



Protocol Agressie en Geweld en Seksuele Intimidatie

Inhoudsopgave

.....	0
Voorwoord	3
1. Uitgangspunt	4
1.1 Terreur(dreiging)	4
1.2 Geweld door personeel richting leerling.....	4
1.3 (Dreigen met) geweld e.d. door lid personeel	4
1.4 (Dreigen met) geweld e.d. door leerlingen, ouders of derden	5
1.5 Mogelijke administratieve procedure naar aanleiding van melding.....	5
1.5.1 De betrokken medewerker/leerling/ouder:.....	5
1.5.2 De leidinggevende:.....	5
1.5.3 Arbeidsinspectie;.....	5
1.5.4 Toelichting: Het registratieformulier AGSI wordt om een aantal redenen ingevuld.	5
2. Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten	7
2.1 Taken en verantwoordelijkheden	7
2.2 Taken en verantwoordelijkheden na een schokkende gebeurtenis	7
2.3 De opvangprocedure	7
2.4 Contact met slachtoffer.....	7
2.5 Terugkeer op het werk	8
2.6 Ziekmelding	8
2.7 Materiële schade.....	8
2.8 Melding bij de politie.....	8
2.9 Toelichting:.....	8
2.9.1 Aangifte doen	8
2.9.2 Arbeidsinspectie	9
2.9.3 Interne melding	9
3. Leerlingen opvang na ernstige situatie	9
3.1 Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten.	9
3.2 Taken en verantwoordelijkheden	9
3.3 Taken en verantwoordelijkheden na een schokkende gebeurtenis	9
3.4 De opvangprocedure	10
3.5 Contact met slachtoffer.....	10
3.6 Terugkeer op school.....	10
3.7 Ziekmelding	10
3.8 Materiële schade.....	10

Documentnaam	Protocol Agressie en Geweld en Seksuele Intimidatie	2019-11-28
Status	definitief	Pagina 1 van 14

3.9 Melding bij de politie.....	11
3.10 Toelichting:	11
3.10.1 Aangifte doen	11
3.10.2 Vertrouwensinspectie	11
Bijlage 1	12

Documentnaam	Protocol Agressie en Geweld en Seksuele Intimidatie	2019-11-28
Status	definitief	Pagina 2 van 14

Voorwoord

Opstandig en agressief gedrag komt overal voor waar mensen in groepen samen komen. Dus ook op school en in de klas. Binnen Paraat scholen doen wij er alles aan om samen met de kinderen, ouders en andere partijen ervoor te zorgen dat agressief gedrag zo min mogelijk voorkomt. Dit doen we door duidelijk grenzen en regels te stellen en te communiceren, bijvoorbeeld in de schoolgids, website of nieuwsbrieven. We maken continu werk van een sociaal veilig schoolklimaat.

- We monitoren de veiligheid: Voelt iedereen zich gezien en gehoord? Voelen leerlingen zich veilig? Door de wet veiligheid op school zijn wij verplicht de veiligheidsbeleving te monitoren. Door dit te monitoren en ontwikkelpunten aan te pakken, verkleinen we de kans op agressief gedrag. We hanteren betrouwbare instrumenten (waaronder de Succes!Spiegel) om de sociale veiligheid te monitoren.
- We voeren gesprekken: Een sociaal veilige school vraagt een continu gesprek. Op Paraat scholen wordt er ruimte geschept om met elkaar in gesprek te kunnen gaan over verschillen in opvattingen over acceptabel of onacceptabel gedrag, hoe om te gaan met agressie, om onzekerheid te uiten, maar ook om inspraak te hebben of vragen stellen.
- We zorgen voor een aanspreekpunt: Alle Paraat scholen hebben helder gecommuniceerd waar en bij wie leerlingen, ouders en medewerkers onvrede kunnen uiten of een klacht kunnen neerleggen. De vertrouwenspersoon is het aanspreekpunt bij ongewenst gedrag, dus ook bij agressie. In alle schoolgidsen is de verplichte paragraaf over de klachtenregeling opgenomen.
- Er is een schoolopvangteam geformeerd: Op het moment dat er een (ernstige) calamiteit is, dient er een schoolopvangteam ingezet te worden. Hoe dit schoolopvangteam geformeerd is, is aan iedere school om te bepalen. Wel moeten hier duidelijke afspraken op locatieniveau over gemaakt worden. Het is aan het bestuur om zijn/haar directeur hier op aan te spreken. Een school kan er voor kiezen om in de schoolgids te vermelden wie in het schoolopvangteam zitten. Vaak bestaat deze uit de directeur, de preventiemedewerker en/of de contactpersoon van de klachtenregeling en/of de IB-er.

Wat als het toch gebeurt? We hebben alle voorzorgsmaatregelen getroffen. In dit protocol staat beschreven hoe er dan gehandeld kan en moet worden.

We willen benadrukken dat iedere situatie waarbij we dit protocol moeten hanteren er één teveel is. Dit protocol is een leidraad, ter ondersteuning. Iedere situatie kan weer net anders verlopen dan staat beschreven. We vinden het belangrijk om samen met de betrokkenen, als dat haalbaar is, terug te kijken naar het incident en te kijken wat we ervan kunnen leren.

Veel van de informatie m.b.t. dit protocol is te vinden op de site www.schoolveiligheid.nl

Frans Stieber

Marjolein Wenting

Bestuurders Paraat scholen

Documentnaam	Protocol Agressie en Geweld en Seksuele Intimidatie	2019-11-28
Status	definitief	Pagina 3 van 14

1. Uitgangspunt

Uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/agressie en seksuele intimidatie (definitie: ongewenste seksueel getinte aandacht in de vorm van verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag dat door degene die hiermee geconfronteerd wordt als onaangenaam wordt ervaren, dit gedrag vindt plaats binnen of in de samenhang met de onderwijssituatie en kan zowel opzettelijke als onopzettelijk zijn) door ouders, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd wordt. Hieronder worden tevens verstaan aanhoudend pesten, diefstal, vernieling, vuurwerk- en/of wapenbezit.

1.1 Terreur(dreiging)

Het uitgangspunt voor het personeel moet zijn iedereen in veiligheid brengen. Dan wordt direct door de directie melding gemaakt bij de politie en het bestuur. Het bestuur treedt in overleg met politie en OM. Alle contacten met ouders, daders, media en sociale media worden onderhouden in de driehoek bestuur, politie en OM.

1.2 Geweld door personeel richting leerling

Fysiek geweld door de medewerker wordt niet getolereerd.

Mocht het toch voorkomen dat een lid van het personeel bijvoorbeeld op grond van een emotionele reactie de leerling fysiek geweld gebruikt, dan deelt de medewerker dit onmiddellijk mee aan de directeur. Verder neemt de medewerker in overleg met de directeur zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen. Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de directeur wordt een gesprek geregeld tussen de ouders en de directeur. De directeur houdt van elk voorval een dossier bij. Let wel: ondanks het feit dat valt uit te leggen dat er sprake was van een emotionele reactie, houden ouders het recht aangifte te doen bij de politie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure.

1.3 (Dreigen met) geweld e.d. door lid personeel

- Het slachtoffer meldt het incident bij de directeur;
- Personeelslid wordt door de directeur onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek;
- De ernst van het voorval wordt door de directeur gewogen en besproken met betrokkenen;
- Ingeval van daadwerkelijk fysiek geweld of seksuele intimidatie wordt door de directeur onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens samen met de directeur bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen;
- De directeur houdt van elk voorval een dossier bij. De directeur kan gebruik maken van zijn bevoegdheid een schorsingsmaatregel op te leggen;
- Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld waarschuwing of schorsing;
- De directeur stelt – voor zover van toepassing – de direct leidinggevende op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt;
- Het bestuur zal in geval van wetsovertreding, dringend het advies geven richting te ouders, dat er aangifte bij de politie wordt gedaan door (de ouders van) het slachtoffer.

Ingeval van herhaling van bedreiging door het personeelslid wordt door de directeur onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, rechtspositionele maatregelen worden genomen.

Documentnaam	Protocol Agressie en Geweld en Seksuele Intimidatie	2019-11-28
Status	definitief	Pagina 4 van 14

1.4 (Dreigen met) geweld e.d. door leerlingen, ouders of derden

- Slachtoffer meldt incident bij directeur;
- De directeur voert zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene;
- De ernst van het voorval wordt door directeur gewogen en besproken met betrokkenen;
- Door de directeur wordt aan de agressor medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke maatregelen, of dat aan het bestuur een voorstel zal worden gedaan om betrokkene van school te verwijderen, dan wel de toegang tot de school te ontfangen;
- De directeur stelt – voor zover van toepassing – het slachtoffer op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt. Ingeval van herhaling van bedreiging door de ouders/verzorgers of derden, wordt door de directeur melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen (zie Beleid toelating & verwijdering leerlingen Paraat scholen). De directeur beoordeelt samen met het bestuur of er een gesprek met de betreffende ouders en evt. andere partijen dient plaats te vinden;
- Het bestuur doet altijd aangifte bij de politie ingeval van wetsovertreding. Het inschakelen van de politie geschiedt door de directeur van de school (of namens de directeur). In principe wordt de politie pas ingeschakeld nadat ouders/verzorgers van het slachtoffer op de hoogte zijn gesteld. Indien de gedragingen of de omstandigheden vereisen dat politieoptreden noodzakelijk is worden de ouders/verzorgers ten spoedigste achteraf op de hoogte gebracht.

1.5 Mogelijke administratieve procedure naar aanleiding van melding

Dit is een optie. Het formulier kan en mag gebruikt worden, dit is geen verplichting!

1.5.1 De betrokken medewerker/leerling/ouder:

- vult (met of zonder hulp) het registratieformulier AGSI (bijlage 1) in;
- geeft het formulier aan de directeur.

1.5.2 De leidinggevende:

- bewaakt het invullen van het formulier incidentenregistratie;
- parafeert het registratieformulier AGSI en stuurt per omgaande een exemplaar naar het bestuur.

1.5.3 Arbeidsinspectie;

- directeur/bestuur kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake – besluiten de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij de Arbeidsinspectie is wettelijk verplicht ingeval van een 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 Arbwet).

1.5.4 Toelichting: Het registratieformulier AGSI wordt om een aantal redenen ingevuld.

- Voor de medewerker zelf om op een rijtje te zetten wat er is gebeurd. Het ongevallenformulier komt o.a. terecht bij de directeur. Op deze wijze worden zij geïnformeerd;
- De informatie uit de formulieren wordt gebruikt om schokkende gebeurtenissen daar waar mogelijk tot een minimum te beperken en daar waar noodzakelijk de opvang te verbeteren.

Documentnaam	Protocol Agressie en Geweld en Seksuele Intimidatie	2019-11-28
Status	definitief	Pagina 5 van 14

Alle gebeurtenissen die in dit protocol beschreven staan, of door medewerker, ouder of leerling als schokkende gebeurtenis worden ervaren, worden anoniem in de incidentenregistratie opgenomen. Overzichten en analyses met informatie over het aantal, de frequentie, de aard en de omstandigheden waaronder de schokkende gebeurtenissen hebben plaatsgevonden, komen op deze wijze ter beschikking van directeur, bestuur (en medezeggenschapsraad).

Documentnaam	Protocol Agressie en Geweld en Seksuele Intimidatie	2019-11-28
Status	definitief	Pagina 6 van 14

2. Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident van AGSI met een personeelslid als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de directeur (van de school) geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij het bestuur. De directeur neemt contact op met de betrokken slachtoffer(s) om, indien gewenst, een afspraak te maken. Tevens wordt door de betrokken slachtoffer(s) of de directeur het registratieformulier AGSI ingevuld.

2.1 Taken en verantwoordelijkheden

Van de directeur en het bestuur mag verwacht worden, dat zij:

- een luisterend oor bieden;
- advies geven (binnen eigen expertise) 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.

2.2 Taken en verantwoordelijkheden na een schokkende gebeurtenis

- De directe collega en de directeur zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang;
- De directeur is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het registratieformulier AGSI en het registreren van het incident in de incidentenregistratie, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.;
- De directeur bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer;
- De directeur is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (onder andere opvang klas);
- De directeur is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer;
- De directeur neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met het slachtoffer;
- De Arboarts 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.

2.3 De opvangprocedure

Als een medewerker een schokkende gebeurtenis meemaakt, wordt de volgende procedure gevolgd:

- Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. De directeur wordt zo snel mogelijk geïnformeerd;
- De directeur meldt de schokkende gebeurtenis zo snel mogelijk bij het bestuur;
- De directeur zorgt voor de eerste begeleiding van het slachtoffer;
- De directeur neemt binnen drie dagen contact op met het slachtoffer en biedt adequate hulp;
- De directeur onderhoudt contact met het slachtoffer en zorgt ervoor, dat hij/zij op een verantwoorde wijze kan terugkeren op het werk of in de klas.

2.4 Contact met slachtoffer

Het is de taak van de directeur om 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

Documentnaam	Protocol Agressie en Geweld en Seksuele Intimidatie	2019-11-28
Status	definitief	Pagina 7 van 14

contact met het werk of de klas. Binnen drie dagen na het incident heeft de directeur een gesprek met de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt bezien of hulp aan betrokkene(n) gewenst is. Binnen drie weken vindt een vervolggerepreek plaats, waarin de directeur informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer twee maanden vindt een afsluitend gesprek plaats. In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.

2.5 Terugkeer op het werk

De directeur en het 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. Twee weken na terugkeer moet door de directeur 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 betrokken lid uit het team volgt het proces in ieder geval conform de gemaakte afspraken. Zo nodig moeten door de directeur in overleg met het bestuur maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen.

2.6 Ziekmelding

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). Tevens dient de mogelijkheid geboden te worden om op korte termijn contact te hebben met de Arboarts. Waar mogelijk wordt de dader geschorst, zodat het slachtoffer aan het werk kan blijven.

2.7 Materiële schade

De directeur heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen 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.

2.8 Melding bij de politie

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

2.9 Toelichting:

2.9.1 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. 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 –

Documentnaam	Protocol Agressie en Geweld en Seksuele Intimidatie	2019-11-28
Status	definitief	Pagina 8 van 14

zal steeds bij de bevoegde ambtenaar worden geregistreerd. De stukken die betrekking hebben op een strafdossier zijn in te zien voor verdachte(n). Het aangiftebeleid moet duidelijker worden, zeker gezien de samenwerking met de politie.

2.9.2 Arbeidsinspectie

De directeur 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).

2.9.3 Interne melding

In geval van een ernstig ongeval meldt de directeur direct aan de bedrijfshulpverleners en aan de MR, dat een arbeidsongeval heeft plaatsgevonden (Artikel 9.2 Arbowet).

3. Leerlingen opvang na ernstige situatie

3.1 Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten.

Op het moment dat een ernstig incident van AGSI met een leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de directeur en ouders geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij het bestuur. Het bestuur beoordeelt de situatie ter plekke. De directeur vult (eventueel samen met het slachtoffer) het registratieformulier AGSI in.

3.2 Taken en verantwoordelijkheden

Van de directeur en het bestuur 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 leerling en ouders informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen;
- vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen.

3.3 Taken en verantwoordelijkheden na een schokkende gebeurtenis

- Het bij het incident aanwezige personeel is verantwoordelijk voor een goede eerste opvang;
- De directeur is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het registratieformulier AGSI en het registreren van het incident, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.;
- De directeur bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer;
- De directeur is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (bijvoorbeeld opvang klas indien medewerker bij slachtoffer blijft);
- De directeur is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer;
- De directeur neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 24 uur, contact op met de ouders van het slachtoffer.

Documentnaam	Protocol Agressie en Geweld en Seksuele Intimidatie	2019-11-28
Status	definitief	Pagina 9 van 14

3.4 De opvangprocedure

Als een leerling een schokkende gebeurtenis meemaakt, wordt de volgende procedure gevolgd:

- Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. De directeur wordt zo snel mogelijk geïnformeerd;
- De directeur meldt de schokkende gebeurtenis zo snel mogelijk bij het bestuur;
- De directeur zorgt voor de eerste begeleiding van het slachtoffer;
- De directeur neemt bij voorkeur dezelfde dag, maar uiterlijk binnen drie dagen contact op met de ouders van het slachtoffer en biedt adequate hulp;
- De directeur onderhoudt contact met de ouders van het slachtoffer en zorgt voor een verantwoorde wijze van terugkeer naar de school.

3.5 Contact met slachtoffer

Het is de taak van de directeur 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. Binnen drie dagen na het incident heeft de directeur een gesprek met de ouders van de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt bezien of hulp aan betrokkene(n) gewenst is. Binnen drie weken vindt een vervolgesprek plaats, waarin de directeur informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer twee maanden vindt een afsluitend gesprek plaats. In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.

3.6 Terugkeer op school

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. Twee weken na terugkeer moet door de directeur worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. De leerkracht volgt het proces in ieder geval conform de gemaakte afspraken met leerling en ouders. Zo nodig moeten door de directeur in overleg met het bestuur maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen.

3.7 Ziekmelding

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 ziekgemeld. Indien noodzakelijk zorgt de school voor begeleiding om een spoedige terugkeer naar school te bevorderen.

3.8 Materiële schade

De directeur heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en zorgen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend letsel heeft, geldt zijn / haar normale verzekering, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

Documentnaam	Protocol Agressie en Geweld en Seksuele Intimidatie	2019-11-28
Status	definitief	Pagina 10 van 14

3.9 Melding bij 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.

3.10 Toelichting:

3.10.1 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. 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).

3.10.2 Vertrouwensinspectie

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

(<http://www.onderwijsinspectie.nl/onderwijssectoren/vertrouwensinspecteurs/veiligheid-vankinderen-en-jongeren-op-scholen>)

Documentnaam	Protocol Agressie en Geweld en Seksuele Intimidatie	2019-11-28
Status	definitief	Pagina 11 van 14

Bijlage 1

Registratieformulier AGSI

Dit is een optie. Het formulier kan en mag gebruikt worden, dit is geen verplichting!

Gegevens ten behoeve van de schriftelijke interne registratie van agressie en/of geweld.

Naam getroffene:
Adres:
Postcode en plaats:
Getroffene is: werknemer / stagiair / leerling / anders namelijk *
Plaats van het incident:
Datum en tijdstip incident:
Vorm van agressie/geweld:
<input type="radio"/> Fysiek, nl:
<input type="radio"/> Verbaal, nl:
<input type="radio"/> Dreigen, nl:
<input type="radio"/> Vernielzucht, nl:
<input type="radio"/> Diefstal, nl:

Documentnaam	Protocol Agressie en Geweld en Seksuele Intimidatie	2019-11-28
Status	definitief	Pagina 12 van 14

- Anders, nl:

.....
Behandeling:

- Geen
- Behandeling in ziekenhuis/EHBO*
- Opname in ziekhuis
- Anders, nl:

.....
Kosten schade:

- Materieel, nl:

..... €.....

- Fysiek letsel, nl:

..... €.....

- Psych. Letsel, nl:

..... €.....

- Anders, nl:

..... €.....

Afhandeling:

- Politie ingeschakeld – aangifte gedaan: ja/nee*
- Melding arbeidsinspectie ernstig ongeval: ja/nee*
(Indien ja, invullen en opsturen ongevallen meldingsformulier Arbeidsinspectie)
- Psychische opvang nazorg: ja/nee*

*Doorhalen wat niet van toepassing is

Korte beschrijving van het incident:

.....
.....
.....
.....
.....

Suggesties voor verdere afhandeling:

.....

.....
.....

Suggesties voor preventie in de toekomst:

.....
.....
.....

Plaats:

Datum:

.....

Handtekening getroffene:

.....