

## **Bijlage 21: Protocol Opvang bij ernstige incidenten**

### **Definitie**

Ernstige incidenten zijn gebeurtenissen met mogelijk ingrijpende lichamelijke of psychische gevolgen voor het slachtoffer. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan geweld, seksuele intimidatie, pesten of grove discriminatie. Deze genoemde voorbeelden hebben allemaal ook een eigen protocol. Dit protocol beschrijft hoe we omgaan met de opvang van onze leerlingen bij dit soort ernstige incidenten.

### **Melding**

Wanneer een ernstig incident heeft plaatsgevonden wordt direct de teamleider geïnformeerd. Deze zal:

- Zo spoedig mogelijk een afspraak maken met het slachtoffer
- De coach en teamleider leerlingondersteuning informeren en desgewenst hulp vragen
- Indien gewenst, de interne vertrouwenspersoon informeren
- doorlopend waken over de voortgang van het hulpverleningsproces
- zorgdragen voor de interne en externe communicatie
- het slachtoffer begeleiden bij eventuele juridische en/of verzekeringsgerelateerde stappen (eventueel in overleg met het bestuurssecretariaat)
- zorgdragen voor een correcte incidentregistratie (bij leerlingen in Magister, bij personeel in het personeelsdossier)

### **Opvangprocedure**

De opvangprocedure omvat in ieder geval de volgende fasen:

1. Het personeel dat aanwezig is bij het incident helpt het slachtoffer uit de situatie en verzorgt de eerste opvang, eventueel door het invoeren van een BHV-er of het bellen naar 112
2. Het aanwezige personeel informeert de betreffende teamleider en de coach van de leerling. Deze vangen het slachtoffer op. Desgewenst kan hulp worden gevraagd van de teamleider leerlingondersteuning of middels PM3.
3. De teamleider of coach informeert ouders/verzorgers
4. De teamleider of coach informeert elke twee weken bij het slachtoffer of de opvangprocedure naar tevredenheid verloopt
5. De teamleider voert na 8 weken een afrondend gesprek met het slachtoffer
6. Uiteraard bestaat er altijd de mogelijkheid om te verwijzen naar slachtofferhulp of andere externe instanties. Het team leerlingondersteuning kan hier ook raad en daad bieden.

### **Ziekmelding**

Wanneer de leerling na het incident naar huis wenst te gaan, dan wordt deze volgens de geldende procedure ziekgemeld.

### **Terugkeer op school**

De terugkeer op school:

- wordt, in het geval het slachtoffer een leerling betreft, begeleidt door de coach, de teamleider met eventueel de teamleider leerlingondersteuning en wordt, in het geval het slachtoffer een medewerker betreft, begeleidt door de leidinggevende



- kan voor het slachtoffer een moeilijk moment zijn, hetgeen extra aandacht verdient
- wordt na twee weken opgevolgd door een gesprek met de teamleider (of bij personeel met de leidinggevende) om vast te stellen in hoeverre het slachtoffer zich weer veilig voelt
- wordt bij ervaren onveiligheid opgevolgd door initiatieven om het slachtoffer zich weer veilig te laten voelen

#### Arbowet

Volgens Artikel 9 van de Arbowet is er sprake van een ernstig ongeval wanneer iemand lichamelijke en/of psychische schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen een etmaal leidt tot opname in een ziekenhuis, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn.

In geval van een ernstig arbeidsongeval moet de schoolleiding dit zonder uitstel melden aan:

- de bedrijfshulpverleners
- de rector-bestuurder
- de MR
- de arbeidsinspectie

### Bijlage: Incidenten- en ongevallen registratie

Scholen in het basis-, speciaal-, voortgezet onderwijs en middelbaar beroepsonderwijs zijn verplicht om (gewelds) incidenten en ongevallen te registreren. De aard en omvang van incidenten en ongevallen is een belangrijke graadmeter van de veiligheid binnen onze school. Inzicht in incidenten geeft de mogelijkheid om het gevoerde veiligheidsbeleid te toetsen en waar nodig bij te stellen.

### Definities

Een **incident** is 'opzettelijk agressief of antisociaal handelen dat door schoolregels of wetgeving verboden is'.

"Een **ongeval** is "een ongewilde gebeurtenis die plotseling gebeurt met schade of letsel tot gevolg".

In het VO is afgesproken (onderzoek ITS 2009) dat in ieder geval onderstaande incidenten worden geregistreerd:

- a. Fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft
- b. Fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn
- c. Wapenbezit (onderscheiden naar vuur-, steek- en overige wapens)
- d. Seksueel misbruik
- e. Grove pesterijen
- f. Discriminatie (onder meer naar afkomst en seksuele voorkeur).
- g. Bedreigingen
- h. Vernieling of diefstal van goederen
- i. Genotsmiddelen (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop) zie protocol middelengebruik.

### Communicatie

Een incidentenregistratie heeft zin als er ook daadwerkelijk incidenten gemeld worden. Goede communicatie is daarbij van groot belang. Iedereen binnen de school moet weten waar en welke incidenten gemeld moeten worden en welke stappen moeten worden doorlopen. Dit kan ook betrekking hebben op schorsingen mits dit uit de tabel volgt op het incidentenformulier. De procedure voor het melden van incidenten moet daarom duidelijk vermeld staan in de schoolgids en op het personeelsportaal/organisatiedocumenten/bedrijfsvoering.

Met opmerkingen [ED1]: Ik zie dat nu niet als tabblad

### Melden

Incidenten moeten worden gemeld bij de **direct leidinggevende**. Deze zal het incident via het formulier ongevallen/incidentenregistratie (te vinden op sharepoint) vastleggen. Na invullen wordt het incidentenformulier automatisch gemaild naar de preventiemedewerkers.

Een preventiemedewerker registreert de melding in het incidentenregistratiesysteem. Dit is een extern incidentenregistratiesysteem. Dit register maakt onderdeel uit van de RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie).



De sectie LO stuurt het formulier incidentenregistratie op dezelfde wijze als een leidinggevende naar de preventiemedewerker.

Een schorsing kan ook aangemerkt worden als een incident als de aard van de schorsing voorkomt in de tabel in het incidentenformulier. Schorsingen worden digitaal verwerkt. In het digitale formulier zit een mogelijkheid om aan te vinken of een schorsing tevens een incident is. Na verwerking krijgen de preventiemedewerkers hiervan een mail waarna het incident geregistreerd wordt.

#### Evaluatie

Aan het eind van elk schooljaar wordt een analyse gemaakt van de geregistreerde incidenten door de preventiemedewerkers. Deze analyse wordt jaarlijks besproken met het MT.

# Incidentenformulier

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Melding gemaakt door:                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |
| Datum:                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |
| Naam betrokken<br>Leerling(en):       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |
| Betrokken collega('s):                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |
| Voorval vond plaats d.d.              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |
| Omschrijving van het incident         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |
| Op welke wijze uitte het geweld zich? | <b>Fysiek geweld</b><br><input type="checkbox"/> Schoppen<br><input type="checkbox"/> Slaan<br><input type="checkbox"/> Knijpen<br><input type="checkbox"/> Spugen<br><input type="checkbox"/> Gericht gooien<br><input type="checkbox"/> Steken<br><input type="checkbox"/> Vastpakken<br><input type="checkbox"/> Anders, nl. | <b>Verbaal geweld</b><br><input type="checkbox"/> Uitschelden<br><input type="checkbox"/> Beledigen<br><input type="checkbox"/> Vernederen<br><input type="checkbox"/> Schreeuwen<br><input type="checkbox"/> Anders, nl. |
|                                       | <b>Dreigen met geweld</b><br><input type="checkbox"/> Persoonlijk (bv ik zal jou...)<br><input type="checkbox"/> Derden (bv ik zal jullie, je gezin, andere medewerkers)<br><input type="checkbox"/> Indirect (bv ik zie jou nog weleens, mijn tijd komt nog)                                                                   | <b>Vernielzucht</b><br><input type="checkbox"/> Persoonlijke bezittingen<br><input type="checkbox"/> Inventaris<br><input type="checkbox"/> Ruit<br><input type="checkbox"/> Deur<br><input type="checkbox"/> Anders, nl. |
| Is er sprake van schade?              | <b>Materieel</b><br><input type="checkbox"/> Diefstal<br><input type="checkbox"/> Vernieling<br><input type="checkbox"/> Anders<br><br><b>Psychisch</b><br><input type="checkbox"/> Klachten:<br><input type="checkbox"/>                                                                                                       | <b>Letsel</b><br><input type="checkbox"/> Klachten:<br><br>Behandeling door:                                                                                                                                              |
| Oorzaken van het incident?            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |
| Hoe is het incident aangepakt?        | Is de politie gebeld? Ja / nee                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           |
|                                       | Is de politie gekomen? Ja / nee                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Advies over<br>wijze van<br>afhandelen:       | <input type="checkbox"/> Voorval alleen registreren<br><input type="checkbox"/> Gesprek met leerling en/of<br>ouders/verzorgers<br><input type="checkbox"/> Waarschuwingsbrief<br><input type="checkbox"/> Aangifte | <input type="checkbox"/> Verhalen van schade<br><input type="checkbox"/> Schorsing<br><input type="checkbox"/> Toegang<br>ontzeggen tot<br>gebouw<br><input type="checkbox"/> Anders, nl. |
| Afgeha<br>ndeld<br>d.d.:<br>Handte<br>kening: |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                           |

Dit formulier dient binnen 2 dagen gemaild te worden naar [arbo@de-breul.nl](mailto:arbo@de-breul.nl)

# Ongevallenformulier

|   |                                                                          |                                                                                                     |
|---|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <b>Naam Melder</b>                                                       |                                                                                                     |
|   | Telefoon:                                                                |                                                                                                     |
| 2 | <b>Gegevens betrokkene/slachtoffer</b>                                   |                                                                                                     |
|   | Naam:                                                                    |                                                                                                     |
|   | Adres:                                                                   |                                                                                                     |
|   | Postcode en Plaats:                                                      |                                                                                                     |
|   | Telefoon:                                                                |                                                                                                     |
|   | Betrokkene/slachtoffer is:                                               | Werknemer/ stagiair/ leerling/ ouder/ anders *                                                      |
|   | Huisarts:                                                                |                                                                                                     |
| 3 | <b>Gegevens ongeval/incident</b>                                         |                                                                                                     |
|   | Plaats:                                                                  |                                                                                                     |
|   | Datum:                                                                   |                                                                                                     |
|   | Tijdstip:                                                                |                                                                                                     |
| 4 | <b>Gegevens getuigen</b>                                                 |                                                                                                     |
|   | Naam en tel:                                                             |                                                                                                     |
| 5 | <b>Beschrijving ongeval/incident</b>                                     |                                                                                                     |
| 6 | <b>Beschrijving letsel/schade</b>                                        |                                                                                                     |
| 7 | <b>Beschrijving direct genomen maatregelen</b>                           |                                                                                                     |
| 8 | <b>Hulpverlening</b><br>Eerste hulp verleend door:<br><br>Vervoerd naar: | BHV-er/ arts/ ambulance/ ziekenhuis/<br><br>anders* Huis/ ziekenhuis per auto/<br><br>ambulance *   |
| 9 | <b>Gewaarschuwd/betrokken</b>                                            | Ouder(s)/verzorger(s)<br>Partner/Fam. medewerker<br>Coach<br>Teamleider<br>Inspectie SZW<br>Anders: |

\*Doorhalen wat niet van toepassing is

Dit formulier dient binnen 2 dagen gemaild te worden naar [arbo@de-breul.nl](mailto:arbo@de-breul.nl)