crematie mag niet). Het lichaam wordt in een linnen doek, meestal zonder kist, begraven op de rechterzij met het gezicht richting Mekka. Bij traditionele begrafenissen mogen alleen mannen aanwezig zijn, bij meer modernere ook vrouwen. Moslims zien de dood niet als een eindpunt. Als het lichaam begraven is, bepaalt Allah wie naar het paradijs en wie naar de hel gaat. Eerst is er een rouwperiode van drie dagen. Hierna geldt een periode van vier maanden en tien dagen waarin nabestaanden geen make-up of sieraden dragen. Na 40 dagen is de rouwtijd afgesloten. Een islamitisch graf wordt nooit leeg gemaakt.

Katholieken zien de dood niet als einde. De ziel gaat mee naar de hemel, de hel of het vagevuur, afhankelijk van de manier waarop de persoon heeft geleefd. Maar iedereen die vergeving voor zijn zonden heeft ontvangen, kan in de hemel komen. In de nacht voor de uitvaart wordt vaak een wake gehouden. Nabestaanden blijven bij de overledene. De uitvaart dienst is geen herdenking van de overledene, maar staat in het teken van het begin van het nieuwe leven. Tot 1964 was cremeren

verboden bij de katholieke kerk. Nu mag er zowel begraven als gecremeerd worden. De overledene wordt herdacht op de derde, de zevende en de dertigste dag na het overlijden. Tijdens deze herdenkingen worden er kaarsen gebrand. Vaak wordt de naam van de overledene ergens in de kerk opgeschreven, bijvoorbeeld op een houten kruisje aan de muur.

Bij de Protestantse kerk zijn minder tradities dan bij de katholieke kerk. Er zijn geen vaste rituelen. De dominee bezoekt de ernstige zieke en stervende. Er wordt gebeden en gepraat over zaken die de stervende mogelijk dwars zitten. Doel hiervan is om de stervende zoveel mogelijk rust te geven in zijn laatste levensfase. De overledene zelf staat centraal tijdens de uitvaart. Er wordt gesproken over het leven van de overledene. Protestanten worden zowel begraven als gecremeerd. Hoewel sommige strenge protestanten tegen crematie zijn. Op de zondag na het overlijden wordt de overledene in de kerk herdacht en dit gebeurt ook vlak voor de kerst. Verder herdenkt iedereen de overledene op zijn eigen manier.

7.2 Belangrijke websites

www.in-de-wolken.nl

www.in-de-wolken.nl/cultureleachtergrondenliteratuur

www.in-de-wolken.nl/rouwopschool

www.kpcgroep.nl/calamiteitenteam

Calamiteitenteam KPC Groep De onverwachte dood van leerlingen of docenten, een steekpartij op het schoolplein, (seksueel) geweld naar leerlingen of docenten. Soms wordt een school zo diep geraakt dat het normale functioneren wordt bedreigd en er spoedeisende hulp nodig is. Wanneer u dit meemaakt kunt u kosteloos een beroep doen dit team van experts. Calamiteitenteam KPC Groep Postbus 482 5201 AL 's Hertogen Bosch Tel. 073 6247233

www.slachtofferhulp.nl

Slachtofferhulp kan helpen bij schokkende gebeurtenissen zoals een ongeval of misdrijf. Medewerkers van slachtofferhulp kunnen snel ter plekke zijn en de eerste opvang bieden. De opvang kan variëren van het voeren van gesprekken tot het regelen van praktische zaken. Vervolggesprekken zijn mogelijk. Slachtofferhulp Nederland Telefonisch servicepunt 0900-0101 (lokaal tarief)

www.achterderegenboog.nl

Stichting Achter de Regenboog is er voor leerlingen en jongeren, die van dichtbij te maken hebben (gehad) met het overlijden van een dierbare.

Rouw in diverse culturen:

www.herinnerdingen.nl

website waarin leerlingen een monument van herinnering kunnen maken van de overledene of diegene die zij missen en die zo maar uit hun leven is verdwenen.

www.vook.nl

Vereniging ouders van het overleden leerling is een zelfhulporganisatie van ouders van een overleden leerling, die begrip en medeleven willen bieden aan lotgenoten.

www.rietfiddelaers.nl

Expertisecentrum omgaan met verlies Riet Fiddelaers is rouwtherapeut werkzaam binnen het expertisecentrum omgaan met verlies. Op de website staat informatie over trainingen, opleidingen lezingen op het gebied van rouwverwerking.

www.verliesverwerken.nl

Website van de landelijke stichting rouwverwerking. Deze stichting heeft de volgende doelen: - het bevorderen van aandacht voor rouw in de privésfeer en in werk- en andere situaties; - nabestaanden en hun omgeving voorzien van informatie en doorverwijzing; - de kwaliteit van rouwzorg verhogen door de deskundigheid van rouwzorgverleners te bevorderen (beroepskrachten en vrijwilligers); - het stimuleren van kennisontwikkeling over rouw.

www.stichtingjongehelden.nl

Het doel van Stichting Jonge Helden is: voorkomen dat leerlingen/tieners ernstig vastlopen, nadat ze met een ingrijpend verlies te maken hebben gehad dat ze niet (voldoende) hebben kunnen verwerken. Dit kunnen leerlingen en jongeren zijn: -waarvan de vader, moeder, broer of zus is doodgegaan -met scheidende of gescheiden ouders -met een ernstig ziek gezinslid.

www.speciaalonderwijs.kennisnet.nl

Achtergrond informatie en links.

www.leraar24.nl/dossier/533

Op Leraar24 vindt u een dossier en video's over omgaan met verlies en rouwverwerking

8. Bijlagen

8.1 Voorbeeld casusformulier

Overleden is op: (datum)
Naam:
Contactpersoon familie:
Adres familie:
Telefoonnr.:
Stellen wel/geen prijs op medelevende telefoontjes.
Contactpersoon school:
Hij/zij was leerling van groep:
Broer/zus van: Groep:
..... Groep:
Vriend/vriendin van: Groep:
..... Groep:
..... Groep:
..... Groep:
Het overlijden is het gevolg van:
.....
.....
Waren er anderen bij? Ja/Nee
Zo ja, wie (van school):
.....
.....
Verdere bijzonderheden mogen wel/niet bekend gemaakt worden:
.....
.....
De begrafenis/crematie wordt verzorgd door:
tel.nr
en vindt plaats op
datum te
tijd
Met de familie is afgesproken:
Bloemen ja/nee bijzonderheden:
toespraak ja/nee wie:
advertentie namens school ja/nee
aantal aanwezigen namens school:
leerlingen uit eigen groep ja/nee
(denk hierbij aan het advies om ouders van basisschoolleerlingen mee te laten gaan naar de uitvaart)
Leerlingen uit andere groepen: ja/nee
(denk hierbij aan het advies om ouders van basisschoolleerlingen mee te laten gaan naar de uitvaart)
Verder afspraken met de familie:.....

8.2 Voorbeeldbrief aan ouders na overlijden van een leerling

Plaats, datum

Geachte ouders, verzorgers,

Gisterochtend is er een ernstig ongeluk gebeurd dat het leven heeft gekost aan, leerling uit groep . van onze school. Wij zijn hierdoor erg geschokt en verdrietig. Alle leerlingen zijn hiervan in een groepsgesprek op de hoogte gesteld.

Wij hopen dat u thuis uw leerling goed kunt opvangen als het erover wil praten. Ten behoeve hiervan vindt u achter deze brief enige informatie.

Namens de ouders vanhet verzoek om hen nu niet thuis te bellen. Hoe begrijpelijk uw medeleven ook is, dergelijke telefoontjes vormen een zware belasting. Wel kunt u de school bellen.

Mevrouw onderhoudt het contact met de familie en zal ons verder op de hoogte houden.

Als er meer bekend is over hoe wij afscheid kunnen nemen van , berichten wij u hierover.

Met vriendelijke groet,

.....

8.3 Vervolgbrief aan ouders na overlijden van een leerling

Plaats, datum

Geachte ouders,

De plechtigheid voor de begrafenis van zal plaatsvinden in de aula van de algemene begraafplaats te , op dag om uur

Na de begrafenis is er gelegenheid tot condoleren in de ontvangstkamer van de begraafplaats.

De school wordt vertegenwoordigd door twee teamleden en enkele leden van de ouderraad.

Na contact met de familie kan ik u meedelen dat ouders die met hun leerling(eren) afscheid willen nemen hierbij ook uitgenodigd zijn. Het zal duidelijk zijn dat u een dergelijke beslissing zelf moet nemen omdat u het beste weet wat een dergelijke plechtigheid kan losmaken bij uw leerling(eren).

U hoeft voor deze dag niet apart toestemming tot vrijaf te vragen. Wij kunnen ons voorstellen dat de verwerking van deze tragische gebeurtenis in sommige gevallen niet zonder problemen verloopt. Bij vragen of moeilijkheden met de verwerking kunt u contact met ons opnemen.

Met vriendelijke groet,

8.4 Voorbeeldbrief aan ouders betreffende overlijden van een docent

Plaats, datum.

Geachte ouders, verzorgers,

Het doet mij enorm veel verdriet u mee te moeten delen, dat(naam docent) vanochtend is overleden.

De leerlingen zijn hiervan door hun mentor op de hoogte gesteld. Het sterven van een naaste is een ingrijpende gebeurtenis. Het overlijden van een docent is daarop geen uitzondering. De docenten doen hun uiterste best de leerlingen zo goed mogelijk op te vangen en te begeleiden. Ik vertrouw erop dat u uw leerling thuis zult opvangen en begeleiden.

Van bijzonderheden rond de begrafenis zal ik u zo spoedig mogelijk op de hoogte brengen.

Vriendelijke groeten, namens het team,

.....(directeur)

8.5 Vervolgbrief aan ouders na overlijden van een docent

Plaats, datum

Geachte ouders, verzorgers,

(Datum, tijd).....zal de begrafenis vanplaatsvinden op
begraafplaats.....

Die dag is de school gesloten en hebben de leerlingen geen les.

Tot de begrafenis isthuis. Tijdens de bijeenkomst in de aula wordt door een paar mensen het woord gevoerd en zal muziek klinken.hield erg van bloemen. Na afloop van de plechtigheid bestaat de mogelijkheid tot condoleren.

Leerlingen kunnen de begrafenis alleen bijwonen als zij door een ouder vergezeld worden.

Voor ouders en leerlingen, die daaraan behoefte hebben is de school op vanaf 15.00 uur geopend. Zij kunnen van die gelegenheid gebruik maken om met elkaar over de gebeurtenissen te praten.

U kunt de familie een kaartje sturen of op condoleancebezoek gaan. Als u op bezoek wilt gaan vraagt de familie vooraf even te bellen. Het is praktisch, wanneer u, als dat mogelijk is samen met anderen op bezoek gaat.

Vriendelijke groeten,

.....(directeur)

8.6 Voorbeeld rouwadvertentie

Ons bereikte het trieste bericht dat

.....

De moeder van is overleden

We wensen de familie veel sterkte toe met dit grote verlies

Leerlingen en personeel CSG Comenius
locatie Mariënburg

