

Calamiteitenplan Wateringse Veld College



CALAMITEITENPLAN WATERINGSE VELD COLLEGE	0
0. Inhoud	1
1. Melding, beoordeling en opschaling	2
1.1. Hoe dit plan te gebruiken	2
1.2. In geval van (dreigende) calamiteiten: stroomschema	2
1.3. Melding	3
1.4. Eerste analyse impact	3
1.5. Inrichten calamiteitenorganisatie	3
1.6. Terug naar normaal	4
2. Beschrijving calamiteitenorganisatie	5
2.1. Calamiteitenteam	5
2.2. Door de school/op locatie	6
2.3. Woordvoering	6
2.4. Bereikbaarheid	6
2.5. Locaties	6
2.6. Opleiden, trainen en oefenen	7
2.7. Beheer calamiteitenplan	7
3. Aanpak per type calamiteit	8
3.1. Onze uitgangspunten	8
3.2. Voorbeelden van calamiteiten	8
3.3. Voorbeeld besluiten	8
3.4. Scenariokaarten	9
3.4.1 Onverwacht overlijden medewerker	10
3.4.2 Overlijden leerling	12
3.4.3 Geweldsincidenten op/bij school	14
3.4.4 Onacceptabele uitingen op sociale media	16
3.4.5 Cyberaanval (hack/ransomware/datadiefstal)	18
3.4.6 Grensoverschrijdend gedrag jegens leerling/personeel of derden	19
4. Bijlagen	20
4.1. Bellijst intern: (In te vullen per school)	20
4.2. Bellijst extern: (in te vullen per school)	20
4.3. Bellijst Lucas Bestuur	20
4.4. Communicatie hulpmiddelen	21
4.5. GRIP werkwijze overheid	22

1. Melding, beoordeling en opschaling

Dit is het deel dat je bij (dreigende) calamiteiten gebruikt voor de opstart van de respons.

1.1. Hoe dit plan te gebruiken

Dit calamiteitenplan is bedoeld voor de (mogelijke) leden van de calamiteitenorganisatie van Lucas Onderwijs.

Deel 1 Bevat alles voor de opstart van de calamiteitenorganisatie: wanneer, hoe en wie.

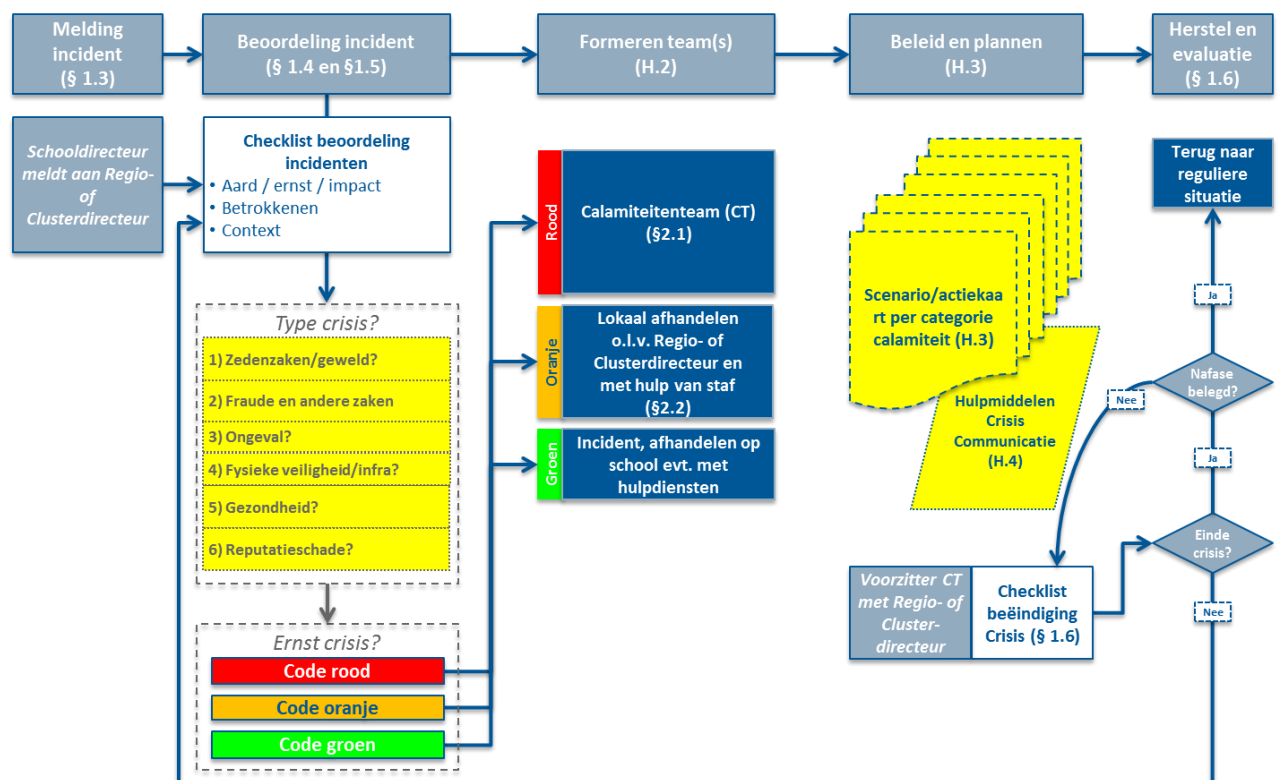
Deel 2 Bevat de beschrijving hoe de calamiteitenorganisatie is ingericht.

Deel 3 Bevat inhoudelijke handvatten voor de daadwerkelijke uitvoering.

Deel 4 Bevat praktische en verdiepende bijlagen.

1.2. In geval van (dreigende) calamiteiten: stroomschema

Het stroomschema biedt een overzicht van de stappen bij een (dreigende) calamiteit en verwijst naar de relevante hoofdstukken en paragrafen van dit CMP.



1.3. Melding

Bron/herkomst:	Melden aan:	Vervolgstep
Leerling/ ouder/ bezoeker	Medewerker school waarschuwen	Melden aan teamleider/conrector/rector. Die belt regiodirecteur en die maken samen de inschatting van de impact en benodigde eerste acties.
Docent/ medewerker(s)	Teamleider/conrector/rector	Belt regiodirecteur en die maken samen de inschatting van de impact en benodigde eerste acties.
Persaandacht	Conrector/rector	Belt regiodirecteur en die maken samen de inschatting van de impact en benodigde eerste acties.

1.4. Eerste analyse impact

Na ontvangen van de melding maakt de rector samen met de regiodirecteur een inschatting van de impact. De aard, de betrokkenen en de context van de gebeurtenis.

Aard:

- Wat is er feitelijk gebeurd of wat dreigt er te gebeuren?
- Is er sprake van acute dreiging voor veiligheid/schade?
- Welke maatregelen zijn er al genomen?
- Is dit (nog) intern of komt het van buiten?
- Is integriteit of vertrouwen in het geding?
- Is er al iets bekend over de oorzaak?
- Hoeveel tijd hebben we om te reageren?

Betrokkenen:

- Wie raakt dit of wie ervaren impact?
- Gaan wij er over of is dit aan hulpdiensten, gemeente of ander bevoegd gezag?
- Wie weten er al van?

Context:

- Is dit vaker bij ons gebeurd, hebben wij ervaring er mee?
- Zijn er bijzonderheden, zoals vervelend tijdstip, invloed van/op andere lopende activiteiten?

1.5. Inrichten calamiteitenorganisatie

Deze analyse leidt tot een keuze uit de volgende opties voor de respons (stoplichtmethode):

Groen: Incident kan door de school zelf worden afgehandeld, regiodirecteur wordt op de hoogte gehouden van de voortgang;

Oranje: Incident of calamiteit heeft enige impact of potentie daarop, **rector** vormt een **Kernteam** op school (of virtueel/in call) en bespreekt met de regiodirecteur of en welke ondersteuning er vanuit de centrale organisatie nodig is, regiodirecteur informeert het College van Bestuur;

Rood: Calamiteit met grote of langdurige impact, die de school zelf overstijgt of qua omvang veel coördinatie behoeft en/of indien de overheid opschaaft tot bestuurlijk niveau (GRIP3), **regiodirecteur** vormt in overleg met **het College van Bestuur** het **Calamiteitenteam** van Lucas Onderwijs.

Bij twijfel: liever één trede hoger opschalen!

1.6. Terug naar normaal

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. Als er een strafrechtelijk onderzoek loopt kan het nog lang duren tot de zitting plaatsvindt etc.

Het is dus belangrijk de afwikkeling zorgvuldig in te richten.

Bij afschaling:

- Maak als team een inschatting van de impact zoals bij opschaling. Misschien ga je eerst met een kleiner of iets aangepast team door in een lagere frequentie.
- Maak ook een inschatting welke acties nog opvolging nodig hebben. Benoem altijd iemand op directieniveau die daarvoor verantwoordelijk is/blijft.
 - Bij grote impact, langdurige nazorg of logistieke/financiële impact kan een projectorganisatie voor de nafase nodig zijn.
- Maak evaluatieafspraken. Check ook of inspectie(s), of gemeente een formeel evaluatieonderzoek gaan doen.
- Stel indien nodig calamiteitenprocedures en -plan bij. Eventuele aanpassingen graag delen met adviseur communicatie.

2. Beschrijving calamiteitenorganisatie

Dit is het deel dat waarin staat hoe wij georganiseerd zijn en wie wat doet

2.1. Calamiteitenteam

Het Calamiteitenteam bestaat uit een **vaste kern**, in ieder geval uit een vertegenwoordiger van het CvB en uit minimaal één van de regiodirecteuren

Afhankelijk van het type calamiteit kunnen anderen daar aan worden toegevoegd, deze leden zijn **facultatief**. Het CERT wordt betrokken indien het een calamiteit met Informatiebeheer (IB)-implicaties betreft. Het kan ook zijn dat het CERT is opgestart en het calamiteitenteam erbij betreft.

Tenslotte kan het nodig zijn om **externe deskundigen**/experts in te roepen.

Calamiteitenteam (CT)		
Rol/taken team:		
✓ Bij code ROOD ✓ Situatie inschatten, strategie bepalen, kritieke besluiten nemen. ✓ Communicatiestrategie bepalen en formele woordvoering doen. ✓ Leiding geven aan de gehele calamiteitenorganisatie. ✓ Aanspreekpunt zijn voor extern bevoegd gezag. ✓ Faciliteren en ontlasten van locatie/school.		
Rol/taak deelnemers:	Vervuld door:	Plaatsvervanger:
Vaste leden		
Voorzitter	Voorzitter CvB	CvB-lid
Lijnverantwoordelijke *)	Betrokken regiodirecteur	Andere regiodirecteur
Schakel/liaison met locatie	Rector	Conrector
Communicatie	Communicatieadviseur	Huis Communicatie
Facultatief		
Advies over beleid	Bestuursadviseur	
Personele zorg	P&O	
Juridische toets besluiten en communicatie en/of juridische bijstand	Juridisch Adviseur/advocaat	
Advies IT beheer en maatregelen	IT-expert (IB)	
Hulpdiensten		
Gemeente(n)		

*) Het is raadzaam om ook altijd een collega te betrekken die geen directe lijnverantwoordelijkheid met de getroffen locatie heeft. Dat biedt een tweede blik en ondersteuning voor het hele team.

Overwegingen:

- Als er al een team op locatie was, is het altijd een goede keuze om daar bij aan te sluiten c.q. één Calamiteitenteam te vormen. Dan schuift het CT aan op/bij degenen van de school die al met de afhandeling waren begonnen.
- Het kan nodig zijn om ook een (beperkt) team op locatie te hebben/houden om daar de coördinatie van de uitvoering van een deel van de acties te doen.
- Bij escalatie door de gemeente zal een afvaardiging gevraagd worden in hun teams (zie bijlage 4):
 - COPI (Commando Plaats Incident) vanaf GRIP1: rector of conrector
 - ROT (Regionaal Operationeel Team) vanaf GRIP2: regiodirecteur
 - BT(BeleidsTeam), vanaf GRIP3: regiodirecteur of lid CvB

2.2. Door de school/op locatie

Rol/taken:

- ✓ Bij code **ORANJE**.
- ✓ Situatie inschatten, acties uitvoeren/coördineren,
- ✓ Afwegen of Calamiteitenteam moet worden gevormd.
- ✓ Aanspreekpunt voor hulpdiensten op locatie.
- ✓ Aanspreekpunt voor ouders.
- ✓ Leiding geven aan lokale team/medewerkers.

Deelnemers:

Coördinator: Regiodirecteur
Leden: Rector, conrector, docent of teamleider, communicatieadviseur, hoofd
BHV/gebouwbeheerder, adviseur onderwijskwaliteit

Overwegingen:

- Op locatie liggen weliswaar veel uitvoerende taken, met name bij fysieke calamiteiten, maar is een eigen team vaak niet meer nodig als er (ook al) een Calamiteitenteam is gevormd.

2.3. Woordvoering

Formele woordvoerder bij code **ROOD: Voorzitter CvB, tenzij die anders beslist**

Formele woordvoerder bij code **ORANJE: Regiodirecteur, na consent voorzitter CvB**

- Geeft standpunt en reactie Lucas Onderwijs,
- Stelt communicatiestrategie vast (in overleg met CT),
- Schakelt Bex*communicatie indien nodig in.

Pers voorwacht: Communicatieadviseur, op verzoek/indien nodig, Bex*communicatie

- Neemt persvragen op,
- Maakt terugbelafspraken,
- Maakt/maakt statements,
- Filtert/beoordeelt persverzoeken en adviseert woordvoerder hierin.

2.4. Bereikbaarheid

Voor een soepele opschaling moet er een bereikbaarheidsafpraak (of -regeling) komen voor:

- Regiodirectie
- Lid CvB/directie (of plaatsvervangers)

Externe communicatieondersteuning (Bex*communicatie) is 24/7/365 bereikbaar (088-5059000.)

2.5. Locaties

Na de melding en besluit tot opschaling naar code **ORANJE** of code **ROOD** (zie deel 1) is de eerste keuze: wanneer en waar/hoe te gaan overleggen. De voorzitter van het te vormen team beslist dit.

Waar/hoe:	In welk geval:
Telefonische vergadering	Bij grote spoed en/of vertrouwelijke situatie, buiten kantoor tijd en/of team op veel locaties en niet online.
Virtueel vergaderen	Idem maar leden kunnen wel in virtuele vergadering deelnemen.
Op school	Tenzij het te vertrouwelijk/gevoelig is.
Op hoofdkantoor Lucasonderwijs	Tenzij het te vertrouwelijk/gevoelig is
Externe vergaderlocatie	Als het vertrouwelijk is en/of pas in zeer kleine kring bekend of als de normale locatie niet beschikbaar/bereikbaar is.

2.6. Opleiden, trainen en oefenen

Het calamiteitenteam wordt één keer per jaar getraind. In de oneven jaren een masterclass/casusbespreking, in de even jaren een interactieve crisissimulatie.

De woordvoerders worden één keer per twee jaar getraind, of bij aanstelling.

2.7. Beheer calamiteitenplan

Het calamiteitenplan wordt jaarlijks geactualiseerd en verspreid. Het beheer van het calamiteitenplan wordt gedaan door de communicatieadviseur.

3. Aanpak per type calamiteit

In dit deel staan veelvoorkomende calamiteiten op scholen en inhoudelijke tips voor de aanpak

3.1. Onze uitgangspunten

Zorgen voor **maximale** aandacht voor de getroffen (leerlingen, ouders, personeel).

Veiligheid voorop.

Werken volgens bevelstructuur, hiërarchie.

3.2. Voorbeelden van calamiteiten

* Scenariokaart aanwezig

Zedenzaken/geweld

- Zelfdoding leerling/docent*
- Ernstig geweld: vechtpartij, leerling/vechtscheiding, moord, schietpartij, steekpartij*
- Binnen de muren van de school aanranding of verkrachting
- Medewerker 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

Vertrouwensbreuk/reputatieschade

- Negatieve media aandacht
- Slechte inspectierapporten
- Onwenselijke uitlatingen medewerkers of scholieren op social media/ in de krant *

3.3. 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/gedenkhoek
- Nazorg medewerkers en leerlingen: speciale lessen, mentoruren, ouderavond, zorg

voor personeel, rituelen, uitvaart, herdenking, stille tocht.

- Betrekken ouderaad
- Betrekken Jeugdzorg, GGD, Slachtofferhulp, wijkagent, gemeente
- Beveiliging inzetten
- Alles vastleggen in een document
- Wie heeft mandaat
- Bedankje voor de buurt
- Consultatie deskundigen
- Afspraken over scenariodenen: what if? Worstcasescenario, etc.
- Afschaling of verkleinen calamiteitenteam

Indeling per scenariokaart

Type gebeurtenis: Wat is er aan de hand?

- Om welke calamiteit het hier (vooral) gaat.

Onze organisatie: Wie zit er in de calamiteitenorganisatie?

- Op locatie (code Oranje) of ook / in plaats daarvan Calamiteitenteam nodig (code Rood)?
- Kernbezetting CT en wie daarnaast nog meer nodig is.

Actoren/doelgroepen: Wie zijn erbij betrokken en hoe verhouden deze partijen zich tot ons?

- De meest betrokkenen op een rij.
- Hoe zitten zij er in, zijn ze het eens (partners/vrienden) of gaan ze tegen onze aanpak (kunnen) zijn.
- Zijn ze getroffen of ervaren ze dat zo?
- Hoe je per doelgroep met ze gaat communiceren en wie dat gaat doen.

Impact en eerste acties: Wat gaan we doen en kan nog op ons afkomen?

- Waarschijnlijke eerste acties en besluiten.
- Aantal zaken die vaak spelen bij dit type gebeurtenis.
- Mogelijke ontwikkelingen/uitkomsten: scenario's / welke kant het op kan gaan.
- Maak (of gebruik een voorbereide) boodschap.

Eerste communicatielijnen

- Communicatie aanpak die vaak bij dit type gebeurtenis wordt gebruikt
- Overwegingen voor de inhoud van de communicatie
- Een eerste 80% boodschap/varianten

Relevante documenten, protocollen en wet- en regelgeving

- Check of er verplichtingen zijn, bevoegd gezag in beeld is/de leiding heeft.
- Check – zover nog niet gebeurd – of er specifieke protocollen bestaan die opgestart zijn of moeten worden.

3.4.1 Onverwacht overlijden medewerker

Type:	Medewerker is overleden buiten school door ongeval, geweldsincident (los van school) of zelfdoding; plotseling, dus anders dan ziekte of natuurlijke dood. Medewerker is overleden op school door ongeval. Zie ook scenariokaart 'geweldsincident'.	
Organisatie:	CMT wordt geïnformeerd, lokaal afhandelen Regiodirecteur en rector handelen samen met HR af met ondersteuning van communicatie (statement/hulp bij intern bericht)	Taxatie: CODE ORANJE
Stakeholders:	Verwanten medewerker Team Leerlingen (zeker bij docent) Ambulancedienst en politie Inspectie SZW (alleen bij arbeidsongeval) Slachtofferhulp	Hun behoeften aan rouw centraal stellen Mondeling en schriftelijk informeren Mondeling Informeren (ouders schriftelijk) Bij dodelijk ongeval nemen zij het voortouw Indien nodig informeren Inzetten naar behoefte
Kenmerkend:	➤ Rouwbehoefte nabestaanden staat centraal, stille tocht, lawaaitocht of juist rust en beslotenheid ➤ Oorzaak overlijden is natuurlijk van belang. Bij zelfdoding, ongeval of geweldsincident (allemaal buiten van school) is er media-aandacht maar geen focus op de school. ➤ Bij ongeval op school of geweldsincident op school richt de media-aandacht zich daar juist wel op. In dat laatste geval zijn er ook hulpdiensten ter plaatse (ambulance, politie) die media te woord staan over het incident. Zie scenariokaart 'geweldsincident'. ➤ Bij ongeval of geweldsincident gaat de politie getuigen horen, ook collega's en leerlingen ➤ Afhankelijk van oorzaak: meldingsplicht arbeidsongeval bij de Arbeidsinspectie ➤ Behoorlijke kans op lokale/regionale media-aandacht ➤ Evt. condoleanceregister openen. ➤ Nazorg / bijstand nodig voor collega's en getuigen (afhankelijk van oorzaak)	
Eerste acties en vervolg:	✓ Veilig stellen incident locatie, samenwerken en informatie geven aan hulpdiensten ✓ Wel/niet school sluiten (uit piëteit en/of omdat je iedereen de gelegenheid wilt geven om bij de uitvaart te zijn) ✓ Steun locatie (slachtofferhulp, BOT/HR, juridisch) ✓ Bij overlijden op school: afspraak politie over informeren verwanten ✓ Bij geweld komt er OM/politie onderzoek: leg contacten met hun voorlichters met als doel te worden 'voor-geïnformeerd' en wellicht invloed uit te oefenen op timing, formulering e.d. van hun persberichtgeving	
Communicatie aanpak	Interne communicatie (mondeling direct betrokkenen op locatie) Geen extern statement als het overlijden niet op school was of daar niets mee te maken heeft. Wel statement als het op school is gebeurd (dan in eerste instantie verwijzen naar hulpdiensten) Startstatement bij overlijden op school: <i>We zijn erg geschrokken door het overlijden van onze collega op Het Wateringse Veld College. Op verzoek van de familie van onze medewerker vragen wij hen de gelegenheid te geven dit in alle rust te verwerken. De toedracht wordt door de politie onderzocht, dat is gebruikelijk bij een dodelijk ongeval. De school is de rest van de dag gesloten.</i> Startstatement bij zelfdoding (alleen met toestemming verwanten en politie de doodsoorzaak noemen): <i>Met verslagenheid hebben wij gehoord dat één van onze collega's van Het Wateringse Veld College zichzelf van het leven heeft beroofd. Op verzoek van de</i>	

	<i>familie van onze medewerker vragen wij iedereen om hen de gelegenheid te geven dit in alle rust te verwerken. De school is de rest van de dag gesloten.</i>	
Documenten:	Plan/protocol/richtlijn:	Vindplaats:

3.4.2 Overlijden leerling

Type:	Leerling is overleden buiten school door ongeval, geweldsincident of zelfdoding. Leerling is overleden op school, tijdens schoolreis/kamp door ongeval, geweldsincident of zelfdoding. Voor geweldsincident op school: zie scenariokaart 'geweldsincident'.	
Organisatie:	CMT, rector onderdeel maken (dus evt. gemengd team locatie/centraal) Bij overlijden thuis, ongeval losstaand van school > informatie aan CMT Bij overlijden leerling op school/gedurende schoolactiviteit > vormen CMT en overheid schaal op	Taxatie: CODE ORANJE CODE ROOD
Stakeholders:	Ambulancedienst ter plaatse Politie ter plaatse Brandweer ter plaatse (afhankelijk van oorzaak, bijv als het met bus of boot was) Ouders/verzorgers leerling Collega's op locatie Inspectie SZW (bij arbeidsongeval) Gemeente Onderzoeksraad voor Veiligheid (bij transportongeval)	Faciliteren, informatie geven Informeren, meewerken onderzoek Faciliteren, informatie geven Via politie informeren Ter plaatse mondeling informeren Indien nodig informeren Afstemmen over rol en communicatie, bij tragisch ongeval kan de gemeente voortouw nemen Informatie geven
Kenmerkend:	➤ Hulpdiensten nemen leiding/coördinatie (bij ongeval/zelfdoding), maar kunnen ook snel weer weg zijn (na afwikkeling op plaats incident) ➤ Rouwbehoefte nabestaanden staat centraal, stille tocht, lawaaitocht of juist rust en beslotenheid ➤ Impact op groep en locatie kan groot zijn ➤ Bij ongeval gaat politie getuigen horen, ook collega's en leerlingen. ➤ Verwanten kunnen neutraal/meewerkend zijn of juist heel negatief/activistisch en zelf de (sociale) media zoeken ➤ Grote kans op lokale/regionale media-aandacht ➤ Nazorg nodig, psychosociaal en mogelijk juridisch (en lang traject bij strafproces.) ➤ Snel verantwoordingsvragen: is het bij jullie wel veilig, wat ging er mis, had dit voorkomen kunnen worden/was dit risico bekend ➤ Nazorg / bijstand nodig voor collega's en getuigen (afhankelijk van oorzaak)	
Eerste acties en vervolg:	✓ Veilig stellen incident locatie, samenwerken en informatie geven aan hulpdiensten ✓ Contact leggen met verwanten (na aanzegging politie – afhankelijk van ernst) ✓ Dag 1: school sluiten, ouders en leerlingen op school informeren, zeker bij ongeval met dodelijke afloop. Bij zelfdoding in overleg met familie hoe en wanneer het naar buiten wordt gebracht. ✓ Steun locatie (BOT/HR, juridisch) ✓ Wel/geen melding Inspectie SZW ✓ Contact met de ouders/verzorgers en hun naasten. Check of je de (voor)naam van het slachtoffer mag noemen ✓ Afspraken maken met verwanten over persverzoeken/woordvoering. ✓ Evt. condoleanceregister openen.	
Communicatie aanpak	Interne communicatie (onderscheid: direct betrokkenen fysiek op locatie, en later rest schriftelijk) Reactief pers statement (in eerste instantie verwijzen naar hulpdiensten) Startstatement ongeval: <i>Vandaag om <tijdstip> is er een verschrikkelijk ongeval <concreet maken/beschrijven wat voor ongeval> geweest. Daarbij is een leerling van <naam school> helaas overleden. Dat is een enorme klap voor de nabestaanden,</i>	

	<i>klasgenoten en medewerkers. We leven intens met hen mee en vandaag is de school uiteraard gesloten <evt andere maatregelen>. We weten nog precies niet wat er is gebeurd; dat wordt momenteel onderzocht.</i> Startstatement bij zelfdoding (alleen met toestemming verwanten en politie de doodsoorzaak noemen): <i>Met verslagenheid hebben wij gehoord dat één van onze leerlingen van de <naam school> zichzelf van het leven heeft beroofd. Op verzoek van de familie van de leerling vragen wij iedereen om hen de gelegenheid te geven dit in alle rust te verwerken. De school is de rest van de dag gesloten.</i>	
Documenten:	Plan/protocol/richtlijn:	Vindplaats:

3.4.3 Geweldsincidenten op/bij school

Type:	Geweldsincident op school of in directe omgeving van school, leerling(en) en/of medewerkers zijn getroffen/gewond. Ernstige geweldpleging, school-shooting, aanslag Voor dodelijke ongevallen en zelfdoding: zie scenariokaarten 'overlijden medewerker' of 'overlijden leerling'.		
Organisatie:	Vormen CMT Overheid neemt voortouw > zitting in gemeentelijk Beleidsteam en Operationeel team veiligheidsregio en/of driehoek (politie, OM, burgemeester).		Taxatie: CODE ORANJE CODE ROOD
Stakeholders:	Politie ter plaatse Ambulancedienst ter plaatse (als de locatie is veilig gesteld) Brandweer ter plaatse (als de locatie is veilig gesteld en afhankelijk van oorzaak, bijv explosie) Ouders/verzorgers leerling(en) en/of verwanten medewerkers van slachtoffers/getroffenen Ouders/verzorgers breed Collega's op locatie Buurtbewoners Gemeente Openbaar Ministerie	Informereren, meewerken onderzoek Faciliteren/informatie geven Faciliteren/informatie geven Via politie informeren Elders op veilige locatie bijeen roepen en mondeling informeren In overleg met hulpdiensten informeren Afstemmen over rol en communicatie, overheid neemt voortouw Informatie geven	
Kenmerkend:	➤ Politie en andere hulpdiensten nemen de leiding/coördinatie, gevolgd door de gemeente en dat vergt afstemming over de crisisorganisatie. ➤ In het begin zal er nog niet duidelijk zijn wie slachtoffer zijn en wie niet. Ook niet naar welk ziekenhuis de getroffen personen allemaal individueel zijn vervoerd. Bij een enkelvoudig incident (bijv. steekpartij) is dat vaak wel duidelijk. ➤ Impact op de gehele locatie is groot. Je hebt zelf waarschijnlijk geen keuzevrijheid over gebruik van de locatie; in ieder geval niet in eerste instantie. ➤ Ook impact op de buurt. ➤ Politie gaat grondig onderzoek doen. Ook getuigen horen, collega's en leerlingen. ➤ Zeker regionale en nationale media-aandacht. ➤ Nazorg nodig, psychosociaal en mogelijk juridisch (en lang traject bij onderzoeken en strafproces.) ➤ Snel verantwoordingsvragen: is het bij jullie wel veilig, wat ging er mis, had dit voorkomen kunnen worden/was dit risico bekend		
Eerste acties en vervolg:	✓ Veilig stellen incident locatie (politie), samenwerken en informatie geven aan hulpdiensten, alternatieve locatie om bijeen te komen (zie volgende punt) ✓ Samen met gemeenten de verwanten opvangen en informeren op externe veilige locatie. ✓ Verwanten herenigen met leerlingen en medewerkers (tegenwoordig doen die dat zelf via mobiele telefoon, wel overzicht proberen te krijgen wie nog 'vermist' zijn.) ✓ School sluiten (is op last van de politie gedaan tot zij het 'plaats delict' opheffen) ✓ Steun locatie (BOT/HR, juridisch) ✓ Langere sluiting (afhankelijk van omvang impact en complexiteit onderzoek/evt. schade.) ✓ Inrichting eerste schooldag (aangepast programma, andere locatie).		
Communicatie aanpak	Samen met gemeente en politie Reactief pers statement (in eerste instantie verwijzen naar hulpdiensten) Startstatement geweld op school: <i>Vandaag heeft er een geweldsincident op <naam>school plaatsgevonden. De politie en hulpdiensten zijn ter plaatse (geweest) en de situatie is nu veilig. Het aantal gewonden staat nog niet vast, wij raden iedereen aan om de berichtgeving van de politie hierover te volgen. Samen met de gemeente hebben wij een opvanglocatie ingericht voor leerlingen en medewerkers</i>		

	<i><locatie>. We weten nog niet wat er precies is gebeurd is, dat wordt momenteel onderzocht. Je hoopt en verwacht dat zoiets nooit op jouw school gebeurt. De schok is dus groot en wij begrijpen dat verwanten zich zorgen maken over hun naasten. Onze eerste aandacht gaat daarom uit naar het bieden van steun aan hen.</i>	
Documenten:	Plan/protocol/richtlijn:	Vindplaats:

3.4.4 Onacceptabele uitingen op sociale media

Type:	Dreiging jegens school of specifieke leerling/medewerker op sociale media door derden. Aantijgingen over grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, fraude e.d. door derden. Aanzetten tot geweld of haat op sociale media door leerling(en) of verwanten.	
Organisatie:	Informatie aan CMT Lokaal afhandelen, evt. vormen CMT Bij aangifte en/of publieke beschuldigingen, grote media-aandacht, vormen CMT	Taxatie: CODE ORANJE CODE ROOD
Stakeholders:	Bedreigde locatie en person(en) Dreiger(s) Verspreider(s) Politie Gemeente	Informeren en bewaken/beveiligen Identiteit vaststellen (politie) en aanspreken op gedrag Identiteit vaststellen en aanspreken op gedrag Onderzoek doen, risico-inschatting maken, verdachte aanhouden en bewaken en beveiligen indien nodig Door politie geïnformeerd, mee samenwerken, zicht krijgen op wat overheid doet/gaat doen
Kenmerkend:	➤ Veel emotie en vaak twee kampen, zeker als onduidelijk is of het serieus is of een uit de hand gelopen misplaatste grap of onvoorzichtige uitlating ➤ Sociale media zijn veelvormig. Komt vaak eerst in besloten groepen of anoniem en dan doorgestuurd/breder gedeeld. ➤ Zit soms een sluimerend voortraject aan (dus ook direct verwijt dat signalen genegeerd zijn.) ➤ Anderen schromen niet om vertrouwelijke informatie zelf wel te delen daar waar je als school dat niet mag/kan (denk aan klachtendossier, mail/app-wisseling online zetten.) ➤ Medewerkers of leerlingen op wie de dreiging is gericht kunnen met naam en toenaam en adres worden genoemd. ➤ Afhankelijkheid van de taxatie door politie. Kan gaan van niet behandelen/serieus nemen tot terrorisme-dreiging/stelsel bewaken en beveiligen in de benen brengen.	
Eerste acties en vervolg:	✓ Beschermen en informeren van degenen die bedreigd worden ✓ Wie is de dreiger en wat is zijn/haar profiel en met politie afstemmen hoe reëel de dreiging is; zij nemen de lead bij serieuze dreiging. Vraag goed door wat de school kan, mag en moet doen. ✓ Zet zelf de feiten op een rij: wie betreft het, wat weten we van de dreiger, zijn er beschuldigingen geuit waar zijn die op gebaseerd, tijdbalk maken, correspondentie op een rijtje zetten. ✓ Bij uitingen leerling/collega die ernstig zijn maar geen concrete dreiging zijn: aanspreken op gedrag. Eventueel aangifte doen (dat ligt primair bij degenen die gekwetst zijn/zich geraakt voelen.) Inschatten of verzenders überhaupt aanspreekbaar en voor rede vatbaar zijn. ✓ Rust bewaren, onderzoek doen (ernstige aantijgingen: overweeg dan extern onafhankelijk onderzoek te laten doen), angel en tempo/ hectiek er zo wat uithalen.	
Communicatie aanpak	Feitelijke onjuistheden: alleen weerleggen als er veel impact en (sociale)media aandacht is. Liever aan politie overlaten en zelf vooral de betrokkenen over het proces (blijven) informeren. Startstatement concrete dreiging: <i>Recent zijn op sociale media onacceptabele uitingen gedaan. Deze richten zich op <locatie noemen> en zijn op te vatten als dreigement. Het Wateringse Veld College neemt dit zeer serieus en wij hebben dan ook de politie ingeschakeld. Wij hebben medewerkers, leerlingen en ouders geïnformeerd over de praktische gevolgen voor deze en volgende schooldagen. Wij doen daar verder geen mededelingen over en verwijzen naar de politie voor meer informatie.</i> Startstatement kwetsende uitspraken/aantijgingen: <i>Recent zijn op sociale media onacceptabele uitingen gedaan. Op Het Wateringse Veld College moet iedereen veilig zijn en zich veilig kunnen voelen. Als iemand dat anders ervaart proberen wij altijd in gesprek te gaan om dit op te lossen. Ook in dit geval spreken wij de betrokken persoon/personen hier op aan. Daar mag altijd een vertrouwd persoon bij zitten. Deze zaak</i>	

	<i>bespreken wij dus niet in het openbaar. Ook niet als anderen dat wel doen. Wij begrijpen dat de impact voor de direct betrokkenen groot kan zijn en gepaard kan gaan met emoties. Dat is ook de reden dat we hier uitermate zorgvuldig mee om gaan.</i>	
Documenten:	Plan/protocol/richtlijn:	Vindplaats:

3.4.5 Cyberaanval (hack/ransomware/datadiefstal)

Type:	Verlies vertrouwelijke gegevens (datadiefstal), andere vormen van cybercriminaliteit	
Organisatie:	Vormen CMT Aangevuld met IT, Functionaris gegevensbescherming en evt externe specialisten i.v.m. juridisch of forensisch onderzoek	Taxatie: CODE ROOD
Stakeholders:	Getroffenen (van wie wat gestolen is), kunnen leerlingen zijn maar ook groep collega's en ex-collega's als het om datadiefstal gaat IT leverancier/service provider, telecom/software leverancier Politie, bij aangifte Autoriteit Persoonsgegevens	Ter plaatse mondeling informeren, regelmatig updates geven Informatie vragen of geven, afstemmen Informatie geven, meewerken onderzoek Melding doen, de aanpak vertellen
Kenmerkend:	➤ Aan begin is de omvang nooit direct duidelijk. Soms duurt het lang voor het ontdekt wordt. ➤ Drempel voor meldingsplicht AP ligt laag en online melden kan het beste met hulp van een jurist die hier ervaring mee heeft. ➤ Veel betrokkenen die geïnformeerd moeten worden. ➤ Vaak niet direct zichtbaar/merkbaar en in dat geval een keuze of/wanneer het zelf naar buiten te brengen. ➤ Bescherming van /steun voor degene(n) die de fout maakt(en) kan nodig zijn. ➤ Extra aandacht bij gevoeligere gegevens zoals schoolresultaten, klachtendossiers, verslagen vertrouwelijke gesprekken, id-bewijzen, logins van accounts, foto's.	
Eerste acties en vervolg:	✓ Opsporen waar de fout zit en kijken of het gestopt is of kan worden. Maatregelen nemen dat dit niet meer voor kan komen (lek dichten.) ✓ Uitzoeken om welke gegevens het gaat c.q. wat er ontvreemd of ingezien is. ✓ Uitzoeken wie er getroffen is/zijn. ✓ Uitzoeken of er data daadwerkelijk zijn gedownload. ✓ CMT beslist over aangifte en melding AP. ✓ Bij cyber: aangifte doen bij de politie gaat door 0900-8844 te bellen en te vragen naar een digitaal coördinator (waarschijnlijk is de volgende stap dan een afspraak om e.e.a. door te spreken en de aangifte op te nemen.)	
Communicatie aanpak	Primair de getroffen en van de (data)diefstal, dat kunnen er veel zijn. Brief/ mailing. Extern: bericht maken en keuze dit zelf naar buiten te brengen of achter de hand te houden mochten er vragen komen (NB: als je op enige schaal getroffen gaat informeren komt het vaak naar buiten.) Instructies/Q&A op de website bij groter datalek. Startstatement: <i>Lucas Onderwijs bevestigt dat wij slachtoffer zijn van een cyberaanval. Wij hebben direct maatregelen genomen om dit te stoppen. Zover wij nu weten is er inzage geweest in <noemen applicaties en soorten gegevens> . We hebben de mogelijk betrokkenen rechtstreeks geïnformeerd en ook verteld wat ze het beste kunnen doen. Op onze website publiceren wij regelmatig de laatste stand van zaken en antwoorden op veel gestelde vragen. We bieden onze excuses aan voor de eventuele overlast die dit veroorzaakt.</i>	
Documenten:	Plan/protocol/richtlijn:	Vindplaats:

3.4.6. Grensoverschrijdend gedrag jegens leerling/personeel of derden

Type:	Leerling(en), personeel of derden zijn getroffen, slachtoffer of hun verwanten geven dat aan c.q. er zijn indicaties of aantijgingen, melding bij meldpunt gedaan of aangifte politie.	
Organisatie:	Vormen CMT, kern daaruit, beperkt aantal mensen betrekken Bij aangifte leerling/ouders: politie/OM hebben regie t/m uitspraak rechter	Taxatie: CODE ORANJE CODE ROOD
Stakeholders:	Collega's op locatie/team Ouder(s)/verzorger(s) getroffen leerling(en) Overige ouders Politie (afhankelijk van onderzoek) Inspectie van het Onderwijs	Informatie geven Informer (tenzij melding al van hen komt) In later stadium informeren Informatie geven, wel/geen aangifte
Kenmerkend:	➤ Politie en later OM nemen leiding/coördinatie na aangifte, vraagt duidelijke uitleg en afspraken hoe zij je op de hoogte houden ➤ Verwanten kunnen neutraal/meewerkend zijn of juist heel negatief/activistisch en zelf de (sociale) media zoeken ➤ Behoorlijke kans op lokale/regionale media-aandacht ➤ Nazorg nodig, psychosociaal en mogelijk juridisch (en lang traject bij strafproces.) ➤ Snel verantwoordingsvragen: is het bij jullie wel veilig voor leerling(en), wat ging er mis, had dit voorkomen kunnen worden/zijn er precedents	
Eerste acties en vervolg:	✓ In overleg met leidinggevende en de vermeende dader: tijdelijk op non-actief ✓ Onderzoek intern en extern ✓ Contact leggen met ouders. Indien zij aangifte doen, dan ook met advocaat ✓ Steun locatie (BOT/HR, juridisch) ✓ Wel/geen aangifte politie zelf (als vermeende slachtoffer/ouders/verzoekers dit niet doen wordt het lastig maar kan nodig zijn voor arbeidsrechtelijk vervolg)	
Communicatie aanpak	Interne communicatie (onderscheid: direct betrokkenen op locatie, en later rest) Reactief pers statement (in eerste instantie verwijzen naar onderzoek / aangifte en dat je tot dat dit is afgerond niet op details kunt ingaan) Startstatement: <i>Het Wateringse Veld College bevestigt dat er een melding is gedaan van mogelijk grensoverschrijdend gedrag van een medewerker jegens een leerling/ leerlingen onderling. We weten nog niet precies wat er is gebeurd; dat wordt momenteel onderzocht. We zijn erg geschrokken, leerlingen moeten bij ons veilig zijn en zich veilig kunnen voelen. Wij hebben de leerling en ouders geadviseerd aangifte te doen bij de politie en hebben zolang het onderzoek duurt de medewerker vrijgesteld van werk. Zolang er nog geen finale uitkomst is doen wij een beroep op een ieder om de betrokkenen de rust te gunnen tot er meer duidelijkheid is.</i>	
Documenten:	Plan/protocol/richtlijn:	Vindplaats:

4. Bijlagen

4.1. Bellijst intern: (In te vullen per school)

Functie	Contactpersoon	Telefoonnummer	Afspraken/ bijzonderheden
Beveiliging	Westvliet Centrale	070-3900254	Zij rijden aan bij een melding van NVD
BHV	Sander van Wouw Ambrosio Nicholson	06-43245596 06-57501533	
Directie	Ariane Linnert (rector) Angela Borsboom (Conrector a.i.)	06-17202803 06-39822817	
Ouderraad	Aiwan Joemrati (vz)	06-24936846	
MR	Anne Goosen (vz)	06-41697900	
ICT	ICT dienstverlening Lucas Onderwijs	070-3089887	
Juridische ondersteuning	Liana Eelkema	06-18525558	
CvB	Gabrielle Leijh	06-83074337	
Regiodirecteur	Geert Millekamp	06-24543436	

4.2. Bellijst extern: (in te vullen per school)

Functie	Contactpersoon	Telefoonnummer	Afspraken/ bijzonderheden
CIT	Voorzitter CvB		
Adviseur Crisisbeheersing gemeente			
Slachtofferhulp		088 - 746 00 00	
Deskundige crisiscommunicatie	Grada Huis		
Deskundige bijzondere uitvaartzorg			
GGD		088-3550100	
Inspectie	Marjan Faber	06-52596485	
Meldkamer	Centrale	112	

4.3. Bellijst Lucas Bestuur (Loopt via de regio-/clusterdirecteur, die heeft alle telefoonnummers)

Functie	Contactpersoon	Telefoonnummer	Afspraken/ Bijzheden
Voorzitter CvB	Gabriëlle Leijh	06-83074337	
Bureaudirecteur	Anke Velter		
Regiodirecteur Westland	Geert Millekamp	06-24543436	
Regiodirecteur Delflanden	Jan Andries Wolthuis	06-48137131	

Regiodirecteur Den Haag	Johan van Dam	06-10807270	
Communicatieadviseur	Sanderijn van Holten	06 4131 1671	

MT

Hoofd OK&I	Tessa van Dorp	06-52367510	
Hoofd HRM	Debby Badloe		
Hoofd Facilitaire Zaken	Job Zeestraten		
Hoofd Financiën en Administratie	Mircea Mackaaij		
Hoofd IB	Pieter Lindhout		

CERT

CERT

Hoofd IB	Pieter Lindhout		
Security Officer	Stefan Molenbroek		
Privacy Officer	Michiel Blott		

4.4. Communicatie hulpmiddelen

Communicatiekanalen

De communicatiekanalen die gebruikt worden om te communiceren zijn de gebruikelijke kanalen die ook bij dagelijkse communicatie ingezet worden. Kies het kanaal dat normaal ook door de directeur gebruikt wordt voor mededelingen..

Denk aan: e-mail, Magister, Hoy, etc

Whatsapp wordt vaak ingezet om snel te communiceren. Dat is onderling prima, bijvoorbeeld in een groep die aangemaakt wordt rondom het incident. Besef je goed dat alles wat met ambtenaren gedeeld wordt via whatsapp openbaar is.

Website

Denk aan het bijwerken van de website. Besef dat alles wat naar ouders gestuurd wordt, 'op straat ligt' en je dus via je website vrijwel dezelfde informatie kunt verspreiden.

Voorbeeldteksten

We bouwen een database van voorbeeldbrieven en -teksten. Communicatieadviseur van Lucas Onderwijs beheert deze.

4.5. GRIP werkwijze overheid

GRIP-opschalingsmodel				
GRIP-niveau	crisisteam	operationele leiding	bevoegd gezag	reikwijdte incident
GRIP 1	Commando Plaats Incident (CoPI)	Leider CoPI	burgemeester	bronbestrijding
GRIP 2	Regionaal Operationeel Team (ROT)	Regionaal Operationeel Leider	burgemeester	bron- en effectbestrijding
GRIP 3	Gemeentelijk BeleidsTeam (GBT)	Regionaal Operationeel Leider	burgemeester	bedreiging voor (grote groepen van) de bevolking
GRIP 4	Regionaal Beleidsteam (RBT)	Regionaal Operationeel Leider	voorzitter veiligheidsregio	gemeentegrens-overschrijdend incident of ernstige vrees voor het ontstaan daarvan
GRIP 5	Betrokken ROT's en RBT's. Al dan niet met één of meerdere CoPI's.	Coördinerend Operationeel Leider	voorzitters veiligheidsregio's	interregionaal incident of ernstige vrees voor het ontstaan daarvan
GRIP Rijk	MCCb	Coördinerend Operationeel Leider	Ministers/MCCb	bedreiging van nationale veiligheid of bij noodzaak sturing door het Rijk