|  |
| --- |
| Actiekaart: Procedure schokkende gebeurtenis |

|  |
| --- |
| Gemeenschappelijke preventiedienst |

|  |
| --- |
| **Wat te doen bij een schokkende gebeurtenis, als er betrokkenen zijn bij of getuigen zijn van bv. een (poging tot) zelfdoding, een ernstig of dodelijk (arbeids)ongeval, of zware agressie of geweldpleging?** |
| http://png-3.findicons.com/files/icons/2219/dot_pictograms/256/phone.pngWaarschuwing en melding |
| http://www.entersecurity.com/images/default-source/ESI/test/iconmonstr-bell-7-icon-256.pngAlarmeren |
| http://www.brandpreventie.com/theme/brandpreventie/uploadedfiles/producten/PN3300.16.pngVerwittig hulpdiensten: bel 112(indien binnen de onderwijsinstelling)  |
| Voeg verdere instructies van het crisisteam op. |
| Voorzie in opvang en begeleiding van de betrokkenen. |

****Waarschuwing en melding:**** zie actiekaart ‘waarschuwing en melding’

**Alarmeren:** zie actiekaart ‘alarmprocedure’

* Indien de gebeurtenis zich binnen de onderwijsinstelling voordoet: bel de hulpdiensten op 112.
* De werkgever verwittigt onmiddellijk (in deze volgorde):
* interne leerlingenbegeleiding;
* CLB;
* preventieadviseur;
* preventieadviseur psychosociale aspecten (externe dienst preventie en bescherming op het werk);
* dienst slachtofferhulp;
* de ouders.

Verdere instructies van het crisisteam

* Het crisisteam neemt de nodige beslissingen en acties:
* Respecteer de wensen van de melder in verband met de berichtgeving: wie mag op de hoogte gebracht worden en wat mag er gezegd worden?
* Verifieer het bericht en verzamel eventueel extra informatie
* Bespreek het tijdstip van informatieoverdracht: even wachten of onmiddellijk?
* Het crisisteam bespreekt wie er verantwoordelijk is voor de directe opvang van getuigen en betrokkenen:
* Opvang leerling/cursist/interne, personeelslid
* Opvang klasgenoten en/of collega’s
* Contactopname met ouders en/of familieleden
* Het crisisteam en de betrokken hulpverleners werken een stappenplan uit
* Wie verder opvangen / wie mag naar huis?;
* Situatie van de leerling/cursist/interne? Situatie van het personeelslid? Situatie ten opzichte van de ouders of naaste familie?;
* Brief naar de ouders of naaste familie van de andere leerlingen/cursisten/internen of personeelsleden?;
* Welke zaken moeten eerst opgevolgd en afgehandeld worden?;
* Welke acties en opvolging in de volgende dagen, weken en maanden? (één minuut stilte, begrafenis, klasgesprek, herdenkingsplaats, opvanggesprekken, …);
* Taakverdeling en instructies overlopen;
* …

Specifiek aandacht besteden aan de opvang en begeleiding van leerlingen/cursisten/ internen, personeelsleden, ouders, …