



Protocol

Overlijden en rouwverwerking

1. Stappenplan bij een (plotseling) sterfgeval
 2. Gewelddadige dood
 3. Omgaan met de media

de Wijnberg Onderwijsexpertise SO-VSO

Versie: juni 2018

1. Stappenplan bij een plotseling sterfgeval

Het bericht

Bij de ontvangst van het bericht moet worden gelet op een aantal zaken:

1. Het bericht moet zo snel mogelijk worden doorgegeven aan de directeur en bij de locatieleider.
2. Deze stelt een team samen dat de acties die gedaan moeten worden coördineert.
3. Daarnaast moet contact worden opgenomen met de behandelcoördinator die bij de betreffende casus betrokken is.
4. Wanneer het bericht niet rechtstreeks van familie, een arts of de politie komt, moet gecontroleerd worden of het bericht klopt.
5. Bij overlijden van een leerling / medewerker op school wordt de directeur van de Wijnberg en de locatieleider geïnformeerd. Eén van hen zal ouders/familie informeren. Tevens worden partners van de Mutsaersstichting geïnformeerd.

Team

Het samengestelde team is verantwoordelijk voor een aantal zaken:

1. Duidelijkheid
2. Contact met ouders/ familie van de overledene
3. Informeren van ouders/verzorgers overige leerlingen
4. Aangepast rooster
5. Begeleiding tussen overlijden en uitvaart
6. Administratieve zaken
7. Rouwadvertentie

Duidelijkheid

Het team zorgt voor een duidelijk en compleet beeld:

- Wie is er overleden?
- Wat is er gebeurd?
- Hoe is het gebeurd?

In het geval van overlijden op school of n.a.v. een ongeval op weg naar school brengt het team zo nodig hulpverlening op gang.

Vervolgens wordt nagegaan wie er geïnformeerd moet worden en door welke persoon deze informatie zal worden gegeven.

- Personeel (binnen onderwijs en zorg)
- De leerlingen binnen de unit
- Broers / zussen die op school zitten
- Ouders
- MR
- Schoolbestuur
- Instanties die betrokken zijn bij de overledene
- Vervoerders

Bij melding van een sterfgeval in de vakantie of aan het begin van het weekend moet bekeken worden of de directe vriendenkring (binnen de school en de groep) onmiddellijk en persoonlijk moet worden geïnformeerd.

Contact met ouders /familie van de overledene

Het is het beste om dezelfde dag nog contact op te nemen met de ouders/familie van de overledene. Per situatie wordt bekeken wie dat contact opneemt. Afstemmen tussen zorg en onderwijs is noodzakelijk.

Informeren van ouders/verzorgers

De ouders/verzorgers en eventueel andere betrokkenen (thuisbegeleiding of gezinsvoogd) van de leerlingen moeten geïnformeerd worden. Dit wordt, na afstemming met nabestaanden en in nauwe samenwerking met de Mutsaersstichting, gedaan door een brief te sturen met daarin informatie over

de gebeurtenissen, eventuele organisatorische aanpassingen, de zorg voor de leerlingen op school, contactpersonen op school, regels over aanwezigheid, rouwbezoek bij en aanwezigheid bij de uitvaart.

Aangepast rooster

Bij een onverwacht sterfgeval kan het nodig zijn om de lesactiviteiten aan te passen of (deels) te laten vervallen. Wanneer de school een dag(deel) dicht zou gaan, is toestemming nodig van de rijksinspectie.

Begeleiding tussen overlijden en uitvaart

Het overlijden van een leerling of leraar roept bij leerlingen tal van vragen en emoties op. Het is belangrijk om tijd in te ruimen voor het stellen van vragen en het uiten van emoties. Er kan gebruik worden gemaakt van de leskist "rouwverwerking" die op school beschikbaar is. Daarnaast is het belangrijk om bij het overlijden van een leerling samen met de Mutsaersstichting te bekijken hoe de 'rouwverwerking' vanuit full service wordt opgepakt.

Administratieve zaken

Waar het gaat om leerlingadministratie wordt deze afgehandeld door het secretariaat.

Daarnaast zijn er op school nog spullen aanwezig van de overleden leerling of leraar. Dit kunnen voor de nabestaanden waardevolle zaken zijn. Deze worden verzameld en persoonlijk afgegeven. Er wordt afgestemd door het samengestelde team wie deze taak op zich neemt.

Rouwadvertentie

Er wordt besproken, in nauw overleg met de Mutsaersstichting, of er een rouwadvertentie moet komen en namens wie deze wordt geplaatst.

2. Gewelddadige dood

Het bericht

Bij ontvangst van het bericht moet worden gelet op een aantal zaken:

1. Bij een gewelddadige dood van een leerling / medewerker /ouder op school wordt hulpdienst 112 gebeld. Indien aan de orde wordt er tevens vermeld of de veiligheid van de andere leerlingen/medewerkers/ouders in het geding is. De directeur van de Wijnberg en de locatieleider worden direct geïnformeerd.
2. Bij een gewelddadige dood van een leerling/medewerker/ouder buiten school, moet het bericht zo snel mogelijk worden doorgegeven aan de directeur en bij de locatieleider.
3. Deze stelt een team samen dat de acties die gedaan moeten worden coördineert.
4. Daarnaast moet contact worden opgenomen met de behandelcoördinator die bij de betreffende casus betrokken is.
5. Wanneer het bericht niet rechtstreeks van familie, een arts of de politie komt, moet gecontroleerd worden of het bericht klopt.

Team

Het samengestelde team (onderwijs en zorg) is verantwoordelijk voor een aantal zaken:

1. Duidelijkheid
2. Contact met ouders/ familie van de overledene
3. Informeren van ouders/verzorgers overige leerlingen
4. Aangepast rooster
5. Begeleiding tussen overlijden en uitvaart
6. Administratieve zaken
7. Rouwadvertentie
8. Slachtofferhulp inschakelen

Duidelijkheid

Het team zorgt voor een duidelijk en compleet beeld:

- Wie is er overleden?
- Wat is er gebeurd?
- Hoe is het gebeurd?

In het geval van overlijden op school of n.a.v. een ongeval op weg naar school brengt het team zo nodig hulpverlening op gang.

Vervolgens wordt nagegaan wie er geïnformeerd moet worden en door welke persoon deze informatie zal worden gegeven.

- Personeel (binnen onderwijs en zorg)
- De leerlingen binnen de unit
- Broers/zussen die op school zitten
- Ouders
- MR
- Schoolbestuur
- Instanties die betrokken zijn bij de overledene
- Vervoerders

Bij melding van een sterfgeval van een leerling in de vakantie of aan het begin van het weekend moet bekeken worden of de directe vriendenkring (school en groep) onmiddellijk en persoonlijk moet worden geïnformeerd.

Contact met ouders /familie van de overledene

Het is het beste om dezelfde dag nog contact op te nemen met de ouders / familie van de overledene. Per situatie wordt bekeken wie dat contact opneemt. Afstemmen tussen zorg en onderwijs is noodzakelijk.

Informereren van ouders/verzorgers

De ouders/verzorgers en eventueel andere betrokkenen (thuisbegeleiding of gezinsvoogd) van de leerlingen moeten geïnformeerd worden. Dit wordt, na afstemming met nabestaanden, gedaan door een brief te sturen met daarin informatie over de gebeurtenissen, eventuele organisatorische aanpassingen, de zorg voor de leerlingen op school, contactpersonen op school, regels over aanwezigheid, rouwbezoek bij en aanwezigheid bij de uitvaart.

Aangepast rooster

Bij een onverwacht sterfgeval kan het nodig zijn om de lesactiviteiten aan te passen of (deels) te laten vervallen. Wanneer de school een dag(deel) dicht zou gaan, is toestemming nodig van de rijksinspectie.

Begeleiding tussen overlijden en uitvaart

Het overlijden van een leerling of leraar roept bij leerlingen tal van vragen en emoties op. Het is belangrijk om tijd in te ruimen voor het stellen van vragen en het uiten van emoties. Er kan gebruik worden gemaakt van de leskist "rouwverwerking" die op school beschikbaar is.

Administratieve zaken

Waar het gaat om leerlingadministratie wordt deze afgehandeld door het secretariaat. Daarnaast zijn er op school nog spullen aanwezig van de overleden leerling of leraar. Dit kunnen voor de nabestaanden waardevolle zaken zijn. Deze worden verzameld en persoonlijk afgegeven. Er wordt afgestemd door het samengestelde team wie deze taak op zich neemt.

Rouwadvertentie

Er wordt besproken of er een rouwadvertentie moet komen en namens wie deze wordt geplaatst.

Slachtofferhulp

Slachtofferhulp wordt ingeschakeld wanneer er sprake is van een gewelddadige dood op school. Telefoonnummer: 0900-0101 (maandag tot en met vrijdag van (9.00 uur tot 17.00 uur)

3. Omgaan met de media

Een gewelddadige dood op of buiten de school trekt de aandacht van de media. Een school kan niet bepalen wat de media gaat zeggen, er kunnen echter wel kaders gesteld worden met betrekking tot wat de media mag doen op school en het schoolterrein.

Aanbevelingen:

- Laat alle contacten met de pers lopen via één woordvoerder (op bestuursniveau: onderwijs en zorg).
- Informeer iedereen binnen het full service centrum dat alleen de perswoordvoerder de pers te woord staat.
- Zorg voor openheid en duidelijkheid (voor zover de direct betrokkenen van de overledene hier toestemming voor geven).
- Zorg dat de school een veilige plek is of weer wordt. Het is onverstandig media toe te laten binnen het full service centrum. Geef nooit namen door van verdachten of slachtoffers. Verstrek geen foto's of persoonlijke informatie over hen.
- Instrueer leerlingen en ouders hoe ze met de media om moeten gaan. Zorg er zo nodig voor dat ze via een zijuitgang de school kunnen verlaten om hen te beschermen tegen de pers.