



De Groeiling

STICHTING VOOR KATHOLIEK EN INTERCONFESIONEEL PRIMAIR ONDERWIJS

Versie 1.0 | 7 april 2020



Protocol Rouw en verdriet

COLOFON

Aalberseplein 5

2805 EG Gouda

T 0182 - 67 00 51

E secretariaat@degroeiling.nl

W www.degroeiling.nl

Versie 1.0 | 7 april 2020



INHOUDSOPGAVE

COLOFON.....	2
INHOUDSOPGAVE.....	3
PROTOCOL ROUW EN VERDRIET.....	5
1. Verdriet en rouw bij overlijden van een leerling.....	5
1.1 Het bericht komt binnen.....	5
1.2 Informatie aan collega's en broertjes/zusjes.....	5
1.3 Volgende stappen: coördinerend team.....	5
1.4 Informatie aan anderen.....	5
1.5 Voor de begrafenis: verwerking en rituelen.....	6
1.6 Informeren van de klasgenootjes.....	6
1.7 Bezoek aan de ouders.....	7
1.8 De rouwadvertentie.....	7
1.9 Organisatorische aanpassingen.....	8
1.10 Contacten met de ouders van de overige leerlingen.....	8
1.11 Wat doet het team?.....	8
1.12 Nazorg.....	8
1.13 Na de uitvaart.....	9
1.14 Bij ernstige ziekte.....	10
2. Verdriet en rouw bij overlijden van een personeelslid.....	11
2.1 Het bericht komt binnen.....	11
2.2 Het verstrekken van de informatie.....	11
2.3 De verder te nemen stappen.....	11
2.4 Het verstrekken van de informatie.....	11
2.5 Voor de begrafenis.....	11
2.6 Informeren van de groep van de leerkracht.....	12
2.7 Bezoek aan familie.....	12
2.8 Organisatorische aanpassingen.....	13
2.9 Contacten met de ouders van de overige leerlingen.....	13
2.10 Wat doet het team?.....	13
2.11 Nazorg.....	13
2.12 Na de uitvaart.....	13
3. Verdriet en rouw bij overlijden van een ouder, broer en zus van een leerling.....	15
3.1 Het bericht komt binnen.....	15
3.2 De te nemen stappen.....	15



3.3 Het verstrekken van de informatie	15
3.4 Het vertellen van het verdrietige nieuws.....	15
3.5 Organisatorische aanpassingen	16
3.6 Contacten met partner van de betrokken ouder van leerling(en)	16
3.7 Contacten met de ouders van de overige leerlingen.....	16
3.8 Begeleiding tussen overlijden en uitvaart:.....	16
3.9 Wat doet het team?	17
3.10 Nazorg	17
4. Verdriet en rouw bij overlijden ouders, partner, kind van een personeelslid.....	18
4.1 Het bericht komt binnen	18
4.2 Contacten met de collega/medewerker	18
4.3 Wat doet het team?	18
4.3 Het verstrekken van de informatie	18
4.4 Organisatorische aanpassingen	18
5. Boeken.....	19
5.1 Onderbouw.....	19
5.2 Bovenbouw.....	19



PROTOCOL ROUW EN VERDRIET

1. Verdriet en rouw bij overlijden van een leerling

1.1 Het bericht komt binnen

- Er wordt naar de toedracht gevraagd.
- Toezeggen dat er iemand zal terugbellen. Vragen op welk nummer men bereikbaar is en op welk tijdstip.
- De ontvanger van het bericht waarschuwt zo snel mogelijk de interne contactpersoon.
- De interne contactpersoon verifieert het bericht wanneer het niet afkomstig is van familie, arts of politie. Breng zo nodig de hulpverlening op gang (arts, politie e.d.).
- Zoek contact met de nabestaanden.

1.2 Informatie aan collega's en broertjes/zusjes

- De contactpersoon informeert de collega's over het ongeluk/overlijden.
- Informeer broertjes en zusjes volgens een vast plan:
 - Hoe worden zij op de hoogte worden gebracht en door wie? (liefst ouders, als nabestaanden vragen, met medeweten van ouders, of school dat wil doen, gebeurt dit in samenspraak)
 - Voer dit gesprek NOOIT alleen!
 - Blijven de broertjes en zusjes op school of gaan ze naar huis? Gaan ze naar huis of naar familie? Zo ja, naar wie? Welk adres en welk telefoonnummer? Familie op de hoogte stellen van opvangadres.

1.3 Volgende stappen: coördinerend team

- Stel zo spoedig mogelijk een team samen dat de activiteiten ontwikkelt en coördineert. Leden van het coördinatieteam: de contactpersoon, de coördinator van de betreffende bouw en de betrokken groepsleerkracht(en) en indien nodig, een externe deskundige.
- Eén persoon wordt als eindverantwoordelijke/contactpersoon aangewezen.
- Het team is verantwoordelijk voor:
 - informatie aan de betrokkenen,
 - organisatorische aanpassingen,
 - opvang van leerlingen en collega's,
 - contacten met de ouder(s)/verzorger(s)/voogd,
 - regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart,
 - administratieve afwikkeling,
 - eventuele nazorg aan broertjes/zusjes.

1.4 Informatie aan anderen

- Het coördinatieteam gaat na wie geïnformeerd moet(en) worden over het overlijden:
 - personeel, ook afwezig personeel op de hoogte brengen,
 - de groep van de leerling(en),
 - de kinderen uit de andere groepen,
 - ouders, medezeggenschapsraad, ouderraad,
 - bestuur,



- personen en instanties van wie kans bestaat dat zij contact opnemen met de familie zoals externe hulpverlening, leerplichtambtenaar, GGD en dergelijke.

1.5 Voor de begrafenis: verwerking en rituelen

- Houd de reacties van kinderen goed in de gaten. Verdriet en vrolijk spel wisselen zich vaak af.
- Creëer een rouwtafel met een map waarin kinderen en ouders van kinderen iets kunnen opschrijven
- Creëer een herinneringsplek (ook na de begrafenis).
- Haal de stoel/tafel niet direct uit het lokaal; kijk samen met team hoe je dat het beste kunt aanpakken.
- Bedenk met de klas hoe je de overledene het best kunt gedenken: foto, kaars, bloemen, attributen van het kind, geliefd speelgoed en dergelijke.
- Geef ruimte voor vragen.
- Geef leerlingen de kans om zich creatief te uiten: tekenen. Jonge kinderen spelen in de poppenhoek of verwerken op een andere manier vanuit spel.
- De kinderen kunnen in overleg met de ouders van de overledene een aandeel hebben in de rouwdienst.
- Houd rekening met cultuurverschillen.
- Rituelen zijn belangrijk voor de rouwverwerking, bijvoorbeeld het planten van een boompje, een persoonlijke boodschap op de kist leggen en zingen.
- Bespreken of de vlag halfstok wordt gehangen.
- Als de ouders van de overledene de aanwezigheid van de kinderen bij de uitvaart niet op prijs stellen, kan op school een afscheidsdienst worden gehouden.
- Vang de leerlingen na de uitvaart of na de afscheidsdienst op om nog na te praten.

1.6 Informeren van de klasgenootjes

Aandachtspunten vooraf

- De groepsleerkrachten bereiden zich samen voor op het gesprek met hun 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 zo nodig een vertrouwde collega om je te steunen of met je de klas in te gaan.
- Probeer de opvang zo veel mogelijk in de klas te houden, maar zorg ervoor dat er een aparte ruimte is voor leerlingen die alleen maar willen huilen of erg overstuur zijn.
- Wees erop voorbereid dat dit verdrietige bericht andere verlieservaringen kan reactiveren, zowel bij leerlingen als bij leerkrachten.
- Zorg ervoor dat je werkvormen bij de hand hebt die verwerking stimuleren: tekenpapier, kleurpotloden, taalblaadjes en dergelijke.
- Bereid je goed voor:
 - Wat ga je zeggen en hoe?
 - Welke reacties kun je verwachten?

De mededeling, aandachtspunten bij het vertellen van het bericht:

- Begin met een inleidende zin, maar breng het bericht vervolgens zonder eromheen te draaien (gebruik zo nodig een prentenboek of een gedicht, een lied).



- Geef in eerste instantie niet te veel informatie.
- Geef voldoende tijd voor emoties.
- Voeg zo nodig informatie toe, maar houd je bij de feiten.
- Wanneer de leerlingen vragen hoe het verder moet, kun je de volgende informatie geven:
 - Hoe het contact verloopt met de familie.
 - Hoe de afspraken worden gemaakt over rouwbezoek en uitvaart.
 - Dat de ouders van de leerlingen van de groep per brief geïnformeerd worden.
 - Vertel bij wie de leerlingen terecht kunnen voor een persoonlijk gesprek.
- Heb oog voor de reacties bij kinderen. In principe zijn alle reacties goed.
- Praat met de kinderen over het gebeurde.
- Praat met de kinderen over het slachtoffer, de overledene.
- Bied ruimte voor verdriet, niets is gek.
- Geef aan de kinderen in de klas de ruimte voor keuzeopdrachten naast het gewone lesprogramma.

1.7 Bezoek aan de ouders

Het eerste bezoek

- Dezelfde dag neemt de contactpersoon contact op met de ouders/verzorgers om huisbezoek af te spreken.
- Bij dit bezoek is in ieder geval de contactpersoon of diens plaatsvervanger aanwezig.
- Verder gaat de coördinator van de bouw mee en eventueel de desbetreffende leerkracht. (in ieder geval niet alleen gaan).
- Ga niet alleen!
- Houd er rekening mee dat het eerste bezoek meestal alleen een uitwisseling van gevoelens is.
- Vraag de ouders/verzorgers/eventuele andere familieleden welke informatie over het overlijden aan de leerlingen verteld mag worden.
- Vraag of de school een advertentie mag plaatsen.
- Vraag of je een tweede bezoek mag brengen om wat verdere afspraken te maken.
- Laat contactgegevens achter (adres en een mobiel telefoonnummer) met het oog op eventueel op te nemen contact.

Een tweede bezoek

- Vraag wat de school kan betekenen voor de ouders.
- Overleg over alle te nemen stappen met de ouders:
 - Bezoekmogelijkheden van leerkracht(en) en/of leerlingen.
 - Bijwonen van de uitvaart/reservering plaats in de kerk voor leerkrachten, kinderen en ouders.
 - Brief die naar ouders van de groepen uitgaat.
 - Versiering in de kerk/het uitvaartcentrum.
 - Eventueel afscheidsdienst op school.
 - Rouwhoekje in de klas/gemeenschappelijke ruimte.

1.8 De rouwadvertentie

- Namens wie? (personeel, MR, KOM, bestuur, leerlingen).
- We kiezen voor één gezamenlijke advertentie.



- Voor welke krant(en) kiezen we?
- Als meer dan één advertentie wordt geplaatst, zorg er dan voor dat ze bij elkaar in dezelfde editie en op dezelfde dag in de krant komen.
- Controleer de juiste spelling van de (voor-)namen.

1.9 Organisatorische aanpassingen

- Zorg voor informatie aan de ouders.
- Rooster collega's die bij de uitvaart aanwezig willen zijn uit.
- Zorg voor begeleiding van de betreffende leerkrachten met het handelen in de groep: reik materialen en tips aan.

1.10 Contacten met de ouders van de overige leerlingen

Informeer de ouders via een brief over:

- de gebeurtenis,
- organisatorische (rooster)aanpassingen,
- de (na)zorg voor de leerlingen op school,
- contactpersonen op school,
- de cultuur waaruit de leerling komt,
- aanwezigheid bij de uitvaart/plaats in de kerk of ander gebouw/ruimte,
- een eventuele afscheidsdienst op school,
- en over (eventueel) rouwprocessen bij kinderen en problemen die zich daarbij kunnen voordoen (info jeugdzorg/GGD).

1.11 Wat doet het team?

- Teamleden zorgen voor een kaart namens het team.
- Teamleden zorgen voor een gezamenlijke rouwadvertentie, namens alle geledingen.
- Teamleden bestellen de bloemen (of zorgen voor een eventuele geldelijke bijdrage).

1.12 Nazorg

- Let op signalen van een stagnerend rouwproces bij leerlingen.
- Organiseer zo nodig gerichte activiteiten om het rouwproces te bevorderen zoals schrijven, tekenen of het werken met gevoelens.
- **Let speciaal op risicoleerlingen zoals leerlingen die al eerder verlies geleden hebben en op risicollega's.**
- Geef leerlingen die veel moeite hebben met het verwerken van het verlies individuele begeleiding.
- Sta af en toe stil bij herinneringen aan de gestorven leerling.
- Registreer, maak notities in het journaal bij eventuele broertjes en zusjes.

Verwerkingsideeën

- Laat leerlingen nadenken wat voor iemand het was die is overleden. Laat ze dat in enkele regels op papier zetten.
- Laat leerlingen nadenken hoe ze hun klasgenootje willen blijven herinneren en laat ze dat opschrijven.
- In een tekenopdracht kunnen ze een tekening maken van de overledene.
- Ze kunnen een collage maken waarin allerlei kenmerken en herinneringen zijn verwerkt.



- Er kunnen kaartjes gemaakt worden die vervolgens aan de bloemen gehangen worden die bij de begrafenis/crematie worden gebruikt voor op de kist.
- Leerlingen kunnen een gedicht schrijven.
- In een afscheidsbrief of een troostbrief kunnen kinderen ook hun gevoelens kwijt.

1.13 Na de uitvaart

In de klas

- Neem de dagen erna in de klas ruim de tijd om over de begrafenis te spreken.
- Probeer 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.
- Hang eventueel een foto op van de overleden leerling in de klas of in de school.

Ouders/verzorgers, broers en zussen van de overleden leerling

- Denk aan de ouders/verzorgers; 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 ouders, broers en zussen 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. De leerkracht regelt dit in overleg met de contactpersoon.
- Houd oog voor de broertjes en zusjes van het overleden kind.
- Overhandigen persoonlijke bezittingen van het overleden kind aan de ouders/verzorgers.

Medeleerlingen

Het is belangrijk dat een kind weet dat het zich mag uiten. Het kind weet dan: ik sta er niet alleen voor! Soms zie je de rouwreactie van kinderen pas weken of maanden later. Deze reactie kan explosief zijn.

- Let op de signalen:
 - Duimzuigen
 - afhankelijk gedrag
 - kinderlijk gedrag
 - ouderlijk gedrag
 - lichamelijke klachten
 - slapeloosheid
 - ander spelgedrag
 - angst om alleen te zijn
 - slecht eten
 - angstdromen
 - niet meer kunnen huilen
 - anders huilen
 - prikkelbaarheid
 - buikpijn
 - stemverandering
 - zich terugtrekken



- **Let speciaal op risicoleerlingen, zoals kinderen die al eerder verlies leden.**
- 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 kinderen van de klas van de overledene.

Leerkracht(en)

- Bied de groepsleerkracht en het team nazorg.

1.14 Bij ernstige ziekte

Als er aan het overlijden van een kind een ziekteproces voorafgaat, let dan op het volgende:

- Voor zieke kinderen is school wellicht nog belangrijker dan voor gezonde kinderen.
- School geeft een hoopvol toekomstperspectief. Laat daarom het zieke kind zo veel mogelijk deelnemen aan alle activiteiten. Zo komt het kind niet in een ongewilde uitzonderingspositie te zitten.
- Bereid de klas goed voor op de uiterlijke veranderingen gedurende de ziekte. Kinderen zijn immers erg gevoelig voor een beoordeling van hun uiterlijk.
- Laat een kind eventueel zelf of samen met de ouders vertellen wat er aan de hand is.
- Regelmatig contact met de ouders is erg belangrijk. (Ook om te weten wat het kind zelf al weet!)
- Als de ziekte ongeneeslijk is, kan het zijn dat de ouders en het kind er thuis niet over praten om elkaar te beschermen. Het kind zoekt dan vaak een vertrouwde persoon buiten het gezin, b.v. iemand van school.
- Laat het kind merken dat het altijd kan en mag praten over de ziekte.
- De klas te vroeg inlichten over een langdurige ziekte is niet erg verstandig. De leerlingen hebben dan misschien moeite om gewoon te doen tegen de zieke leerling en doordat de ziekte zo lang duurt, verslapt de aandacht snel en is de schok des te groter.
- Als de leerling niet meer op school kan komen, houd dan wel steeds contact. Dit kan bijvoorbeeld door een dagboek bij te houden, post te sturen, video/foto's e.d. Houd de ouders op de hoogte van de gebeurtenissen op school.



2. Verdriet en rouw bij overlijden van een personeelslid

2.1 Het bericht komt binnen

- Bericht van een ernstig ongeluk of overlijden van een leerkracht.
- Degene die het bericht krijgt neemt z.s.m. contact op met contactpersoon/directie.

2.2 Het verstrekken van de informatie

- De contactpersoon/directie informeert de collega's over het ongeluk/overlijden.

2.3 De verder te nemen stappen

- Zo spoedig mogelijk wordt een team samengesteld dat de activiteiten ontwikkelt en coördineert:
- Leden van het coördinerende team: de directeur, contactpersoon en de coördinator van de betreffende bouw, eventueel duo-partner en indien nodig, een externe deskundige.
- Eén persoon wordt als eindverantwoordelijke/contactpersoon aangewezen.
- Het team is verantwoordelijk voor:
 - informatie aan de betrokkenen,
 - organisatorische aanpassingen,
 - opvang van leerlingen en collega's,
 - contacten met familie,
 - regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart,
 - administratieve afwikkeling,
 - eventuele nazorg.

2.4 Het verstrekken van de informatie

- Het team gaat na wie geïnformeerd moet worden over het overlijden:
 - collega's, ook afwezige/zieke collega's op de hoogte brengen
 - de groep van de leerkracht
 - de kinderen uit de andere groepen
 - ouders, medezeggenschapsraad, ouderraad
 - bestuur

2.5 Voor de begrafenis

- Houd de reacties van kinderen goed in de gaten. Verdriet en vrolijk spel wisselen zich vaak af.
- Creëer een rouwtafel met een map waarin kinderen en ouders van kinderen iets kunnen opschrijven.
- Creëer een herinneringsplek (ook na de begrafenis). Bedenk met de klas hoe je de overledene het best kunt gedenken: foto, kaars, bloemen, attributen van het kind, geliefd speelgoed en dergelijke. Geef ruimte voor vragen.
- Geef leerlingen de kans om zich creatief te uiten: tekenen. Jonge kinderen spelen in de poppenhoek of verwerken op een andere manier vanuit spel.
- De kinderen kunnen in overleg met de familie van de overledene een aandeel hebben in de rouwdienst.
- Bespreken of de vlag halfstok wordt gehangen.



- Als de familie van de overledene de aanwezigheid van de kinderen bij de uitvaart niet op prijs stelt, kan op school eventueel een afscheidsdienst worden gehouden.
- Vang de leerlingen na de uitvaart of na de afscheidsdienst op om nog even na te praten.

2.6 Informeren van de groep van de leerkracht

Aandachtspunten vooraf

- Het team bereidt zich samen voor op het gesprek met de groep. Dit zal gaan in onderling overleg. Hierbij zullen minstens twee personen de groep in gaan.

De mededeling, aandachtspunten bij het vertellen van het bericht:

- Begin met een inleidende zin maar breng het bericht vervolgens zonder eromheen te draaien (gebruik zo nodig een prentenboek of een gedicht, lied).
- Geef in eerste instantie niet teveel informatie ineens.
- Geef voldoende tijd voor emoties. Blijf oog hebben voor de reacties van de kinderen.
- Voeg zo nodig informatie toe maar houd je bij de feiten.
- Wanneer de leerlingen vragen hoe het verder moet, kun je de volgende informatie geven:
 - hoe het contact verloopt met de familie,
 - hoe de afspraken worden gemaakt over rouwbezoek en uitvaart,
 - dat de ouders van de leerlingen van de school per brief geïnformeerd worden.
- Vertel bij wie de leerlingen terecht kunnen voor een persoonlijk gesprek.

2.7 Bezoek aan familie

Het eerste bezoek

- Dezelfde dag neemt de directeur/contactpersoon contact op met de familie om een bezoek af te spreken.
- Stel collega's in de gelegenheid mee te gaan.
- Informeer welke informatie over het overlijden aan de leerlingen verteld mag worden.
- Praat over de te plaatsen advertentie.
- Plan eventueel een tweede bezoek voor verdere afspraken.

De rouwadvertentie

- Namens wie? (personeel, MR, KOM, bestuur, leerlingen).
- We kiezen voor een gezamenlijke advertentie.
- Voor welke krant(en)/media kiezen we? Plaatsen we de rouwadvertentie op de website van de school?
- Zorg bij meer advertenties dat ze bij elkaar in dezelfde editie en op de zelfde dag in de krant komen.
- Controleer de juiste spelling van de (voor-)namen.

Eventueel tweede bezoek

- Vraag wat de school kan betekenen voor de familie.
- Overleg over alle te nemen stappen met de familie:
 - bezoekmogelijkheden van leerkracht(en) en/of leerlingen.
 - bijwonen van de uitvaart/reservering plaats in de kerk voor leerkrachten, kinderen en ouders.
 - brief die naar ouders van de groepen uitgaat.



- versiering in de kerk.
- eventuele afscheidsdienst op school.

2.8 Organisatorische aanpassingen

- Zorg voor informatie aan de ouders.
- Stel een duidelijke brief op met aanpassing van de schooltijden zodat leerlingen/ouders desgewenst de begrafenis zouden kunnen bijwonen.
- Stel collega's in de gelegenheid om de begrafenis bij te wonen.

2.9 Contacten met de ouders van de overige leerlingen

Informeel de ouders via een brief over:

- de gebeurtenis,
- organisatorische (rooster)aanpassingen,
- de (na)zorg voor de leerlingen op school,
- contactpersonen op school,
- aanwezigheid bij de uitvaart/plaats in de kerk,
- eventuele afscheidsdienst op school,
- (eventueel) rouwprocessen bij kinderen en problemen die zich daarbij kunnen voordoen (info jeugdzorg/GGD).

2.10 Wat doet het team?

- Een kaart namens het team en de kinderen.
- Rouwadvertentie namens alle geledingen.
- Bloemstuk namens team en kinderen (eventueel geldelijke bijdrage).

2.11 Nazorg

- Let op signalen van een stagnerend rouwproces bij leerlingen.
- Organiseer zo nodig gerichte activiteiten om het rouwproces te bevorderen zoals schrijven, tekenen of het werken met gevoelens.
- Let speciaal op risicoleerlingen zoals leerlingen die al eerder verlies geleden hebben en op risicocollega's.
- Geef leerlingen die veel moeite hebben met het verwerken van het verlies individuele begeleiding.
- Sta af en toe stil bij herinneringen aan de gestorven leerkracht.

2.12 Na de uitvaart

In de klas

- Neem de dagen erna in de klas ruim de tijd om over de begrafenis te spreken.
- Probeer 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.
- Maak eventueel een gedenkplek van de overleden leerkracht.

Familie overleden leerkracht

- Denk aan de familie; zij hebben vaak behoefte aan een nagesprek.



- Nodig de familie uit voor activiteiten op school. Zij geven zelf wel aan of ze dit aankunnen.
- Denk op de verjaardag en sterfdag aan familie van de overleden leerkracht.
- Persoonlijke bezittingen van de overleden leerkracht aan de familie overhandigen.

Leerkracht(en)

- Nazorg voor de groepsleerkracht en het team.



3. Verdriet en rouw bij overlijden van een ouder, broer en zus van een leerling

3.1 Het bericht komt binnen

- Neem de bringer van het bericht direct mee naar een rustige ruimte. Zorg, indien nodig, voor opvang van je groep en/of roep z.s.m. de contactpersoon.
- Geef voldoende ruimte en tijd om de bringer zijn/haar boodschap te kunnen vertellen.
- Geef aan, nadat de boodschap is gebracht, dat de school alle hulp zal bieden waar dat nodig is.
- Bij telefonisch bericht neem je contact op met de contactpersoon om verdere afspraken te maken.

3.2 De te nemen stappen

- Team samenstellen dat de activiteiten ontwikkelt en coördineert:
- Leden van het coördinerende team: de contactpersoon, de coördinator van de betreffende bouw en de betrokken groepsleerkracht(en) en indien nodig, een externe deskundige.
- Eén persoon wordt als eindverantwoordelijke aangewezen.
- Het team is verantwoordelijk voor:
 - informatie aan de betrokkenen,
 - organisatorische aanpassingen,
 - opvang van leerlingen en collega's,
 - contacten met de ouder/verzorger/voogd,
 - regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart,
 - administratieve afwikkeling,
 - nazorg van de betrokkene(n).

3.3 Het verstrekken van de informatie

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

- personeel, ook personeel dat afwezig is,
- de groep van de leerling(en). indien mogelijk informeren ouders, zodat die zelf hun kind op de hoogte kunnen brengen,
- ouders, medezeggenschapsraad, ouderraad,
- bestuur,
- personen en instanties van wie kans bestaat dat zij contact opnemen met de familie zoals externe hulpverlening, leerplichtambtenaar, GGD en dergelijke.

3.4 Het vertellen van het verdrietige nieuws

Het team zal in onderling overleg bepalen wanneer het verdrietige nieuws zal worden verteld in de betreffende groep(en), aan de ouders en andere geledingen.

Aandachtspunten bij het vertellen van het bericht

- Ga na of je het alleen aankunt, vraag zo nodig een collega je te ondersteunen.
- Bereid je altijd voor:
 - wat ga je zeggen en hoe?
 - welke effecten kun je verwachten?



- Begin met een inleidende zin maar breng het bericht vervolgens zonder eromheen te draaien (gebruik zo nodig een prentenboek of een gedicht, lied).
- Geef in eerste instantie niet te veel informatie ineens.
- Geef voldoende tijd voor emoties.
- Voeg zo nodig informatie toe maar houd je bij de feiten.
- Wanneer de leerlingen vragen hoe het verder moet, kun je de volgende informatie geven:
 - hoe het contact verloopt met de familie,
 - hoe de afspraken worden gemaakt over rouwbezoek en uitvaart,
 - dat de ouders van de leerlingen van de groep per brief geïnformeerd worden.
- Vertel bij wie de leerlingen terecht kunnen voor een persoonlijk gesprek.
- Heb oog voor de reacties bij kinderen. In principe zijn alle reacties goed.

3.5 Organisatorische aanpassingen

- Zorg voor informatie aan de ouders.
- Rooster collega's uit die bij de uitvaart aanwezig willen zijn.
- Zorg voor begeleiding van de betreffende leerkrachten bij het handelen in de groep: reik materialen en tips aan.

3.6 Contacten met partner van de betrokken ouder van leerling(en)

- Uiterlijk de dag na het overlijden contact opnemen.
- Informeren welke informatie over het overlijden aan de leerlingen verteld mag worden.
- Een afspraak maken voor een bezoek.
- Hierbij is in ieder geval de contactpersoon of diens plaatsvervanger aanwezig. Minstens met zijn tweeën gaan (in ieder geval niet alleen).
- Vraag wat de school kan betekenen voor de familie.
- Overleg over alle te nemen stappen:
 - bezoekmogelijkheden van groepsleerkracht(en),
 - bijwonen van de uitvaart/reservering plaats in de kerk voor kinderen en ouders,
 - brief die naar ouders van de groep(en) uitgaat,
 - versiering in de kerk,
 - rouwhoekje in de klas.
- Laat contactgegevens achter (adres en een mobiel telefoonnummer) met het oog op eventueel op te nemen contact.

3.7 Contacten met de ouders van de overige leerlingen

- Informeer de ouders via een brief over:
 - de gebeurtenis,
 - organisatorische (rooster)aanpassingen,
 - de (na)zorg voor de leerlingen op school,
 - contactpersonen op school,
 - aanwezigheid bij de uitvaart/plaats in de kerk.

3.8 Begeleiding tussen overlijden en uitvaart:

- Maak zo nodig gebruik van speciale lessen om met de leerlingen te praten over hun gevoelens.



- Besteed de dag na de **uitvaart nog tijd en aandacht besteden in de groep om na te praten.**

3.9 *Wat doet het team?*

- Team zorgt voor kaart namens het team.
- Team bestelt een boeket, dat thuis bezorgd wordt.

3.10 *Nazorg*

- Let op signalen van een stagnerend rouwproces bij leerlingen.
- Organiseer zo nodig gerichte activiteiten om het rouwproces te bevorderen zoals schrijven, tekenen of het werken met gevoelens.
- Let speciaal op risicoleerlingen zoals leerlingen die al eerder verlies geleden hebben en op risicollega's.
- Geef leerlingen die veel moeite hebben met het verwerken van het verlies individuele begeleiding.
- Sta af en toe stil bij herinneringen aan de gestorven ouder.



4. Verdriet en rouw bij overlijden ouders, partner, kind van een personeelslid

4.1 Het bericht komt binnen

- Bericht komt binnen. Als een bericht niet vanuit de officiële instanties komt, moet eerst gecontroleerd worden of de berichtgeving juist is.
- Degene die het bericht ontvangt, meldt dit aan de contactpersoon/directie.
- De contactpersoon/directie geeft het bericht door aan het team; ook aan de collega's die op dat moment niet aanwezig zijn (denk ook aan langdurig zieken).

4.2 Contacten met de collega/medewerker

- Neem uiterlijk de dag na het overlijden contact op.
- Informeer welke informatie over het overlijden aan de leerlingen verteld mag worden.
- Maak een afspraak voor een bezoek.
- Hierbij is in ieder geval de contactpersoon/directie aanwezig.
- Ga minstens met zijn tweeën (in ieder geval niet alleen).
- Vraag wat de school kan betekenen voor de medewerker.
- Overleg over alle te nemen stappen:
 - bezoekmogelijkheden van groepsleerkracht(en),
 - bijwonen van de uitvaart/reservering plaats in de kerk voor kinderen en ouders,
 - brief die naar ouders van de groep(en) uitgaat.

4.3 Wat doet het team?

- Kaart namens het team.
- Er wordt een bezoekje gebracht aan de medewerker door (een delegatie van) het team.
- In geval van overlijden kinderen of partner van leerkracht wordt een advertentie geplaatst in het regionale dagblad namens de school.
- Bloemstuk namens team en kinderen. Is het duidelijk dat er gelden worden gevraagd voor donatie, dan wordt dat bedrag in een envelop afgegeven.

4.3 Het verstrekken van de informatie

De contactpersoon/directie gaat na wie geïnformeerd moet worden over het overlijden:

- personeel, ook afwezig personeel,
- de groep van de medewerker,
- ouders, medezeggenschapsraad, ouderraad,
- bestuur,
- in onderling overleg bepalen wanneer het verdrietige nieuws zal worden verteld in de betreffende groep(en), aan de ouders en andere geledingen.

4.4 Organisatorische aanpassingen

- Vervanging regelen voor groep.
- Zorgen voor informatie aan de ouders.
- Collega's, die bij de uitvaart aanwezig willen zijn, uitroosteren.



5. Boeken

5.1 Onderbouw

- Derk Das blijft altijd bij ons. Susan Varley
- Kikker en het vogeltje. Max Velthuis
- Stille a.u.b., ik denk aan kip. Hans Haagen en Harry Geelen
- Dat is heel wat voor een kat. Judith Viorst
- Lieve oma Pluis. Dick Bruna
- Hoe het was toen Heins opa doodging. Monica Gydal
- Doodleuk. Babette Cole
- Ik krijg tranen in mijn ogen als ik aan je denk. Ineke van Essen
- De allerbeste oma van de wereld. Franz Hubner en Kirsten Hocker
- Dag papa in de hemel. Ingrid van Dongen
- Een opa om nooit te vergeten. Bette Westera en Harmen van Straaten

5.2 Bovenbouw

- Perenbomen bloeien wit. Gerbrand Bakker
- En opeens is alles anders. Yvonne van Emmerik
- GSM. M. Gommeren
- Pijnstillers. Carry Slee
- Zonder Papa. Detty Verreydt
- Doodgewoon – gedichtenboek, Bette Westera en Sylvia Weve (drie gedichten zijn op muziek gezet op de cd Eb en vloed www.nieuwliedfonds.nl)

