|  |
| --- |
| Kernboodschappen  |

|  |
| --- |
| Kies een afdeling/entiteit. |

# Leerkrachten

CRISISMANAGEMENT - GEWELD

Sjabloon: kernboodschappen

**Worden geïnformeerd door de directie of afgevaardigde.**

* We betreuren het dat er een incident gebeurd is vandaag + meer uitleg over het voorval (klas, tijdstip).
* Al onze zorgen gaan uit naar de gewonde leerlingen.
* Vermeld welke acties er reeds werden ondernomen – bv.:
	+ Er is onmiddellijke medische hulp opgeroepen.
	+ De ouders van de betrokkenen zijn onmiddellijk op de hoogte gebracht.
	+ Parket is bezig met een onderzoek – we wachten de resultaten af.
	+ Gezien de hoogdringendheid en ernst van de situatie zijn de betrokken leerlingen onmiddellijk preventief geschorst, zoals opgenomen in het schoolreglement. *(noot: enkel mogelijk indien onmiddellijke preventieve schorsing is opgenomen in het schoolreglement).*

*Of*

* + De ouders van de betrokken leerlingen (of de leerlingen zelf indien meerderjarig) zijn verwittigd dat een preventieve schorsing overwogen wordt. De beslissing werd aan hen gemotiveerd alvorens er ook daadwerkelijk werd overgegaan tot de preventieve schorsing.
	+ De leerlingen uit de betrokken klas zijn opgevangen door CLB en de sociale dienst van de politie.
* Vermeld dat alle vragen van leerlingen hieromtrent ernstig moeten worden genomen en dat leerlingen die nog vragen of verdere ondersteuning nodig hebben, zich kunnen melden bij de interne leerlingenbegeleiding en het CLB (vermeld contactpersoon + gegevens)
* We zullen jullie verder op de hoogte houden van de situatie.
* We geven jullie deze namiddag een brief die straks met alle leerlingen moet worden meegegeven voor de ouders.
* Licht hen in over verdere verloop van de lessen.
* Als je vragen krijgt over het voorval:
	+ Ga er sereen mee om – stuur journalisten door naar de aangeduide woordvoerder, de directie of het leerlingensecretariaat.
	+ Doe geen uitspraken over het incident of vel geen waarde-oordelen, we wachten op de resultaten van het lopende onderzoek
	+ Omwille van de privacy van de betrokkenen, mogen er geen namen van de betrokken leerlingen worden vermeld
* Vraag hen om terug te koppelen als ze veel of nieuwe vragen krijgen van ouders/leerlingen zodat indien nodig een bijkomende communicatie kan worden voorbereid.
* Vermeld bij wie ze terecht kunnen als ze vragen of bemerkingen hebben.

# Betrokken leerlingen

**Interpersoonlijke communicatie, afh. van de ernst van de feiten: parket en directie zullen hierin de belangrijkste rol spelen indien ernstig, indien minder ernstig klastitularis en directie.**

* Indien ernstig; licht hen in dat politie / hulpdiensten worden verwittigd
* Vermeld dat school het ernstig neemt en zelf onderzoek zal voeren (indien niet ernstig) of medewerking zal verlenen aan onderzoek van parket (indien ernstig) en gepaste maatregelen zal treffen.
* Licht hen in over de procedure voor (onmiddellijke) preventieve schorsing indien die wordt toegepast.
* Licht hen in dat hun ouders verwittigd zullen worden/zijn.

# Ouders van betrokken leerlingen

**Worden telefonisch geïnformeerd door een vertegenwoordiger van de school.**

* Jullie zoon/dochter is betrokken bij een gevecht/steekpartij/…
* Geef persoonlijke info omtrent de situatie van hun kind: wat is er naar verluidt gebeurd, welke maatregelen werden genomen, waar opgenomen etc.
* Geef hen toelichting over de procedure (onmiddellijke) preventieve schorsing en motiveer de beslissing voor preventieve schorsing indien deze overwogen wordt. Informeer dat ze beroep kunnen doen op een raadsman. Nodig hen uit voor een (dringend) gesprek hieromtrent.
* Betuig medeleven.
* Vraag of ze kind kunnen komen ophalen of iemand kunnen vinden die dat voor hen kan doen – indien niet mogelijk, oplossing helpen zoeken.
* Indien kind = opgenomen in ziekenhuis, vermelden welk ziekenhuis – vragen of ze er naartoe kunnen gaan + vermelden dat er schoolbegeleider in ziekenhuis aanwezig is voor begeleiding van de opgenomen kinderen.
* Vermeld bij wie ze altijd terecht kunnen als ze vragen hebben, meer info wensen + contactgegevens.
* Volg ook de communicatie nadien verder op wanneer het onderzoek is afgerond, welke maatregelen worden genomen etc.

# Leerlingen

**Worden geïnformeerd door de directie (indien ernstig geval van geweld en indien moment zich daartoe leent) of door hun klastitularis**

* We betreuren het dat er een incident gebeurd is vandaag + meer uitleg over het voorval (klas, tijdstip).
* Al onze zorgen gaan uit naar de gewonde leerlingen.
* Vermeld welke acties er reeds werden ondernomen – bv.:
	+ Er is onmiddellijke medische hulp opgeroepen.
	+ De ouders van de betrokkenen zijn onmiddellijk op de hoogte gebracht.
	+ Parket is bezig met een onderzoek – we wachten de resultaten af.
	+ Gezien de hoogdringendheid en ernst van de situatie zijn de betrokken leerlingen onmiddellijk preventief geschorst, zoals opgenomen in het schoolreglement. *(noot: enkel mogelijk indien onmiddellijke preventieve schorsing is opgenomen in het schoolreglement).*

*Of*

* + De ouders van de betrokken leerlingen (of de leerlingen zelf indien meerderjarig) zijn verwittigd dat men een preventieve schorsing overweegt. De beslissing werd aan hen gemotiveerd alvorens werd overgegaan tot preventieve schorsing.
	+ De leerlingen uit de betrokken klas zijn opgevangen door CLB en de sociale dienst van de politie.
* Indien jullie nog vragen of verdere ondersteuning nodig hebben, kunnen jullie contact opnemen met de interne leerlingenbegeleiding en het CLB (vermeld contactpersoon + gegevens).
* We zullen jullie verder op de hoogte houden van de situatie.
* We stellen momenteel ook een brief op die we jullie zullen meegegeven om jullie ouders in te lichten.
* Als je vragen krijgt over het voorval:
	+ Ga er sereen mee om – stuur journalisten door naar de aangeduide woordvoerder, de directie of het leerlingensecretariaat.
	+ Doe geen uitspraken over het incident of vel geen waarde-oordelen, we wachten op de resultaten van het lopende onderzoek.
	+ Omwille van de privacy van de betrokkenen, mogen er geen namen van de betrokken leerlingen worden vermeld.

# Ouders van niet betrokken leerlingen

**Worden geïnformeerd door middel van een brief die wordt meegegeven aan de kinderen (door de klastitularis)**

* Som de feiten op zonder privacy betrokkenen te schenden.
* Betuig medeleven, empathie.
* Licht toe welke maatregelen zijn genomen.
* Benadruk dat het om een geïsoleerd incident gaat en dat de veiligheid van de niet betrokken kinderen nooit in het gedrang is gekomen (indien dat zo is).
* Benadruk dat de school dit voorval ernstig neemt.
* Verwijs naar het onderzoek dat gevoerd wordt.
* Vermeld bij wie ze terecht kunnen als ze vragen of bemerkingen hebben.
* Vermeld dat de kinderen terecht kunnen bij de interne leerlingenbegeleiding/CLB indien ze vragen hebben of begeleiding wensen.

# Niet-onderwijzend personeel

**Worden geïnformeerd door afgevaardigde van de directie.**

* Som de feiten op.
* Licht toe welke maatregelen zijn genomen.
* Vraag om hun medewerking, licht toe wat hun taken zijn.
* Informeer hen over wat te doen als ze aangesproken worden door journalisten: doorverwijzen naar woordvoerder, woordvoerder onmiddellijk inlichten over eventuele aanvragen.
* Vermeld bij wie ze moeten rapporteren en bij wie ze terecht kunnen met vragen, bemerkingen.

# Schooldirecteurs andere scholen in de scholengroep

**Worden geïnformeerd door de Algemeen Directeur.**

* Som de feiten op.
* Licht toe welke maatregelen zijn genomen m.b.t. de betrokkenen (bv. verwittiging politie, verwittiging hulpdiensten en opname ziekenhuis, procedure (onmiddellijke) preventieve schorsing), getuigen, leerlingen en leerkrachten, ouders van de betrokkenen, etc.
* Verwijs naar het onderzoek (door politie/gerecht).
* Vermeld geen namen van de betrokkenen omwille van het recht op privacy.
* Informeer hen wat te doen als ze aangesproken worden door journalisten: doorverwijzen naar woordvoerder (algemeen directeur of gemandateerde), woordvoerder onmiddellijk inlichten over eventuele aanvragen.
* Vermeld dat ze bij de Algemeen directeur terecht kunnen met vragen, bemerkingen.

# Algemene tips

* Licht altijd eerst de dichtstbij betrokken personen in.
* Zorg ervoor dat de kernboodschappen naar de verschillende doelgroepen niet tegenstrijdig zijn.
* Speculeer niet, doe geen uitspraken over dingen die je nog niet weet.
* Wees geloofwaardig, lieg nooit.
* Stel de betrokken personen centraal. Toon bezorgdheid, betrokkenheid.
* Stem je boodschappen af met andere betrokken instanties, bv. het parket en overleg wie waarover zal communiceren.
* Geef regelmatig updates – wanneer er nieuwe informatie beschikbaar is.
* Bezorg de kernboodschappen aan iedereen die moet communiceren en duid op het belang dat ze zich hieraan houden.