

Beleidsplan Omgaan met Agressie en Geweld SKB De Veenplas

Opgesteld : maart 2006
Vastgesteld : juni 2006

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Preventief beleid	3
Curatief beleid	5
Registratie en evaluatie	6
Organisatie	7
Evaluatie	7
Financiën	7
Besluitvorming	7
Bijlage 1: protocol voor opvang personeel bij voorvallen	8
Bijlage 2: protocol voor opvang leerlingen bij voorvallen	11
Bijlage 3: Vertrouwelijk registratieformulier	14

1. Inleiding

Scholen worden in toenemende mate geconfronteerd met voorvallen op het gebied van agressie. Ook neemt het gevoel van onveiligheid bij het onderwijspersoneel toe. Agressie en geweld vormen arbeidsrisico's in een school en worden specifiek in de Arbo-wet (artikel 1, lid e en f; artikel 4, lid 2¹) genoemd. Door de Arbeidsinspectie wordt op de naleving van deze wet toegezien. Ook de Onderwijsinspectie controleert als onderdeel van het schoolklimaat of scholen een veiligheidsbeleid voeren om leerlingen en personeel zoveel mogelijk te vrijwaren van veiligheidsrisico's als letsel, diefstal, agressie en geweld. In de Wet op het primair onderwijs (artikel 4a en 5a) zijn passages opgenomen, die de werkgever verplichten om overleg te voeren of aangifte te doen betreffende zedenmisdrijven. Dit alles noodzaakt scholen om gericht beleid te voeren op dit terrein.

In de klachtenregeling van De Veenplas worden concreet genoemd:

- Agressie en geweld;
- Discriminatie;
- Pesten;
- Seksuele Intimidatie;
- Overige klachten.

Al deze vormen van klachten hebben gemeenschappelijk dat het gaat om ongewenst gedrag. In dit plan spreken we vooral over agressie en geweld. De arbowet verstaat hieronder ***alle voorvallen waarbij een medewerker of kind psychisch en/of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid.*** Het gaat niet alleen om ernstige voorvallen. Een eenmalige heftige gebeurtenis kan soms minder schadelijk zijn voor de geestelijke gezondheid dan een continue beproeving van het incasservermogen door het gedrag van lastige leerlingen of collegae. Agressieve situaties kunnen zich als volgt voordoen:

		slachtoffer		
		personeel	leerlingen	ouders
agressor	personeel	X	X	X
	leerlingen	X	X	X
	ouders	X	X	X

Beleid op het terrein van agressie en geweld is een onderdeel van het arbo-beleid. Dit betekent dat agressie en geweld onderwerp moet zijn van de Risico-Inventarisatie en evaluatie (RIE²) Algemene Schoolverkenning (ASV). Een werkgever dient immers regelmatig na te gaan of er risico's op dit

1. In de Arbo-wet wordt ook melding gemaakt van het tegengaan van seksuele intimidatie. Dit onderwerp komt aan de orde in de klachtenregeling en in de gedragscode.

2. De RIE wordt ook wel ASV genoemd (Algemene Schoolverkenning)

gebied zijn (bijvoorbeeld via een welzijnsenquête onder het personeel). Eventuele verbeteracties worden in het Arbo plan van aanpak van elke school opgenomen. Via dit plan van aanpak wordt de voortgang in de uitvoering bewaakt.

Dit beleidsplan heeft als doel alle vormen van agressie en geweld binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich voorvallen voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Beleid rond agressie en geweld kan in drie onderdelen worden opgedeeld, te weten:

- preventief beleid, ter voorkoming van voorvallen;
- curatief beleid, ter voorkoming van verdere escalatie ingeval van voorvallen;
- registratie en evaluatie.

In de navolgende tekst wordt aan alle drie de beleidspoten aandacht besteed. Tevens wordt stil gestaan bij de uitvoering.

2. Preventief beleid

Preventief beleid houdt in dat maatregelen worden genomen om agressie en geweld te voorkomen.

Een belangrijk aspect bij het tegengaan en voorkomen van daden van agressie en geweld is de bevordering van de sociale competenties van medewerkers en de sociale ontwikkeling van kinderen.

De bevordering en ontwikkeling worden opgebouwd in drie vormen van sociale contacten, namelijk:

- de alledaagse sociale omgang;
- het samenwerken;
- het samenspelen.

De volgende preventieve activiteiten worden georganiseerd:

- expliciet wordt aandacht besteed aan de sociale ontwikkeling van kinderen via het vakgebied sociaal emotionele vorming c.q. sociale redzaamheid;
- expliciet wordt aandacht besteed aan de sociale competenties van medewerkers via de Veenplascompetenties “sociaal vaardig handelen”, “communiceren” en “integer handelen”. Ook de competentie “Samenwerken” biedt de nodige handreikingen. Alle medewerkers krijgen de kans om zich te buigen over deze competenties tijdens de levensloop- / loopbaanoriëntaties die van april 2006 tot eind 2007 worden georganiseerd. De hieruit voortvloeiende ontwikkelpunten worden besproken in een POP-gesprek met de directie;
- alle personeelsleden wordt de mogelijkheid geboden deel te nemen aan de cursus “Omgaan met lastige situaties”. Deze cursus wordt door het Veenplaspureau georganiseerd voor het eerst in mei 2006;

- er zijn gedragsregels opgesteld als een bijlage bij de klachtenregeling. De regels worden door alle personeelsleden consequent gehandhaafd. In de diverse overleggen wordt de naleving van de gedragsregels besproken;
- personeel, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels en worden aangesproken daar waar de regels overschreden worden;
- als onderdeel van de RIE wordt een analyse van gevaren en risico's op het terrein van agressie en geweld gemaakt. Daar waar van toepassing worden maatregelen genomen om de gevaren en risico's te minimaliseren.

Wanneer nodig worden agressie en geweld aan de orde gesteld:

- tijdens individuele gesprekken met medewerkers (functionerings- en POP-gesprekken);
- tijdens persoonlijke gesprekken met leerlingen en/of hun ouders;
- tijdens klassengesprekken;
- tijdens teamvergaderingen;
- tijdens het directieoverleg;
- tijdens het bestuursoverleg;
- in overleggen met de medezeggenschapsraden;
- in de RIE en het Arbo plan van aanpak van de school.

De directie van de school probeert agressie en geweld tegen te gaan door te zorgen voor goede arbeidsomstandigheden, een prettig sociaal klimaat, een gepaste wijze van leidinggeven en voldoende aandacht voor het individuele personeelslid, leerling en ouder. Elk personeelslid draagt bij aan de preventie van agressie en geweld door problemen tijdig te onderkennen en te bespreken. Alleen als schoolleiding én personeel zich volledig inzetten met betrekking tot het voorkomen van agressie en geweld is het beleid effectief.

Voorlichting is een essentieel onderdeel van de aanpak van agressie en geweld. Personeel en ouders worden door de directie geïnformeerd over het beleidsplan, de gedragsregels en protocollen e.d. Door de leerkrachten worden de gedragsregels met de leerlingen besproken.

Voorts zullen te allen tijde disciplinaire maatregelen worden genomen richting de agressor. Hierbij verwijzen we naar de beleidsnotitie aanname en verwijderen van leerlingen en de rechtspositie regeling. Ten aanzien van maatregelen naar ouders toe die betrokken zijn bij een incident, kan de stichting overgaan tot ontzegging van de toegang tot de school.

3. Curatief beleid

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van voorvallen te voorkomen, biedt de directie afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie of geweld.

Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van voorvallen worden de volgende maatregelen doorgevoerd:

- er is een protocol voor opvang personeel bij ernstige voorvallen opgesteld (zie bijlage 1);
- er is een protocol voor opvang leerlingen bij ernstige voorvallen opgesteld (zie bijlage 2);
- er is een protocol voor melding van (dreigen met) agressie en/of geweld, verbaal en/of fysiek (zie bijlage 3);
- er is een procedure voor schorsing en verwijdering leerlingen vastgesteld;
- in het geval van een ernstig incident wordt in overleg tussen de schooldirectie en de algemeen directeur een opvangteam³ in het leven geroepen die de schooldirectie assisteert bij de aanpak c.q. begeleiding van slachtoffer, agressor, overige leerlingen, ouders en medewerkers. De leden van het opvangteam nemen in principe alle vertrouwelijkheid in acht.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het ziekteverzuimbeleid. Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel agressor) gewenst. De schoolleiding stimuleert (indien de betrokkene dit op prijs stelt) de betrokkenheid van collega's bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijke gesprekken en dergelijke worden aangemoedigd.

De algemeen directeur onderhoudt (in samenspraak met de schoolleiding en het bestuur) de contacten met de media en derden ingeval van voorvallen. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent naar het bestuur.

4. Registratie en evaluatie

Registratie

Het Veenplaspureau fungeert als meldpunt voor personeel, leerlingen en ouders die voorvallen willen melden. Het meldpunt is vrij toegankelijk en vertrouwelijkheid is gewaarborgd.

Om beleid en processen te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt SKB De Veenplas voor registratie en administratie van voorvallen inzake agressie en geweld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt

³ In een opvangteam kunnen op verzoek van de schooldirecteur zitting nemen: (mits aanwezig) de preventiemedewerker (mits dit een andere persoon is dan de directeur zelf), schoolarts, bedrijfsarts, politie, brandweer, GGD, Jeugdzorg en mogelijk de eigen contactpersonen.

van een registratiesysteem, waarin de gegevens van het interne meldingsformulier (zie bijlage 3) zijn verwerkt.

Voorvallen inzake agressie en geweld moeten gescheiden worden van ongevallen. Bij een ongeval is er sprake van een ongelukkige samenloop van omstandigheden en is er geen sprake van het opzettelijk toebrengen van letsel. Ongevallen worden geregistreerd in het ongevallenlogboek dat door de schooldirecties wordt bijgehouden.

In het Sociaal Jaarverslag van De Veenplas wordt jaarlijks een overzicht van het aantal meldingen (per school) opgenomen. Dit overzicht bevat algemene (dit wil zeggen geen individuele) gegevens.

RIE en welzijnsenquêtes

Op elke school vindt één maal per vier jaar een RIE plaats waarbij het aantal voorvallen wordt geïnventariseerd, de bekendheid en handhaving van het beleid wordt onderzocht en onveilige plekken/situaties kunnen worden aangegeven. Daarnaast wordt conform het meerjarenbeleidplan Onderwijs, Identiteit en Kwaliteit één maal per vier jaar een welzijnsenquête onder het voltallige Veenplaspersoneel afgenomen en een enquête onder de ouders.

Eventuele verbeteracties voortkomende uit de RIE en de welzijnsenquêtes worden opgenomen in het Arbo plan van aanpak van de individuele school en zonodig verwerkt in bovenschools beleid. Via dit plan van aanpak wordt ook de voortgang in de uitvoering bewaakt.

Klachten

Ingeval zich op het terrein van agressie en geweld klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de klachtenregeling gehanteerd.

5. Organisatie

In principe zijn de schooldirecteur op schoolniveau en de algemeen directeur op stichtingniveau verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid met betrekking tot agressie en geweld. De schooldirecteur kan zich hierbij laten assisteren door een arbocommissie, de preventiemedewerker (mits dit een andere persoon is dan de directeur) en de contactpersoon. Wanneer zinvol en/of noodzakelijk worden de arboarts, schoolarts, wijkagent, brandweer, GGD of preventienetwerk van de woonwijk betrokken in het overleg.

In het geval van een incident wordt in overleg tussen de schooldirecteur en de algemeen directeur een opvangteam geformeerd (zie paragraaf 3).

6. Evaluatie

Vier jaar na in werking treden van dit beleidsplan wordt een evaluatie uitgevoerd.

7. Financiën

De kosten voor de training “Omgaan met lastige situaties” wordt jaarlijks begroot onder de post opleidingskosten. De kosten voor de levensloop- /loopbaanoriëntatie zijn begroot in betreffend project. De kosten die gemoeid zijn met het vakgebied “Sociaal Emotionele Ontwikkeling” c.q. “Sociale Redzaamheid” worden door de scholen begroot onder o.a. onderwijsleerpakket. Kosten voor de welzijnsenquêtes worden in de loop van komend jaar in beeld gebracht maar worden grotendeels gedragen door het centraal niveau.

8. Besluitvorming

Deze notitie is in maart voorgelegd aan het MT. In juni 2006 is het document besproken in de GMR waarna de notitie is vastgesteld.

Bijlage 1: Protocol voor opvang personeel bij voorvallen

Algemeen

Op het moment dat een incident van agressie en geweld met een personeelslid als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de schooldirecteur geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij de algemeen directeur. In overleg en afhankelijk van de aard en omvang van het incident wordt een opvangteam geformeerd.

Taken en verantwoordelijkheden:

Van de schooldirecteur en/of de leden van het opvangteam mag verwacht worden, dat zij

- Een luisterend oor bieden;
- Advies geven over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis;
- Informatie geven over opvangmogelijkheden;
- De eigen grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en mee zoeken naar oplossingen (eventueel doorverwijzen naar professionele instanties);
- Aan belanghebbenden informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen;
- Vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen.

De directeur is verder nog verantwoordelijk voor:

- de voortgang van het begeleidingstraject;
- het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident op Veenplasniveau;
- de voorlichting binnen de organisatie (d.w.z. team en ouders);
- de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.

De algemeen directeur is in overleg met de directeur verantwoordelijk voor het te woord staan van de pers.

Stappenplan begeleidingstraject:

1. Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. De directeur wordt zo snel mogelijk geïnformeerd;
2. De directeur en directe collegae zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang van betrokken leerlingen, ouders en collegae;
3. De directeur meldt het incident bij de eerst aangewezen contactpersoon (partner, familie of vrienden) van het slachtoffer;
4. De directeur meldt het incident bij de algemeen directeur en wanneer noodzakelijk bij betreffende externe instanties;
5. De directeur stelt in samenspraak met de algemeen directeur een opvangteam op, afhankelijk van de aard en omvang van het incident;
6. Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de betrokkene, wordt hij / zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. Hoewel de situatie dit bemoeilijkt, dient in verband met de praktische consequenties de betrokkene ziek te worden gemeld (waarbij aangegeven wordt dat de aard van de ziekte ten gevolge van een incident op het werk is);
7. De directeur bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer mogelijk met behulp van de bedrijfsarts en zonodig het opvangteam;
8. De directeur verifieert of het team, de klas en betrokken ouders hulp nodig hebben en onderneemt zonodig hierop actie;
9. De directeur is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (onder andere opvang klas);
10. De directeur is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer en neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met het slachtoffer;
11. Binnen drie weken vindt een vervolgesprek plaats, waarin de directie bij het slachtoffer

- ondermeer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt;
12. Aandacht bij terugkeer op het werk. De directie en het mogelijke opvangteam hebben de verantwoordelijkheid de betrokkene bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar - of de persoon met wie de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie met de leerling of collega, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Extra aandacht van collega's kan ondersteunend werken;
 13. Twee weken na terugkeer moet door de directie worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. Zonodig moeten maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen;
 14. Afhankelijk van de aard en omvang van het incident neemt de directeur initiatief (mogelijk in overleg met de bedrijfsarts of het opvangteam) om een afsluitend gesprek te voeren met het slachtoffer. In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt;
 15. De directie heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen (zonodig in overleg met de algemeen directeur) en te zorgen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend arbeidsongeschikt wordt, geldt zijn / haar normale verzekering, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

De bedrijfsarts heeft een signalerende functie. Hij/zij informeert de werkgever als er signalen binnen komen die wijzen op het gepasseerd zijn van schokkende gebeurtenissen en/of problemen die daarmee samenhangen en leiden tot mogelijke uitval van medewerkers;

Melding bij externe instanties

De politie

Bij een misdrijf zal het bestuur alles in het werk stellen, dat er aangifte wordt gedaan bij de politie. Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door het slachtoffer zelf worden gedaan.

Toelichting:

Aangifte doen

Voor een (beperkt) aantal misdrijven is bepaald in het Wetboek van Strafvordering (art 160), dat ieder die daarvan kennis draagt verplicht is aangifte te doen. Het gaat daarbij onder meer om misdrijven waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar wordt gebracht en daadwerkelijk levensgevaar is veroorzaakt, misdrijven tegen het leven gericht, afbreking van zwangerschap, mensenroof en verkrachting.

Ieder die kennis draagt van een begaan strafbaar feit is bevoegd aangifte te doen. Openbare colleges, en daarmee besturen van openbare scholen, zijn verplicht onverwijld aangifte te doen van misdrijven waarvan ze bij de uitoefening van hun bediening kennis krijgen (art.162). Voor werkgevers in het bijzonder onderwijs geldt dit (nog) niet.

Tot nog toe is het niet mogelijk om anoniem aangifte te doen. De naam van de persoon van de aangever – ook als deze zich laat vertegenwoordigen door een gemachtigde – zal steeds bij de bevoegde ambtenaar worden geregistreerd. De stukken die betrekking hebben op een straf dossier zijn in te zien voor verdachte(n).

De Arbeidsinspectie

De directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake – besluiten om de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij Arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien sprake is van ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter

observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9.1 Arbowet).

Interne meldingen

Zoals gemeld in het beleidsplan wordt onderscheid gemaakt tussen voorvallen inzake agressie en geweld en ongevallen. Bij een ongeval is er sprake van een ongelukkige samenloop van omstandigheden en is er geen sprake van het opzettelijk toebrengen van letsel. In geval van een ernstig ongeval meldt de directie direct aan de bedrijfshulpverleners, de preventiemedewerker (mits dit een andere persoon is dan de directeur zelf) en aan de MR, dat een arbeidsongeval heeft plaatsgevonden (Artikel 9.2 Arbo-wet).

Bijlage 2: Protocol voor opvang leerlingen bij voorvallen

Algemeen

Op het moment dat een incident van agressie en geweld met een leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de schooldirecteur geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij de algemeen directeur. In overleg en afhankelijk van de aard en omvang van het incident wordt een opvangteam geformeerd.

Taken en verantwoordelijkheden

Van de schooldirecteur en/of de leden van het opvangteam mag verwacht worden, dat zij

- Een luisterend oor bieden;
- Advies geven over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis;
- Informatie geven over opvangmogelijkheden;
- De eigen grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en mee zoeken naar oplossingen (eventueel doorverwijzen naar professionele instanties);
- Aan belanghebbenden informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen;
- Vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen.

De directeur verder is verantwoordelijk voor:

- De voortgang van het begeleidingstraject;
- het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident op Veenplasniveau;
- de voorlichting binnen de organisatie (d.w.z. team en ouders);
- de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.

De algemeen directeur is in overleg met de directeur verantwoordelijk voor het te woord staan van de pers.

Stappenplan na een schokkende gebeurtenis

1. Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. De directeur wordt zo snel mogelijk geïnformeerd;
2. De directeur en directe collegae zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang van betrokken leerlingen, ouders en collegae;
3. De directeur meldt het incident bij de ouders / verzorgers van de leerling;
4. De directeur meldt het incident bij de algemeen directeur en wanneer noodzakelijk bij betreffende externe instanties;
5. De directeur stelt in samenspraak met de algemeen directeur een opvangteam op, afhankelijk van de aard en omvang van het incident;
6. Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de leerling, wordt hij / zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. De leerling wordt conform de hiervoor geldende procedure ziek gemeld;
7. De directeur bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan de leerling mogelijk met behulp van de schoolarts en zonodig het opvangteam;
8. De directeur verifieert of het team, de klas en betrokken ouders hulp nodig hebben en onderneemt zonodig hierop actie;
9. De directeur is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (onder andere opvang klas);
10. De directeur is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van de leerling en neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met het slachtoffer;
11. De directeur onderhoudt contact met de ouders van het slachtoffer en zorgt voor een verantwoorde terugkeer naar school;
12. Het is de taak van de directeur in overleg met de betrokken leerkracht om (via de ouders) contact te houden met het slachtoffer en de medewerkers en de leerlingen te (blijven) informeren over de

- situatie. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met de school;
13. Binnen drie weken vindt een vervolgggesprek plaats tussen de directeur en de ouders, waarin de directie ondermeer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt;
 14. De groepsleerkracht en de directeur hebben de verantwoordelijkheid de leerling bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar - of de persoon met wie - de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden;
 15. Twee weken na terugkeer moet door de directie via de leerkracht worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. Het opvangteam kan hierin een rol krijgen. Het betrokken lid uit het team volgt het proces in ieder geval conform de gemaakte afspraken. Zonodig moeten door de directie maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen;
 16. Afhankelijk van de aard en omvang van het incident neemt de directeur initiatief (mogelijk in overleg met een contactpersoon of het opvangteam) om een afsluitend gesprek te voeren met het slachtoffer. In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt;
 17. De directie heeft de taak om samen met de ouders / verzorgers van het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen (zonodig in overleg met de algemeen directeur) en te zorgen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding.

Melding bij externe instanties

De politie

Bij een misdrijf zal het bestuur alles in het werk stellen, dat er aangifte wordt gedaan bij de politie. Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door het slachtoffer zelf worden gedaan. Bij kinderen jonger dan 18 jaar kunnen alleen de ouders aangifte doen.

Toelichting:

Aangifte doen

Voor een (beperkt) aantal misdrijven is bepaald in het Wetboek van Strafvordering (art 160), dat ieder die daarvan kennis draagt verplicht is aangifte te doen. Het gaat daarbij onder meer om misdrijven waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar wordt gebracht en daadwerkelijk levensgevaar is veroorzaakt, misdrijven tegen het leven gericht, afbreking van zwangerschap, mensenroof en verkrachting.

Ieder die kennis draagt van een begaan strafbaar feit is bevoegd aangifte te doen. Openbare colleges, en daarmee besturen van openbare scholen, zijn verplicht onverwijld aangifte te doen van misdrijven waarvan ze bij de uitoefening van hun bediening kennis krijgen (art.162). Voor werkgevers in het bijzonder onderwijs geldt dit (nog) niet.

Tot nog toe is het niet mogelijk om anoniem aangifte te doen. De naam van de persoon van de aangever – ook als deze zich laat vertegenwoordigen door een gemachtigde – zal steeds bij de bevoegde ambtenaar worden geregistreerd. De stukken die betrekking hebben op een strafdossier zijn in te zien voor verdachte(n).

Onderwijsinspectie

Klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld worden gemeld bij de vertrouwensinspecteurs. Het centrale meldpunt is: 0900 – 111 3 111.

Interne meldingen

Zoals gemeld in het beleidsplan wordt onderscheid gemaakt tussen voorvallen inzake agressie en geweld en ongevallen. Bij een ongeval is er sprake van een ongelukkige samenloop van omstandigheden en is er geen sprake van het opzettelijk toebrengen van letsel. In geval van een ernstig ongeval meldt de directie direct aan de bedrijfshulpverleners, de preventiemedewerker (mits dit een andere persoon is dan de directeur zelf) en aan de MR, dat een arbeidsongeval heeft plaatsgevonden (Artikel 9.2 Arbo-wet).

Bijlage 3: VERTROUWELIJK Registratieformulier (intern gebruik)

Toesturen aan: SKB De Veenplas, t.a.v. mw. F.M. van Veen
Ambrosiolaan32, 2441 AD Nieuwveen

Naam getroffene:

Adres:

Postcode en plaats:

Getroffene is: Werknemer / stagiair / leerling / ouder / anders namelijk *

Plaats van het incident:

Datum en tijdstip incident:

Vorm van agressie / geweld:

- fysiek nl:
- verbaal nl:
- dreigen nl:
- vernielzucht nl:
- diefstal nl:
- seksuele intimidatie nl:
- anders nl:

Behandeling:

- géén
- behandeling in ziekenhuis / EHBO*
- opname in ziekenhuis
- ziekteverzuim / leerverzuim
- anders nl:

Schade:

- materieel nl:
- fysiek letsel nl:
- psych. letsel nl:
- anders nl:

Afhandeling:

- politie ingeschakeld aangifte gedaan: ja / nee*
- melding arbeidsinspectie ernstig ongeval** : ja / nee*
- psychische opvang nazorg: ja / nee*

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

** Indien ja, ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie invullen en opsturen, verplicht!

Korte beschrijving van het incident:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Suggesties voor verdere afhandeling:

.....

.....

.....

Suggesties voor preventie in de toekomst:

.....

.....

.....

Plaats..... Datum.....

Naam..... Handtekening.....