

Calamiteitenplan

Dorenweerd College

Gemaakt door: Trauma Opvang Nederland, maart 2010.
In opdracht van Dorenweerd College, Doorwerth.

Inhoud blz.

1.	Inleiding	3
1.1	De vier fasen bij calamiteiten	4
2.	Adressen leden crisisteam	5
3.	Het bericht komt binnen	6
4.	Draaiboeken bij calamiteiten	7
4.1	Draaiboek calamiteiten bij reizen of excursies	7
4.2	Draaiboek bij suicide van een leerling met afscheid op school	9
4.3	Draaiboek bij overlijden leerling	11
4.4	Draaiboek bij overlijden van een collega	12
4.5	Draaiboek bij overlijden ouder, broer of zus	15
4.6	Draaiboek bij overlijden oma of opa	16
4.7	Draaiboek ouderavond naar aanleiding van overlijden leerling	17
4.8	Draaiboek bij ontvoering (met goede afloop)	17
4.9	Draaiboek bij ernstig zieke leerling of een ongeluk	19
4.10	Draaiboek bij het overlijden van de partner van een collega	20
4.11	Draaiboek bij ongeluk collega	21
4.12	Draaiboek geweld leerling t.o.v. docent of medeleerling	22
4.13	Draaiboek ernstige zaken vlak voor zomerreces	22
5.	Administratieve gegevens bij meerdaagse reizen	23
5.1	Brief voor ouders of verzorgers	23
5.2	invulformulier gegevens leerlingen	24
6.	Bijlagen	26
6.1	Voorbeeldbrief aan ouders of verzorgers bij poging tot zelfdoding van een leerling zonder dodelijk gevolg	27
6.2	Voorbeeldbrief aan ouders of verzorgers bij zelfdoding van een leerling	28
6.3	Voorbeeldbrief aan ouders of verzorgers bij dood door ongeluk	29
6.4	Voorbeeldbrief aan ouders met informatie over de uitvaart	30
6.5	Voorbeeldbrief aan ouders bij overlijden van een leerling na ziekte	31
6.6	Voorbeeldbrief aan ouders bij levensbedreigende ziekte van een leerling	32
6.7	Voorbeeldbrief aan docenten bij zelfdoding van een leerling	33
6.8	Voorbeeldbrief aan docenten met informatie gang van zaken na zelfdoding leerling	34
6.9	Voorbeeldbrief aan docenten en leerlingen een week na de gebeurtenis	35
6.10	Voorbeeldbrief aan de leerlingen, een week na de gebeurtenis	36

1. Inleiding

Dit calamiteitenplan wil een bijdrage leveren aan zorgvuldig en adequaat handelen van de school in het geval dat er zich een calamiteit voordoet. Het is heel praktisch van aard. Naast de samenstelling van het crisisteam zijn er diverse adressen, telefoonnummers, draaiboeken, etc. in opgenomen. Tevens is er de mogelijkheid om hulpverleners via Trauma Opvang Nederland in te huren. In een aparte bijlage zijn voorbeeldbrieven verzameld. Elk jaar wordt dit calamiteitenplan geëvalueerd, uitgebreid en zo nodig aangepast.

1.1 De vier fasen bij calamiteiten

'Traumatische ervaringen maken mensen ziek. Alleen de mate waarin hangt erg af van de opvang erna.'

Onder een crisis verstaan we een situatie waarbij personen een ernstige verstoring van hun evenwicht ervaren tengevolge van een ingrijpende situatie of gebeurtenis, waartegen zij geen verweer hebben en die ongewoon sterke emoties losmaakt.

Een crisis kan ook betrekking hebben op één persoon. Bij een calamiteit is er sprake van een bijzondere crisissituatie met extra aspecten.

Bij een ramp of calamiteit is er sprake van een onverwachte en acute situatie die levensbedreigend is of zou kunnen zijn, waarbij een relatief grote groep personen betrokken is, waarbij de dagelijkse gang van zaken ontwricht wordt en die een meer dan buitengewone inspanning van hulpverleners vraagt.

De vier fasen bij calamiteiten:

1. Voorbode

De fase van de voorbode: deze fase is er niet altijd; soms worden de signalen niet herkend.

2. Feitelijk gebeuren

De fase van het feitelijke gebeuren: kenmerkend zijn verwarring, pogingen grip te krijgen op de situatie en gebrek en behoefte aan informatie.

3. Eerste overzicht

De fase van het eerste overzicht en besef: het besef van wat er gebeurt dringt door. Mensen hebben behoefte aan elkaars steun, de hulpverlening komt op gang.

4. Overgang naar herstel

De fase van het de overgang naar herstel: concrete maatregelen worden getroffen om de gewone dagelijkse gang van zaken te herstellen. Het is echter ook de fase van de emotionele verwerking, die heel lang kan duren en lang niet altijd voorspelbaar verloopt.

Deze fasen zijn van belang omdat ze richting kunnen geven aan het handelend optreden op een school.

2. Adressen leden crisisteam

Coördinator crisisteam:

Naam: mevrouw Gaby Zuidema

Adres:

Postcode en plaats:

Telefoon: 06-13427441

E-mail: g.zuidema@traumaopvangnederland.nl

Rector:

Naam: Rex Couzijn

Adres: Vossenlaan 32

Postcode en plaats: 6531 SL Nijmegen

Telefoon: 06-25197787

E-mail: r.couzijn@dorenweerd.nl

Plv. rector:

Naam: Gabri Maessen

Adres: Van Doornickstraat 57

Postcode en plaats: 6681 AM Bemmelen

Telefoon: 06-11410710

E-mail: g.maessen@dorenweerd.nl

Conrector:

Naam: Tanja Vasseur

Adres: Klapstraat 62

Postcode en plaats: 6931 CK Westervoort

Telefoon: 06-20899702

E-mail: t.vasseur@dorenweerd.nl

Zorgcoördinator (leerlingen):

Naam: Lida Jansen

Adres: Kerkweg 14

Postcode en plaats: 6866 CR Heesum

Telefoon: 0317-316640

E-mail: l.jansen@dorenweerd.nl

Personeelsfunctionaris (personeel):

Naam: Mariejan Wagter

Adres: Houtrakbos 21

Postcode en plaats: 6718 HC Ede

Telefoon: 06-30364900

E-mail: m.wagter@dorenweerd.nl

3. Het bericht komt binnen

Datum:

Betreft:

Naam ontvanger bericht	
Naam berichtgever	
Datum en tijdstip ontvangst	
Toedracht en/of omstandigheden	<p>Wat?</p> <p>Waar?</p> <p>Hoe?</p>

Relevante verdere info:

4. Draaiboeken bij calamiteiten

4.1 Draaiboek calamiteiten bij reizen of excursies

De directie, afdelingsleider en de begeleidende docenten zijn in het bezit van dit draaiboek. De conrector is verantwoordelijk voor het verspreiden en toelichten van dit draaiboek onder de begeleidende docenten.

Leerling wordt ziek

1. Ernst van de situatie door de begeleiders inschatten (o.a. door te kijken op papier medische gegevens).
2. Bij twijfel naar een arts of ziekenhuis gaan.
3. Een begeleider mee laten gaan (die de taal spreekt) andere begeleiders bij leerlingen achter laten voor eventuele opvang.
4. Ouders of verzorgers van de leerling inlichten.

Leerling met ernstige klachten in het ziekenhuis

1. Een begeleider blijft bij de zieke leerling en is contactpersoon voor artsen etc.
2. Ouders of verzorgers direct inlichten.
3. Conrector van de afdeling inlichten; die kijkt of de school een rol van betekenis kan spelen.
4. Eventueel repatriëren van de zieke leerling naar Nederland (via ANWB, reisorganisatie of verzekeraar).

Leerlingen zien een ongeluk

1. Geef leerlingen de ruimte over het ongeluk te praten.
2. Verzamel ze in een aparte ruimte om samen te zijn (vaak komen er andere trauma's weer naar boven).
3. Let goed op of er leerlingen zijn die in shocktoestand zijn.
4. Geef leerlingen de ruimte om elkaar te troosten.

Leerlingen zijn betrokken bij een ongeluk

1. Laat altijd minimaal een begeleider achter bij de leerlingen.
2. Een begeleider benoemen die zaken gaat regelen (verzekeringpapieren invullen, politie te woord staan, etc.).
3. Bij gewonde leerlingen, laat een begeleider mee gaan naar het ziekenhuis.
4. Licht school in bij ernstige ongelukken.
5. Licht ouders in als leerlingen naar het ziekenhuis of naar een arts moeten.
6. Zorg dat de overige leerlingen goed worden opgevangen en hun verhaal kwijt kunnen.
7. houd contact met school voor eventueel regelwerk wat zij kan organiseren.

Busongeluk of vliegtuigongeluk

1. Begeleider belt met school.
2. School neemt het regelwerk op zich en roept afhankelijk van de ernst van de situatie het crisisteam bijeen.
3. Begeleider blijft bij leerlingen ter plaatse en zorgt dat hij voor school bereikbaar is.
4. School neemt contact op met ouders van de leerlingen en de reisorganisatie.
5. Directeur van de school is verantwoordelijk voor mogelijke communicatie naar de pers, evt. met ondersteuning van calamiteiten coördinator
6. Indien ook ziekenhuisopnames: een begeleider met leerlingen mee naar ziekenhuis, andere begeleiders bij de resterende leerlingen achterblijven voor opvang.
7. Bij ziekenhuisopnames: kijken of repatriëren nodig is (via ANWB of reisorganisatie of verzekering).
8. Vervangend vervoer voor de achtergebleven leerlingen (via reisorganisatie).
9. Bij ongeluk met dodelijke afloop: ouders op school bijeen laten komen.
10. Brief voor personeel en overige leerlingen
11. Na afloop opvang voor teruggekomen leerlingen via hulpverlener, mentor of conrector

Leerling komt in aanraking met politie

1. Een begeleider gaat met de leerling mee en staat de leerling bij.
2. Licht school en ouders in. En blijf gedurende de zaak contact houden.

3. Bij ernstige zaken; een advocaat inschakelen.
4. bij vrijlating direct met school (en ouders) overleggen over terugsturen leerling.

Leerling overlijdt

1. Onmiddellijk school inlichten.
2. Crisisteam bijeen; ouders persoonlijk inlichten via conrector.
3. Begeleiders ter plaatse leerlingen goed opvangen.
4. Crisisteam regelt vervoer naar huis (via ANWB, reisorganisatie).
5. Leerlingen bij thuiskomst opvangen: hulpverlener, conrector, afdelingsleider en mentor.
6. Begeleiders bij aankomst opvangen.
7. Daarna draaiboek overlijden leerling volgen.

Begeleider overlijdt

1. Onmiddellijk school inlichten
2. Crisisteam bijeen; familie persoonlijk inlichten via schoolleiding.
3. Ter plaatse kijken of er voldoende steun is, anders steun laten komen.
4. Crisisteam regelt vervoer naar huis (via ANWB, reisorganisatie).
5. Leerlingen en begeleiders bij thuiskomst opvangen: hulpverlener, schoolleiding.
6. Draaiboek overlijden personeel volgen.

Belangrijke telefoonnummers:

School: 026-3397030

Trauma Opvang Nederland: 0800-7774444 (24 uur per dag bereikbaar)

ANWB alarmcentrale: 070-3141414 (24 uur per dag bereikbaar)

Verzekeraar:

Voor formulieren en brieven zie bijlage (hoofdstuk 5)

Toelichting:

Voor vertrek zorgen de begeleiders van de reis voor een brief aan de ouders, waarin zij de gegevens over de reis vermelden. Zie bijlage 5.1.

Ook laten zijn vooraf een formulier invullen over eventuele ziektes en medicaties. Zie bijlage 5.2.

4.2 Draaiboek bij suïcide van een leerling met afscheid op school

Het bericht: eerste reacties	WIE
Het bericht komt binnen	
Melding: doorverwijzen, naar wie	
Crisisteam komt bij elkaar	
Contact met ouders	
Afspreken: wie wordt ingelicht? Evt. broers of zussen in andere klassen. Apart worden docenten ingelicht die les geven aan de klas met de betreffende leerling.	
Informereren	
Personeel informeren	
Inventariseren welke leerlingen moeten naast klasgenoten apart worden ingelicht en door wie? Klasgenoten van broers of zussen Na inlichten van klas(sen) → betrokken vrienden uit andere klassen.	
Inventarisatie van afwezigen (docenten en leerlingen) en wie licht wie in (telefonisch).	
Opvang van klasgenoten en anderen	
Opvangruimte (koffie en thee)	
Contact met ouders of verzorgers m.b.t. huisbezoek	
Contact met voorzitters Ouderraad en MR	
Contact leggen met contactouders	
Uitroosteren betrokken docenten	
Brief voor ouders van klasgenoten opstellen m.b.t. ouderavond (in envelop)	
Mentor ondersteunen	
Brief voor collega's	
Opvang collega's	
Verwerking	
Werkvormen gereed hebben/ in de les beeldende vorming dingen laten maken/ hoekje inrichten met foto (gedichten etc.) Met leerlingen overleggen wat ze willen.	
Informatie website	
Herinneringsboek kopen	
Herdenkingsdienst	
Overleg met uitvaaronderneming	
Ondersteuning mentoren – leerlingen, evt. via professionele hulp	
Nieuwe briefing collega's waarbij aangegeven wordt dat leerlingen indien ze de bijeenkomst willen bezoeken zich moeten opgeven bij conrector	
Contact met andere scholen (zorgcoördinatoren)	
Opstellen van programma dienst in overleg met uitvaaronderneming	
Deelname van klas en anderen aan invulling dienst	
Inrichten aula, school. Zorgen voor licht en geluid	
Overleg met schoolcateraar	
Bloemstuk namens de school en rouwadvertentie	
Opvang ouders, broers, zussen in kamer directeur	
Nazorg	
Gesprek met ouders, evt. met hulpverlener	
Gesprekken met broers of zussen andere klassen, evt. met	

hulpverlener	
Nagesprek met ouders	
Nagesprek met uitvaartondernemer	
Extra zorg voor risicoleerlingen	
Verwerking in de klas, op school (eventueel ouderavond thema rouwverwerking)	
Spullen op school aan ouders of verzorgers geven (werkstukken, kluisjes, etc.)	
Afhandeling administratieve zaken (restitutie schoolgeld, leerling uitschrijven, etc.)	
Eindevaluatie voor alle medewerkers op papier	
Wat te doen bij eerste sterfdag, eerste verjaardag, etc.?	

4.3 Draaiboek bij overlijden leerling

Het bericht: eerste reacties	WIE
Het bericht komt binnen	
Melding: Doorverwijzen naar wie?	
Contact met ouders	
Afspreken: wie wordt ingelicht? Evt. broers of zussen andere klassen. Apart worden docenten ingelicht die les geven aan de klas met de betreffende leerling	
Informereren	
Personeel informeren	
Inventariseren welke leerlingen moeten naast klasgenoten apart worden ingelicht en door wie? Klasgenoten van broers of zussen Na inlichten van klas(sen) → betrokken vrienden uit andere klassen	
Inventarisatie van afwezigen (docenten en leerlingen) en wie licht wie in (telefonisch)	
Opvang van klasgenoten en anderen	
Opvangruimte (koffie en thee)	
Contact met ouders of verzorgers m.b.t. huisbezoek	
Contact leggen met contactouders	
Uitroosteren betrokken docenten	
Brief voor ouders van klasgenoten opstellen	
Mentor ondersteunen	
Brief voor collega's	
Opvang collega's	
Verwerking	
Werkvormen gereed hebben/ in les beeldende vorming dingen laten maken/ hoekje inrichten met foto (gedichten, etc.) Met leerlingen overleggen wat ze willen.	
Herinneringsboek kopen	
Ouderavond voor ouders of verzorgers van klasgenoten beleggen → zie 4.7 van dit draaiboek	
Ondersteuning mentoren – leerlingen	
Rouwadvertentie en bloemstuk	
Begraafenisdienst buiten school	
De dienst bijwonen	
Herdenkingsbijeenkomst op school	
Nazorg	
Gesprek met klas(sen) en individuele leerlingen, evt. met professionele hulpverlener	
Gesprekken met broers of zussen in andere klassen	
Nagesprek met ouders	
Verwerking in de klas, op school (eventueel ouderavond met thema rouwverwerking), evt. met professionele hulpverlener	
Spullen op school aan ouders geven (werkstukken, kluisje, etc.)	
Afhandeling administratieve zaken (restitutie schoolgeld, leerling uitschrijven, etc.)	
Eindevaluatie voor alle medewerkers op papier	
Wat te doen bij eerste sterfdag, eerste verjaardag, etc.	
Extra zorg voor betrokken docent	

4.4 Draaiboek bij overlijden van een collega

Het bericht: eerste reacties	WIE
Het bericht komt binnen	
Indien melding bij secretariaat: doorverwijzen naar	
Contact met partner of naaste familie <ul style="list-style-type: none"> - Wat is er gebeurd? - Zijn er speciale mensen op school die op de hoogte moeten worden gesteld? - Datum en tijdstip van de afscheidsdienst 	
Bijeenroepen crisisteam	
Eerste bijeenkomst crisisteam Afspreken wie wordt ingelicht en op welke wijze <ul style="list-style-type: none"> - alle personeelsleden - nagaan welke klassen les hebben van overleden docent - van welke klas is de docent mentor? - Nagaan welke collega's er het meest bij zijn betrokken, zoals teamgenoten, conrector, team, sectie, bevriende collega's - Contact met roosterkamer i.v.m. opvangruimte voor leerlingen en collega's Lessen die uitvallen 	
Informereren en eerste opvang	
<ul style="list-style-type: none"> - meeste betrokken collega's zoveel mogelijk persoonlijk op de hoogte stellen. - Alle personeelsleden gezamenlijk toespreken (In de docentenkamers van hoofdgebouw en brugklasgebouw plus rokerskamer) - Facilitaire dienst niet vergeten - Oud-collega's niet vergeten 	
informereren en opvangen op school van mentorklas en overige klassen die les hadden van overleden docent	
Opvang collega's in speciale ruimte	
Inventariseren van collega's en leerlingen die niet op school zijn en afspreken wie wie inlicht	
Brieven naar alle leerlingen en hun ouders. Brieven naar ouders van de mentorklas met uitnodiging voor ouderavond. Brief aan alle collega's. Denk er aan: brieven in enveloppen. Inlichten voorzitter ouderraad en MR	
<ul style="list-style-type: none"> - Mentorklas Werkvormen gereed hebben en in les van een docent die de mentorklas wel wil en kan begeleiden - Collega's en overige leerlingen Hoekje inrichten met foto en album (gedichten, e.d.) Hierover met leerlingen en collega's overleggen Herinneringsalbum kopen 	
Regelen	
Op de monitor informatie over herinneringsplek Foto en kaars bij de loge	
Overlijdensadvertentie Tekst opstellen met meest betrokken collega's en een paar	

leerlingen	
Vlag weg of half stok	
Contact met partner of familie over: <ul style="list-style-type: none"> - Wensen verwachtingen t.a.v. bijdrage van de school bij de uitvaart - Aparte herdenkingsdienst op school - Bezoek thuis 	
Vorbereiding herdenkingsdienst	
<ul style="list-style-type: none"> - Nieuwe briefing collega's waarin wensen van de familie staan uitgelegd. Feitelijke informatie over afscheidsdienst en eventueel herdenkingsdienst. School dicht? Wanneer wordt stiltemoment gehouden op school. - Indien school dicht brief aan alle leerlingen en hun ouders - Brief aan leerlingen (en hun ouders) van mentorklas. Afspraken over begeleiding door docenten bij afscheidsdienst en opvang achteraf 	
Afspraken maken met leerlingen en collega's over bloemen en bijdrage van school aan dienst	
Eventueel eigen herdenkingsdienst op school	
<p>Vorbereiding:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Overleg met familie - Tijd en plaats bepalen - Programma maken - Ruimte inrichten - Aankondigen per brief en op monitor <p>Tijdens dienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - School leeg - Herinneringsboek klaarleggen - Familie vooraf ontvangen <p>Na de dienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ontmoetingsruimte in de docentenkamer met koffie en thee 	
Nazorg	
<p>School, evt. met behulp van professionele begeleiding:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gesprek met klas(sen) en individuele leerlingen - Gesprek met sectieleider - Foto in sectieruimte - Herinneringsboek afmaken - Zakelijke kwesties niet vergeten zoals vakje, afkorting, adressenlijst. - Rekening houden met gevoelens docenten en leerlingen bij aanstellen nieuwe docent - Afkorting niet gebruiken 	
In memoriam op website	
Nagesprek met familie	
Herinneringsbezoek brengen	
Extra (professionele) zorg voor risicoleerlingen en zeer betrokken collega's	
Wat te doen bij eerste sterfdag, eerste verjaardag etc.	

Extra zorg voor betrokken docent	
<ul style="list-style-type: none">- Directe collega's goed in de gaten houden- Maand na gebeurtenis met sectie (voorzitter) stand van zaken doornemen- Hulpverlener heeft lijst met namen	

4.5 Draaiboek bij overlijden ouder, broer of zus

Het bericht: eerste reacties	WIE
Het bericht komt binnen	
Melding doorverwijzen, naar wie	
Contact met leerling	
Afspreken: wie wordt ingelicht Evt. broers of zussen in andere klassen Apart worden docenten ingelicht die les geven aan de klas met de betreffende leerling(en).	
Informereren	
Personeel informeren	
Docenten van de leerling krijgen een brief	
Uitroosteren betrokken mentor(en) voor opvang klas(sen)	
Werkvormen gereed hebben (condoleance kaart maken)	
Verwerking	
Bezoeken van de dienst	
Eventuele opvang na de dienst	
Nazorg	
Verloop rouwproces bij betrokkenen in de gaten houden	

4.6 Draaiboek bij overlijden oma of opa

Het bericht: eerste reacties	WIE
Het bericht komt binnen	
Melding: doorverwijzen, naar wie	
Contact met leerlingen; eventueel haalt de conrector de leerling even uit de klas	
Moeten er nog andere mensen direct worden ingelicht? Evt. broers of zussen in andere klassen	
Ruimte geven om vrienden of vriendinnen te laten ondersteunen	
Informereren	
Docenten van de leerling op de hoogte stellen via een kort briefje	
Leerling krijgt natuurlijk vrij voor de begrafenis. Eventueel eerder vrij geven vanwege bv andere stad	
In bovenbouw hoeft leerling geen herkansing in te leveren als een herkansbare toets wordt gemist	
Verwerking	
Kaartje sturen naar ouders	
Nazorg	
Gesprekje met de leerling	
Extra aandacht voor de leerling in de komende periode	

4.7 Draaiboek ouderavond naar aanleiding van overlijden leerling (na afloop afscheid nemen)

Indeling van de avond	Wie
Uitleg wat er tot nu toe gebeurd is: <ul style="list-style-type: none"> - Voorbereiding met de klas op het afscheid - Het afscheid zelf - Contact met de ouders - Contact met hulpverlenende instanties 	
Aanbieden van hulp voor verwerking	
Aanbod van instanties om hulp te bieden	
In kaart brengen van leerlingen die extra zorg nodig hebben	
Vragen van ouders beantwoorden	
Ouders gelegenheid geven vragen te stellen rondom de dood van de leerling	

4.8 Draaiboek bij ontvoering (met goede afloop)

Het bericht: eerste reacties	WIE
Het bericht komt binnen	
Degene die het bericht hoort neemt contact op met de rector (of diens plaatsvervanger)	
De rector neemt de leiding, informeert de mentor. Directie en de calamiteiten coördinator stellen een crisisteam samen	
Contact met ouders Wat is er gebeurd? Vragen naar hun wensen: hoe om te gaan met zusjes en broertjes, vrienden, medeleerlingen. Docent. Afspraken over de pers Afspraken over de politie Is er een woordvoerder van de familie? Wel of geen foto afstaan	
Contact opnemen met rector over de gesprekken met de pers en doorverwijzen naar rector	
Contact met media	
Afspreken: wie wordt direct ingelicht? (klasgenoten telefoneren; docenten die les geven aan de leerling)	
Afspraak met ouders op school	
Informereren	
Personeel mondeling informeren	
Welke leerlingen moeten naast klasgenoten apart worden ingelicht en door wie Klasgenoten van broers of zussen Na inlichten van klas(sen) → betrokken vrienden uit andere klassen	
Inventarisatie van afwezigen (docenten en leerlingen) en wie licht wie in (telefonisch)	
Opvang van klasgenoten en anderen	
Opvangruimte met koffie en thee	
Contact met ouders of verzorgers m.b.t. huisbezoek	
Brief voor collega's	

Eventueel: brief aan ouders van de klasgenoten	
Contact met voorzitters Ouderraad en MR	
Contact leggen met contactouders van betreffende laag	
Brief aan ouders van de ontvoerde leerling namens de school	
Terugkomst leerling	
Telefonisch afspraak met ouders over terugkomst	
Ouders en leerling komen de eerste keer na het einde van de lessen naar school	
Leerling komt met vriend naar school; eerste les is de mentorles, waarin hij zijn verhaal kan vertellen (brief voorlezen)	
Nazorg	
Gesprek met betreffende leerling en andere individuele leerlingen	
Gesprekken met broers of zussen in andere klassen	
Nagesprek met ouders	

4.9 Draaiboek bij ernstig zieke leerling of een ongeluk

Het bericht: eerste reacties	WIE
Het bericht komt binnen	
Melding doorverwijzen, naar wie	
Afspreken: wie wordt ingelicht Evt. broers of zussen in andere klassen Apart worden docenten ingelicht die les geven aan de klas met de betreffende leerling	
Informereren	
Inventariseren welke leerlingen moeten naast klasgenoten apart worden ingelicht en door wie Klasgenoten van broers of zussen Na inlichten van klas(sen) → betrokken vrienden uit andere klassen	
Inventarisatie van afwezigen (docenten en leerlingen) en wie licht wie in (telefonisch)	
Opvang van klasgenoten en anderen	
Contact met ouders of verzorgers m.b.t. huisbezoek	
Contact leggen met contactouders	
Brief voor ouders van klasgenoten opstellen	
Mentor ondersteunen	
Brief voor collega's	
Opvang collega's	
Verwerking	
Met leerlingen overleggen wat ze willen. Bezoek van de leerling, kaart, cadeau Bezoekgroepje maken	
Ondersteuning mentoren en leerlingen	
Nazorg	
Gesprek met klas(sen) en individuele leerlingen	
Gesprekken met broers of zussen in andere klassen	
Bij overlijden leerling volg draaiboek 4.3	

4.10 Draaiboek bij het overlijden van de partner van een collega

Het bericht: eerste reacties	WIE
Het bericht komt binnen	
Indien melding bij secretariaat: Doorverwijzen naar (Als collega het nog niet weet gaat de directeur naar de collega en moet het dan vertellen)	
Contact met collega (houden) <ul style="list-style-type: none"> - Wat is er gebeurd - Zijn er speciale mensen op school die op de hoogte moeten worden gesteld - Datum en tijdstip van de afscheidsdienst 	
Informereren en eerste opvang	
<ul style="list-style-type: none"> - Collega's die partner kennen of die dicht bij de collega staan, zoveel mogelijk op de hoogte stellen - Andere collega's via mail informeren - Eventueel oud-collega's informeren - Informeren van mentorklas van de collega, eventueel ook andere klassen 	
Verwerking en opvang	
Contact houden met collega	
Kaarten schrijven	
Bloemen indien gewenst	
Collega's informeren over mogelijkheden aanwezig te zijn bij de afscheidsdienst	
Nazorg personeel	
Collega goed in de gaten houden	
Maand na de gebeurtenis met collega stand van zaken doornemen	

4.11 Draaiboek bij ongeluk collega

Het bericht: eerste reacties	WIE
Het bericht komt binnen	
Melding: doorverwijzen naar wie	
Contact met het thuisfront	
Afspreken: wie wordt ingelicht Klassen die hij of zij lesgeeft en evt. andere leerlingen	
Informereren	
Inventariseren welke leerlingen moeten naast klasgenoten apart worden ingelicht en door wie	
Inventarisatie van afwezigen (docente en leerlingen) en wie licht wie in (telefonisch)	
Opvang van mentorklas en anderen	
Contact met het thuisfront m.b.t. huisbezoek	
Contact met contactouders	
Brief voor ouders van klassen opstellen	
Brief voor collega's	
Opvang collega's	
Verwerking	
Met leerlingen van de mentorklas overleggen wat ze willen Bezoek van de docent, kaart, cadeau Bezoekgroepje maken	
Met leerlingen van de andere klassen overleggen wat ze willen (kaart, enz.)	
Ondersteuning mentoren – leerlingen	
Nazorg	
Gesprek met klas(sen) en individuele leerlingen	
Gesprek met (directe) collega's	
Bij overlijden collega volg draaiboek 4.4	

4.12 Draaiboek geweld leerling t.o.v. docent of medeleerling

Het bericht: eerste reacties	WIE
Het bericht komt binnen	
Degene die het bericht hoort neemt contact op met de rector of diens plaatsvervanger	
De rector informeert de mentor. Directie inlichten. Directie en de calamiteiten coördinator stellen een crisisteam samen. Indien nodig politie inschakelen.	
De docent en de leerling dienen van elkaar gescheiden te worden. Beide dienen apart opgevangen te worden.	
Contact met ouders Wat is er gebeurd?	
Contact opnemen met rector over evt. gesprekken met de pers en doorverwijzen naar directie	
Contact met media	
Afspraak met ouders op school	
Informereren	
Personeel mondeling informeren	
Opvang van klasgenoten en anderen	
Opvangruimte met koffie en thee	
Brief voor collega's	
Brief aan ouders van de klasgenoten	
In overleg met slachtoffer(s) aangifte doen bij de politie	
Terugkomst leerling	
Afspraak maken met ouders en overleg over terugkomst van de leerling	
Nazorg	
Gesprek met betreffende leerling en andere individuele leerlingen	
Gesprek met betreffende docent en eventueel extra trauma hulp aanbieden	
Nagesprek met ouders	

4.13 Draaiboek ernstige zaken vlak voor zomerreces

Bij verslechtering of overlijden van een leerling voor zomervakantie:

Klassenlijst oude klas leerling klaarleggen.
Lijst met lesgevende docenten oude klas leerling klaarleggen.
Lijst met namen van vrienden leerling klaar hebben.
Lijst namen oude en nieuwe mentor klaar hebben.
Daarna draaiboek 4.3 volgen.

Bij verslechtering of overlijden van een collega vlak voor zomervakantie

Klassenlijsten oude klassen van de collega klaarleggen.
Oude mentorklas speciale aandacht geven.
Daarna draaiboek 4.4 volgen.

5. Administratieve gegevens bij meerdaagse reizen

5.1 Brief voor ouders of verzorgers

Aan de ouders of verzorgers van leerlingen
die deelnemen aan de reis.
i.a.a. conrector, afdelingsleider en secretariaat

Datum:
Referentie:
Betreft:

Geachte ouder of verzorger,

Uw zoon of dochter neemt deel aan de reis. Deze reis vindt plaats van **Datum** toe en met **datum**.

We vertrekken om **vertrektijd** vanaf de school naar onze verblijfplaats:

Naam:
Adres:
Telefoonnummer:

Hieronder volgen enkele belangrijke gegevens zodat u in geval van nood ons kunt bereiken. We adviseren u, indien nodig, in eerste instantie contact op te nemen met de conrector voor deze reis:

Naam:
Telefoonnummer:

De begeleiders van deze reis zijn:

Namen:
Telefoonnummers:

De reisorganisator waarmee wij reizen is: **Naam en telefoonnummer**, wilt u bij contact met de reisorganisatie het volgende vluchtnummer of busnummer vermelden: **nummer**

De verwachte terugkomsttijd is:

Met vriendelijke groet,

Naam organisator

5.2 invulformulier gegevens leerlingen

INVULFORMULIER VOOR LEERLINGEN TEN BEHOEVE VAN
REIS

Naam:

.....

Klas:

.....

Geboortedatum:

.....

Adres:

.....

Postcode en Woonplaats:

.....

Telefoonnummer (thuis):

.....

Telefoonnummer (ouders):

.....

Medische indicatie:

.....

Medicijn gebruik:

.....

Dieet:

.....

Andere relevante info:

.....

E-mailadres leerling:

.....

Het formulier moet zo volledig mogelijk worden ingevuld en uiterlijk **Datum** inleveren bij **naam organisator**.

.....
Handtekening ouder(s) of verzorger(s)

6. Bijlagen

6.1 Voorbeeldbrief aan ouders of verzorgers bij poging tot zelfdoding van een leerling zonder dodelijk gevolg

Datum:
Referentie:
Betreft:

Geachte ouder(s) of verzorger(s),

In verband met een trieste gebeurtenis in klas wil ik het volgende onder uw aandacht brengen. Vanmorgen heb ik, na overleg met de ouders van, in zijn/haar klas verteld wat er met is gebeurd. Omdat dit uw zoon of dochter zeker diep geraakt heeft, vind ik het belangrijk ook u als ouder in te lichten over de feitelijke gebeurtenissen.

..... zag door al zijn problemen het leven niet meer zitten en heeft getracht door een zelfdodingpoging een oplossing hiervoor te vinden. Zijn/haar situatie is momenteel kritiek. Met zijn/haar ouders verkeren wij in spanning. We hopen dat zal herstellen en zullen dan eraan blijven werken om, voor zover dat binnen onze mogelijkheden ligt, hem/haar een nieuw toekomstperspectief te bieden.

We kunnen ons goed voorstellen dat een gebeurtenis als deze ook gevolgen kan hebben voor de emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Ook die kant van de gebeurtenis kan onze voortdurende zorg moeten krijgen. De leraren die aangesteld zijn voor de begeleiding van de leerlingen, willen zich volledig inzetten om hen te helpen bij het verwerken van dit bericht. We zijn steeds bereid om met leerlingen hierover in gesprek te komen.

Wanneer u merkt dat uw zoon of dochter het moeilijk heeft met deze gebeurtenis, is het zinvol ook thuis daarover met elkaar te praten. Heeft u daarbij hulp van de school nodig, dan kunt u desgewenst behalve met ondergetekende ook met de volgende collega's contact opnemen:

(volgen namen van vertrouwenspersonen, mentor, conrector).

Hun telefoonnummers staan in onze informatiegids vermeld. In principe zijn alle collega's overdag op school bereikbaar.

Met vriendelijke groet,

ondertekening

6.2 Voorbeeldbrief aan ouders of verzorgers bij zelfdoding van een leerling

Aan alle ouders, verzorgers en leerlingen

Datum:
Referentie:
Betreft:

Geachte ouder(s) of verzorger(s),

Gisteren ontvingen wij het trieste bericht dat, leerling van klas, door zelfdoding om het leven is gekomen. De leerlingen van zijn/haar klas zijn door ons op de hoogte gesteld en opgevangen door de conrector, mentor en een hulpverlener.

Zijn/haar dood stelt ons voor grote raadsels. Bij iedereen maar zeker bij de direct betrokkenen leerlingen en leraren worden veel niet te beantwoorden vragen opgeroepen.

Het is daarom belangrijk dat kinderen bij u en bij de school terecht kunnen om erover te praten. Wij hebben alle mentoren gevraagd in hun klas aandacht te besteden aan deze tragische gebeurtenis. Voor de meest betrokken leerlingen en ouders vinden in de loop van deze week verschillende bijeenkomsten plaats, waarop gelegenheid wordt geboden om met elkaar en met de mentor of conrector te spreken en te bepalen op welke wijze zij kunnen bijdragen aan de verwerking.

Op zal de school om uur een minuut stilte in acht nemen omte gedenken.
's Avonds is er om uur in de aula van de school een herdenkingsdienst.

Vanaf vandaag is in de mediatheek een hoekje ingericht met een herinneringsboek. Iedereen die wil, wordt uitgenodigd daarin zijn herinneringen en wensen te schrijven.

Ondertekening

6.3 Voorbeeldbrief aan ouders of verzorgers bij dood door ongeluk

Datum:
Referentie:
Betreft:

Geachte ouder(s) of verzorger(s),

Gisteren is bij een verkeersongeval , leerling van klas, om het leven gekomen. Wij zijn hierdoor diep geschokt.

In de klas zullen activiteiten ondernomen worden om de leerlingen op te vangen en bij te staan in hun verdriet.

Mogelijk heeft uw zoon of dochter ook thuis behoefte om verder te praten. Mocht u daarover vragen hebben, dan kunt u altijd de school bellen.

Zodra er meer bekend is over de uitvaart volgt nader bericht.

Met vriendelijke groet,

Ondertekening

Bijlage(n):
c.c.: –secr.

6.4 Voorbeeldbrief aan ouders met informatie over de uitvaart

Datum:
Referentie:
Betreft:

Geachte ouder(s) of verzorger(s),

Zoals wij beloofd hebben in onze vorige brief sturen we u nadere informatie over de uitvaart van

De begrafenis van vindt plaats op **Datum**. Op **datum** worden de klasgenoten en vrienden van in de gelegenheid gesteld om afscheid van hem/haar te nemen in rouwcentrum Met de ouders van en de uitvaartleider is een aparte bezoektijd afgesproken, zodat we rustig de tijd kunnen nemen voor het afscheid. De leerlingen gaan gezamenlijk vanuit school naar het rouwcentrum. Er gaan docenten mee om hen te begeleiden en zo nodig op te vangen. Wanneer u er bezwaar tegen heeft dat uw zoon of dochter meegaat naar het rouwcentrum, neemt u dan contact op met de mentor,.....

Datum om uur is de afscheidsdienst in de Leerlingen en docenten gaan gezamenlijk vanuit school naar de kerk. Na de dienst is er gelegenheid tot condoleren in gemeenschapshuis..... Na de condoleance verzamelen de leerlingen zich weer en gaan terug naar school om samen iets te drinken en na te praten.

Aanstaande **datum** om uur is er een herdenkingsdienst voor In de aula van de school. Dit is om alle leerlingen de gelegenheid te geven om afscheid te nemen van, ook de leerlingen uit de andere klassen. De ouders van En zijn zus zullen hierbij aanwezig zijn. De leerlingen kunnen zelf beslissen of ze aan de dienst deel willen nemen. De lessen starten maandag voor alle klassen om Uur, het lesuur.

Wanneer u vragen heeft over bovenstaande of wanneer u merkt dat uw zoon of dochter problemen heeft met de verwerking, kunt u contact opnemen met.....

Met vriendelijke groet,

ondertekening

6.5 Voorbeeldbrief aan ouders bij overlijden van een leerling na ziekte

Datum:
Referentie:
Betreft:

Geachte ouder(s) of verzorger(s),

Gister is Leerling uit klas....., na een langdurige ziekte overleden. Wij zijn daardoor erg geschokt en verdrietig.

In de klas heeft de mentor,..... het verteld aan zijn leerlingen. Natuurlijk zullen wij het niet bij dat ene gesprek laten. Wij hopen dat u thuis uw zoon of dochter goed kunt opvangen als hij of zij erover wil praten.

Wij doen u namens de ouders van het verzoek hen nu niet thuis te bellen. Hoe begrijpelijk uw medeleven ook is, dergelijke telefoontjes betekenen een zware belasting. Misschien kunt u een andere vorm voor uw medeleven vinden.

U kunt wel de school bellen. De mentor,, onderhoudt het contact met de familie.

Wanneer wij weten hoe wij met de klas en de school afscheid zullen nemen van, berichten wij u.

Met vriendelijke groet,

ondertekening

6.6 Voorbeeldbrief aan ouders bij levensbedreigende ziekte van een leerling

Datum:
Referentie:
Betreft:

Geachte ouder(s) of verzorger(s),

Met deze brief willen wij uw aandacht vragen voor het volgende.

Onze dochter uit klas heeft leukemie, een vorm van kanker. Kanker is geen besmettelijke ziekte.

Het betekent echter wel dat behandeld wordt met cytostatica, medicijnen die de celdeling remmen. Ten gevolge van die medicijnen neemt haar afweer sterk af en is zij extra vatbaar voor allerlei ziektes.

Het is voor het beste dat zij, als het enigszins mogelijk is, net als ieder ander kind gewoon naar school gaat.

Het is zo dat sommige (kinder)ziekten een zeer ernstig verloop hebben bij een kind met kanker en daarom willen wij graag extra beschermen. Daarbij hebben wij uw medewerking nodig en vragen u ons alstublieft onmiddellijk te bellen als uw zoon of dochter ziek is en ons te vertellen om welke ziekte het gaat (niet bij gewone verkoudheid of hoest).

Wij kunnen dan direct contact opnemen met de kinderoncoloog. Hij kan dan in een vroeg stadium de juiste maatregelen treffen.

Met vriendelijke groet,

De ouders van.....

6.7 Voorbeeldbrief aan docenten bij zelfdoding van een leerling

Aan alle docenten en overige
Personeelsleden

Datum:
Referentie:
Betreft:

Beste collega's,

Gisteren heb ik jullie op de hoogte gebracht van het overlijden van leerling uit **klas**. Haar tragische dood op zo'n jonge leeftijd heeft velen diep geraakt.

In de bijgaande brief aan alle leerlingen en ouders staat op welke wijze de school aandacht besteedt aan dit gebeuren. De mentoren delen deze brief vandaag uit en geven hun klas de gelegenheid daarover te praten.

Omdat de impact hiervan voor leerlingen groot kan zijn vraag ik iedereen alert te zijn, ruimte te geven aan reacties en zo nodig de mentor of conrector van een leerling op de hoogte te stellen.

Mede namens.....

Met vriendelijke groet,

ondertekening

6.8 Voorbeeldbrief aan docenten met informatie gang van zaken na zelfdoding leerling

Aan alle personeelsleden

Datum:
Referentie:
Betreft:

Beste collega's,

Met deze informatieve brief wil ik je op de hoogte brengen van wat er deze week verder gebeurt rond de dood van.....

Op **datum** om uur vindt in onze aula de afscheidsdienst van plaats. Het was een uitdrukkelijk verzoek van de ouders om deze op school te mogen houden, omdat de school de plaats was waar graag was en waar ze haar vriendinnen ontmoette. Voor hen was er geen aanvaardbaar alternatief. De schoolleiding heeft na lang overwegen dit verzoek ingewilligd. Dit betekent dat Tijdens de afscheidsdienst aanwezig is. Naar verwachting zal er veel belangstelling zijn van buiten de school: familie, vrienden, bekenden en ook leerlingen van andere scholen. De ruimte in de aula is beperkt en zal waarschijnlijk al te klein zijn voor allen, die op enigerlei wijze een relatie hebben met of haar familie. We verzoeken je daarom aan de leerlingen door te geven dat de bijeenkomst alleen bedoeld is voor de leerlingen die persoonlijk kennen. Leerlingen die naar de afscheidsbijeenkomst willen gaan, moeten zich bij hun conrector opgeven. In de lerarenkamer hangt een intekenlijst voor docenten die **datum** aanwezig willen zijn.

Op **datum** zal in besloten kring de crematie plaatsvinden.

Datum zal om uur een minuut stilte in acht genomen worden om als school te gedenken. We verzoeken elke docent op dat moment aan de leerlingen van de groep ruimte te bieden voor reacties en een gesprek.

Zelfdoding roept bij jongeren vaak heftige gevoelens op. Als je er als docent mee te maken krijgt is het de kunst om het evenwicht te bewaren tussen betrokken zijn door bijvoorbeeld blij te geven eigen emoties en het bewaren van professionele afstand door wel feitelijke en juiste informatie geven – voor zover je daarover beschikt – maar niet mee te gaan in het creëren van verhalen of het versterken van emoties. Het kan ook zijn dat je via gesprekken met leerlingen of ouders problemen signaleert. Verwijs dan naar de hulpverlener. In het algemeen kun je benadrukken dat er hulp beschikbaar is en dat er voor elk probleem meestal een oplossing gevonden kan worden. Mocht je behoefte hebben aan een handreiking dan kun je de folder “na de schok.... de draad weer oppakken” ophalen op het secretariaat.

Tenslotte wil ik iedereen bedanken voor zijn of haar steun en betrokkenheid in deze week.

6.9 Voorbeeldbrief aan docenten en leerlingen een week na de gebeurtenis

Datum:
Referentie:
Betreft:

Beste collega,

Vrijdag jongsleden hebben wij de ouder(s) of verzorger(s) van alle leerlingen van onze scholengemeenschap bijgaande brief gestuurd. Wij willen in aanvulling op deze brief nog enkele andere punten onder jullie aandacht brengen.

Zoals in de brief aan de ouders is medegedeeld, is vanaf vandaag een stilteruimte (kamer.....) in de school ingericht. In deze ruimte kunnen leerlingen en docenten in de pauze van 10 uur en na 12 uur zich even terugtrekken met hun eigen gedachten en gevoelens rondom het overlijden van Tevens is daar gelegenheid de gedachten en gevoelens op papier te zetten.

Dinsdagochtend wordt in de school vanaf 20.15 uur een herdenkingsbijeenkomst gehouden waarvoor leerlingen (en hun ouders) inmiddels zijn uitgenodigd. Ook jullie zijn bij deze bijeenkomst van harte welkom.

De uitvaartplechtigheid voor is op woensdag om 12 uur; en om 13.30 uur vindt de crematie plaats. Wij willen graag op zo kort mogelijke termijn weten welke docenten de uitvaartplechtigheid en/of crematie willen bijwonen. Indien je dat van plan bent, meld dit dan s.v.p. vandaag bij de administratie in.....

Ten slotte een wellicht overbodige opmerking. Het zal immers voor ieder van ons duidelijk zijn dat het overlijden van voor iedereen binnen de school een grote schok betekent. Toch is het, vaak ook uit zelfbescherming, ook menselijk om als vanzelf weer over te gaan tot de routine van elke dag. Daarom vragen wij iedereen binnen de school hierbij nadrukkelijk de komende dagen en weken extra alert te zijn op signalen van leerlingen en collega's die erop zouden kunnen duiden dat de betreffende leerling of collega er vooralsnog niet in lijkt te slagen het verdriet een plaats te geven in zijn of haar eigen leven. Als je het idee hebt dat iemand extra ondersteuning nodig heeft, meld dat dan s.v.p. bij een directielid of een coördinator.

Wij wensen je veel sterkte toe.

Met vriendelijke groet,
De directie

Bijlage(n): brief aan ouders/verzorgers

6.10 Voorbeeldbrief aan de leerlingen, een week na de gebeurtenis

Datum:
Referentie:
Betreft:

Beste leerlingen,

We zijn vorige week donderdag, respectievelijk vrijdag met ons allen in een nachtmerrie terechtgekomen, die helaas geen droom, maar werkelijkheid blijkt te zijn. Met die werkelijkheid moeten we leren leven.

Dat kost tijd. Bij de één wat minder tijd, bij de ander heel veel tijd. Hoeveel tijd het iemand kost, is niet van belang. Van belang is alleen dat we elkaar de komende dagen, weken en voor sommigen onder ons zelfs de komende maanden die tijd gunnen om elk onze eigen draai weer te vinden in deze nieuwe werkelijkheid.

Dat zal moeilijk zijn: ieders verwerkingstempo is anders. Daarmee zal ook de manier waarop elk van ons de komende tijd in deze werkelijkheid staat, anders zijn. De afgelopen dagen was die werkelijkheid voor elk van ons dezelfde. Dan is het makkelijker rekening te houden met elkaars gevoelens. Dat zal de komende tijd moeilijker blijken te zijn.

Het klinkt misschien raar, maar de manier waarop jullie de afgelopen dagen met elkaar zijn omgegaan, was voor de ouders van en ons team een hartverwarmende troost.

Wij hopen dat het ons allemaal lukt de komende tijd die aandacht voor elkaar te blijven houden. Wij hopen dat het ons allemaal lukt de komende tijd op dezelfde respectvolle manier met elkaars verdriet om te blijven gaan als tijdens de afgelopen dagen.

Toch moeten we nu proberen de draad weer op te pakken en ons leven voort te zetten: niet als er niets gebeurd is, maar met een nieuwe plek voor in ons hart en in onze herinnering.

Probeer de komende dagen de waaromvraag los te laten. Waarschijnlijk krijg je geen antwoord en als je al een antwoord krijgt roept dat waarschijnlijk alleen maar nieuwe vragen op. Het antwoord zal je ook niet helpen.

Probeer eventuele schuldgevoelens los te laten. Er is geen sprake van schuld. Probeer je vooral allerlei leuke dingen van te herinneren, hoe pijnlijk dat misschien ook is. Samen met anderen leuke herinneringen aan Ophalen, kan je helpen.

Kortom: til het licht, niet de duisternis.

In principe zullen wij morgen en vrijdag de stilte ruimte in gebruik laten. Na vrijdag heffen we die ruimte op. Binnenkort zullen we de schriften met jullie gedachten en gevoelens aan de ouders van Overhandigen. Morgen we proberen 'gewoon' les te geven en les te volgen.

Wij hopen dat jullie zelf en de medewerkers van de school de komende tijd voor ieder ander dat luisterend oor kunnen zijn dat elk van ons nog regelmatig nodig zal hebben.