

Beleid

Verdriet en rouw

Inleiding

Dit protocol brengt punten onder de aandacht die in het geval van overlijden of ernstig (ongeneeslijk) ziek worden van een kind, een medewerker of een ouder van belang zijn. Afhankelijk van de persoon die overleden is, kan het hele protocol worden gevolgd of delen ervan.

Het thema dood op school

Als je op school met verdriet en rouw te maken krijgt, moet je het doen met wat er in de basis al is. Daarom is het belangrijk het thema verdriet en dood niet uit de weg te gaan, ook als er nog niks ernstigs aan de hand is. Een dood konijn, een dood vogeltje, een oma die overlijdt, kan aanleiding voor een gesprek zijn.

Het is ook goed om er binnen het team met elkaar over van gedachten te wisselen.

Ernstig ziek kind

School kan het bericht ontvangen dat een kind ernstig (ongeneeslijk) ziek is. Ook zieke kinderen willen vaak nog naar school komen en hun leven zo normaal mogelijk voortzetten.

Goede communicatie met ouders is hierbij belangrijk.

Ook de eventuele broers en zussen van worden erbij betrokken. Ouders hebben de regie over hoeveel informatie aan de broers en zussen wordt gegeven over de ziekte.

Het is belangrijk om voor de ouders een contactpersoon aan te stellen binnen het team voor de afstemming van de informatie tussen ouders en team.

Belangrijke punten:

- o Welke informatie hebben de ouders van de arts gekregen en hoe gaan zij hier mee om?
- o Hoe gaat de school om met deze vertrouwelijke informatie?
- o Hoe is de belevingswereld binnen het gezin?
- o Wat hebben de arts en/of ouders aan het zieke kind verteld?
- o In hoeverre mag er door de pedagogisch medewerkers met het kind over de ziekte gecommuniceerd worden (soms worden er tijdens de opvang vragen gesteld, die een kind thuis niet stelt)
- o Wat weten broers en zussen van de ziekte en hoe gaan zij hiermee om?
- o Wat mag er aan het team verteld worden?
- o Wat mag er aan andere kinderen in de groep en hun ouders verteld worden?
- o Op welke wijze worden alle betrokken geïnformeerd?
- o Wat wordt er verteld en hoe: mail/brief/informatieavond?
- o Welke verwachtingen hebben ouders van de school?

Overlijden leerling/collega

Het bericht van overlijden

Het bericht van overlijden kan op diverse manieren binnenkomen:

- o Mondeling
- o Telefonisch
- o Per post/mail/twitter
- o Via een bericht of advertentie in de krant
- o Officiële melding door ouders of huisarts aan de directie

Het bericht moet zo spoedig mogelijk (ook 's avonds, in het weekend of in de vakantie) doorgegeven worden aan:

- o De directeur of vervanger, die het bericht eerst verifieert wanneer het bericht niet afkomstig is van direct betrokkenen
- o De leerkracht(en) van de betrokken groep
- o Eventuele stagiaires in die groep
- o De voorzitter van de Medezeggenschapsraad

Degenen die het bericht ontvangt, gaat na of bovengenoemde sleutelfiguren al op de hoogte zijn gesteld. Zo niet, dan doet de ontvanger van het bericht dit zelf.

Wanneer het overlijden op de school plaatsvindt:

- o Opvang van de melder en eventuele getuigen
- o 112 bellen
- o Nagaan wie de overledene is, contactgegevens opzoeken
- o Gegevens verzamelen over de omstandigheden (wie, wat waar, wanneer, hoe)
- o Slachtofferhulp inschakelen
- o Familie van de overledene wordt ingelicht door de directeur of de politie of de huisarts.

Er moet een arts worden gewaarschuwd, want deze moet op locatie nagaan of het een natuurlijke dood betreft. Hierdoor wordt de groep tijdelijk als 'plaats delict' beschouwd (eerst onderzoek doen en vaststellen van een natuurlijke dood). Het is nuttig om hierbij Slachtofferhulp in te schakelen.

Het crisisteam

Er wordt een crisisteam samengesteld, bestaande uit:

- o Directeur
- o Een leerkracht
- o Een lid van de medezeggenschapsraad

De directeur is eindverantwoordelijk. Het crisisteam komt bij elkaar en zorgt voor de eerste dagen voor onderling overleg bereikbaar te zijn. Er wordt een taakverdeling gemaakt:

- o Informatie aan de betrokkenen
- o Organisatorische aanpassingen
- o Opvang van kinderen en collega's
- o Regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart
- o Regeling van perscontacten
- o Administratieve afwikkeling
- o Nazorg van de betrokkenen

Het verstrekken van informatie

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

- o Alle medewerkers en stagiaires
- o De administratie (stoppen van post/mail,etc)
- o De groep
- o Familieleden, die ook op de school zitten
- o Alle kinderen van de school
- o Ouders, Ouderraad, Medezeggenschapsraad
- o Alwin Hietbrink en Mirjam Holwerda als bestuur van Sarkon
- o Instanties als de schoolarts, jeugdverpleegkundige, logopedist, leerplichtambtenaar, etc.

Stappenplan

Stap 1: Duidelijkheid

Compleet en duidelijk beeld krijgen:

- o Klopt het bericht?
- o Wie is er overleden?
- o Wat is er precies gebeurd?
- o Waar, wanneer en hoe is het gebeurd?
- o Zijn de ouders/familie al op de hoogte?
- o Overlijden op school: zijn de betreffende instanties benaderd voor onderzoek?
- o Is Slachtofferhulp nodig en ingeschakeld?
- o Zijn er broers en zussen op de school? In welke groep?
- o Wie zijn de belangrijkste vriendjes/vriendinnetjes?

Nog dezelfde dag wordt er contact opgenomen met het gezin/familie (vraag of het gelegen komt).

In een eerste bezoek gaat het vooral om het uitwisselen van ervaringen en gevoelens.

Maak bij vertrek een volgende afspraak om over praktische zaken te praten.

In het tweede gesprek komt aan bod:

- o Wanneer en waar is de begrafenis/crematie?
- o Stelt de familie bezoek van kinderen/teamleden op prijs?
- o Afscheid nemen door kinderen/medewerkers?
- o Plaatsen van een rouwadvertentie vanuit de school
- o Welke informatie over de doodsoorzaak mag van de familie bekend worden gemaakt?
- o Welke andere wensen heeft de familie?
- o Mag er een herdenking georganiseerd worden op school?
- o Bijdrage aan de uitvaart door school?
- o Bijwonen van de uitvaart door medewerkers en/of kinderen?

Stap 2: Informatie

Informeert collega's en alle andere betrokkenen zo snel mogelijk na ontvangst van het bericht. Het is goed om als team elkaar te spreken, voordat de kinderen komen.

Informeert de ouders van de getroffen groep persoonlijk, direct aan het begin van de dag als ze hun kind brengen of ophalen (afhankelijk van het tijdstip van overlijden). Liefst gebeurt dit apart van de kinderen, omdat deze kunnen schrikken van de reactie van ouders.

Besluit hoe de ouders van de kinderen uit de andere groepen geïnformeerd worden: per mail/per brief. Per sms kunnen ouders geattendeerd worden op de mail, die ze ontvangen.

Informeert de ouders over:

- o De gebeurtenis
- o De eventuele organisatorische aanpassingen
- o De zorg voor kinderen op de school
- o Contactpersoon op school
- o Rouwbezoek
- o Aanwezigheid bij de uitvaart
- o Eventuele herdenkingsdienst op school
- o Condoleanceboek en gedenkhoekje

Wanneer het om een tragische gebeurtenis gaat, is er één persoon als contactpersoon voor de politie, justitie en de pers. Daarnaast moet ook de jeugdverpleegkundige van de GGD/consultatiebureau op de hoogte gebracht worden.

Bekijk of er bijzondere dingen in de getroffen groep gepland zijn: verjaardag (gewoon door laten gaan), nieuw kind dat komt wennen (even afbellen). Leuke dingen kunnen gewoon doorgaan, voor kinderen gaan verdriet en feest gewoon samen.

Stap 3: Aangepaste activiteiten

Ga samen na of de activiteiten voor de komende dagen moeten worden aangepast.

Stap 4: Het verwerkingsproces en het afscheid

Eerste dag:

De leerkracht vangt samen met de directeur de getroffen groep op, nadat de ouders geïnformeerd zijn.

Bied ouders in een aparte ruimte de gelegenheid om verder te praten. Zorg voor koffie en thee. Vertel de kinderen wat er is gebeurd, draai er niet om heen. Laat de kinderen daarna weer in hun normale ritme komen.

Geef de kinderen de kans op hun eigen wijze emoties te uiten. Als kinderen er die dag niet zijn, informeer dan zo snel mogelijk persoonlijk de ouders.

Maak een gedenkhoekje met een foto, leg er een mooi boekje bij waarin ouders, kinderen en medewerkers iets kunnen schrijven voor de ouders/familie van de overledene.

Tweede en derde dag

Herstel zo veel mogelijk de normale orde.

Ga wel in op vragen of signalen van kinderen.

De teamleden delen de emoties met elkaar en werken gezamenlijk plannen uit voor een korte herdenkingsbijeenkomst met de kinderen of voor de begrafenis/crematie.

Ook met de leerlingen worden bijdragen voorbereid voor een herdenkingsdienst en/of voor de begrafenis/crematie.

De kinderen kunnen tekeningen/gedichten/verhalen maken voor in het gedenkhoekje.

Belangrijke vraag is of de kinderen afscheid nemen van de overledene. Dat hangt van veel dingen af (leeftijd, contact, akkoord van ouders van het betreffende kind). Bijkomende vraag is of de leerkrachten de kinderen begeleiden bij het afscheid nemen of de ouders zelf .

Vierde en vijfde dag

Bij de uitvaart is een afvaardiging van de school aanwezig, ervan uitgaande dat de familie dit op prijs stelt. Voor de aanwezigheid van kinderen geldt hetzelfde als wat beschreven is bij de tweede en derde dag ten aanzien van afscheid nemen.

Zesde dag en verder

Er kan kort worden teruggekeken op de begrafenis/crematie en kinderen kunnen hun ervaringen delen. De normale orde van de dag wordt zoveel mogelijk hersteld.

Wel alert blijven op signalen van de kinderen.

Na een week

Indien er nog spullen van de overledene aanwezig zijn in de groep, worden deze aan de ouders/familie overgedragen.

Beslis wat er gebeurt met de foto van het gedenkhoekje en met het gedenkhoekje zelf.

De tekeningen en het condoleanceboek worden aan de ouders/familie gegeven.

Stap 5: Deskundig advies

Kinderen kunnen naar aanleiding van overlijden problemen ondervinden. Wees bij reacties alert op het verband met de ingrijpende gebeurtenis, zeker naarmate deze langer geleden is.

Deskundige hulp van buitenaf kan wenselijk of nodig zijn.

Stap 6: evaluatie

Ongeveer een maand na de uitvaart kun je in een teamvergadering samen terugkijken op de gebeurtenis en de gang van zaken evalueren. Samen kun je dan ook signalen bij kinderen bespreken en besluiten of er deskundige hulp nodig is. Ook kun je nagaan of medewerkers nog veel last hebben van de gebeurtenis en eventueel hierop actie ondernemen.

De contactpersoon houdt contact met de familie. Ook de verjaardag van de overledene en de sterfdag mogen niet vergeten worden. Zet deze dagen in de agenda en laat iets horen.

Vergeet de leerling niet uit te schrijven

Zorg voor de zakelijke en financiële (bijv. restitutie ouderbijdrage) afhandeling.

Het overlijden van een gezinslid

Het overlijden van iemand in het gezin is voor kinderen een zeer ingrijpende ervaring. Voor het kind kan de school een veilige plek zijn, waar alles nog normaal is. Het afstemmen op het kind is ook in deze situatie van groot belang. Daarnaast is goed overleg met de ouder(s) belangrijk.

Aandachtspunten:

- o Neem zo spoedig mogelijk contact op met het gezin of de familie
- o Maak een afspraak om op huisbezoek te komen
- o Vraag wat er verteld mag worden over het overlijden en de doodsoorzaak
- o Besteed bij het huisbezoek expliciet aandacht aan het kind/de kinderen
- o Vraag wat de school kan betekenen voor het gezin
- o Maak afspraken over het bijwonen van de uitvaart door kinderen en/of medewerkers
- o Vraag wanneer en op welke wijze het kind terugkomt op school
- o Bij jonge kinderen is een troostknuffel fijn
- o Kinderen kunnen werken in een herinneringsboek of krijgen een mooi schrift om in te tekenen of te schrijven
- o Wanneer het een collega betreft: houd contact en maak bespreekbaar wanneer en hoe deze terugkeert op school
- o Maak met de kinderen een troostboek voor het kind/de medewerker

- o Besteed aandacht aan verjaardag, feestdagen, sterfdag

Vanuit de school wordt een rouwkaart gestuurd naar het gezin en een afvaardiging van het team is aanwezig bij de uitvaart (als dat op prijs gesteld wordt).

Aanwezig zijn op school kan een welkome afleiding zijn voor kind/collega. Respecteer het als het kind op school niet bezig wil zijn met zijn/haar verlies, maar vraag wel regelmatig hoe het gaat.

Soms is er na een tijdje toch een time-out nodig vanwege het rouwproces. Dat proces verloopt voor iedereen anders. Respecteer dat.