

PROTOCOL BIJ OVERLIJDEN VAN EEN LID



Universiteit
Utrecht



Pepijne van Rooijen
Studentassessor Geesteswetenschappen 2023-2024

1. Inleiding

Beste lezer,

Het overlijden van een (bestuurs)lid dient zich soms aan, maar kan ook heel onverwachts vallen. Het overlijden gaat altijd gepaard met veel emoties. Door van tevoren af te spreken hoe je met overlijden omgaat, voorkom je dat fouten en onzekerheid over wat te doen. Dit document dient om als bestuur *snel, rationeel en integer* te kunnen handelen wanneer er sprake is van overlijden.

Dit protocol is bedoeld om als bestuur handvatten te hebben voor "hoe te handelen bij overlijden van een (bestuurs)lid", maar er zullen altijd uitzonderingen blijven bestaan: niet alles kan van te voren uitgedacht en vastgelegd worden. Dit document is dan ook niet een voorschrift, maar kan dienen als handreiking/checklist. Uitzonderingen en maatwerk blijven mogelijk, maar door middel van dit protocol kun je als studievereniging/-stichting proberen consistent beleid te voeren.

Pepijne van Rooijen

Studentassessor Geesteswetenschappen 2023-2024

Inhoud

1. Inleiding.....	2
2. Voorafgaand: bepalen casus en verantwoordelijkheid	3
2.1. Coördinatie	3
2.2. Categorie.....	4
2.3. Beter laat dan nooit.....	4
3. Acties bij overlijden lid.....	5
3.1. Acties direct na berichtgeving.....	5
3.2. Acties voorafgaand aan de uitvaart	6
4. Periode na de uitvaart: afronding en nazorg	8
4.1. Verenigings-/stichtingszaken	8
4.2. Nazorg	9
5. In geval van zelfdoding.....	10
5.1. Ondersteuning en doorverwijzing.....	10
5.2. Voer het gesprek over zelfdoding	10
6. Checklist acties	12
Bijlage A: Concept berichtgeving bij overlijden lid	13
Bijlage B: praten over rouw en verlies.....	14
Bijlage C: Verwijzingen	16

2. Voorafgaand: bepalen casus en verantwoordelijkheid

Een bericht van overlijden kan op allerlei manieren binnenkomen: bijvoorbeeld via medestudenten, via ouders, via betrokkenen, via social media of via een facultaire medewerker. In alle gevallen is verificatie van de correctheid van de melding belangrijk. Neem bij berichtgeving over het overlijden van een lid direct contact op met de facultaire studentassessor (studentassessor.gw@uu.nl) en het hoofd Onderwijsondersteuning en Studentzaken (OSZ) (a.s.vanderweiden@uu.nl) van de faculteit, zodat kan worden geverifieerd of de informatie juist is en/of de universiteit ook op de hoogte is. Benoem in ieder geval de volgende informatie:

- Gegevens van betreffende student: voor- en achternaam en opleiding.
- Contactgegevens (naam/telefoonnummer/adres) van de informeerder, en diens relatie tot de student (ouder/partner/familielid/etc.)

Als de melding geverifieerd is en het overlijden bevestigt, informeert het hoofd OSZ vervolgens o.a. de onderwijsdirecteur en de studieadviseur van de opleiding en bespreekt op basis van het universitaire en facultaire protocol *Overleden student* met nader te bepalen betrokkenen bij de opleiding welke stappen er genomen worden. In overleg met de opleiding wordt er bepaald wie contact opneemt en onderhoudt met de nabestaanden. De contactpersoon die in direct contact is met de nabestaanden onderhoudt contact met de studievereniging/-stichting over de wensen van de nabestaanden; de studieadviseur en/of opleidingscoördinator onderhoudt contact met de studievereniging/-stichting over communicatie en acties vanuit de faculteit.

Contactgegevens OSZ



Andrea van der Weiden

Hoofd Onderwijsondersteuning en Studentzaken – Geesteswetenschappen
a.s.vanderweiden@uu.nl / +31 (0)6 38310245

2.1. Coördinatie

De coördinatie over het uitvoeren van de acties ligt bij de voorzitter van de studievereniging/-stichting. Is de voorzitter afwezig, dan beslissen de overige bestuursleden in overleg wie de coördinatie heeft. De uitvoering van de acties kan worden verdeeld onder de bestuursleden (en eventuele leden en/of derden); houd hierbij rekening met wie het meest voor de hand ligt om de actie uit te voeren.

2.1.1. Contact met de pers

In sommige gevallen kan het voorkomen dat er ook media-aandacht wordt besteed aan het overlijden. *Hoe ga je om met de pers?* Hoe zorg je er dus voor dat er geen foutieve berichten in de krant of op televisie komen die de universiteit, direct betrokkenen of nabestaanden veel schade kunnen berokkenen? In de eerste plaats is het wenselijk één persoon aan te stellen als contactpersoon voor de pers. Stem bij media-uitingen zorgvuldig af met de faculteit (Faculteitsbestuur in de persoon van de studentassessor, OSZ in de persoon van hoofd OSZ en Communicatie & Marketing in de persoon van de persvoorlichter). Samen bespreek je wat er naar buiten wordt gebracht; de wensen van de nabestaanden zijn hierin leidend, maar indien nodig

houdt men de regie en berichtgeving in eigen hand. Stel kaders: wat wil/doe je wel en wat niet? Bepaal of je de persvoorlichting in eigen hand wilt houden of dat je het geheel liever uit handen geeft aan professionele hulpverleners.

2.2. Categorie

Voor er actie kan worden ondernomen, is het belangrijk om te bepalen welke acties in welke situatie worden uitgevoerd. Hiervoor dient eerst te worden bepaald in welke categorie de overledene valt, waarna bijpassende acties kunnen worden ondernomen. Hieronder volgt een indeling van de verschillende categorieën van personen die we binnen en buiten de vereniging onderkennen. *N.B.: het is mogelijk dat iemand in meerdere categorieën valt, in dat geval zijn de acties uit alle bijbehorende categorieën van kracht.*

Categorie lid	Toelichting
Lid	Alle leden/contribuanten van de studievereniging/-stichting.
Actief lid	Leden die in ten minste een van onderstaande categorieën vallen: 1) Lid van een commissie/werkgroep/orgaan 2) Neemt ten minste éénmaal per blok deel aan een activiteit
Bestuurslid	Leden die onderdeel zijn van het bestuur.
Erelid	Ereleden, Leden van Verdienste en/of oud-bestuursleden (die nog lid zijn).
Oud-lid	Personen die in het verleden lid zijn geweest, maar geen lid meer zijn.
Sponsor/donateur	Sponsors en donateurs van de studievereniging/-stichting.

2.3. Beter laat dan nooit

Het kan voorkomen dat het bericht van iemands overlijden de studievereniging/-stichting pas bereikt na de uitvaart¹ (of soms nog veel later). Veel van de acties die in dit document worden besproken, zijn in dat geval overbodig. Het bestuur zal in een dergelijke situatie beslissen welke acties alsnog genomen zullen worden. Richtlijn daarbij is dat dan geldt: *beter een late reactie dan geen reactie.*

¹ Waar in dit document wordt verwezen naar uitvaart, kan ook begrafenissen en/of crematie gelezen worden.

3. Acties bij overlijden lid

Na een overlijden zijn er veel mogelijkheden om medeleven te tonen. Hierbij dienen altijd de wensen van de overledene of nabestaanden gerespecteerd te worden: dit is leidend. Niet alle acties hebben hierbij dezelfde prioriteit of tijdsdruk bij het afhandelen.

3.1. Acties direct na berichtgeving

3.1.1. Inlichten faculteit

Voordat er acties worden ondernomen, dient er contact opgenomen te worden met de faculteit, via de facultaire assessor en het hoofd OSZ (zie 2. *Voorafgaand: bepalen casus en verantwoordelijkheid*).² Het is belangrijk om verdere acties die hieronder benoemd staan goed af te stemmen met de opleiding en faculteit.

Actie? Inlichten faculteit
Wie? Voorzitter/secretaris
Wanneer? Zo snel mogelijk (met spoed)

3.1.2. Inlichten leden en betrokkenen

De eerste (en in de praktijk de allerbelangrijkste actie) is het inlichten van de vereniging bij overlijden van een lid. Allereerst moet het bestuur ingelicht worden. Elk bestuurslid dat hoort van een overledene die betrokken is bij de vereniging, moet zo spoedig mogelijk de overige bestuursleden telefonisch inlichten. Ook worden de vertrouwenscontactpersonen door het bestuur ingelicht.

Hierna worden de leden ingelicht. Dit verloopt altijd in samenspraak met de contactpersoon bij de opleiding. Een moeilijke taak is het inlichten van direct betrokken leden, zoals commissieleden, vrienden of andere betrokkenen. Afhankelijk van de situatie kan dit mondeling of telefonisch, waarbij wel direct contact met de betrokkene moet plaatsvinden. Het is voor hen fijn om berichtgeving voorafgaand aan verdere verspreiding te ontvangen. Vraag hierbij ook het medewerken van de betrokkene, bijvoorbeeld als je als bestuur eerst nog de ruimte wilt hebben om andere betrokkenen in te lichten.

Actie? Inlichten direct betrokken leden
Wie? Voorzitter/secretaris, in afstemming met hoofd OSZ en de contactpersoon bij de opleiding
Wanneer? Zo snel mogelijk; altijd in overleg met opleiding en pas na officiële bevestiging van het overlijden

Het inlichten van de overige leden die niet of minder direct betrokken waren bij de overledene, hoeft niet direct. Dit kan bijvoorbeeld via berichtgeving via e-mail (zie *Bijlage A* voor een opzet voor berichtgeving). Het is belangrijk om extra zorg te dragen voor doorverwijzing naar ondersteuning voor dit verlies. Dit kan bijvoorbeeld door te verwijzen naar de studieadviseur, of de vertrouwenscontactpersonen van de studievereniging/-stichting. Zie *Bijlage A: Concept*

² Indien studenten of personeel geruchten melden bij het bestuur, communiceer dan dat je nog onvoldoende weet en er eerst met de nabestaanden contact zal worden opgenomen. Vraag hoe de melder aan deze geruchten/informatie is gekomen, en check of de melder van de geruchten ook ondersteuning nodig heeft op dat moment.

berichtgeving bij overlijden lid voor een opzet van een bericht. N.B.: vergeet hierbij niet om goed af te stemmen met de opleiding en faculteit: is het gewenst dat alle leden op de hoogte worden gesteld, en gebeurt dit via de studievereniging/-stichting of via de opleiding?

Actie? Inlichten overige leden
Wie? Secretaris, in afstemming met hoofd OSZ en de contactpersoon van de opleiding
Wanneer? Voor de dag van de uitvaart, maar het liefst zo snel mogelijk

3.2. Acties voorafgaand aan de uitvaart

3.2.1. Condoleancekaart naar de familie/nabestaanden sturen

Het sturen van een condoléance namens de vereniging door middel van een kaart is standaard. De condoleancekaart wordt naar de familie/nabestaanden gestuurd. Deze kaart kan een tijdje op de kamer van de studievereniging/-stichting liggen, zodat de betrokkenen die hun naam op de kaart willen zetten namens de vereniging/stichting daartoe de gelegenheid hebben. Bepaal voorafgaand hoe dit geregeld wordt, zodat dit in de berichtgeving van het overlijden richting de leden benoemd kan worden.

Actie? Condoleancekaart naar familie/nabestaanden sturen
Wie? Secretaris
Wanneer? Voor de dag van de uitvaart

3.2.2. Bloemen voor de uitvaart

Als duidelijk is dat de nabestaanden daar prijs op stelt, kan ervoor gekozen worden om bloemen te bestellen voor de uitvaart. Dit is vaak passend indien de overledene nauw betrokken was bij de vereniging/stichting. De bloemen kunnen naar het adres van het rouwcentrum worden gestuurd, of door degenen die de uitvaartdienst zullen bijwonen worden meegenomen. *N.B.: in het geval van een islamitische uitvaart is het sturen van bloemen niet gebruikelijk.*

Actie? Bloemen voor uitvaart
Wie? Secretaris
Wanneer? Voor de dag van de uitvaart

3.2.3. Gedenkplek inrichten

De impact van het overlijden op de leden is vaak groot. Er zal dan behoefte zijn aan een gedenkplek, om stil te staan bij het gemis van de overledene. Dit kan in samenspraak met de opleiding en faculteit plaatsvinden; samen kan er nagedacht worden over een geschikte gedenkplek, en de aankleding hiervan. Mogelijkheden zijn: een foto van de overleden student op een tafel, een schrijfboek als condoleanceregister en waxinelichtjes/herdenkingskaarsen. Hierover kan ook contact met de nabestaanden van de overleden student plaatsvinden.

Actie? Gedenkplek inrichten
Wie? Bestuur, in afstemming met opleiding/faculteit
Wanneer? Gedurende de eerste week na het overlijden

3.2.4. *Condoleanceregister*

In het geval van huidige studenten van de opleiding kan er vanuit de nabestaanden (of vanuit de faculteit) een condoleanceregister gefaciliteerd worden. Als bestuur is het gewenst dit te tekenen, om zo medeleven aan de nabestaanden te tonen. Dit kan ook gecommuniceerd worden richting de leden. *N.B. Er kunnen zich situaties voordoen waarbij de vereniging het initiatief neemt om het condoleanceregister te coördineren; indien van toepassing is het wenselijk dit in afstemming met de opleiding te laten plaatsvinden.*

Actie? Condoleanceregister tekenen
Wie? Alle bestuursleden
Wanneer? Tijdens openstelling condoleanceregister

3.2.5. *Bijwonen uitvaart*

Het bijwonen van de uitvaart (inclusief herdenkingsdienst) wordt over het algemeen bijzonder op prijs gesteld maar vindt altijd plaats in afstemming met nabestaanden. In principe gebeurt dit door ten minste de voorzitter, maar indien mogelijk ook door andere betrokken (bestuurs)leden. De informatie over de uitvaart kan ook gedeeld worden met de leden, indien de nabestaanden dit gewenst achten.

In bijzondere gevallen zal namens de vereniging een toespraak worden gehouden bij de uitvaart. Dit gebeurt uitsluitend indien deze mogelijkheid wordt geboden en na toestemming van de directe nabestaanden. Een toespraak namens de vereniging wordt gehouden door een bestuurslid (in principe de voorzitter), tenzij het bestuur een vertegenwoordiger vraagt die de overledene beter gekend heeft. Die vertegenwoordiger moet dan wel expliciet vermelden dat hij namens de vereniging spreekt. Gezien de gevoeligheid van deze emotionele situatie moet de inhoud van de toespraak van te voren afgestemd worden met het bestuur.

Actie? Bijwonen uitvaart
Wie? Ten minste een bestuurslid, bij voorkeur de voorzitter
Wanneer? Dag van de uitvaart

3.2.6. *Geplande activiteiten*

Het is mogelijk dat in de periode na het overlijden activiteiten gepland staan. Doorgaans wordt besloten de activiteiten te annuleren in de periode tussen berichtgeving van overlijden en de uitvaart, om zo respect te tonen en ruimte te bieden om stil te staan bij het verlies.

Actie? Annuleren activiteiten
Wie? Bestuur, in samenspraak met de organiserende commissie
Wanneer? Zo snel mogelijk

4. Periode na de uitvaart: afronding en nazorg

Na de uitvaart is het belangrijk om de juiste afronding en nazorg te bieden, zowel aan de leden als aan het bestuur.

4.1. Verenigings-/stichtingszaken

4.1.1. Herdenkingsbijeenkomst

Als het niet mogelijk is dat leden de uitvaart bijwonen (bijvoorbeeld omdat deze besloten is of in het buitenland plaatsvindt), kan er gedacht worden aan een herdenkingsbijeenkomst. Deze kan plaatsvinden op het moment van de eigenlijke uitvaartdienst, of op een later moment. Ook als er leden bij de uitvaart aanwezig zijn, kan er behoefte bestaan aan een dergelijke bijeenkomst. Het is wenselijk dat hierbij professionele ondersteuning aanwezig is, zoals de studieadviseur, studentenpsycholoog of een externe begeleider. De herdenkingsbijeenkomst kan het beste in samenspraak met de opleiding en/of de faculteit worden georganiseerd, waarbij met de nabestaanden wordt afgestemd wat de wensen zijn.

Actie? Organiseren herdenkingsbijeenkomst

Wie? Bestuur, in afstemming met hoofd OSZ en de coördinator van de opleiding

Wanneer? Dag van de uitvaart /periode na de dag van de uitvaart

4.1.2. De eerste activiteit na de uitvaart

De eerste activiteit na de uitvaart kan een beladen moment zijn. Aandacht dient besteed te worden aan de begeleiding van deze activiteit. Zorg bijvoorbeeld dat de studieadviseur en/of vertrouwenscontactpersonen aanwezig is, en zij de ruimte hebben om (rustig!) hierover te kunnen spreken tijdens de activiteit. Ook is het mooi als er door het bestuur kort stil wordt gestaan bij het verlies, bijvoorbeeld door een korte speech gegeven door de voorzitter.

Actie? Aandacht voor verlies en rouw tijdens eerste activiteit na overlijden

Wie? Bestuur, in afstemming met organiserende commissie

Wanneer? Periode na de dag van de uitvaart

4.1.3. Registratie ledenbestand

Het uitschrijven bij de ledenadministratie vereist zorgvuldigheid: het niet zorgvuldig uitvoeren kan voor nabestaanden tot extra verdriet leiden. Let daarom op de volgende acties:

- De overledene dient uit de ledenadministratie verwijderd te worden
- De overledene dient uit alle verzendlijsten verwijderd te worden
- De overledene dient uit het contributiebestand verwijderd te worden; achterstallige contributie en/of openstaande kosten worden kwijtgescholden
- Indien de overledene een sponsor was, zijn eveneens enkele extra acties nodig.

Over deze acties wordt in principe niet met de nabestaanden gecorrespondeerd.

Actie? Verwijderen uit ledenadministratie

Wie? Secretaris

Wanneer? Periode na de dag van de uitvaart

4.1.4. *In memoriam*

Een officieel 'in memoriam' wordt geplaatst in het eerstvolgende verenigingsblad na het overlijden; in elk geval wordt dit ook bij de directe nabestaanden bezorgd. Indien gewenst kan er op de website een pagina worden gemaakt om dit te plaatsen. De uitgebreidheid van deze tekst is sterk afhankelijk van de persoon en de rol die deze heeft gespeeld in de vereniging. Een 'in memoriam' moet zorgvuldig opgesteld worden, opdat geen onjuistheden worden gemeld. In principe stelt de voorzitter of secretaris een 'in memoriam' op; overleg hierbij met mensen die de overledene goed gekend hebben. *N.B. Hoewel strikt genomen niet noodzakelijk, is het wel gebruikelijk om toestemming van de directe nabestaanden te vragen. Dit dient tevens als aankondiging voor de nabestaanden.*

Actie? Schrijven en plaatsen in memoriam

Wie? Voorzitter, in afstemming met bestuursleden met portefeuille verenigingsblad en portefeuille website

Wanneer? Periode na de dag van de uitvaart

4.2. Nazorg

Nazorg is een belangrijk onderdeel bij het proces van rouw en verlies. Het leven gaat langzaam weer door, maar de nabestaanden blijven achter met verdriet en gemis. Op meerdere manieren kan je als bestuur nazorg bieden voor de leden; daarnaast is het belangrijk om ook als bestuur zorg te dragen voor eigen nazorg.

4.2.1. *Nazorg leden*

Er zijn meerdere opties om nazorg te bieden aan leden:

- Het organiseren van een groepsgesprek over het verlies van de overledene;
- Het organiseren van een lezing/kroegcollege/etc. over rouw en verlies;
- Het opstellen van een "sociale kaart" / overzicht van doorverwijsmogelijkheden;
- Lees-, kijk- en luistertips delen rondom het thema rouw en verlies;
- Het organiseren van een creatieve activiteit over rouw en verlies;
- Stilstaan bij, aandacht besteden aan en in herinnering brengen tijdens speciale dagen (verjaardag, dag van overlijden en diploma-uitreiking).

Het bestuur draagt zorg voor het nazorgproces, maar treedt hierbij in contact met de faculteit via de studentassessor, de contactpersoon van de opleiding en hoofd OSZ. In overleg wordt er gekeken of ondersteuning door het bestuur/anderen vanuit de vereniging toereikend is, of dat intensievere hulp gewenst is. De faculteit kan hierin ondersteuning bieden.

4.2.2. *Nazorg bestuur*

Als bestuur komt er heel veel op je af: mensen willen informatie, er komen allerlei telefoontjes binnen en je moet van alles regelen. Maar tegelijkertijd kamp je ook met je eigen emoties, verdriet en verlies. Het is daarom belangrijk om tijdens het proces en in de nazorg ook op jezelf als bestuur te letten. Denk bijvoorbeeld aan een buddysysteem binnen het bestuur (waarbij je elke ochtend even contact hebt hoe het gaat en hoe je er vandaag bij zit), en het betrekken van je persoonlijke omgeving bij het bieden van steun in dit moeilijke proces (waar je even uit kan huilen, boos kan worden en je eigen verhaal en ervaringen kwijt kan) of een apart gesprek met professionele hulpverlening, zoals de studieadviseur. Wees lief voor elkaar, en let op elkaar!

5. In geval van zelfdoding

In geval van zelfdoding (zelfmoord) is het belangrijk om zorgzaam te werk te gaan. Maak alleen melding van het feit dat er sprake is van zelfdoding als zeker is dat dit de doodsoorzaak is geweest en volg hierin de wens van de nabestaanden om wel of (nog) niet te spreken over zelfdoding te volgen. Sluit aan bij de wijze waarop de familie het overlijden benoemt; geef verder geen informatie over de toedracht. Mogelijk moet je uitleggen dat het nieuws over de zelfdoding wel bekend is bij andere leden, en dat het bestuur deze berichten helaas niet kan tegenhouden. De informatie die vanuit de studievereniging/-stichting naar buiten komt is in ieder geval in lijn met de wensen van de nabestaanden.

5.1. Ondersteuning en doorverwijzing

Zelfdoding kan heftige emoties oproepen. Bied ruimte om hierover te praten. Geef aan dat leden die moeite hebben met de zelfdoding, en die eventueel zelf last hebben van sombere gevoelens en suïcide gedachten, professionele hulp kunnen krijgen via hun huisarts. Binnen de universitaire kanalen kan je leden doorverwijzen naar de studieadviseur, studentenpsycholoog of studentendecaan. Ook kan er verwezen worden naar 113 zelfmoordpreventie (www.113.nl; 0800-0113) en/of de Luisterlijn (www.deluisterlijn.nl; 088-0767-000); daar kan iedereen anoniem en vertrouwelijk diens verhaal vertellen. Zorg dat het bestuur en de vertrouwenscontactpersonen in ieder geval de 113 vraag maar! – online training suïcidepreventie (www.vraagmaar.113.nl) hebben gevolgd. Daarnaast dien je als bestuur actief ondersteuning te zoeken, door bijvoorbeeld met de tutores of studieadviseurs af te spreken leden door te verwijzen of adviesvragen voor te leggen, en leden door te verwijzen naar professionele ondersteuning. Indien een lid niet in gesprek wil gaan met bijvoorbeeld de studieadviseur, kun je ook als naasten ondersteuning bieden. Maak bijvoorbeeld een [veiligheidsplan](#), of kijk voor tips in de [zelfmoordpreventiewijzer](#).

Wees je bewust van de kwetsbare leden in deze casussen: leden die dichtbij de overledene stonden (of juist in conflict lagen met deze persoon), leden die ervaring hebben met (gedachten aan) zelfdoding of verlies, leden die zelf of bij naasten (psychische) problemen ervaren, leden met een kwetsbare (thuis)situatie, leden die (oog)getuigen waren van het incident en/of leden die op de hoogte waren van (gedachten over) de zelfdodingsplannen van de student en zich hier mogelijk schuldig over voelen. Het is belangrijk om hierbij alert te zijn op mogelijke signalen van leden (zoals afwezigheid, contactvermijding, roekeloos gedrag en gedragsveranderingen, minder zelfzorg, prikkelbaarheid/agressiviteit, overmatig alcoholgebruik, etc.) en deze leden door te verwijzen naar professionele ondersteuning.

5.2. Voer het gesprek over zelfdoding

Ga met leden in gesprek: praten over zelfdoding vergroot het risico op zelfdoding niet, zelfs niet bij mensen met concrete plannen. Praten over zelfdoding kan een leven redden. Hierbij kan je kiezen voor een vraag die bij jou past, maar waarbij je duidelijk bent ("Denk je weleens: van mij hoeft het niet meer?"; "Denk je weleens aan zelfmoord?"; "Denk je weleens: ik wil zo niet verder leven?"). Men ervaart het meestal als een grote opluchting als iemand diens suïcidale gedachten herkent en bespreekbaar maakt. Het is belangrijk om een luisterend oor te bieden en begrip te tonen; het geeft ook gelegenheid te wijzen op de mogelijkheid hulp te zoeken. Soms is alleen adviseren en doorverwijzen niet voldoende: begeleid het lid dan naar professionele

ondersteuning, zoals de studieadviseur, studentenpsycholoog of externe hulpverlening. Zie ook *bijlage C – Verwijzingen*.

5.2.1. *Do's bij praten over zelfdoding*

Drie focuspunten bij het praten over zelfdoding:

- Benoemen: het woord zelfmoord gebruiken mag. Als je vermoedt dat de ander aan zelfmoord denkt, benoem dat dan.
- Vraag verder: door verder te vragen kom je erachter wat iemand precies bedoelt.
- Zorg voor veiligheid: help de ander om een veilige situatie te creëren en bespreek altijd de mogelijkheden voor hulp.

Daarnaast zijn er vier belangrijke dingen om te doen bij het praten over zelfdoding:

- Benoemen ("Je wilt niet meer verder leven. Bedoel je dat je aan zelfmoord denkt?"; "Als ik het goed begrijp, denk je aan zelfmoord. Klopt dat?")
- Concretiseren ("Je zegt, ik stop ermee. Wat bedoel je daarmee?"; "Je zegt, zó hoeft het niet meer. Wat bedoel je met zó?"; "Je zegt dat het toch een warboel is. Wat is nu precies?")
- Veiligheid ("Heb je een plan?"; "Hoeveel haast heb je om dat plan uit te voeren?/Hoeveel haast heb je om je leven te beëindigen?"; "Heb je het gevoel dat je jezelf onder controle hebt?")
- Versterken ("Wat helpt je meestal als je zo rot voelt?"; "Hoe denk je dat je vanavond veilig kunt blijven?"; "Hoe is het je de afgelopen weken gelukt om je weer kalmer/minder gespannen/veiliger te voelen?")

5.2.2. *Don'ts bij praten over zelfdoding*

Drie focuspunten om niet te doen bij het praten over zelfdoding:

- Praat niet mee: toon begrip, maar maak ook duidelijk dat zelfmoord geen oplossing is.
- Ga niet adviseren: voor iemand die het moeilijk heeft zijn dingen die voor jou simpel lijken vaak een grote uitdaging.
- Oordeel niet: dit kan er voor zorgen dat iemand niet verder wil praten. Er is geen goed of fout.

Wat je beter niet kunt doen is het volgende:

- Direct hulp verlenen ("Hmm, eens nadenken hoe we je nare gedachten kunnen wegnemen.")
- In paniek raken ("Blijf even zitten. Dan bel ik nú de crisisdienst/psychiater/je ouders!"; "Jee, wat verschrikkelijk. Dat is echt heel erg!")
- Meepraten/instemmen ("Ja, ik snap wel dat je niet meer wilt..."; "Tja, als ik in jouw schoenen zou staan, zou ik het misschien ook wel opgeven.")
- De zonnige kant van het leven laten zien ("Ach joh, het kan altijd nog erger..."; "Ik heb dat ook wel eens gehad, maar daar kwam ik gelukkig gewoon weer goed uit!")
- In het gesprek een oordeel vellen ("Dat kun je niet maken!"; "Wat egoïstisch zeg. Denk toch aan je familie!")
- Snel adviseren ("Waarom ga je niet gewoon wat vaker sporten/...?"; "Het zou goed zijn om minder te gaan werken, lijkt me."; "Nou ja, dan moet je maar snel van studie wisselen/wat anders doen.")

6. Checklist acties

Het onderstaande overzicht geeft een checklist van alle acties die ondernomen kunnen worden, met een indicatie per categorie. Dit overzicht per categorie dient als richtlijn; het bestuur van de studievereniging/-stichting kan het beste een afweging maken of een actie wenselijk is per situatie.

Actie	Lid	Actief lid/ Bestuurslid	Erelid	Sponsor/ donateur	Oud-lid
Direct na berichtgeving					
Inlichten faculteit	Ja	Ja	Ja	Nee	Ja
Direct na bevestiging overlijden					
Inlichten direct betrokkenen	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Voorafgaand aan de uitvaart					
Inlichten leden	Ja	Ja	Ja	Ja	Nee
Condoleancekaart familie	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Bloemen voor uitvaart	Nee	Ja	Ja	Nee	Nee
Gedenkplek inrichten*	Soms	Ja	Soms	Nee	Nee
Condoleanceregister*	Soms	Soms	Soms	N.v.t.	Soms
Bijwonen uitvaart*	Ja	Ja	Ja	Ja	Nee
Annuleren activiteiten	Soms	Ja	Soms	Nee	Nee
Periode na de uitvaart					
Herdenkingsbijeenkomst*	Soms	Soms	Soms	Nee	Soms
De eerste activiteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Nee
Registratie ledenbestand	Ja	Ja	Ja	Ja	N.v.t.
In memoriam	Ja	Ja	Ja	Ja	Soms
Nazorg leden	Ja	Ja	Soms	Soms	Soms
Nazorg bestuur	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

* = in overeenstemming met de nabestaanden

Acties die eventueel door de opleiding kunnen worden uitgevoerd, waarbij per situatie kan worden bepaald of dit wenselijk en passend is:

- Openstellen condoleanceregister
- Plaatsen rouwadvertentie
- Gedenkplek (in afstemming met de studievereniging/-stichting)

Het Faculteitsbestuur stuurt altijd in samenspraak met de opleiding / hoofd OSZ een condoleancebrief

Bijlage A: Concept berichtgeving bij overlijden lid

Onderwerp: *in memoriam* [naam overleden student]

Beste [naam],

We mailen je met een verdrietig bericht. Tot ons groot verdriet is [datum overlijden] [naam overleden student] overleden.

[naam overleden student] studeerde sinds [academisch jaar] [naam opleiding] en was sinds [academisch jaar] lid van onze vereniging. Vele zullen diegene kennen als een ... en ... persoon. Wij herinneren ons [naam overleden student] als een ... Als vereniging hebben we [naam overleden student] leren kennen als actief lid/lid van [naam commissie]/...

We wensen alle nabestaanden veel sterkte. Onze gedachten zijn bij [voornamen directie naabestaanden], en diens familieleden, vrienden en kennissen. [indien gewenst door nabestaanden, in afstemming met hoofd OSZ / contactpersoon opleiding: informatie uitvaart]

Mocht je naar aanleiding van dit bericht behoefte hebben aan een gesprek, neem dan contact op met [naam studieadviseur], studieadviseur van [naam opleiding] via [mailadres studieadviseur]. Onze vertrouwenscontactpersonen, [naam en naam], kun je ook altijd bereiken voor een gesprek: neem contact op via [contactgegevens VCPs]. Je kunt ook altijd kijken in het overzicht van de UU als je op zoek bent naar verdere hulp: [bij wie kan ik terecht](#).

[indien gefaciliteerd: informatie over condoleanceregister / indien gefaciliteerd door de universiteit/studievereniging/-stichting: informatie over plek condoleancekaart en moment van herdenking].

Denk je wel eens aan zelfmoord? Praat erover, met stichting 113 zelfmoordpreventie. Praten over zelfmoordgedachten kan 24/7 en anoniem via de chat op www.113.nl of bel 113 (gebruikelijke telefoonkosten) / 0800-0113 (gratis).

Bijlage B: praten over rouw en verlies

Iedere nabestaande rouwt op eigen wijze en in eigen tempo. Rouw is persoonlijk. Er is niet één manier die goed is. Erover praten (of schrijven, muziek maken, tekenen, etc.) kan helpen, bijvoorbeeld met naasten, vrienden, mensen die vergelijkbare ervaringen hebben, of in therapie. Dat geldt niet voor iedereen: sommige mensen verwerken een verlies in stilte.

Daarnaast is de sociale context en de daaruit voortkomende sociale steun per nabestaande verschillend. Een ondersteunend gesprek (en in sommige gevallen het nazorggesprek) biedt de mogelijkheid om stil te staan bij de beleving van de nabestaande en ruimte te bieden om het hart te luchten en troost te vinden bij rouw en verlies.

Do's bij praten over rouw en verlies

- Luisteren, luisteren en luisteren: probeer 80% van de tijd te luisteren en de overige 20% vragen te stellen en te praten.
- Echt-zijn, niet te veel praten en alleen zeggen wat je ook echt meent. Zeg bijvoorbeeld: 'Ik weet niet wat ik tegen je moet zeggen.' Je hoeft niet bang te zijn dat jouw woorden emoties of een huilpartij uitlokken, de pijn of verdriet is er al! Begin met luisteren, door oprecht te luisteren en de ander de kans te geven het verhaal te vertellen, kun je echt bij iemand 'zijn'.
- Meeleven en er voor iemand zijn. Kalm en beschikbaar zijn met een luisterende houding.
- Iets doen en laten merken dat je meevoelt. Dit kan in het persoonlijke gesprek, maar ook via een brief of kaart. Misschien willen ze een kopje koffie? Spreek bijvoorbeeld buiten verenigingsmomenten af met een lid die iemand verloren is.
- Troost bieden: "Ik vind het zo naar voor je" en "Je hield zo veel van diegene". Geef ruimte aan gevoelens en accepteer de hoogoplopende emoties van spraakwaterval tot (onaangename) stiltes. Dit vraagt oefening en verdragen dat je niet altijd iets hoeft te zeggen. In stilte aanwezig zijn bij de ander kan ook van grote betekenis zijn!
- Stel vragen die gericht zijn op gevoelens en emotie van de ander: "Wanneer is het vooral zwaar", "Ben je ook wel eens boos, angstig?" en "Wat doe je als je jezelf ... voelt?" Maar vraag ook wat je voor iemand kan doen en of het bijvoorbeeld helpt als je thee zet of een arm om iemand heen slaat.
- Als het gesprek de kant opgaat over hoe het was, kun je ook je eigen positieve herinnering aan de overledene inbrengen. Haal samen mooie herinneringen op, en durf vragen te stellen als "wat voor persoon was diegene?" of "wat is je favoriete herinnering?"
- Geef vooral tijd en ruimte, komt terug op een eerder gesprek. Ga ervanuit dat het een plek geven tijd kost: verlies komt in golven. Blijf interesse tonen en het zal van grote steun zijn als je een kaartje stuurt of belt bij mijlpalen. Bijvoorbeeld een jaar na het verlies of wanneer iemand voor onderzoek naar het ziekenhuis is geweest.

Don'ts bij praten over rouw en verlies

- Probeer mensen niet op te vrolijken: het verdriet is er, en mag er ook zijn! Besef dat plotselinge heftige emoties heel normaal zijn. Probeer er voor de nabestaanden te zijn, op welke manier zij zelf fijn vinden.
- Dooddoeners (clichés) gebruiken als: "Ja, het leven is nu eenmaal geen feest", "Diegene was al heel oud" of "Het komt wel goed".

- Overdrijven in meeleven of de ander als een klein kind behandelen die gered moet worden. Om te troosten is het vaak genoeg om liefdevol aanwezig te zijn
- De ander mijden omdat je eigenlijk niet weet wat je met de (eigen) emoties aan moet. Of juist dingen gaan doen, opruimen of schoonmaken, en hiermee een gesprek over rouw en verlies vermijden.
- Valse troost bieden: "Gelukkig heeft diegene nu geen pijn meer", "Je moet nu iets van je leven maken" en "Diegene is nu bij onze lieve Heer".
- Te veel invullen voor een ander (NIVEA smeren: Niet Invullen Voor Een Ander) zoals: 'Ik weet precies hoe je je voelt' of advies geven over wat te doen.
- Verlies te snel afdoen met: 'Ben je er nu nog niet overheen', 'Je moet door met het leven' of het verlies proberen 'op te lossen' door voorstellen te doen waar een persoon echt nog niet aan toe is. Bedenk geen oplossingen, er valt niets op te lossen.

Herken je eigen valkuilen

- 'Ik moet de pijn wegnemen en afleiden.' Pijn en verlies is niet af te leiden. Je kunt wel bezorgdheid en compassie tonen, de ander laten praten of gewoon bij iemand zijn. Dit is wel het belangrijkste in wat je voor iemand die rouwt kunt doen: erkennen dat het verlies er is en alle emoties die dit oproept accepteren.
- Na verlies of tegenslagen reageren mensen anders dan je gewend bent: ze reageren heftig, of juist niet. Boosheid is vaak een NEE tegen de situatie zelf, dat wat er aan de hand is. Opmerkingen die je maakt om bijvoorbeeld het verlies te verzachten ('helpen') vallen dan extra slecht, maar dit ligt niet aan jou.

TIP: Gebruik hierbij de LSD-techniek (Luisteren, Samenvatten en Doorvragen). Luister open naar de ander, vat het verhaal kort samen en check of jouw samenvatting klopt. Vraag door als iets onduidelijk is of meer aandacht nodig heeft.

TIP: Laat OMA thuis (Oordelen, Meninge, Adviezen). Als iemand jou iets vertelt, laat dan je eigen gedachten daarover even voor wat ze zijn. Dit maakt dat je met een open houding kunt luisteren naar wat de ander zegt.

Bijlage C: Verwijzingen

Lezen en zien:

- Lisanne van Sadelhoff, *Je bent jong en je rouwt wat* (Amsterdam: Das Mag, 2020).
- Riet Fiddelaers-Jaspers, *De rouwende school - handboek voor kinderopvang, primair en voortgezet onderwijs en mbo* (Heeze: In de wolken, 2011).
- Frénk van der Linden & Pieter Webeling, *Hoe besta je na? Verhalen over liefde, verlies en troost* (Amsterdam: Luitingh-Sijthoff, 2024).
- Isa Hoes & Merlijn Kamerling, *Je bent niet alleen* (Amsterdam: Boekerij, 2023).
- Mariska Overman & Rob Bruntink, *Ik weet niet wat ik zeggen moet: Hoe praat je over dood, verlies en rouw* (Utrecht: Ten Have, 2020).
- Studium Generale: [rouw en veerkracht](#) / [Vergeet niet dat we rouwen](#) (Universiteit Utrecht)
- Emma Verweij, [Rouwen tijdens je studie: naast je rugzak met laptop, ook een rugzak verdriet](#) (Fontys, 2015).
- Marije van der Hoeven, [RAUW](#) (NPO 3LAB)
- Ad Kerkhof & Bert van Luyn (red.), [Suïcidepreventie in de praktijk](#) (Houten: Bohn Stafleu van Loghum, 2010).

Websites:

- www.omgaan-met-verlies.nl: expertisecentrum over verlies en rouw
- www.rouwrituelen.nl: Informatieve website over verschillende culturen en uitvaarten
- www.rouw.nl: hulp bij afscheid en omgaan met verlies
- www.psynd.nl/rouwverwerking: hoe steun je iemand die rouwt?
- www.in-de-wolken.nl: alles over verliesverwerking
- www.uitvaart.nl (of specifiek: [religie en rituelen](#))
- www.slachtofferhulp.nl: Slachtofferhulp Nederland
- www.113.nl: suïcidepreventie
- www.deluisterlijn.nl: 24 uur per dag, het hele jaar door, bereikbaar voor mensen die behoefte hebben aan een vertrouwelijk gesprek of informatie.

Handreikingen:

- [Omgaan met verlies- en rouwervaringen van studenten](#) (Fontys)
- [Protocol na zelfdoding van een student](#) (Trimbos Instituut)
- [Rouw als student](#) (Vrije Universiteit Brussel)
- [HU begeleidt: rouw](#) (Hogeschool Utrecht)

Good Mourning

De dood van iemand die je lief was, heeft veel impact op je leven. Hoe ga je hiermee om, wat betekent het voor de rest van je leven? Het kan zijn dat deze ervaring je studie en het studeren in de weg zit. Je kunt je wellicht moeilijk concentreren en tegen allerlei vragen aanlopen. In de peer2peer groep 'Good Mourning' maak je ruimte voor het omgaan met jouw verlies. De nadruk ligt op het delen en uitwisselen van ervaringen en verhalen met een groep lotgenoten.

Meer informatie vind je [hier](#).