

Bijlage 50: Behandeling van incidenten

Verplichte melding volgens de wet

Volgens de Wet 'Bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs' (1999) is elke medewerker verplicht om het bevoegd gezag op de hoogte te stellen wanneer het vermoeden bestaat dat een andere medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf met een minderjarige leerling.

Met medewerkers wordt iedereen bedoeld die werkzaamheden verricht voor de school. Dit zijn naast de personeelsleden in dienstverband dus bijvoorbeeld ook uitzendkrachten, schoonmakers, stagiairs en vrijwilligers.

Onder zeden misdrijven wordt verstaan:

- ontucht
- aanranding
- verkrachting
- een seksuele relatie met een minderjarig
- schennis van de eerbaarheid
- het bezit, bekijken of verspreiden van kinderporno
- grooming

Volgens de Wet 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' (2013) is elke medewerker verplicht om een vijf stappenplan te gebruiken wanneer het vermoeden bestaat dat een leerling binnen of buiten school slachtoffer is van enige vorm van huiselijk geweld of kindermishandeling.

Verplichte melding op onze school

Naast de wettelijk verplichte melding van:

- zeden misdrijven (zie het protocol Seksuele intimidatie)
- kindermishandeling (zie het protocol Huiselijk geweld en kindermishandeling)

is het op onze school eveneens verplicht om melding te maken van de volgende incidenten:

- pesten
- bedreiging
- fysieke agressie
- discriminatie
- vernieling
- diefstal
- drugsbezit
- drugshandel
- Wapenbezit
- Vuurwerkbezit

Melding

Een incident moet worden gemeld bij de teamleider of bij afwezigheid de coördinator leerlingzaken.

Al naar gelang de kenmerken van het incident, kan eventueel hulp worden ingeroepen van:

- de huisarts
- Advies- en Meldpunt Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (AMHK)
- Bureau Slachtofferhulp
- Bureau Jeugdzorg
- GGD
- Politie (zie het protocol Aangifte doen bij de politie)
- Ondersteunings Team (zorgteam)

Registratie

De registratie van incidenten valt onder de verantwoordelijkheid van de teamleider en wordt gedaan en geregistreerd op het digitale incidenten meldingsformulier waarbij toedracht, betrokkenen, afhandeling en nazorg leerling/personeel wordt beschreven.

Alle incidenten die op de hierboven beschreven wijze zijn gemeld, worden ook geregistreerd. Hierbij wordt ook vermeld of er hulp is ingeroepen van een externe instantie en wat deze hulpvraag heeft opgeleverd.

Evaluatie

De evaluatie van incidenten en de afhandeling daarvan valt onder de verantwoordelijkheid van de conrector onderwijs en wel op de volgende wijze: De conrector maakt tweemaal per schooljaar een kort schriftelijk verslag van de geregistreerde incidenten en doet aanbevelingen ter verbetering van de veiligheid. Tweemaal per schooljaar komt het thema op de agenda van de schoolleiding.

Het doel van de evaluatie is:

- om steeds beter te kunnen reageren op specifieke incidenten. Bijvoorbeeld door protocollen aan te scherpen of door medewerkers door middel van training vaardiger te maken in het reageren op bepaalde incidenten.
- om de afhandeling van incidenten steeds effectiever te laten verlopen.