

Incidentenprotocol t.b.v. het behouden van een sociaal veilige leeromgeving

Sociaal veilige leeromgeving: “De omstandigheden waarin iedere leerling en professional zich gerespecteerd en aanvaard weet, ongeacht religie, afkomst of seksuele geaardheid, en waar men gevrijwaard is van ongeoorloofd gedrag en geweld (materieel, psychisch, fysiek). Bovendien biedt de leeromgeving een zodanige kwaliteit dat veilig leren gewaarborgd is.”¹

Wat zijn wettelijke definities van incidenten ?

Direct tegen personen incidenten waarbij ‘enige vorm van letsel of schade is toegebracht aan personen’.	
Verbaal geweld <i>Incidenten direct gericht tegen personen met de bedoeling een of meer personen mondeling dan wel schriftelijk te kwetsen, belachelijk te maken, of voor schut te zetten</i>	Bedreiging <i>Incidenten direct gericht tegen personen waarbij via verbale of non-verbale communicatie bedreigd wordt schade toe te brengen aan die personen of hun eigendommen</i>
Grove pesterijen Incidenten direct gericht tegen personen met een duidelijk machtsverschil tussen dader(s) en slachtoffer(s) en waarbij sprake is van een systematisch en terugkerend karakter	Fysiek geweld Incidenten direct gericht tegen personen waarbij het handelen gericht is tegen het lichaam van een andere partij
Seksuele intimidatie Incidenten direct gericht tegen personen bestaande uit seksuele verbale of non-verbale communicatie, zonder fysiek seksueel contact (hieronder vallen ook seksuele bedreigingen)	Loverboy (girl) Incidenten direct gericht tegen personen waarbij een persoon onder valse voorwendselen uiteindelijk gedwongen wordt tot seksuele en/of (andere) illegale handelingen, en waarbij tussen het slachtoffer en de dader (in de ogen van het slachtoffer) een (liefdes)relatie bestaat of heeft bestaan
Seksueel misbruik Incidenten direct gericht tegen personen bestaande uit daadwerkelijk fysiek seksueel contact	Afpersing/valse beschuldiging
Indirect tegen personen incidenten waarbij ‘enige vorm van schade is toegebracht aan eigendommen van één of meer personen of instellingen’.	
Het betreft hier: Vernieling – Diefstal- Heling- Fraude- Inbraak	
Door goederen/voorwerpen: zijn incidenten waarbij ‘goederen of voorwerpen betrokken zijn die volgens de schoolregels of wet zijn verboden, zonder dat er schade is toegebracht aan een of meer personen’.	
Het betreft hier: Wapens -Drugs- Alcohol (Bezit- Gebruik-Verkoop)	

Incidentenregistratieformulier: incidenten die in en om school plaatsvinden worden gemeld aan de degene die in de school verantwoordelijk is voor de afhandeling van incidenten en de registratie ervan. Dit met als doel om de sociale veiligheid in- en om de school voor alle betrokkenen te bewaken en actie te ondernemen indien dit noodzakelijk of wettelijk verplicht is. Dit formulier wordt uitsluitend gebruikt bij incidenten die wettelijk verplicht zijn om te melden (zie bepalingen) en/of na overleg met directie en/of vertrouwenspersoon (zie volgende bladzijde).

¹ Skiba et al., 2006

Registratieformulier: Onderstaand format² wordt ingevuld of is opgenomen in ParnasSys. De vertrouwenspersoon houdt een schooloverzicht bij dat jaarlijks met het MT wordt besproken. Per incident wordt bepaald of deze in het leerlingdossier wordt opgenomen.

Naam melder:	Functie binnen school:	
Datum incident:	Tijdstip:	Plaats:
<i>Beschrijf zo concreet/feitelijk mogelijk wat er is gebeurd:</i>		
<p>Er zijn spullen zijn vernield/verdwenen/gestolen. Er is sprake van grove pesterij/ discriminerende opmerkingen gemaakt Er is gescholden/gevloekt/geslagen/geschopt Er zijn seksuele opmerkingen gemaakt/van ongewenste betasting/een zedenmisdrijf Er is gedreigd (verbaal/fysiek)/ er moest iets gedaan worden onder bedreiging</p>		
Indien een leerling (slachtoffer/dader) betrokken was. Hoe zijn de ouders/verzorgers geïnformeerd? Hoe verliep dit contact?		
Is de directie geïnformeerd? Ja/Nee	Was de inzet van een Bhv'er noodzakelijk? Ja/Nee	
Korte beschrijving ondernomen acties n.a.v. incident: Is er aangifte gedaan: ja/nee Datum aangifte: _____	Wie zijn er geïnformeerd? Ouders van de leerling: IB-er/Leerkracht/Team: Klasgenoten: Vertrouwenspersoon: Wijkagent/politie/OKA/Hulpverlener: Anders: _____	
Welk informatie heb je niet kunnen vermelden, maar is wel van belang om vast te leggen:		

Plaats dit document bij de leerling in ParnasSys

Mail dit document naar de Vertrouwenspersoon t.b.v. het schooloverzicht

Mail dit document naar de directeur i.v.m. meldingsplicht incidenten bij het bevoegd gezag

Deze incidentmelding is afgehandeld door:

(naam)

(datum)

² Het format kan aangepast worden aan de stijl/wensen van de school

BIJLAGE I Rollen en verantwoordelijkheden - voorbeeld

Rollen	Verantwoordelijkheden algemeen
Leerlingen/deelnemers en ouders/verzorgers	Zorgdragen voor een veilig schoolklimaat. Signaleren en melden van (vermoeden van) incidenten aan een personeelslid van school, bijvoorbeeld de contactpersoon (intern vertrouwenspersoon)
Personeel	Zorgdragen voor een veilig schoolklimaat. Signaleren van incidenten. Melden van incidenten aan de personen die vanuit hun functie verantwoordelijk zijn voor het afhandelen van incidenten (bijvoorbeeld vertrouwenspersoon IB-, teamleider, directeur). Doorgeven van meldingen die leerlingen en ouders hebben gedaan aan de personen die vanuit hun functie verantwoordelijk zijn voor het afhandelen van incidenten. Bijhouden incidenten en signalen t.a.v. sociale veiligheid.
De personen die vanuit hun functie verantwoordelijk zijn voor het afhandelen van incidenten Directie Vertrouwenspersoon	Zorgdragen voor een veilig schoolklimaat. Afhandelen van het incident. Melden van het incident aan de persoon die verantwoordelijk is voor de registratie van incidenten en zorgen voor de benodigde informatie zodat incident geregistreerd kan worden.
Directie Vertrouwenspersoon Intern begeleider Team	Zorgdragen voor een veilig schoolklimaat. Zorgdragen dat leerlingen/deelnemers, ouders/medewerkers op de hoogte zijn van pestbeleid en hun verantwoordelijkheid hierin. Aanspreken van medewerkers op hun rol binnen de school in het kader van het signaleren en melden van incidenten. Aanwijzen van personen die belast zijn met het registreren van incidenten. Overnemen van verantwoordelijkheden bij het oplossen van incidenten wanneer nodig. Op basis van de analyse van incidenten uitzetten van acties op de veiligheid op school te vergroten.
Contactpersoon / intern vertrouwenspersoon	Adviseren en begeleiden van leerlingen/collega's en/of ouders/verzorgers in de te volgen procedures bij het bespreekbaar maken en/of aankarten van incidenten binnen de locatie.