

Calamiteitenplan Lucasonderwijs



Juni 2015 versie 0.5
Anja Boogaard

Hoofdstukken

Inhoudsopgave

INLEIDING	3
HOOFDSTUK 1	3
1.1 KENMERKEN	3
1.2 VISIE:	3
HOOFDSTUK 2	3
2.1 ONDERSCHIED IN NIVEAU'S	4
VOORBEELDEN:	4
2.2 VOORBEELDEN VAN CALAMITEITEN	4
HOOFDSTUK 3	5
3.1 WIE ZIT IN HET CALAMITEITENTEAM?	5
3.2 WIE MAG DIT TEAM BIJEENROEPEN?	6
3.3 WAT ZIJN MOGELIJKE CRITERIA?	6
3.4 BESCHRIJVING TAKEN:	6
3.5 CHECKLIST INFORMATIESTROOM	7
3.6 COMMUNICATIE	7
3.7 BEREIKBAARHEID	8
3.8 AFSPRAKEN MET ANDERE INSTANTIES IN JE GEBOUW	8
3.9 VOORBEELD BESLUITEN:	8
4.0 NAFASE	9
4.1 NAFASE	9
4.2 EVALUATIE CALAMITEITENTEAM	9
BIJLAGEN	10
BIJLAGE 1 BELLIJST	10
BELLIJST INTERN:	10
BELLIJST EXTERN:	10
BIJLAGE 2 GRIP	11
BIJLAGE 3 ALS DE SIRENE GAAT OF HET NLALERT GAAT AF:	12
BIJLAGE 4 VOORBEELDBRIEVEN	13
BIJLAGE 5 GOLDEN HOUR	13
BIJLAGE 6 AANDACHTSPUNTEN	13

Inleiding

De directe aanleiding voor het schrijven van dit calamiteitenplan is de steekpartij op het Corbulo College en het overlijden van leerlingen bij de vliegramp MH17.

Tijdens een calamiteit/ramp/crisis treedt dit plan in werking. Relevante stappen en activiteiten die noodzakelijk zijn om het beleid, de inzet van een calamiteitenteam en de communicatie, worden in dit plan benoemd.

Ieder calamiteit/ramp/crisis is anders en wordt anders ervaren: een brand in een fietsenhok naast de school vergt een andere aanpak dan een afgebrand schoolgebouw. Het doel van dit plan is het geven van een leidraad, het volgen van een checklist en het verduidelijken van termen en bevoegdheden.

Hoofdstuk 1

1.1 Kenmerken

Een calamiteit is een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis met verstreckende gevolgen waarbij andere en complexere maatregelen nodig zijn.

- Er moet snel worden beslist.
- Elke beslissing heeft gevolgen (gezondheid, veiligheid, imago, emotie).
- De impact is groot of kan groot worden.
- Wanneer een calamiteit nieuwswaarde heeft, staat de media op de stoep.

1.2 Visie:

- Zorgen voor maximale aandacht voor de getroffen en (leerlingen, ouders, personeel).
- Veiligheid voorop.
- Werken volgens bevelstructuur, hiërarchie.

Hoofdstuk 2

Maak steeds een onderscheid in welke mate de school leidend is en in welke mate meerdere/andere partijen leidend zijn. In de bijlage over GRIP staat omschreven hoe de opschaling gaat als een multidisciplinaire opschaling vereist is. De burgemeester en de schooldirecteur zijn twee belangrijke boegbeelden in de communicatie. Hierbij is de rol van de burgemeester, naast de coördinerende en strategische rol, ook een rol van maatschappelijke betekenisgeving (burgervaderrol). Denk aan het bezoeken van getroffen en, duiding geven, ruimte geven voor verdriet en emoties. De focus van de directie ligt dan meer op de inhoud van de zaak; wat is er gebeurd, hoe heeft dat kunnen gebeuren en wat zijn de gevolgen voor de school. Ook is de burgemeester verantwoordelijk voor de handhaving van de openbare orde en vanuit zijn/haar gezagsrol bij de politie betrokken in de driehoek (burgemeester, openbaar ministerie, politie).

2.1 Onderscheid in niveau's

Als het incident alleen de school betreft (zelfmoord, zedenzaak, diefstal, overlijden teamlid) is de directeur van de school degene die leiding geeft aan een kernteam, daarbij ondersteund door de instellingsdirecteur/ clusterdirecteur. Daar waar het de gebruikelijke gang van dagelijkse zaken extreem ontstijgt, is CvB diegene die de leiding heeft. In beide situaties is er altijd sprake van ondersteuning door de instellings/clusterdirecteur.

Er is geen strakke lijn te trekken wanneer men besluit tot het instellen van een calamiteitenteam of niet. De vermissing en moord op Milly Boele trok nationale en internationale aandacht, terwijl een week later een jongen van dezelfde leeftijd werd omgebracht met als gevolg niet meer dan een klein persbericht in de lokale krant. De impact van het overlijden van een leerkracht zal anders zijn als iemand net in dienst is dan wanneer iemand jaren aan school verbonden is en als 'het gezicht' van de school wordt gekenmerkt.

Ook maakt het verschil of iets met een kind of leerkracht in de school gebeurt of vier straten verderop. Een vechtpartij tussen leerlingen op school heeft een andere dynamiek dan een vechtpartij in een winkelcentrum met diezelfde leerlingen. Steeds moet worden gekeken wie verantwoordelijk is, wie wordt geïnformeerd en hoe groot het calamiteitenteam wordt.

Voorbeelden:

Directie en Regiodirecteur/ Clusterdirecteur verantwoordelijk Melden en informeren CvB	Calamiteitenteam bijeen CvB leidend
Lichte bedreiging	Ernstige bedreiging, gijzeling
Kleine brand	Middel- tot grote brand, explosie
Dreiging (tweet, mail, mondeling)	Bommelding, dreiging wapen
Overlijden leraar, (oud)leerling	Schiet/steekincident, bijzondere oorzaak
Vechten	Massale vechtpartij
Vandalisme, inbraak	Stelselmatig/extreem
Ziekte	Epidemie

2.2 Voorbeelden van calamiteiten

- **Zedenzaken/geweld**
 - Zelfdoding leerling/docent
 - Ernstig geweld: vechtpartij, leerling/vechtscheiding, moord, schietpartij, steekpartij
 - Binnen de muren van de school aanranding of verkrachting
 - Docent begint/heeft een relatie met een leerling

- Leerling pleegt of wordt slachtoffer van ontucht
- Loverboy of loverboyscircuit op of rond school
- Gijzeling
- Vermissing
- **Fraude en andere zaken**
 - Examens gestolen/verhandeld
 - Fraude bij examens, financiën e.a. zaken
 - Bezetting
 - Diefstal met grote gevolgen
 - Cybercrime (bijvoorbeeld hacken van het systeem)
 - Demonstratie tegen de school gericht
- **Ongeval**
 - (Dodelijk) ongeval buiten school, tijdens studiereis of schoolreis
 - Verkeersongeval bijvoorbeeld tijdens schoolreis
 - (dodelijk) Ongeval op school
- **Fysieke veiligheid**
 - Instorting
 - Brand
 - Gasontwikkeling
 - Uitval gas, stroom, (drink)water
 - Explosie
 - Noodweer, extreem weer
- **Gezondheid**
 - Voedselvergiftiging
 - Legionella
 - Constatering van asbest in een van de panden
 - Epidemie

Hoofdstuk 3

3.1 Wie zit in het CalamiteitenTeam?

Het Calamiteitenteam bestaat in ieder geval uit een vertegenwoordiger van het CvB en uit minimaal een van de clusterdirecteuren/regiodirecteuren . Bij ziekte of bij een langdurig en heftig incident wordt altijd voor vervanging gezocht.

Vast:

- Directeur (plus evt locatiedirecteur plus mt)
- Clusterdirecteur/Regiodirecteur
- CvB
- Communicatieadviseur

Facultatief:

- Leraar

- Interne begeleider
- Groepsleerkracht
- Bestuursadviseur
- Secretariële ondersteuning
- P&O
- Externen

3.2 Wie mag dit team bijeenroepen?

In alle gevallen, klein of groot, wordt direct overleg gepleegd met de direct leidinggevende. Zij bepalen de inzet in eerste instantie.

Het kan zijn dat eerst groot wordt opgeschaald, terwijl het incident achteraf klein blijkt te zijn. Dit is inherent aan de opschaling bij calamiteiten. Liever te vroeg en te groot, dan te laat en te klein.

- Bestuur (CvB)
- Regiodirecteur/clusterdirecteur
- Schooldirecteur

3.3 Wat zijn mogelijke criteria?

Soms is een incident klein, maar heeft het een grote emotionele impact. Het kan ook voorkomen dat een incident groot is, maar geen impact heeft. Omdat dit niet altijd tevoren is in te schatten, is het belangrijk met het calamiteitenteam scenario's te bespreken. Hieronder staan mogelijke criteria die helpen om in te schatten of en hoe groot het calamiteitenteam wordt ingezet.

- veiligheid leerlingen/leerkrachten
- impact
- reputatieschade
- risico op escalatie
- beperken gevolgen
- schade
- veel emotie
- veelomvattend
- onverwacht
- grote media-aandacht

3.4 Beschrijving taken:

Zodra het team is ingesteld, worden diverse acute en minder acute zaken besproken. Bijvoorbeeld:

- Het CvB onderhoudt de contacten met de hulpdiensten, gemeente, gemeentebestuur, burgemeester. Bespreek de samenwerking.
- Wie onderhoudt contacten andere directeuren, leerkrachten, leerlingen?
- Strategische besluiten: koppelen aan gezagsstructuur
- Wie doet de woordvoering? Wat wordt de communicatiestrategie?
- Wie zorgt voor de opvang van personeel, ouders, leerlingen?

Zorg voor een duidelijke afbakening van taken. Schrijf de taken op een flapover met de naam van de betreffende persoon er achter. Bespreek ook de tijdslijn en de prioritering.

3.5 Checklist informatiestroom

- Bijeenkomst personeel
- Nagaan wie is er betrokken (ring van getroffen)
- Contacten (blijven) onderhouden met familieleden getroffen
- Voor wie is dit extra zwaar? (getroffenen, ooggetuigen, risicoleerlingen)
- Leerlingen informeren
- Afwezige leerlingen informeren
- Afwezige leerkrachten en ondersteunend personeel informeren
- Afspraken opvang leerlingen
- Ouders informeren
- Partijen buiten de school informeren
- Website vullen met feiten, processen, procedures
- Media te woord staan
- Bijeenkomst ouders, leerlingen
- Inroepen externen
- Contacten met organisaties op psychosociaal gebied

3.6 Communicatie

Als kinderen en volwassenen met een noodsituatie worden geconfronteerd, hebben ze een grote behoefte aan informatie over hun situatie, de maatregelen over hun veiligheid en die van hun naasten (vrienden, collega's, familie). De communicatiestrategie bestaat uit drie elementen:

- Feitelijke Informatie verstrekken (wat is er gebeurd, wat gaan we doen, waar moet je naar toe enz)
- Betekenisgeven (geven= duiden, emoties en gevoelens als vertrekpunt, angsten en zorgen een naam geven, uitleg over de ernst en situatie enz)
- Schade beperken (stressreductie, geven van handelingsperspectief, instructies geven enz)

Bij een calamiteit is 'speculatie de brandstof en informatie het bluswater'. Op social media verschijnen al snel de eerste berichten, foto's en filmpjes. De pers staat voor de school, leerlingen en ouders worden direct voor het gebouw geïnterviewd.

Het is daarom belangrijk direct te communiceren over emoties, feiten en processen. In het begin is dat lastig, toch is er altijd iets te vertellen: 'de leerlingen worden naar huis gestuurd, er is vandaag geen school, de leerlingen worden opgevangen, ouders kunnen hun kind komen halen'.

De strategie rond crisiscommunicatie ligt bij de directie/ regiodirecteur/clusterdirecteur of het College van Bestuur (afhankelijk van de ernst/grootte van het incident). Ook de woordvoering ligt in die lijn: Schooldirecteur mits opgeleid en mits hij of zij een natuurlijk gevoel voor media en communicatie heeft. Bij ernstige overstijgende incidenten ligt de woordvoering bij het College van Bestuur en/of burgemeester. Bespreek in het calamiteitenteam:

- Wie is je doelgroep?
- Wie is het hardst getroffen
- Wie heeft de contacten met de media

- Omgevingsanalyse (zorg dat een communicatie-adviseur scant wat er in de (social) media gebeurt). Hij/zij kijkt ook naar de woorden die de samenleving gebruikt. In de woordvoering gebruik je de woorden die hierbij aansluiten.
- Frequentie en inhoud berichten naar ouders
- Informatie naar buiten gaat altijd over processen, procedures en maatregelen.
- Privacy is altijd een afweging.
- Bespreek ook wat je **niet** gaat communiceren.

Let op: Wat er ook gebeurt: zorg dat altijd de direct getroffen en het eerst geïnformeerd worden. Houd dit vol tot ver in de nasefase!

3.7 Bereikbaarheid

Het kan nodig zijn om het calamiteitenteam incidenteel of permanent te versterken met externe deskundigen. Deskundigen kunnen geconsulteerd worden op het moment dat er behoefte is aan specifieke expertise, zij kunnen ook lid worden van het calamiteitenteam.

Het is belangrijk tevoren afspraken te maken met interne deskundigen zodat zij weten dat zij 's nachts en in het weekend opgeroepen kunnen worden, denk bijvoorbeeld aan ICT, BHV, jurist, P&O.

In de bijlage 1 staat een schema en een voorbeeldlijst intern en extern.

Maak per locatie helder wat en waar altijd de eerste opvang is. Dikwijls komt dit overeen met de plannen van de BHV. Zorg ook dat er per gebouw een crisiskamer beschikbaar is (met Wifi).

3.8 Afspraken met andere instanties in je gebouw

Een aantal scholen deelt hun gebouw met andere partijen (bijv bij St Paul een buurthuis, bij het Diamant College een theater). Maak nu per locatie beleid:

- hoe te alarmeren
- samenwerking
- aanpak
- woordvoering
- verantwoordelijkheden

Zorg dat dit beleid, namen en telefoonnummers en de afspraken worden toegevoegd aan dit plan.

3.9 Voorbeeld besluiten:

- Stoppen met geven van onderwijs
- Starten met onderwijs
- Oppakken van de dagelijkse gang van zaken (helpt kinderen bij de verwerking)
- Wanneer stuur je leerlingen naar huis
- Instellen condoleanceregister
- Bloemlegging
- Fotohoek

- Nazorg medewerkers en leerlingen: speciale lessen, mentoruren, ouderavond, zorg voor personeel, rituelen, uitvaart, herdenking, stille tocht.
- Betrekken ouderraad
- Betrekken Jeugdzorg, GGD, Slachtofferhulp, wijkagent, gemeente
- Beveiliging inzetten
- Alles vastleggen in een document
- Wie heeft mandaat
- Bedankje voor de buurt
- Consultatie deskundigen
- Afspraken over scenariodenken: what if? Worstcasescenario, etc.
- Afschaling of verkleinen calamiteitenteam

4.0 Nafase

4.1 Nafase

De nafase en nazorg kan maanden en soms ook jaren in beslag nemen. Als er slachtoffers te betreuren zijn, zal de school nog lange tijd bezig zijn met emotionele nazorg. Het is belangrijk de ingezette zorgvuldigheid voort te zetten.

Zorg dat mensen niet verrast worden, blijf hen informeren ook over kleine dingen. Leg bijvoorbeeld uit wanneer de bloemen, beertjes en kaarsjes verplaatst gaan worden. Als de school na een brand of explosie opgebouwd gaat worden, betrek de mensen erbij. Als er fraude is gepleegd, doet dit iets met de naam van de school, maak een plan hiervoor.

Bij bepaalde calamiteiten zal een evaluatiecommissie van buitenaf de aanpak en werkwijze gaan bekijken en beoordelen. Ook de hulpdiensten gaan de inzet evalueren. Weet dat de Nafase nog heel veel tijd en energie zal gaan kosten!

4.2 Evaluatie calamiteitenteam

Na afloop van een calamiteit, verdient het aanbeveling een evaluatie te houden over het verloop van het proces rondom de calamiteit. Hierbij zal aandacht besteed kunnen worden aan de communicatie, de tijdigheid, de informatiedeling, het handelen van de betreffende school, directie, gevolgen voor andere processen en/of beleid en nafase. De evaluatie kan aanleiding zijn dit plan aan te passen.

Bijlagen

Bijlage 1 Bellijst

Bellijst intern:

Functie	Contactpersoon	Telefoonnummer	Afspraken/bijzigheden
Beveiliging			
BHV			
Directie			
Ouderraad			
MR			
ICT			
Juridische ondersteuning			
Bestuursadviseur			
CvB			

Bellijst extern:

Functie	Contactpersoon	Telefoonnummer	Afspraken/bijzigheden
CIT			
Adviseur Crisisbeheersing gemeente			
Slachtofferhulp			
Deskundige crisiscommunicatie			
Deskundige bijzondere uitvaartzorg			
GGD			
Inspectie			
Meldkamer			

Bijlage 2 GRIP

Een melding komt binnen bij de meldkamer. De meldkamer beslist hoeveel wagens en mensen naar een calamiteit gaan. Als er veel behoefte is aan multidisciplinaire afspraken wordt er GRIP uitgeroepen. De Gecoördineerde Regionale Incidentbestrijdings Procedure (GRIP) bestaat uit 6 fases. GRIP 1 tot en met GRIP Rijk. GRIP is een landelijke afspraak.

Hieronder staat een korte beschrijving van de verschillende fases van de gecoördineerde regionale incidentbestrijdingsprocedure:

GRIP 1

Afstemming tussen de verschillende disciplines (brandweer, politie, gezondheidszorg, gemeente, waterschap e.d.) nodig. Er wordt een rode brandweercontainer voor of naast de school geplaatst, dit heet een CoPI-bak. CoPI staat voor Commando Plaats Incident. Een vertegenwoordiger van de getroffen school kan gevraagd worden deel te nemen aan dit overleg.

GRIP 2

Incident met duidelijke uitstraling naar de omgeving. Bijvoorbeeld: er is veel rook en asbest vrijgekomen, flats moeten worden ontruimd, het verkeer staat stil enz. Naast de CoPI-bak komt een heel team bijeen in het gebouw de Yp in Den Haag (gebouw van politie, meldkamer en veiligheidsregio).

GRIP 3

Bedreiging van het welzijn van (grote groepen van) de bevolking binnen één gemeente. In dit geval is de burgemeester degene die het 'opperbevel' heeft. De burgemeester is verantwoordelijk voor de strategische besluiten.

GRIP 4

Gemeentegrensoverschrijdend, dus meerdere gemeenten met meerdere burgemeesters, denk bijvoorbeeld aan een gevaarlijke stof die vrij is gekomen of een stroomstoring die een dag gaat duren.

GRIP 5

Regiogrensoverschrijdend. Aanleiding hiervan is Moerdijk, waarbij zowel Zuid-Holland Zuid als Midden West Brabant te maken had met het vrijkomen van gevaarlijke stoffen.

GRIP Rijk

Sturing door het Rijk in situaties waarbij nationale veiligheid in het geding is of kan zijn (kernramp, epidemie, overstroming, terroristische aanslag of dreiging).

Als er GRIP wordt uitgeroepen, weet iedereen wie waar naar toe moet, wie de hoogst leidinggevende is en weet de meldkamer precies wie er moet worden gealarmeerd. Bijvoorbeeld: bij een GRIP 1 is de Leider CoPI (Plaats Incident) de hoogst leidinggevende, bij een GRIP 3 de burgemeester, bij GRIP 4 de voorzitter Veiligheidsregio, bij GRIP 5 meerdere voorzitters Veiligheidsregio's en bij GRIP Rijk de minister.

Bijlage 3 Als de sirene gaat of het NLAlert gaat af:

Als de sirene gaat, ga dan naar binnen, sluit deuren en ramen en luister naar de calamiteitenzender (Omroep West). U vindt ook informatie op internet. NL-Alert is het alarmmiddel van de overheid voor op de mobiele telefoon. Met NL-Alert kan de overheid mensen in de directe omgeving van een noodsituatie met een tekstbericht informeren. In het bericht staat specifiek wat er aan de hand is en wat men op dat moment het beste kan doen.

Stel uw telefoon in als volgt: <http://www.nl-alert.nl/instelhulp/>

Als de sirene gaat of als op NL Alert staat dat er sprake is van gevaarlijke stoffen en u moet schuilen, moet u het volgende doen:

Zorg dat iedereen zo snel mogelijk naar binnen gaat.

Kinderen die op school zijn, moeten daar blijven.

Geef anderen de gelegenheid bij u te schuilen.

Ziet u dat anderen de sirene niet opmerken, waarschuw ze dan.

Sluit ramen, deuren en andere openingen in uw gebouw. Denk ook aan tussendeuren, roosters, ontluchtingskokers en schuiven.

Ga in iedere ruimte na waar buitenlucht naar binnen komt en sluit die openingen af.

Zet als dit mogelijk is de mechanische ventilatie uit of zet het systeem op de laagste stand.

Plak de afvoer van ventilatie en openingen af (met kranten of plastic).

Als de sirene gaat, is Omroep West de officiële calamiteitenzender.

Ook op NLAlert en Twitter volgen instructies.

Bij een nationale ramp is de zender Nederland 1 of Radio 1 de calamiteitenzender.

In het BHV plan dienen de volgende zaken te worden opgenomen.

- Wie maakt binnen de school bekend dat er een alarmsituatie is ontstaan?
- Wie zorgt ervoor dat alle leerlingen daadwerkelijk naar binnen gaan?
- Wie zorgt ervoor dat alle deuren en ramen worden gesloten en ventilatiesystemen worden uitgeschakeld?
- Wie meldt binnen de school dat de situatie weer veilig is?
- Zorg ervoor dat alle personeelsleden exact weten wat zij moeten doen.
- Zorg dat ouders weten dat hun kind binnen is, voorkom dat ze naar buiten gaan om hun kind op te halen.

Bijlage 4 Voorbeeldbrieven

Op de website en in de brochure 'Als een ramp de school treft' van het KPC staan voorbeeldbrieven die de school kan sturen naar ouders.

<http://www.kpcgroep.nl/kpc-groep/diensten-abc/calamiteitenteam/voorbeeldbrieven-calamiteiten.aspx>

Bijlage 5 Golden hour

Het eerste uur noemen we in de crisiswereld het Golden Hour. Het is belangrijk dat de eerste stappen direct snel en goed worden gezet. Als je te laat bent, kan men er later last van hebben. Ook even rust nemen om een goed beeld te nemen, hoort hierbij: hebben wij allen hetzelfde beeld?

- Vorm eerst met een ander een beeld van het incident.
- Bel je direct-leidinggevende.
- Vorm een calamiteitenteam.
- Breng in kaart wat de gevolgen zijn, welke impact het heeft.
- Maak een ring van getroffen.
- Breng de hulpbehoefte in kaart en de benodigde maatregelen.
- Zoek contact met externen.
- Beoordeel of het team voldoende capaciteit heeft en of het team compleet is.
- Is er diezelfde dag behoefte aan een informatiebijeenkomst?
- Aan een condoleanceregister? Zo ja, wijs iemand aan die dat gaat regelen.
- Is het een overstijgend incident (GRIP) of alleen de school? Als het een GRIP is, kijk wie gaat communiceren. Heeft de burgemeester een rol of niet?
- Deelt de school de ruimte met anderen? Betrek hen er bij.
- Opvang nabestaanden nodig?
- Communiceer zo veel mogelijk over feiten, processen. En blijf communiceren.

Bijlage 6 Aandachtspunten

- Houd rekening met verschillende geloofsovertuigingen
- Vraag of de familie van de leerling of leerkracht een vast contactpersoon heeft.
- Zorg dat de familie en directe naasten weten wat de school gaat doen. Betrek hen er bij en laat hun mening leidend zijn. Willen zij wel een stille tocht of juist niet?
- Bij overstijgende incidenten: De gemeente heeft een taak en rol in het bepalen van het organiseren van een herdenkingsdienst enz.
- Let op gevoeligheden qua terminologie: gebruik in het openbaar geen woorden als nabestaanden, maar praat over familie, vrienden en/of naasten. Praat niet over afvoeren, maar over vervoeren.