

Schadeprocedure primair-, speciaal- en voortgezet onderwijs 2013 (# 4227220)

Doel

Het voorzien in een beleidsregel voor herstel en vervanging in verband met schade aan gebouw, onderwijsleerpakketten/leer- en hulpmiddelen en meubilair in geval van bijzondere omstandigheden, als bedoeld in artikel 92, lid 1, onder c Wet op het primair onderwijs, artikel 90, lid 1, onder c Wet op de expertisecentra en artikel 76c, lid 1, onder c Wet op het voortgezet onderwijs en ter uitwerking van artikel 2, onder e van de Verordening Voorzieningen Huisvesting Onderwijs gemeente Amersfoort 2007.

De grondslag voor de schadeprocedure primair-, speciaal- en voortgezet onderwijs

De onderwijswetten (WPO, WEC, WVO) kennen o.a. de volgende voorzieningen:

- bestemd voor blijvend onderscheidenlijk tijdelijk gebruik (gebouw), alsmede voor eerste aanschaf van onderwijsleerpakketten/leer- en hulpmiddelen en meubilair;
- bestemd voor herstel en vervanging in verband met schade aan gebouw, onderwijsleerpakketten/leer- en hulpmiddelen en meubilair in geval van bijzondere omstandigheden.

In de onderwijshuisvestingsverordening van de gemeente Amersfoort zijn de voorzieningen benoemd met daarbij de bepaling dat de noodzaak van herstel of vervanging blijkt uit het feit dat door de opgetreden bijzondere omstandigheid het onderwijs in het desbetreffende gebouw wordt gehinderd.

Drie cumulatieve vereisten om voor schadevergoeding in aanmerking te kunnen komen

Uit het voorgaande volgt dat er aan drie cumulatieve vereisten moet zijn voldaan, wil het schoolbestuur (de school) in aanmerking kunnen komen voor schadevergoeding:

1. het gebouw valt onder de plicht van de gemeente om te zorgen voor onderwijshuisvesting en de eerste inrichting moet zijn bekostigd met rijks- of gemeentelijke middelen;
2. er moet een bijzondere omstandigheid zijn opgetreden;
3. het onderwijs in het desbetreffende gebouw wordt gehinderd door de bijzondere omstandigheden.
(Let op: bij ICT-apparatuur gelden aanvullende vereisten: zie blz 3).

Elk vereiste zal hierna nader worden toegelicht.

Ad.1. Zorgplicht gemeente en de eerste inrichting

De gemeente draagt zorg voor voorzieningen in de huisvesting op het grondgebied van de gemeente overeenkomstig de wettelijke bepalingen. De gemeente draagt ook zorg voor inrichting met onderwijsleerpakketten of met leer- en hulpmiddelen en voor inrichting met meubilair, voor zover deze nog niet eerder voor bekostiging van rijks- of gemeentewege in aanmerking is gebracht. Het schoolbestuur ontvangt normbedragen voor eerste inrichting overeenkomstig de wet- en regelgeving. De aanschaf van eerste inrichting is een bevoegdheid van het schoolbestuur. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor onderhoud van het gebouw overeenkomstig de wet- en regelgeving en is ook verantwoordelijk voor onderhoud en vervanging van eerste inrichting.

Ad.2. Bijzondere omstandigheid

Het optreden van een bijzondere omstandigheid is een inbreuk op het systeem zoals is uiteengezet onder ad.1. Als bijzondere omstandigheid gelden de volgende risico's:

- a. Brand/rook/roet/olie, water/stoom/neerslag, ontploffing/luchtdruk, vliegtuigen/ lucht- en ruimtevaartuigen, meteoren, blikseminslag, overspanning/inductie, storm, bomen, bouwkransen met als gevolg schade aan opstal en inventaris;
- b. Inbraak en/of diefstal;
- c. Vandalisme en vernieling buitenkant gebouw;
- d. Graffiti buitenkant gebouw;
- e. Glasschade buitenkant gebouw.

Voor de volgende onder a. genoemde risico's heeft de gemeente een opstalverzekering afgesloten: brand-, ontploffings-, blikseminslag-/ inductie-, vliegtuig- en stormschade (verzekerde schades).

Voor alle overige risico's genoemd onder a. en b. t/m e. is de gemeente niet verzekerd, maar draagt zij wel het risico.

Ad.3. Hinder

De schade die is ontstaan als gevolg van een bijzondere omstandigheid heeft tot gevolg dat het onderwijs in het desbetreffende gebouw wordt gehinderd. Dit betekent dat het normale functioneren van het onderwijs in het gedrang is, in directe zin in de vorm van schade en in afgeleide zin doordat het herstel van schade als gevolg van bijzondere omstandigheden geld kost waar de vergoeding voor materiële instandhouding vanuit het Rijk aan schoolbesturen geen rekening mee houdt.

Aanvullende vereisten bij ICT-apparatuur

Om voor vergoeding in aanmerking te kunnen komen bij diefstal van computers en bijbehorende randapparatuur gelden de volgende aanvullende vereisten:

- Laptops en makkelijk verplaatsbare computers en bijbehorende randapparatuur dienen opgeborgen te zijn in beveiligde ruimtes of kasten, ook indien een ruimte is beveiligd met een camera of 'oog' omdat dit het snel wegnemen van laptops en dergelijke niet tegenhoudt.
- Niet makkelijk verplaatsbare computers en bijbehorende randapparatuur dienen ter plekke beveiligd te zijn door bijvoorbeeld stalen kabels met slot, het vastschroeven van de apparatuur aan tafels.

Aan deze aanvullende vereisten moet invulling zijn gegeven, wil er vergoeding kunnen plaatsvinden. Is dit niet het geval, dan vindt geen vergoeding plaats.

Wat in ieder geval NIET voor vergoeding in aanmerking komt

- Glasschade aan de binnenkant van het gebouw.
- Glasschade verholpen door een ander bedrijf dan Uniglas B.V.
- Verlies van inventaris in het gebouw als gevolg van diefstal zonder inbraakschade (insluiping).
- Schade door vandalisme aan de binnenkant van het gebouw, *tenzij deze schade een 'bijproduct' is na inbraak, of tenzij deze schade een gevolg is van een van buiten komende daad van vandalisme.*
- Graffiti aan de binnenkant van het gebouw, *tenzij deze schade een 'bijproduct' is na inbraak.*
- Speeltoestellen op het schoolplein, omdat zij niet onder het gebouw en niet onder de eerste inrichting vallen.
- Schade in en aan het gebouw en inventaris die een gevolg is van verwijtbaar nalaten van normaal onderhoud door het schoolbestuur. *In een dergelijke situatie zal de gemeente eerst het schoolbestuur bevragen op gepleegd onderhoud voordat het tot een definitief oordeel komt.*

NB: deze lijst betekent niet dat alle andere denkbare zaken wel voor vergoeding in aanmerking komen. Dat zal steeds per aanvraag moeten worden bezien.

Contactpersoon gemeente

Indien er vragen zijn over de uitvoering van de schadeprocedure en over schades kan er contact worden opgenomen met de gemeente Amersfoort, afdeling Samen Leven, de heer D. Batman, telefoon: 033 – 469 4613

Hoe te handelen bij brand?

Rol brandweer en salvagecoördinator

- De brandweer arriveert ter plaatse na een melding.

- De bevelvoerende van de brandweer beoordeelt of er een salvagecoördinator moet worden ingeschakeld. Bij een grote brand zal dit zeker het geval zijn. De salvagecoördinator moet binnen 1 uur na de eerste oproep ter plaatse zijn.

- De salvagecoördinator:
 - * meldt zich bij de brandweer;
 - * meldt zich vervolgens bij de gedupeerde (vertegenwoordiger school);
 - * schakelt zo nodig bedrijven in voor schadebeperkende maatregelen;
 - * neemt de situatie waar;
 - * stelt informatie veilig die voor de schaderegeling van belang is;
 - * beëindigt zijn werk als de situatie stabiel is of als een expert namens verzekeraar(s) zich bij hem heeft gemeld;
 - * rapporteert de meest belangrijke gegevens aan de salvage-
alarmcentrale, zodat de betrokken verzekeraar(s) zo snel mogelijk op de hoogte wordt/worden gebracht.
(zie voor informatie over de stichting Salvage, de dienstverlening namens brandverzekeraars, de site www.stichtingsalvage.nl).

Rol schoolbestuur/ school bij brand

- U belt bij brand- en gevolgschade met expertisebureau Lengkeek. Deze neemt onmiddellijk contact op met de gemeente/Juridische Zaken.

- De Lengkeek-expert arriveert en houdt zich in overleg met de gemeente/Juridische Zaken bezig met de schadevaststelling.

- U belt met SRO en gemeente/ onderwijshuisvesting als u voorziet dat er dringende behoefte is aan het regelen van vervangende ruimte. De gemeente vult in samenspraak met het schoolbestuur haar zorgplicht in om zo spoedig mogelijk te zorgen voor vervangende huisvesting.

Wat te doen bij schade?	Schade aan opstal en inventaris	Inbraak en/of diefstal	Vandalisme/vernietiging buitenkant gebouw	Graffiti buitenkant gebouw	Glasschade buitenkant gebouw
<p>1. Telefonisch melden schade door school binnen één werkdag of schooldag bij:</p>	<p>Lengkeek, Roif Venhoven 06-26944614 of bij Kantoor Rotterdam 010 – 2462044</p>	<p>Lengkeek, Roif Venhoven 06-26944614 of bij Kantoor Rotterdam 010 – 2462044</p>	<p>Lengkeek, Roif Venhoven 06-26944614 of bij Kantoor Rotterdam 010 – 2462044</p>	<p>Gemeente Amersfoort Sector MO 033 - 4694613</p>	<p>Uniglas 088 – 8640033 (7 dagen p/ week en 24 uur p/ dag)</p>
<p>2. BEKEND veroorzaker: a. aangifte doen door school bij:</p>	<p>Politie op bureau; ontvangst proces-verbaal</p>	<p>Politie op bureau; ontvangst proces-verbaal</p>	<p>Politie op bureau; ontvangst proces-verbaal</p>	<p>Politie op bureau; ontvangst proces-verbaal</p>	<p>Politie op bureau; ontvangst proces-verbaal</p>
<p>b. formulier schademelding invullen (bijlage 1) en zenden door school aan:</p>	<p>Gemeente Amersfoort Afdeling Samen Leven</p>	<p>Gemeente Amersfoort Afdeling Samen Leven</p>	<p>Gemeente Amersfoort Afdeling Samen Leven</p>	<p>Gemeente Amersfoort Afdeling Samen Leven</p>	<p>Gemeente Amersfoort Afdeling Samen Leven</p>
<p>2. ONBEKEND veroorzaker: aangifte doen door school bij:</p>	<p>Politie op bureau; ontvangst proces-verbaal</p>	<p>Politie op bureau; ontvangst proces-verbaal</p>	<p>Politie via digitale aangifte op www.politie.nl ontvangst proces-verbaal</p>	<p>Politie via digitale aangifte op www.politie.nl ontvangst proces-verbaal</p>	<p>Politie via digitale aangifte op www.politie.nl ontvangst proces-verbaal</p>
<p>3. Herstel schade door school</p>	<p>z.s.m. na contact met Lengkeek in stap 1</p>	<p>z.s.m. na contact met Lengkeek in stap 1</p>	<p>z.s.m. na contact met Lengkeek in stap 1</p>	<p>z.s.m. na contact met Sector MO in stap 1</p>	<p>z.s.m. door Uniglas</p>
<p>4. Aanvraag schadevergoeding binnen 26 weken door school via indienen formulier aanvraag schadevergoeding (bijlage 2) bij Gemeente Amersfoort Sector MO</p>	<p>Binnen 26 weken na de dag waarop de schade telefonisch gemeld is bij Lengkeek</p>	<p>Binnen 26 weken na de dag waarop de schade telefonisch gemeld is bij Lengkeek</p>	<p>Binnen 26 weken na de dag waarop de schade telefonisch gemeld is bij Lengkeek</p>	<p>Binnen 26 weken na de dag waarop de schade telefonisch gemeld is bij Lengkeek</p>	<p>Afhandeling tussen Uniglas en gemeente</p>
<p>5. Beschikking door gemeente</p>	<p>Binnen 6 weken na ontvangst van alle gevraagde stukken</p>	<p>Binnen 6 weken na ontvangst van alle gevraagde stukken</p>	<p>Binnen 6 weken na ontvangst van alle gevraagde stukken</p>	<p>Binnen 6 weken na ontvangst van alle gevraagde stukken</p>	<p>Afhandeling tussen Uniglas en gemeente</p>

Toelichting op schema:

Stap 1: Telefonisch melden van schade door de school binnen één werk- of schooldag, afhankelijk van soort schade, bij:

- **Glasschade** buitenkant gebouw telefonisch melden bij Uniglas: 088 – 8640033.
- **Graffiti** buitenkant gebouw telefonisch melden bij gemeente Amersfoort, afdeling Samen Leven: 033 – 469 4613.
- **Schade aan opstal en inventaris/ inbraak en/of diefstal/ schade a.g.v. vandalisme/ vernieling** buitenkant gebouw: telefonisch melden bij Lengkeek/ Rolf Venhoven: 06 – 26944614 of bij Kantoor Rotterdam: 010 – 2462044.
- Als Rolf Venhoven of Kantoor Rotterdam onbereikbaar zijn gelden de volgende telefoonnummers:
Arwin Karsemeijer, 06 – 10934009 of Kantoor Amsterdam 020 – 3987290
- In geval van melding bij Lengkeek geldt dat Lengkeek/ Rolf Venhoven bepaalt of de expert/ hij een bezoek brengt aan de school en of de expert/ hij een rapportage opmaakt.
- Indien er bij schadevaststelling sprake is van verzekerde schades (zie blz 2 onder ad.2) geldt dat Lengkeek/ Rolf Venhoven onmiddellijk na schademelding door school contact opneemt met de gemeente/ afdeling Juridische Zaken.

Stap 2: Aangifte doen van schade door de school.

Onderscheid maken tussen de situatie met een **BEKENDE** of een **ONBEKENDE** veroorzaker van de schade.

- Bij een **bekende** veroorzaker moet in alle gevallen aangifte gedaan worden op het politiebureau en moet in alle gevallen het “*formulier schademelding-school*” (*bijlage 1*) worden ingevuld en direct toegezonden aan de gemeente/ afdeling Samen Leven. Vanuit afdeling Samen Leven wordt contact gelegd met afdeling Juridische Zaken en worden gegevens overhandigd om de “verhaalsprocedure” op te starten tegen de bekende veroorzaker.
- Bij een **onbekende** veroorzaker moet in geval van schade aan opstal en inventaris, inbraak en/of diefstal aangifte gedaan worden op het politiebureau en ontvangt u een proces-verbaal.
- In de overige aangegeven gevallen kan digitaal aangifte worden gedaan via: www.politie.nl , klik op aangifte, kies Amersfoort, scherm invullen en verzenden; na enkele dagen ontvangt u een proces-verbaal.

In alle gevallen ontvangt u een proces-verbaal en in alle gevallen wil de gemeente hiervan direct een kopie ontvangen, ook bij glasschade.

Stap 3: Herstel schade door de school (of door Uniglas bij glasschade).

De school laat de schade zo spoedig mogelijk herstellen, maar niet eerder dan na contact met Lengkeek (of met afdeling Samen Leven bij graffiti).

- Glasschade buitenkant gebouw wordt z.s.m. hersteld door Uniglas.
- **Let op:** Indien de gemeente schade moet vergoeden aan Uniglas en de gemeente geen kopie proces-verbaal heeft ontvangen van school, krijgt de school schriftelijk verzoek van de gemeente om de ontbrekende kopie van het proces-verbaal alsnog binnen 2 weken in te dienen. **Dit is een fatale termijn!** Wordt ook dan geen kopie ingeleverd, dan ontvangt de school een factuur van de gemeente ter hoogte van het schadebedrag.

Stap 4: Aanvraag schadevergoeding door de school.

Binnen 26 weken na de schademelding als bedoeld bij stap 1, moet de school schadevergoeding aangevraagd hebben door middel van het indienen van het “*formulier aanvraag schadevergoeding*” (bijlage 2). **Dit is een fatale termijn!**

- Dat wil zeggen dat aanvragen die na de termijn van 26 weken worden ingediend, niet meer in behandeling worden genomen. De aanvraag moet ingediend worden bij afdeling Samen Leven van de gemeente Amersfoort.
- De gemeente bekijkt of de aanvraag compleet is. Is dit niet het geval dan volgt een schriftelijk verzoek aan de school om de ontbrekende gegevens/ bijlagen alsnog binnen 2 weken in te dienen.
- De gemeente kan beslissen deze termijn te verlengen, mits de school aangeeft dat er bijzondere redenen zijn voor overschrijding van de gestelde termijn en de school deze schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente kenbaar heeft gemaakt.

Stap 5: Beschikking door de gemeente. Binnen 6 weken na ontvangst van alle gevraagde stukken.

De gemeente beoordeelt de aanvraag om schadevergoeding.

- De uitingen en rapportages van Lengkeek (vaststelling dat er schade is en toedracht schade) en bij verzekerde schades van de verzekeraar worden in de beoordeling betrokken, maar zijn niet doorslaggevend voor wat betreft de bepaling of en welk schadebedrag wordt vergoed. De vraag of en tot welk bedrag wordt vergoed wordt uiteindelijk bepaald met inachtneming van de geldende onderwijswet- en regelgeving en met inachtneming van afschrijvingstermijnen.
- Iedere aanvraag leidt tot een beschikking van de gemeente.
- Tegen de beschikking staat bezwaar en beroep open.