

Incidenten Protocol

A. Inleiding

Dit protocol is bedoeld om duidelijkheid te verschaffen over de acties die genomen moeten worden als er een incident plaatsvindt.

Dit protocol is verdeeld in de hierna volgende hoofdstukken / rubrieken:

A. Inleiding

B. Plan van aanpak

C. Het opstellen van een tijdsplanning

Bijlage: Toelichting op: 'melden en/of aangifte doen bij de politie indien er sprake is van een fysiek incident of een misdrijf'

In dit protocol wordt de volgende definitie aan een incident gegeven:

Een incident binnen een schoolorganisatie is een gebeurtenis die buiten de normale orde van de school valt en negatieve effecten heeft op leerlingen, medewerkers, ouders/verzorgers, dan wel gebouw en goederen. Een bijkomend aspect is dat de gebeurtenis een schokeffect heeft of kan hebben op personen, zowel intern als extern.

B. Plan van aanpak

- De regie van de aanpak van een incident ligt altijd bij de sectordirecteur. De uitvoering van acties kan door anderen worden gedaan, bijv. de locatiedirecteur, intern begeleider. Indien een incident geconstateerd is, meldt de constateerder het incident bij een centraal meldpunt in de school: de veiligheidscoördinator. Deze informeert de locatiedirecteur of diens vervanger.
- De locatiedirecteur meldt het incident bij de sectordirecteur, die vervolgens namens het bevoegd gezag het incident laat onderzoeken.
- De sectordirecteur meldt het incident bij de algemeen directeur. Indien nodig worden er door de sectordirecteur en locatiedirecteur passende maatregelen genomen om de ernst van de gevolgen van het incident niet te vergroten. Hierbij wordt ook verwezen naar het mediaprotocol van de Aloysius Stichting.
- De sectordirecteur dan wel de locatiedirecteur informeert de betrokkenen over de aanpak van de situatie.
- Het betrokken slachtoffer en/of teamgenoten/leerlingen (ligt aan de aard van het incident) worden gewezen op mogelijke ondersteuning door de contactpersoon of vertrouwenspersoon, of mogelijk externe hulp, indien gewenst.
- Het inlichten van de onderwijsinspectie en arbeidsinspectie over de aard van het incident. Daarbij moet vermeld worden dat er een onderzoek plaatsvindt naar de toedracht en dat er mogelijke maatregelen naar personen of gebouw volgen.
- Het (uiteeraard) melden en/of aangifte doen bij de politie indien er sprake is van een fysiek incident of een misdrijf (zie bijlage: 'toelichting', p. 4).

C. Het opstellen van een tijdsplanning

In deze fase worden nog geen definitieve maatregelen getroffen. Deze worden pas genomen nadat de sectordirecteur de definitieve conclusies heeft vastgesteld.

- De sectordirecteur vraagt de locatiedirecteur om het onderzoek te leiden, conform de volgende instructie:
 - ✓ De locatiedirecteur laat alle betrokkenen en alle getuigen een schriftelijke verklaring opstellen over de gebeurtenis.

- ✓ Vervolgens lichten betrokkenen deze verklaring mondeling toe aan de locatiedirecteur. Voor de verklaring kunnen richtvragen worden opgesteld, zoals wat is de concrete aanleiding van het incident, is er sprake van een “voorgeschiedenis”? etc.
 - ✓ Alle schriftelijke verklaringen worden ondertekend.
 - ✓ De locatiedirecteur bespreekt de verschillen in de verklaringen met de betrokkenen en maakt daarvan een schriftelijk verslag.
 - ✓ De locatiedirecteur stelt een reconstructie op van de gebeurtenissen met een analyse van de rol van alle betrokkenen.
 - ✓ Na de analyse stelt de locatiedirecteur een voorlopige conclusie op en doet hij een voorstel voor de te nemen maatregelen.
-
- Als bestuursvertegenwoordiger volgt en bewaakt de sectordirecteur de procesgang en bespreekt de voorlopige conclusie en voorgestelde maatregelen met de locatiedirecteur. Bij deze afwegingen wordt rekening gehouden met de inhoud van de schoolgids, het schoolplan, de zorgstructuur, het handelingsplan, het veiligheidsplan, de geldende cao en de diverse reglementen en gedragscodes uit het handboek personeelsbeleid.
 - De resultaten van het onderzoek bespreekt de sectordirecteur met de algemeen directeur en daarna, samen met de locatiedirecteur, met alle betrokkenen.
 - Van de gehele procesgang worden korte verslagen gemaakt. Alle betrokkenen krijgen een afschrift van de gesprekken die met hen zijn gevoerd.
 - Betrokkenen, het team en de medezeggenschapsraad worden daarna schriftelijk geïnformeerd over de procedurele kanten van het onderzoek, de resultaten en de te nemen maatregelen. De sectordirecteur houdt hierbij rekening met de bescherming van de privacy van de betrokkenen. De betrokkenen worden schriftelijk gewezen op de mogelijkheid om bezwaar te maken via de interne bezwarencommissie. Daarbij wordt vermeld waar deze procedure te vinden is.
 - Nadat de behandeling van het incident is afgerond, wordt de aanpak geëvalueerd. Voorstellen ter voorkoming van soortgelijke incidenten worden opgenomen in de verbeterplannen en het jaarplan.
 - Het incident wordt geregistreerd in de bijbehorende matrix. De veiligheidscoördinator is hiervoor verantwoordelijk.



-
- Na de afronding van de behandeling van het incident moeten de onderwijsinspectie en arbeidsinspectie worden ingelicht over de afloop van het incident en de genomen maatregelen met inachtneming van de privacy van de betrokken personen.

Bijlage: Toelichting op ‘melden en/of aangifte doen bij de politie indien er sprake is van een fysiek incident of een misdrijf’

- **Aangifte door het slachtoffer**

Aangifte wordt in principe gedaan door de direct getroffene. Aangifte doen bij de politie is niets anders dan het doorgeven van een gepleegd strafbaar feit. Het strafbare feit kan een misdrijf of een overtreding zijn.

Anoniem blijven : Sommige slachtoffers aarzelen om aangifte te doen, omdat zij bang zijn voor represailles door de dader. In die gevallen is het goed te weten dat de mogelijkheid bestaat om elders domicilie te kiezen. Het slachtoffer kan in plaats van zijn of haar woonadres het adres van de school of het adres van het politiebureau opgeven. De eigen adresgegevens blijven dan uit het dossier. Het voordeel daarvan is dat het adres van het slachtoffer niet bekend wordt bij de dader. Dit biedt overigens geen volledige garantie dat het slachtoffer niet in het verdere vervolgingsproces betrokken wordt. Hoewel het in Nederland niet zo gebruikelijk is, kan het slachtoffer in een later stadium als getuige ter terechtzitting worden opgeroepen.

- **Aangifte door werkgever**

Het komt voor dat het slachtoffer wel aangifte wil doen, maar daar zelf psychisch of fysiek niet toe in staat is. De schoolleiding kan dan, met een schriftelijke volmacht van de werknemer, namens hem of haar aangifte doen. De persoonlijke beleving van het personeelslid in kwestie, kan dan bijvoorbeeld via een schriftelijke verklaring in het proces-verbaal worden verwerkt. Voor de aangifte van een aantal strafbare feiten zoals belediging, bedreiging en mishandeling is de persoonlijke beleving van de betrokkene heel belangrijk. In principe kan iedereen die kennis draagt van een strafbaar feit daarvan aangifte doen (artikel 161 Wetboek van strafvordering). Dat geldt dus ook voor de schoolleiding. De schoolleiding kan om verschillende redenen aangifte doen namens een personeelslid, bijvoorbeeld wanneer het personeelslid geen aangifte wil doen uit angst voor wraakacties. Van de werkgever wordt verwacht dat hij zich extra inspant om zijn werknemer(s) te beschermen tegen *secundaire victimisatie*: het zich als het ware voor de tweede keer slachtoffer voelen. Dit kan gebeuren doordat de werknemer zich geconfronteerd ziet met negatieve sociale reacties, (onwillige) functionarissen en instanties die hen niet willen of kunnen helpen, en slopende langdurige, bureaucratische en dure rechterlijke procedures. www.schoolveiligheid.nl