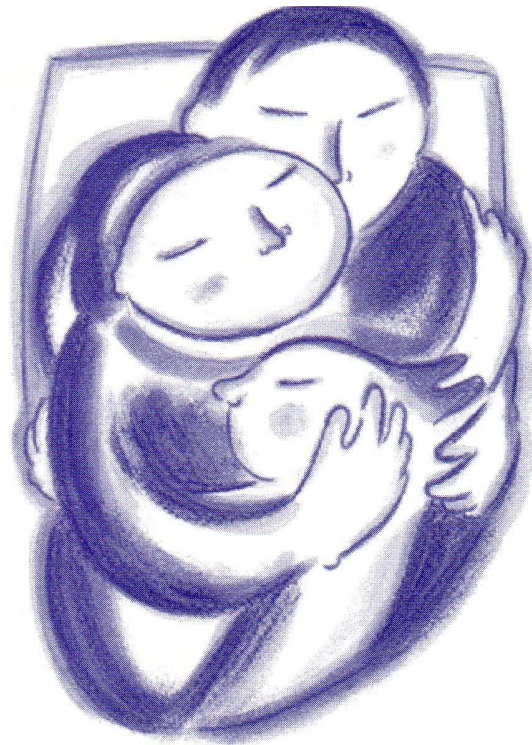


MONTESSORICOLLEGE EINDHOVEN

ROUWPROTOCOL

WAT TE DOEN BIJ HET OVERLIJDEN VAN EEN LEERLING



Draaiboek voor het overlijden van een leerling

Dit draaiboek bevat **een checklist** ofwel een lijst van af te werken aandachtspunten bij de opvang van leerlingen en personeel en ouders bij het overlijden van een leerling.

Het draaiboek is bedoeld voor **het crisisteam**; een team dat samengesteld wordt uit

- iemand van de schoolleiding,
- de mentor van de overledene

en degene die het proces begeleiden:

- leerlingbegeleider
- vertrouwenspersoon
- roostermaker
- externe hulpverlener

De locatiedirecteur heeft de eindverantwoordelijkheid en regelt de voorlichting aan de pers.

Mocht zich een situatie voordoen tijdens het weekend, vrije dagen en/of vakantie dan is er voor zover mogelijk, overleg tussen locatiedirecteur, adjunct directeur en de mentor.

De aandachtspunten betreffen eerste opvang, het informeren van het personeel, het informeren van de leerlingen en hun ouders, de opvang en verwerking, het bezoek aan de getroffen ouders en de nazorg. Het draaiboek is tevens te lezen op www.montessoricollege-eindhoven.nl

Ondanks een goed in elkaar stekend draaiboek kan een school allerlei onverwachte zaken en valkuilen tegenkomen.

Montessoricollege Eindhoven
januari 2010

CHECKLIJSTEN OVERLIJDEN

MELDING OVERLIJDEN BIJ CONCIËRGE OF ADMINISTRATIE

- altijd eerst doorgeven aan de **schoolleiding**
- **geheimhouding** bericht tot de schoolleiding het vrijgeeft

CHECKPUNTEN	door:	check:
ONGEVAL / PLOTSELING OVERLIJDEN OP OF BIJ SCHOOL		
opvang melder en getuigen		
hulpverlening inschakelen		
gegevens overledene verifiëren		
omstandigheden verifiëren		
nagaan of alle betrokkenen op school zijn		
leerlingen die op de plek van het gebeuren waren, meteen naar school halen		
inlichten familie (ev. samen met politie, arts, GGD, etc.)	schoolleiding	
ANDERE OMSTANDIGHEDEN		
bericht verifiëren als dit niet afkomstig is van de familie		
lijst opstellen met informatie: wie, wat, waar en hoe		
ALLE OMSTANDIGHEDEN		
Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school		
Geheimhouding bericht tot schoolleiding dit vrijgeeft		
<i>Indien van toepassing:</i> geheimhouding pers tot aan persconferentie locatiedirecteur		
Aanstellen crisisteam door schoolleiding		

HET CRISISTEAM

Leden:

- iemand van de schoolleiding
- de mentor van de overledene

Het proces wordt begeleid door:

- leerlingbegeleider
- vertrouwenspersoon
- roostermaker
- externe hulpverlener

TAKEN CRISISTEAM		pagina:
1	Informatie aan betrokkenen geven	5
2	Zorgen voor organisatorische aanpassingen	6
3	Opvang leerlingen (en collega's!)	7
4	contact leggen met ouders betrokkene	8
5	contact leggen met de andere ouders	9
6	Regelingen treffen in verband met rouwbezoek en uitvaart (en eventueel een afscheidsdienst op school)	10
7	Zorgen voor nazorg van de betrokkenen	11
8	Administratieve afwikkeling verzorgen	12
9	Sociale kaart en literatuurlijst	13
10	Bijlagen: I, Voorbeeldbrieven II: reacties/gedrag jongeren in rouw, III/IV: Mentorlessen Afscheid/Monument	

TAAK 1: INFORMATIE AAN BETROKKENEN

Het crisisteam verdeelt onderstaande taken (namen invullen!):

INFORMATIE AAN:		door:	check:
1	Personeel (OOP en afwezig personeel niet vergeten)		
2	klas	mentor	
3	familieleden die op school zitten		
4	ex-klasgenoten		
5	vrienden/vriendinnen in andere klassen		
6	overige leerlingen NB: denk aan de afwezige leerlingen. Denk aan leerlingen die geen leerlingen van het Montessoricollege zijn maar wel rondom de school verzamelen.		
7	ouders en ouderraad	schoolleiding	
8	personen/instanties die contact op zouden kunnen nemen met de familie: <ul style="list-style-type: none">• hulpverleners• GGD• leerplichtambtenaar• etc.		
9	administratie (uitgaande post naar overledene blokkeren)		

TAAK 2: ORGANISATORISCHE AANPASSINGEN

AANPASSINGEN		door:	check:
1	mentor uitroosteren		
2	ruimte ter beschikking stellen aan betreffende klas (en andere betrokken leerlingen) Bv. lokaal waar de mentorlessen gegeven worden.		
3	herdenkingsplek inrichten in SLS met opvang		
4	zorgen voor koffie, thee, fris, koek, etc.		
5	zorgen voor bericht aan ouders als leerlingen per se naar huis willen		
6	roosterwijzigingen		
7	leraren uitroosteren die de leerlingen begeleiden bij de uitvaart		
8	schoolactiviteiten uit- of afstellen		
9	eventueel afscheidsdienst op school organiseren		
10	Informeel naar budget; Voor klas (inkopen condoleancealbum/tafel, bloemen, rouwadvertentie, eten en drinken na de dienst)		
11	Vlag halfstok?		

TAAK 3: HET DROEVIGE NIEUWS AAN DE KLAS VERTELLEN

TIPS VOOR DE MENTOR

Ga na of je het alleen aankunt; vraag desnoods **ondersteuning** van leerlingbegeleider, directielid **of zorg dat deze in de buurt is om je op te vangen.**

(je mag natuurlijk je emoties laten blijken, maar leerlingen moeten ook steun bij je kunnen hebben!)

Bereid je altijd voor: wat je gaat zeggen, hoe je het gaat zeggen en wat mogelijke effecten kunnen zijn

Begin met een inleidende zin; breng daarna het bericht **zonder omwegen**

In geval van **suicide**:

absoluut **niet de daad 'verheerlijken'**, dus de overledenen niet tot 'held' maken

geen giswerk over mogelijke motieven, want zoiets gaat een eigen leven leiden

Geef in eerste instantie **weinig informatie**

Geef voldoende **tijd voor emotie**

Voeg zonodig informatie toe, maar **hou je bij de feiten**

Als de leerlingen eraan toe zijn, geef je **informatie** over:

hoe het **contact met de familie** verloopt

hoe afspraken worden gemaakt voor **rouwbezoek en uitvaart**

dat hun **ouders per brief** geïnformeerd worden

waar ze terecht kunnen voor een **persoonlijk gesprek**

het feit dat **geen enkele reactie op het overlijden 'gek'** is

het feit dat sommigen **veel emoties** voelen en anderen **minder**

de beschikbaarheid van een **speciale ruimte** voor hen

wanneer de **school open** is

hoe de **volgende dagen** globaal ingevuld gaan worden

Zorg dat niemand alleen naar huis gaat!

TAAK 4: CONTACTEN MET DE OUDERS VAN DE OVERLEDENE

CONTACTEN MET OUDERS OVERLEDENE		CHECK
neem altijd DEZELFDE DAG contact op		
bespreek met de ouders welke informatie er verstrekt mag worden op school (zeker als het om suïcide gaat!)		
maak een afspraak voor bezoek:		
	hierbij is in ieder geval iemand van de schoolleiding aanwezig	
	bij voorkeur 2 personen	
vraag wat de school kan betekenen voor de ouders		
pleeg met de ouders overleg over:		
	bezoekmogelijkheden van leerlingen aan de ouders	
	rouwadvertenties	
	afscheid nemen van de overleden leerling	
	bijdragen aan de uitvaart, hoe groot mag deze zijn?	
	bijwonen van de uitvaart	
	een afscheidsdienst op school	
	culturele achtergronden, geloofsovertuigingen, gebruiken, rituelen, kleding voorschriften etc.	
	Groepsgrootte leerlingen/docenten van de school	

TAAK 5: CONTACTEN MET ANDERE OUDERS

INFORMEER DE OUDERS PER BRIEF OVER:	check
de gebeurtenis	
organisatorische aanpassingen	
de zorg voor de leerlingen op school	
contactpersonen op school (telefoonnummers, eventueel privé!)	
rouwbezoek	
de uitvaart	
(eventueel) een afscheidsdienst op school	
nazorg voor de leerlingen	
(eventueel) het rouwproces bij jongeren*	
(eventueel) signalen van slechte verwerking van het verdriet *	

Zie Bijlage I: voorbeeldbrieven

Zie bijlage II: Reacties en gedrag van jongeren in rouw

TAAK 6: TUSSEN OVERLIJDEN EN UITVAART

TIPS VOOR DE MENTOR (EN ANDEREN)
leerlingen moeten in speciaal daarvoor gereserveerde ruimte kunnen zitten. Bv lokaal waar altijd mentorlessen gehouden worden.
Praat met leerlingen over gevoelens en werk aan het afscheid nemen. *
Doe activiteiten zijn daarbij belangrijk: <ul style="list-style-type: none">• Maken/tekenen van een condoleance kaart• Bedenken van een tekst op deze kaart• Maken van een rouwadvertentie namens de klas• Teksten/gedichten voorbij de dienst (of schooldienst)• Bloemen bestellen namens de klas• Maken van een condoleance tafel voor op school in het SLS.• Maken van een condoleance album
Laat (na overleg met de ouders) leerlingen werken aan een bijdrage voor de dienst(en)
Spreek af wie van de klas welke taak heeft (verdeel bovenstaande taken)
bereid condoleance- en rouwbezoek voor met de leerlingen. <i>Zie bijlage III Mentorles; oefening met vragen op kaarten in brievenbus.</i>
controleer of de overledene toonbaar is, voordat je met de leerlingen op bezoek gaat
Bereid de uitvaart voor. <i>Zie bijlage III Mentorles; oefening met vragen op kaarten in brievenbus.</i>
Organiseer (in overleg met de ouders) een afsheidsdienst op school
Vang de leerlingen na de uitvaart op school op

***Bijlage III: Mentorles over afscheid**

***Bijlage IV: Beeldende les Monument**

TAAK 7: NAZORG

TIPS AAN ALLEN

Start de dag na het overlijdensbericht met de lessen. Maak uitzonderingen voor de mentorklas. Vang de leerlingen die niet naar de les kunnen op in gereserveerde ruimte, leerlingen die wel willen naar de les laten gaan.

Let op signalen van stagnerend rouwproces organiseer voor de naast -betrokken leerlingen gerichte activiteiten om het rouwproces te bevorderen:

Zie
voorbeelden van
mentorlessen Bijlage II, III, en IV

let op risicoleerlingen:

leerlingen die een nauwe relatie met de overledene hadden
leerlingen die al eerder een (dergelijk) verlies geleden hebben, bijlage II

zorg voor individuele begeleiding van leerlingen die moeite hebben met de verwerking

Sta af en toe met de klas stil bij herinneringen aan de overledene

Besteed aandacht aan speciale dagen (verjaardag, sterfdag). **Wie houdt deze data bij en neemt initiatief?** *Aandacht tijdens diploma uitreiking van het jaar dat de betreffende leerling eindexamen zou hebben gedaan.*

Denk op speciale dagen (verjaardag, sterfdag) aan contact met de ouders. **Wie houdt contact? 1Persoon.**

TAAK 8: ADMINISTRATIEVE AFWIKKELING

AF TE WIKKELEN:	door:	check:
leerling als leerling uitschrijven		
financiële afwikkeling verzorgen		
teruggeven persoonlijke bezittingen: <ul style="list-style-type: none">• werkstukken• proefwerken• punten• inhoud kluisje• etc.		
Necrologie op de website		

Sociale kaart

Indien nodig kunnen de onderstaande instanties worden geraadpleegd:

**-GGD/ naast hulp ook voor het bestellen van een rouwkist voor de klas
Schoolarts tel.**

-Bureau Slachtofferhulp adres en tel.

-Crisisdienst GGZ (RIAGG) adres en tel.

-Politie adres en tel.

Literatuur

Onderstaande boeken zijn op school aanwezig:

-Doodnormaal? Verdriet en rouw bij leerlingen, Riet Fiddelaers-Jaspers, EPN 1997

**-Draaiboek bij het overlijden van een leerling. Handboek Leerlingbegeleiding,
Riet Fiddelaers-Jaspers Deventer; Kluwer**

**-Helpen bij verlies en verdriet, een gids voor het gezin en de hulpverlener.
Manu Keirse, Lannoo 2000**

**-Leerlingen met levensgrote problemen, de opvang in het voortgezet onderwijs.
M. Nieboer en S. Jackson, De Tijdstroom 1991**

-Website: [in de wolken.nl](http://in.de.wolken.nl)