

Protocol overlijden en rouwverwerking

Openbaar Onderwijs Groningen

Inleiding

Leerlingen, docenten, leidinggevend en ondersteunend personeel van een school vormen met elkaar een gemeenschap. Als iemand uit die gemeenschap (on)verwacht overlijdt, raakt dat in de meeste gevallen alle betrokkenen. Vanuit onze organisatie moeten we daarop reageren: tactvol, snel en weloverwogen. In alle hectiek rondom overlijden helpt het om een sleutelteam te formeren en een stappenplan te volgen, zodat we adequaat en professioneel handelen. Overlijden heeft gevolgen op korte en op langere termijn.

Inhoud

Scope van dit protocol	2
Stap 1: Het overlijdensbericht	2
Stap 2: Formeer het sleutelteam	2
Stap 3: Zet de feiten op een rij	3
Stap 4: Contact met de familie van de overledene	3
Stap 5: Communiceer	4
Stap 6: Organiseer een aangepast rooster en opvang	5
Stap 7: Uitvaart	5
Stap 8: Faciliteer gesprek, herdenking en verwerking	6
Stap 9: Nazorg in de eerste weken/maanden na het overlijden	6
Stap 10: Nazorg op de langere termijn	6
Stap 11: Debriefing op school/locatie	7
Stap 12: Evaluatie met het sleutelteam	7
Bijlagen	8
Bijlage 1. Handvatten bij rouwverwerking	8
Bijlage 2. Handvatten bij een (poging tot) zelfdoding	10
Bijlage 3. Voorbeeldbrieven	11
Bronvermelding	16

Scope van dit protocol

Dit document beschrijft de belangrijkste aandachtspunten in geval van het overlijden van een leerling, medewerker of een gezinslid met een connectie met de school of organisatie (denk aan klassenouder, structureel vrijwilliger, mr-lid). In de praktijk is het niet ondenkbaar dat scholen te maken krijgen een sterfgeval of een poging tot zelfdoding. Dit document beschrijft richtlijnen voor verschillende sterfgevallen, maar dat betekent niet dat er routinematig met dergelijke gevallen omgegaan kan worden. Elke situatie vraagt om een combinatie van de stappen in dit protocol en gepaste contextafhankelijke overwegingen en acties.

Stap 1: Het overlijdensbericht

Een overlijdensbericht kan op verschillende manieren binnenkomen, bijvoorbeeld:

- mondeling, telefonisch;
- via sociale media;
- per post, mail of advertentie in de krant;
- een officiële melding aan schoolleiding of administratie;
- anders ...

Het bericht moet zo spoedig mogelijk (ook in het weekend, tijdens de vakantie, tijdens de les of in de avonduren) worden doorgegeven aan:

- de schoolleiding van de betreffende school/locatie, het college van bestuur en de afdeling Communicatie (of manager Communicatie) van Openbaar Onderwijs Groningen.
- de leerkracht/docent, teamleider, mentor en leerlingcoördinator van de betreffende klas.

Bij plotseling overlijden van een leerling tijdens schooltijd, worden de ouders/verzorgers direct geïnformeerd, bij voorkeur door de schoolleider van de betreffende school/locatie. Wanneer de ouders/verzorgers niet bereikbaar zijn, kan door de directeur/rector de hulp van politie ingeroepen worden hen te vinden.

Stap 2: Formeer het sleutelteam

Het overlijden van iemand uit de schoolgemeenschap vraagt om een goed gecoördineerde actie (reactie) van de school. Idem voor het overlijden van een collega op het Ondersteuningsbureau. Daarom is het van belang om direct een sleutelteam te formeren. Hiervoor adviseren we de volgende personen:

Primair (speciaal) onderwijs	Voortgezet (speciaal) onderwijs	Ondersteuningsbureau
Directeur/adjunctdirecteur van de school	Directeur/rector van de school/locatie	Manager van de betreffende afdeling
Leerkracht betreffende klas	Mentor betreffende klas	Manager HR
Ib'er/zorgcoördinator/brugfunctionaris	Teamleider/leerling- of zorgcoördinator/orthopedagoog	Evt. HR-adviseur Ondersteuningsbureau
Vertegenwoordiger OOP		
Evt. schoolarts/GGD bij zelfdoding*		
Lid college van bestuur (ondersteund door bestuurssecretaresse)		
Lid afdeling Communicatie Openbaar Onderwijs Groningen		

* Scholen worden geconfronteerd met zelfdoding van leerlingen, leerlingen die een poging tot zelfdoding hebben gedaan en leerlingen die denken aan zelfdoding. In de bijlage 'Handvatten bij een (poging tot) zelfdoding' staan richtlijnen en acties die ondersteunend kunnen zijn voor de school.

Taken en verantwoordelijkheden sleutelteam:

- De sleutelfunctionarissen op de locatie voeren dit protocol uit, verdelen alle taken die dit protocol beschrijft, overleggen over de situatie en leggen de te nemen acties voor aan het lid college van bestuur en de afdeling Communicatie.
- In het sleutelteam wordt afgesproken wie er eindverantwoordelijk is en welke volmachten er gegeven moeten worden ten aanzien van roosterwijzigingen, opvang van leerlingen, contact met de familie van de overledene, informatieverstrekking, en eventuele perscontacten.
- Van het sleutelteam wordt een professionele opstelling verwacht. Daarom is het van belang om stil te staan bij de eigen gevoeligheden en gedachten over de dood (eventueel: de zelfgekozen dood) en de eigen betrokkenheid bij de overledene.
- Tenzij anders afgesproken, treedt de schoolleider op als contactpersoon naar buiten toe. Eventueel kan er een contactpersoon worden aangewezen die het contact onderhoudt met de directe familie van de overledene.

Stap 3: Zet de feiten op een rij

In een enkel geval kan er sprake zijn van een valse melding. Bij twijfel over de echtheid van het bericht, probeer bij een onafhankelijke instantie te verifiëren of het bericht klopt. Spreek binnen het sleutelteam af wie dit doet.

Verder bespreekt het sleutelteam onderstaande punten en documenteert deze:

- Wie is er overleden?
- Wat is er precies gebeurd?
- Wie zijn bij de gebeurtenis betrokken?
- Welke leerkrachten/docenten/collega's en leerlingen zijn op dit moment absent?
- In het geval van een **leerling** of een **gezinslid van een leerling**:
 - Wat is de klas van de leerling?
 - Hoe is de thuissituatie?
 - Wie zijn de vrienden van de leerling?
 - Waar zijn deze vrienden op dit moment?
 - In het geval van een gezinslid: wat diens rol op of connectie met school?
- In het geval van een **collega** of een **gezinslid van een collega**:
 - Wat is de afdeling/groep/klas van de collega?
 - Wie zijn de vrienden van de collega?
 - Waar zijn deze vrienden op dit moment?
 - Wat zijn de werkverantwoordelijkheden van de collega?
 - In het geval van een gezinslid: wat diens rol op of connectie met school?

Stap 4: Contact met de familie van de overledene

Het sleutelteam spreekt af wie contact onderhoudt met de familie van de overledene. Bij contact met en bezoek aan de familie, raden we aan om dat met z'n tweeën te doen, voor een extra luisterend oor en om te voorkomen dat zaken worden vergeten. Let daarbij op de volgende punten:

- Informatieverstrekking gebeurt in overleg met ouders/verzorgers en direct betrokkenen van de overledene (in geval van een medewerker, bijvoorbeeld een partner of familielid). Ongeacht de doodsoorzaak is het belangrijk om met de familie te overleggen wat zij daarover willen delen. Zie in het geval van zelfdoding ook de bijlage 'Handvatten bij een (poging tot) zelfdoding'.
- Ook voor het delen van een uitnodiging voor de uitvaart en gelegenheid tot condoleren geldt dat de wensen van de familie leidend zijn.

- In geval van overlijden van een leerling of collega: afstemming met de familie over het (desgewenst) plaatsen van een rouwadvertentie, een rouwkrans voor de uitvaart en aanwezigheid en bijdragen van leerlingen en collega's. Respecteer hierbij altijd de wensen van de familie.
- Indien wenselijk worden de school-/werkspullen van de overledene aan de familie overhandigd.

Stap 5: Communiceer

Wijk in je communicatie niet af van de feiten (zie stap 3) en doe berichtgeving altijd in nauw overleg met de familie van de overledene, waarbij je hun wensen altijd respecteert (zie stap 4).

Het sleutelteam verdeelt de volgende taken:

- Gaat het om een gezinslid van een leerling of collega? Als de leerling/collega op school is, zal die naar huis moeten worden begeleid door een bekende.
- Het informeren van het college van bestuur, en in het geval van overlijden van een collega de HR-manager en -adviseur van de school of afdeling.
- Het informeren van collega's die aanwezig zijn.
- Het informeren van collega's die niet aanwezig zijn.
- Het informeren van de leerlingen in de betrokken groep/klas/leerjaar en hun ouders/verzorgers.
- In geval van overlijden van een leerling/collega van school: informeer desgewenst ook de ouders/verzorgers van leerlingen van andere groepen/klassen (onder-, midden-, bovenbouw).
- Het informeren van overige geledingen binnen school/locatie.
- Informeer bij het overlijden van een schoolbestuurder ook relaties buiten de school.
- Het delen van de uitnodiging voor de uitvaart en gelegenheid tot condoleren met de personen/groepen waarvoor de familie akkoord is.
- Informatiebijeenkomst plannen en delen met leerlingen en collega's.

Hierbij kan het sleutelteam gebruikmaken van de voorbeeldbrieven in de bijlage.

Houd in de berichtgeving rekening met de volgende punten:

- Bij meerdere les-/werklocaties, moet op alle locaties mededeling worden gedaan van het overlijden.
- In vakantietijd: een e-mail aan collega's en leerlingen/ouders/verzorgers met informatie over de uitvaart (op basis van wensen familie) en een bijeenkomst na de vakantie.
- Houd de mededeling aan leerlingen correct en feitelijk, waarmee je speculaties (escalaties) vermijdt.
- Doe de mededeling aan leerlingen allereerst in de eigen groep/klas van de overledene.
- De mededeling aan verdere leerlingen kan in de eigen groep/klas in het po en so, eventueel centraal in het vo.
- Na een centrale mededeling, vangen leraren/mentoren/ib'ers hun leerlingen op in lokalen, met gelegenheid voor vragen.
- Sommige leerlingen zijn eerder op de hoogte dan andere leerlingen.
- Leerlingen kunnen soms beter dan wie dan ook medeleerlingen opvangen.
- Bied gelegenheid aan collega's voor verdere verwerking in een passende ruimte. 'Oud of herkenbaar verlies' kan bovenkomen.

Opstellen rouwadvertentie

In geval van overlijden van een leerling of medewerker van een school, stelt de schoollocatie in overleg met de familie een rouwadvertentie op. Ook Openbaar Onderwijs Groningen plaatst in dat geval een (afzonderlijke) advertentie. Daarvoor benut de stichting conceptteksten die vooraf zijn afgestemd met de afdeling Communicatie. De definitieve versies van de advertenties worden door de secretaresse college van bestuur aan de krant (veelal Dagblad van het Noorden, NDC-media) gemaild. De datum van plaatsing van de advertenties wordt bepaald in overleg met de ouders/verzorgers.

Monitoren sociale media

Mocht daar aanleiding voor zijn, dan houdt de afdeling Communicatie in de gaten wat er over het sterfgeval wordt bericht op sociale media. In het geval van excessen op dit gebied kan contact opgenomen worden met bijvoorbeeld Facebook om bepaalde berichten te laten verwijderen. In de communicatie naar ouders, verzorgers, leerlingen en collega's wordt uitdrukkelijk verzocht zich niet over het incident/sterfgeval uit te laten op sociale media of in contact te treden met de pers. Dit sluit aan bij de Code Sociale Media van Openbaar Onderwijs Groningen.

Perscontacten

Een sterfgeval kan voor de pers aanleiding zijn om contact op te nemen met schoolleiding, collega's of leerlingen. In dat geval wordt er aan de pers geen informatie verstrekt zonder dat daarover vooraf contact is geweest met de afdeling Communicatie. Woordvoering in voorkomende gevallen wordt gedaan door: college van bestuur/directeur/rector/woordvoerder afdeling Communicatie.

Stap 6: Organiseer een aangepast rooster en opvang

- Overweeg op school een ruimte vrij te maken voor gesprek en bemenste opvang.
- Voer indien nodig de nodige roosterwijzigingen door voor de getroffen klas(sen).
- Overweeg toetsen, excursies, stagebezoeken, feesten e.a. af te gelasten.
- In het geval van overlijden van een gezinslid van een leerling of collega kan het zijn dat bovenstaande stappen niet of niet volledig nodig zijn. Bespreek wat er nodig is.

Stap 7: Uitvaart

- Zorg in geval van een overleden leerling of medewerker in de dagen na het overlijden (in overleg met familie) voor een overlijdensadvertentie (zie ook stap 5), bloemen en andere gemeenschappelijke uitingen van medeleven. Denk aan (persoonlijke) creatieve uitingen in overleg met leerlingen, leerkrachten, docenten/mentoren.
- Op basis van de wensen van de familie stemt de schoolleider of manager van de betrokken afdeling af welke delegatie de uitvaart bijwoont.
- Organiseer begeleiding naar de uitvaart. Bereid betrokken leerlingen voor op het afscheid; sommige leerlingen worden voor het eerst met overlijden geconfronteerd of er treedt "herkenbaar verlies" op bij leerlingen. Let ook op de impact die het overlijden kan hebben op collega's. Respecteer vrije keuzes in het wel/niet bijwonen van de uitvaart.
- In het geval van overlijden van een gezinslid van een leerling of collega:
 - Stem af welke collega's de uitvaart bijwonen, met eventueel een selecte groep leerlingen.
 - De leerkracht/docent/mentor bereidt de groep/klas voor op de terugkomst van de leerling. Stem de terugkomst af met de getroffen klasgenoot, zodat die niet overweldigd wordt door belangstelling.

Stap 8: Faciliteer gesprek, herdenking en verwerking

- Overweeg om in het geval van overlijden van een leerling of collega een gedenkplek in te richten, die tot en met de dag van de begrafenis of langer aanwezig is.
- In de dagen na het overlijden is het belangrijk goed te monitoren wat bij collega's en/of in de groep/klassen plaatsvindt, waar bij collega's en leerlingen 'oud of herkenbaar verlies' kan bovenkomen.
- Betrek interne zorgcoördinatoren en/of externe psychische begeleiding waar nodig. Zij hebben ervaring in het omgaan met ziekte, overlijden en begeleiding bij rouwprocessen.

Stap 9: Nazorg in de eerste weken/maanden na het overlijden

- Blijf in gesprek blijven met betrokken collega's en leerlingen. Monitor interne signalen van direct betrokkenen. Schakel zo nodig de zorgcoördinator of externe psychische hulp in.
- Als een iemand overlijdt door zelfdoding heeft dat grote impact. Door het risico voor andere kwetsbare leerlingen, de complexiteit van de rouw bij zelfdoding en de kwetsbaarheid van medewerkers is het belangrijk om zorgvuldig met deze situatie om te gaan. Wellicht hebben collega's of leerlingen ook rondgelopen met zelfmoordgedachten. Maak zelfmoordgedachten en zelfdoding bespreekbaar onder collega's en in de groep/klas. Het Trimbosinstituut heeft actieplannen ontwikkeld om scholen hierin te ondersteunen, zie hiervoor de bijlage 'Handvatten bij een (poging tot) zelfdoding'.
- Betreft het een overlijden van een gezinslid van een leerling of collega, monitor dan hoe het rouwproces verloopt bij die leerling of collega en zorg zo nodig voor externe psychische hulp. Gaat het om een gezinslid van een leerling, dan neemt de ib'er/leerkracht/docent/mentor deze rol op zich; deze onderhoudt extra contact met de leerling en houdt ook de familie op de hoogte over het verwerkingsproces van de leerling.

Stap 10: Nazorg op de langere termijn

- Het sleutelteam houdt in de maanden na het overlijden contact met elkaar over de gevolgen die het overlijden heeft op leerlingen en collega's.
- In geval van grotere psychische problemen moet buitenschoolse hulpverlening worden ingeschakeld.
- De zorgcoördinator heeft vaak een eigen rol: het opvangen en begeleiden van leerlingen, ouders/verzorgers of collega's die vastlopen in hun verwerking.
- Stem af wie contact onderhoudt met nabestaanden. Denk aan aandacht voor de geboortedag en de sterfdag. Daarnaast kan bijvoorbeeld een herdenkingsboek aan de familie aangeboden worden.
- Denk er in het geval van een overleden leerling of collega ook aan of je leerlingen en collega's kunt stimuleren om de familie te bezoeken.
- In het geval van overlijden van een schoolleider, houden het verantwoordelijke lid college van bestuur, de (adjunct)directeur/rector en teamleiders in de maanden na het overlijden regelmatig contact met elkaar over de gevolgen die het overlijden heeft op collega's.

Stap 11: Debriefing op school/locatie

Het sleutelteam zorgt ongeveer een maand na het overlijden voor debriefing met alle betrokken collega's (afhankelijk van de situatie). Zij besteden daarin aandacht aan de gebeurtenissen en elkaar, om met de ervaringen te bespreken en te verwerken.

Indien nodig kan het sleutelteam daarbij een extern deskundige betrekken. Er kan in kleine groepen uiteen gegaan worden om te bespreken wat het incident met de collega's gedaan heeft en hoe ze daarmee om gegaan zijn. Belangrijk is om - indien nodig - aanvullende hulp te bieden in de vorm van bijvoorbeeld gesprekken of een doorverwijzing naar de intern personeelsbegeleider.

Een dergelijke bijeenkomst is ook een goede gelegenheid om eventuele zorgen te bespreken, alsook signalen die zijn opgevangen bij leerlingen en collega's. Zo nodig kan alsnog besloten worden tot verwijzing of het inroepen van hulp bij het verwerkingsproces. Ook kan dan besproken worden hoe er, indien relevant, met leerlingen geëvalueerd wordt.

Stap 12: Evaluatie met het sleutelteam

Het sleutelteam organiseert ongeveer twee maanden na het overlijden een evaluatie van het proces en het protocol, eventueel in bijzijn van de jeugdarts (afhankelijk van de situatie). Behandel tijdens die evaluatie vragen als:

- Wat ging goed, wat kon beter?
- Hoe verliep het contact met nabestaanden?
- Hoe kijken zij terug op de rol en aanpak van de school/locatie?
- Hoe gaan we in de toekomst om met de nabestaanden?
- Welke invloed heeft de situatie gehad op leerlingen, collega's en de lessen?
- Hoe signaleren we problemen bij leerlingen en wat doen we bij signalen dat het niet goed gaat?
- Wie blijft namens de organisatie contact houden met de nabestaanden? Zo'n contact wordt in de meeste gevallen zeer op prijs gesteld.
- Zijn er nog bepaalde herinneringen en dagen waarbij we stil moeten staan? Denk aan de verjaar- en sterfdag van de overledene of speciale gebeurtenissen als een schooluitje of musical. Denk op zo'n moment aan de familie. Een bezoekje, kaart, bloemen of een ander gebaar kan dan voor de nabestaanden heel ondersteunend zijn.
- Wat moet er nog gebeuren? En volgens welk tijdpad?

De vertegenwoordigers van de school in het sleutelteam richten zich tijdens deze evaluatie op eventuele losse eindjes, aandachtspunten en acties die de school nog moet ondernemen. De vertegenwoordiging van het Ondersteuningsbureau in het sleutelteam richt zich daarnaast op aanscherping van dit protocol: geven de ervaringen aanleiding tot aanpassing? Zo ja, dan voeren de afdelingen Communicatie en Onderwijs & Kwaliteit direct de nodige wijzigingen door in dit protocol.

Bijlagen

Bijlage 1. Handvatten bij rouwverwerking

Op de pagina [Protocollen onverwachtse gebeurtenissen](#) van de GGD vind je:

- Het [protocol plotselinge dood van een leerling of leerkracht in het \(speciaal\) voortgezet onderwijs \(pdf\)](#)
- Het [protocol plotselinge dood van een leerling of leerkracht in het \(speciaal\) basisonderwijs \(pdf\)](#).

De hoofdstukken 5 tot en met 13 van deze protocollen kunnen dienen als inspiratie voor het invullen en ondersteunen van het rouwverwerkingsproces, met theoretische kaders, handvatten voor gesprekken en begeleiding, gezamenlijke herdenking en werkvormen voor op school.

Een tip daarbij voor de eerste dagen in het verwerkingsproces, is de zogenoemde verdrietkoffer. Scholen kunnen deze koffers (gratis) lenen bij de GGD. De GGD ontwikkelde een verdrietkoffer voor onderbouw po (groep 1 t/m 4), een verdrietkoffer voor bovenbouw po (groep 5 t/m 8; ook inzetbaar voor vo-leerlingen die wat jonger in hun ontwikkeling zijn) en een verdrietkoffer voor het voortgezet onderwijs. Hierin zitten (voor)leesboeken, materialen en achtergrondinformatie waarmee je leerlingen en hun ouders/verzorgers kunt begeleiden. De GGD is bereikbaar via de Telefonische Advisering van GGD Groningen, telefoonnummer: (050) 367 4991, op werkdagen geopend van 8.00-20.00 uur. Zij kunnen ook meedenken over verdere begeleiding van betrokkenen.

Verder tipt de GGD een aantal aanvullende bronnen, zie hiervoor de volgende pagina.

Voor ouders/verzorgers en begeleiders:	Doelgroep:	Inhoud:
Verlies en rouw in het gezin (Nederlands Jeugdinstituut)	Ouders/verzorgers van kinderen tot 18	Het kan gebeuren dat je kind een belangrijk persoon verliest in het leven. Daar komen veel emoties bij kijken. Niet alleen van het kind zelf maar ook van mensen in de omgeving. Het is goed om te weten hoe kinderen van verschillende leeftijden rouwen. <ul style="list-style-type: none"> • Hoe help je je kind hierbij? • En hoe ga je om met je eigen rouw?
Kinderen/jongeren en rouw (In de wolken)	Ouders/verzorgers van kinderen tot 18 en jongeren	Hoe ga je om met rouw bij kinderen?
Rouwverwerking bij kinderen (DELA)	Ouders/verzorgers van kinderen tot 18	Hoe ondersteun je kleine kinderen na het verlies van een dierbare?
Help je kind van 6-12 jaar omgaan met rouw en verlies (Psychogoed)	Ouders/verzorgers van kinderen van 6 tot 12	Hoe kun je je kind van 6-12 jaar helpen bij het omgaan met het verlies? Welke rouwreacties kun je verwachten bij die leeftijdsgroep en hoe ga je hiermee om?
10 tips: een kind helpen omgaan met verlies en rouw (Rouwbehandeling/Slachtofferhulp)	Ouders/verzorgers van kinderen van 4 tot 18	10 tips om kinderen te begeleiden bij rouw en verlies.

Voor kinderen en jongeren:	Doelgroep:	Inhoud:
Adviesdienst en veel gestelde vragen (Achter de Regenboog)	Kinderen, jongeren en hun omgeving	Adviesdienst en veel gestelde vragen.
Dag lieve... (Dag lieve)	Kinderen tot 12	Iemand die je goed kent en lief vindt, is dood gegaan. Op deze website vind je daarom nog wat extra dingen die je kunt doen en die jou misschien een beetje helpen. Ook vind je hier muziek en filmpjes.

Voor scholen:	Doelgroep:	Inhoud:
Lessuggesties (Nederlands Uitvaartmuseum Tot Zover)	Basisscholen	Lessuggesties.
Omgaan met rouw (Anton Horeweg)	Scholen	Rouw is geen stoornis en ook geen gedragsprobleem. Op deze website informatie hoe hiermee om te gaan.
Handelwijze bij incident, calamiteit of ramp (School en Veiligheid)	Scholen	Informatie en handvatten.i

Bijlage 2. Handvatten bij een (poging tot) zelfdoding

Een (poging tot) zelfdoding komt altijd onverwachts en vraagt om snelle en zorgvuldige communicatie vanuit de school en de stichting. [Het Trimbosinstituut](#) heeft twee actieplannen ontwikkeld om scholen te ondersteunen in het contact met de leerlingen en naasten, de communicatie rondom het incident binnen en buiten school en de begeleiding van kwetsbare leerlingen.

- [Actieplan na een zelfdoding in het voortgezet onderwijs.](#)
- [Actieplan na een poging tot zelfdoding in het voortgezet onderwijs.](#)

Hoewel deze actieplannen zich richten op het voortgezet onderwijs, bieden ze ook voor het basisonderwijs houvast voor hoe te handelen.

Bijlage 3. Voorbeeldbrieven

Zie de volgende pagina's voor brieven in het geval van overlijden van een leerling:

- Tekst 1 – brief aan collega's school/locatie
- Tekst 2 – brief aan ouders/verzorgers klasgenoten
- Tekst 3 – brief voor alle ouders/verzorgers van de school/locatie
- Tekst 4 – mededeling aan alle collega's Openbaar Onderwijs Groningen

Tekst 1 – brief aan collega's school/locatie

Beste collega's,

Vandaag bereikte ons het vreselijke bericht dat [NAAM LEERLING], leerling van [NAAM SCHOOL/LOCATIE], [MOMENT/DATUM] onverwachts is overleden als gevolg van [een tragisch ongeval/ziekte/misdrijf/zelfgekozen dood/...]. In overleg met de ouders/verzorgers van [NAAM LEERLING] delen we dit bericht met jullie.

[Eventueel aanvullende informatie over doodsoorzaak, als de ouders/verzorgers dit willen delen] De gebeurtenis is een ongekende schok voor familie en vrienden van [NAAM LEERLING].

Berichtgeving en steun

Ook voor jullie en voor alle leerlingen zal dit bericht hard aankomen. We vinden het belangrijk om de leerlingen en collega's hierin goed te steunen en te begeleiden. Dit doen we door [AANVULLENDE INFO]. Voor nu hebben we afgesproken dat we over deze gebeurtenis als volgt communiceren.

[OPTIES:]

- Alle ouders en verzorgers van leerlingen van de [NAAM SCHOOL LOCATIE] ontvangen per [mail/Social Schools/schoolapp] een brief waarin we hen informeren.
- De klas van [NAAM LEERLING] ontvangt na het versturen van deze brief aan de ouders en verzorgers een bericht via [mail/Social Schools/schoolapp/telefoon] van [NAAM EN FUNCTIE] over de gebeurtenis.
- We vragen aan de [mentoren/leerkrachten] van alle andere klassen om op [EERSTVOLGENDE SCHOOLDAG] aandacht te hebben voor de gebeurtenis in de [mentorgroep/klas].
- We vragen ouders/verzorgers om ons te helpen door de gebeurtenis ook thuis bespreekbaar te maken.

Het kan zijn dat leerlingen vragen hebben of moeite hebben met zo'n heftig bericht over een leeftijdsgenoot. Ouders/verzorgers en leerlingen kunnen zoals gebruikelijk terecht bij de [mentor/leerkracht].

Herdenking

[NAAM COLLEGA] onderhoudt contact met de familie van [NAAM LEERLING]. Namens de schoolleiding en alle medewerkers van [NAAM SCHOOL/LOCATIE] plaatsen we komende week een rouwadvertentie met onze deelneming in het Dagblad van het Noorden.

We begrijpen dat er in deze omstandigheden veel behoefte is aan persoonlijk contact. We vragen je dan ook tijdens de lessen - indien nodig - extra aandacht te besteden aan het overlijden van [NAAM LEERLING]. In [PLAATS IN GEBOUW] [richten we een stilleruimte in/leggen we een condoleanceboek neer/richten we een herinneringspek in/...].

(Sociale) media

[Indien van toepassing:]

Over het overlijden van [NAAM LEERLING] zijn al berichten verschenen in de media. Het kan zijn dat journalisten ook contact proberen te zoeken met klasgenoten, andere leerlingen en docenten van de school. We willen leerlingen en collega's vragen hierin terughoudend te zijn uit respect voor de familie en naasten van [NAAM LEERLING]. Neem bij vragen vanuit de pers altijd even contact met mij op.

Onze gedachten zijn bij de familie en naasten van [NAAM LEERLING]. Ik wens je veel sterkte en kracht toe in deze zware tijd.

Warme groet,

[NAAM/FUNCTIE]

[NAAM SCHOOL/LOCATIE]

Tekst 2 – brief aan ouders/verzorgers klasgenoten

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Vandaag bereikte ons het vreselijke bericht dat [NAAM LEERLING], leerling van [KLAS, SCHOOL, LOCATIE], gister onverwachts is overleden als gevolg van [een tragisch ongeval/ziekte/misdrijf/zelfgekozen dood/...]. In overleg met de ouders/verzorgers van [NAAM LEERLING] delen we dit bericht met u.

[Eventueel aanvullende informatie over doodsoorzaak, als de ouders/verzorgers dit willen delen] De gebeurtenis is een ongekende schok voor familie en vrienden van [NAAM LEERLING] en uiteraard ook voor ons.

Begeleiding en steun

Uw kind is een klasgenoot van [NAAM LEERLING]. Na het versturen van deze brief neemt [NAAM EN FUNCTIE] over de gebeurtenis contact op met de klas via [mail/Social Schools/schoolapp/telefoon]. Daarnaast wordt de klas [EERSTVOLGENDE SCHOOLDAG] tijdens het eerste lesuur opgevangen door [MENTOR/DOCENT/LEERKRACHT/LEERLINGCOORDINATOR]. Voor de klasgenoten betekent dit een zeer heftig bericht over een zeer heftige gebeurtenis. We vinden het belangrijk om onze leerlingen hierbij goed te steunen en te begeleiden.

We vragen u om ons hierbij te helpen door de gebeurtenis te bespreken met uw kind(eren). Als u vragen heeft of als uw kind het moeilijk heeft, kunt u contact opnemen met de mentor/leerkracht/directeur [NAAM].

Uitvaart/herdenking

[NAAM COLLEGA] houdt contact met de ouders/verzorgers van [NAAM LEERLING] en informeert de klasgenoten over de uitvaart. Als daarover nadere informatie bekend is, zullen wij ook u laten weten hoe klasgenoten afscheid kunnen nemen van [NAAM LEERLING].

(Sociale) media

[Indien van toepassing:]

Over het overlijden van [NAAM LEERLING] zijn al berichten verschenen in de media. Het kan zijn dat journalisten ook contact proberen te zoeken met klasgenoten en andere leerlingen van de school. We vragen u met uw kind te bespreken hier terughoudend in te zijn uit respect voor de familie en naasten van [NAAM LEERLING].

We wensen familie en naasten van [NAAM LEERLING] veel sterkte en kracht toe in deze bijzonder zware tijd. Onze gedachten zijn bij hen.

Warme groet,

NAAM/FUNCTIE

NAAM SCHOOL/LOCATIE

Tekst 3 – brief voor alle ouders/verzorgers van de school/locatie

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Vandaag bereikte ons het vreselijke bericht dat [NAAM LEERLING], leerling van [KLAS, SCHOOL, LOCATIE], gister onverwachts is overleden als gevolg van [een tragisch ongeval/ziekte/misdrijf/zelfgekozen dood/...]. In overleg met de ouders/verzorgers van [NAAM LEERLING] delen we dit bericht met u.

[Eventueel aanvullende informatie over doodsoorzaak, als de ouders/verzorgers dit willen delen] De gebeurtenis is een ongekende schok voor familie en vrienden van [NAAM LEERLING] en uiteraard ook voor ons.

Begeleiding en steun

Het kan zijn dat uw kind [NAAM LEERLING] heeft gekend. In alle [mentorklassen/klassen] besteden we op [EERSTVOLGENDE LESDAG] aandacht aan de gebeurtenis. Voor de leerlingen betekent dit een heftig bericht over hun klas- en/of leeftijdsgenoot. We vinden het belangrijk om onze leerlingen hierbij goed te steunen en te begeleiden. Als u vragen heeft of als uw kind het moeilijk heeft, dan kunt u contact opnemen met de [mentor/leerkracht/directeur].

We vragen u om ons hierbij te helpen door de gebeurtenis ook thuis bespreekbaar te maken met uw kind(eren).

Herdenking

[NAAM COLLEGA] houdt contact met de ouders/verzorgers van [NAAM LEERLING] en informeert de klasgenoten en eventueel leerlingen uit andere klassen over de uitvaart. Als daarover nadere informatie bekend is, zullen wij ook u laten weten op welke wijze leerlingen die dat willen, afscheid kunnen nemen van [NAAM LEERLING].

(Sociale) media

[Indien van toepassing]:

Over het overlijden van [NAAM LEERLING] zijn al berichten verschenen in de media. Het kan zijn dat journalisten ook contact proberen te zoeken met klasgenoten en andere leerlingen van de school. We vragen u met uw kind te bespreken hier terughoudend in te zijn uit respect voor de familie en naasten van [NAAM LEERLING].

We wensen familie en naasten van [NAAM LEERLING] veel sterkte en kracht toe in deze bijzonder zware tijd. Onze gedachten zijn bij hen.

Warme groet,

[NAAM/FUNCTIE]

[NAAM SCHOOL/LOCATIE]

Tekst 4 - mededeling aan alle collega's Openbaar Onderwijs Groningen

Beste collega's,

We willen een verdrietig bericht met jullie delen.

Op [DAG] zijn wij op de hoogte gebracht dat [NAAM], leerling van [NAAM SCHOOL/LOCATIE] is overleden als gevolg van [OORZAAK]. Dit is een grote schok voor de familie en naaste omgeving.

We wensen het team van [NAAM SCHOOL/LOCATIE] veel sterkte toe.

De school heeft de leerlingen en ouders/verzorgers geïnformeerd, onderhouden contact met de familie en zorgen voor een passende gelegenheid voor (digitale) herdenking.

We begrijpen het als deze gebeurtenis je aangrijpt. Praat hierover met een collega, je leidinggevende of de vertrouwenspersoon. We zijn er voor elkaar.

<Ondertekening cvb-voorzitter>

Bronvermelding

1. Landelijk Steunpunt Rouwbegeleiding/LSR, Postbus 13189, 3507 LD Utrecht. Telefoon: 030-2343868
2. 'Helpen bij verlies en verdriet' – een gids voor het gezin en de hulpverlener- Manu Keirse – Lannoo
3. 'Nu jij er niet meer bent' – rouwen met kinderen en tieners- Claire van den Abbeele – uitgeverij Lannoo-ISBN 90-209-4585-8
4. Stichting 'Achter de Regenboog' – Couwenhoven 61-20, 3703 HK Zeist. Telefoon: 030-6954158
5. Themamap 'dood en rouw' – KPC- 073-6247247
6. Tijdschrift voor leerlingbegeleiding- jaargang 12- nummer 4 'Omgaan met verdriet op school'
7. Tijdschrift voor leerlingbegeleiding – jaargang 18 – nummer 6 – 'verdriet en rouw bij leerlingen'.
8. Suïcidepreventie in het onderwijs: [Trimbosinstituut Suïcidepreventie in het onderwijs | 113 Zelfmoordpreventie](#)
9. [Plotselinge dood van een leerling of docent in het\(speciaal\) voortgezet onderwijs \(GGD Groningen\)](#)
10. [Plotselinge dood van een leerling of leerkracht in het \(speciaal\) basisonderwijs \(GGD Groningen\)](#)