



## Crisis en calamiteiten draaiboek SCOPS

*Definitieve versie*

*November 2023*

<b>Behandeling in:</b>	<b>Datum:</b>
Directieoverleg	12 oktober 2023
GMR (instemming)	6 december 2023
Vaststelling bevoegd gezag	6 december 2023

## 1. Inleiding

Het doel van dit draaiboek is zo optimaal mogelijk te kunnen reageren bij crisis of calamiteit. De volgende definitie(s) van een crisis of calamiteit wordt aangetroffen in de literatuur:

### *Crisis*

Een zware noodsituatie waarbij het functioneren van een stelsel (de school) ernstig verstoord raakt.

Er is sprake van een acute noodsituatie met een periode van ernstige ontwrichting. We kunnen spreken van een ernstige situatie.

### *Calamiteit*

Een niet-verwachte gebeurtenis welke kan leiden tot ernstige schade.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan een ramp. Een zeer ernstig incident met het karakter van een ramp zoals bijvoorbeeld explosie, brand, overstroming, etc. Het gaat om een ongewone gebeurtenis met aanzienlijke materiële en/of gevolgschaden.

### *Ernstig incident*

Naast crises en calamiteiten kan zich een ernstig incident voordoen. Denk aan een ongeluk of geweldsincident waarbij leerlingen betrokken zijn. In deze situaties is het eveneens nodig om een zogenaamd crisisteam samen te stellen.

Het College van Bestuur (CvB) besluit in hoeverre er een crisisteam samengesteld wordt. Bij zijn afwezigheid neemt de directeur van de betreffende school het besluit.

De stroomlijning van de SCOPS-brede besluitvorming in urgente en onverwachte situaties is als bijlage opgenomen in dit draaiboek.

## **2. Draaiboek bij crisis of calamiteit**

### **1. Samenstelling crisisteam en (eind)verantwoordelijkheid**

Het crisisteam bestaat uit het CvB (voorzitter crisisteam), de directeur van de betreffende school, de leerkrachten van de betrokken groep, de intern begeleider of ander MT-lid en indien gewenst de BHV'er(s) en/of enige externe deskundigen. Het team is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de taken zoals beschreven in dit protocol. De eindverantwoordelijkheid ligt bij het CvB.

Voor de samenstelling van het crisisteam is ruimte voor maatwerk. Bij verdrietige zaken als overlijden, moet gezocht worden naar de persoon binnen de school die de beste vertrouwensrelatie heeft met de betreffende betreffende ouders en leerling. Hij/zij krijgt een belangrijke, adviserende en wellicht ook uitvoerende rol in de communicatie.

Wanneer een crisis of calamiteit zich voordoet in de vakantie en de directeur en het CvB niet fysiek beschikbaar is, is een door de directeur aangewezen MT-lid tijdelijk eindverantwoordelijk voor het uitvoeren van de taken zoals beschreven in dit protocol. Het CvB blijft verantwoordelijk voor de woordvoering richting pers en media. Het MT-lid heeft telefonisch contact met de directeur en het CvB om zaken af te stemmen, waarbij het streven is dat de directeur en het CvB z.s.m. fysiek aanwezig zijn.

### **2. Taken**

Het crisisteam heeft tot taak adequate beslissingen te nemen in het belang van de kinderen, personeelsleden, ouders en het gebouw.

#### *2.1 Analyse*

Het crisisteam gaat in eerste instantie intern na wat er gebeurd is. Daarnaast neemt het crisisteam indien relevant contact op met politie, gemeente en/of andere betrokkenen over de feiten. Vervolgens wordt, indien nodig, contact gezocht met externe deskundigen om meer informatie over eventuele gevolgen te genereren.

#### *2.2 Communicatie*

Namens de school zal het crisisteam het overleg voeren met betrokken instanties zoals de politie, de brandweer, de arbeidsinspectie (meldingsformulier) of een andere derde partij. Het crisisteam is van uit de school het aanspreekpunt voor alle betrokkenen rondom de school en externe deskundigen.

Het crisisteam heeft tot taak betrokken personen (team en ouders) op de hoogte te stellen van de situatie en/of voortgang van de crisis/calamiteit.

#### *2.3 Registratie*

Het crisisteam houdt een dossier cq. Logboek bij van de activiteiten van het team.



De directeur van de school dient altijd en overal direct de NAW-gegevens van collega's (via VISMA) en van ouders (via ParnasSys) te kunnen raadplegen.

#### 2.4 Opvang

Het crisisteam gaat indien van toepassing na op welke plek een eerste opvang gerealiseerd kan worden.

### 3. Externe deskundigen

Indien nodig kan de school externe deskundigen inschakelen. Aan de volgende deskundigen kan gedacht worden:

- Psychische hulp bijvoorbeeld van Slachtofferhulp Nederland (030-2340116 en [www.slachtofferhulp.nl](http://www.slachtofferhulp.nl))
- Alarmcentrale Trauma opvang 0800-777444 Registratiecode: A 12579
- GGD schoolarts (078-7708500 en [www.ggdzhhz.nl](http://www.ggdzhhz.nl))
- Politie (0900-8844)
- Juridische deskundigen, via Verus
- Calamiteitenteam van Stichting School&Veiligheid ([www.calamiteitenteam.nl](http://www.calamiteitenteam.nl))

### 4. Interne communicatie: leerlingen, ouders, leerkrachten

De directeur communiceert met de leerkrachten, ouders en leerlingen van de school. Alle communicatie loopt voor akkoord via het CvB. Directeur en CvB streven naar consensus over de formuleringen. Wanneer de directeur (te) betrokken is, zal het CvB deze taak op zich nemen.

Een snelle en open communicatie met ouders is van belang. Ouders en personeel dienen door de directeur geïnformeerd te worden en niet door de pers. Interne communicatie gaat voor externe communicatie. Het persbericht wordt geakkordeerd door het CvB en directeur. Het CvB houdt regie over communicatie naar buiten.

Eventueel wordt een avond georganiseerd om ouders nader te informeren.

De zorg voor de leerlingen is toevertrouwd aan de leerkracht die hierin ondersteund wordt door het crisisteam en de intern begeleider, eventueel aangevuld met een externe deskundige.

Wanneer de situatie urgent is en bepaalde ouders moeten het bericht z.s.m. gelezen hebben, kan na een half uur via de oudercommunicatie-tool bekeken worden wie van deze ouders het bericht nog niet heeft gelezen. Deze ouders worden gebeld door de directeur of de leerkracht. Het gesprek betreft slechts de inhoud van het schriftelijke bericht. Vragen die verder gaan worden nog niet beantwoord.

De leerkrachten zullen met klem worden verzocht om niet met derden over de calamiteit/crisis te spreken. Dit is nodig om degene die contact heeft met de pers zijn werk zo optimaal mogelijk te laten doen.

Alleen met toestemming van en na overleg met het crisisteam zal het personeel over het voorval met derden in gesprek kunnen gaan; dit wordt vastgelegd.

### 5. Externe communicatie



Het CvB coördineert de voorlichting eventueel in samenwerking met de juridisch adviseur van het bestuur (via Verus); dit wordt vastgelegd. Alleen het CvB staat de pers te woord.

#### 5.1 Aandachtspunten:

##### *Perscontacten*

Iedereen op school (leerlingen, personeel, maar ook ouders) wordt geïnformeerd dat alleen het CvB de pers te woord staat. Medewerkers die gebeld worden door journalisten verwijzen hen door naar het bestuurssecretariaat van de SCOPS. Het CvB neemt ook de persvragen en/of interviewaanvragen in ontvangst en monitort de berichtgeving. Hij stemt af met de directeur en eventuele andere betrokkenen als Politie, Slachtofferhulp en GGD.

Er wordt geen pers toegestaan bij bijeenkomsten met ouders of andere belanghebbenden.

De pers wordt enkel te woord gestaan buiten de school, bij voorkeur in het bestuurskantoor. Zo voorkom je dat journalisten leerlingen, ouders en leerkrachten op school aanspreken en foto's van bijvoorbeeld een herdenkingsplek kunnen maken. Je zorgt er daarmee ook voor dat de school een veilige plek zonder indringers voor de leerlingen is.

Plaats en tijd van een persbijeenkomst wordt z.s.m. bekend gemaakt. Indien nodig wordt de persbijeenkomst enkele keren in de daaropvolgende dagen herhaald.

##### *Regievoering*

Journalisten vertrekken nooit zonder een verhaal. Wat dat verhaal inhoudt, hangt mede af van de reactie van de school. In het contact met de pers is het van groot belang dat alle feiten kloppen. Een defensieve toon moet voorkomen worden. Openheid en duidelijkheid kunnen het uiteindelijke verhaal positief beïnvloeden. Voorafgaand aan alle vormen van communicatie, en zeker die met de pers, wordt toestemming gevraagd aan de direct betrokkenen voor het delen van de feiten en de manier waarop het verwoord wordt. Met de journalist wordt – indien mogelijk- afgesproken dat het interview eerst nagelezen wordt voordat het gepubliceerd wordt. Namen van verdachten of slachtoffers worden nooit doorgegeven. Ook worden geen foto's of persoonlijke informatie over hen gedeeld. Namen, foto's en andere persoonlijke informatie kunnen al wel bekend zijn geworden via sociale media. Ook in dat geval wordt deze informatie nooit door het CvB bevestigd.

##### *Sociale media*

Journalisten houden de sociale media nauwlettend in de gaten voor berichten die nieuwswaarde hebben. (Bovenbouw)leerlingen, hun ouders en medewerkers van de school zijn onbewust 'producenten van nieuws'. Alles wat zij via sociale media naar buiten brengen, kan interessant zijn voor journalisten. Wanneer verwacht wordt dat de bewuste crisis of de aandacht van de media gaan trekken, worden leerlingen, ouders en medewerkers direct bewust gemaakt van het feit dat de pers mee kan kijken bij alles wat zij online communiceren. Benadrukt wordt wat voor soort informatie niet naar buiten mag. Denk daarbij aan informatie die direct met de situatie zelf te maken heeft en informatie die inbreuk kan maken op de privacy van de overledene en zijn/haar familie.

## **6. Nazorg**

Als het dagelijkse leven weer zijn gang neemt, start een nieuwe, belangrijke fase. Er moet rust en ruimte zijn om pijn en verdriet te verwerken of afscheid te nemen van slachtoffers. Voorbeelden: Een gedenkplek, een herdenkingsdienst.

Er kan psychische hulp ingeschakeld worden voor de periode volgend op de gebeurtenis: individueel of groepsgewijs.

Bewaakt moet worden dat niemand vergeten wordt. Denk dierbij niet alleen aan de directe slachtoffers, maar ook aan de personen rondom het slachtoffer (familie, klasgenoten).

## **7. Evaluatie**

Een week na afloop van de crisis / calamiteit evalueert het crisisteam het gevolgde traject. Vastgesteld wordt of alles op een adequate wijze verlopen is. Vastgesteld wordt welke verbeterpunten aangebracht kunnen worden in het draaiboek.

Het dossier wordt afgesloten met de beschrijving van de evaluatie.

## **8. Hoe te handelen bij rampen van buitenaf**

Bij dreigende rampen van buitenaf, zal de sirene van de rampenbestrijding de bevolking alarmeren. In de betreffende regio wordt ook NL-Alert verzonden. Als de sirene gaat, moeten alle leerlingen en het personeel direct naar binnen en worden ramen en deuren gesloten. De school biedt ook onderdak aan mensen die toevallig in de nabijheid van de school zijn en een veilig plek zoeken. Volg de aanwijzingen in de NL-Alert en raadpleeg de website van de veiligheidsregio voor verdere aanwijzingen ([www.zhzeilig.nl](http://www.zhzeilig.nl)).



## **Bijlage 'Stroomlijning SCOPS-brede besluitvorming in urgente en onverwachte situaties'**

### **Stroomlijning SCOPS-brede besluitvorming in urgente en onverwachte situaties**

*bij adviezen van de overheid of maatschappelijke diensten over (gedeeltelijke) schoolsluiting*

Er kunnen zich onverwachte situaties voordoen waarin de directeur van een school in zeer korte tijd een besluit moet nemen over wel of niet (gedeeltelijk) sluiten van de scholen, en de ouders daarover snel en zorgvuldig moet informeren. Bijvoorbeeld:

- Extreme (verwachte) weersomstandigheden (zoals KNMI code rood);
- Extreme gezondheidscrisis (zoals urgente GGD/RIVM lockdownadviezen).

Hierbij geldt voor SCOPS het volgende t.a.v. de besluitvorming en communicatie:

### **Wanneer de situatie en het bijbehorende advies gelijk is voor alle (of meerdere) scholen van de SCOPS of alle (of meerdere) SCOPS-scholen in dezelfde woonplaats:**

- We nemen we een gezamenlijk besluit over de uitvoering en de communicatie.
- In de besluitvorming staat de verantwoordelijkheid voor de veiligheid van collega's en leerlingen centraal.
- Adviezen vanuit de overheid of vanuit de daartoe aangewezen instanties zijn in principe het leidende uitgangspunt in de besluitvorming.
- Het bestuurskantoor initieert z.s.m. een digitaal teamoverleg met alle directeuren.
- Het CvB stemt af met het bestuur en/of de directies van collega-scholen in de woonplaats(en). De beslissing hoeft echter niet gelijk te zijn.
- Meninge kunnen verschillen. Alle argumenten gehoord en gewogen hebbende, neemt het CvB de uiteindelijke beslissing over hoe er gehandeld gaat worden.
- Het bestuurskantoor zorgt in samenspraak met de directeuren z.s.m. voor conceptberichten die de directeuren met de ouders en het team kunnen delen.
- Het moment van communicatie naar buiten wordt afgestemd.
- Naar buiten ondersteunen we -ondanks mogelijk verschil in inzicht- het genomen besluit.

### **Wanneer de situatie wijkgebonden is en slechts voor één school speelt:**

- De directeur overlegt met spoed met het CvB.
- Directeur en CvB nemen een beslissing in gezamenlijkheid.
- Communicatie naar buiten wordt afgestemd met het CvB.
- In de besluitvorming staat de verantwoordelijkheid voor de veiligheid van collega's en leerlingen centraal.
- Adviezen vanuit de plaatselijke overheid zijn in principe het leidende uitgangspunt in de besluitvorming.



- De directeur stemt af met de directie van collegascholen van andere stichtingen in dezelfde wijk. De beslissing hoeft echter niet gelijk te zijn.