 de nieuwe veste Organisatie	Procedure Incidentenregistratie	107.09.00-PRO
		Versie: 1.0
		Datum MR: 28-02-13

Procedure incidentenregistratie De Nieuwe Veste

1. Inleiding

De school moet een veilige plek zijn. Veiligheid is een noodzakelijke voorwaarde voor kwalitatief goed onderwijs. Dit betekent dat De Nieuwe Veste moet zorg dragen voor een goed functionerend veiligheidsbeleid. De school heeft haar veiligheidsbeleid uitgewerkt in het veiligheidsplan leerlingen en de omgangs- en integriteitscode personeel. In deze notitie wordt de procedure incidentenregistratie nader uitgewerkt.

Scholen zijn wettelijk verplicht om een registratie bij te houden van incidenten die zich op school hebben voorgedaan dan wel zich hebben voorgedaan tijdens buitenschoolse activiteiten onder de verantwoordelijkheid van de school. Deze registratie kan worden gezien als een hulpmiddel om te komen tot een goed functionerend veiligheidsbeleid, maar dient vooral de behoefte om landelijk inzicht te krijgen in de mate waarin veiligheidsincidenten zich voordoen in het onderwijs.

In de CAO-VO staan duidelijke normen ten aanzien van arbeidsomstandigheden in het voortgezet onderwijs. Deze normen geven de minimumeisen die nodig zijn om goede arbeidsomstandigheden te garanderen. De Arbeidsinspectie hanteert de normen bij haar toezicht.

Voor het registreren van incidenten gaan we gebruik maken van Incidentenvenster-VO. Incidentenvenster-VO is ontwikkeld door Voion, in samenwerking met de VO-raad en Vensters voor Verantwoording.

2. Wat moet precies worden geregistreerd?

In Incidentenvenster-VO is ten aanzien van de incidentenregistratie het volgende afgesproken:

Norm

Het schoolveiligheidsbeleid is gebaat bij een goede registratie en analyse van incidenten op school. Een adequate registratie helpt bij het formuleren van preventieve en corrigerende maatregelen en de evaluatie van die maatregelen.

Minimumeisen

De werkgever registreert alle incidenten van agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksuele- en homo-intimidatie die in de school of de directe omgeving van de school gebeuren. De wijze waarop de incidentenregistratie is georganiseerd inclusief de toedeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden is schriftelijk vastgelegd. Het gebruikte incidentregistratiesysteem voldoet aan alle eisen die OCW aan dergelijke systemen stelt.

In Incidentenvenster-VO wordt dus verwezen naar de eisen die OCW stelt waarin het volgende is voorgeschreven:

Incidenten die geregistreerd moeten worden zijn:

- a. fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;*
- b. fysiek geweld waarbij wapens zijn gebruikt;*
- c. wapenbezit;*
- d. seksueel misbruik en seksuele intimidatie;*
- e. grove pesterijen;*

- f. discriminatie;
- g. bedreigingen;
- h. vernieling of diefstal van goederen;
- i. bezit van, handel in of gebruik van drugs.

Of er wel of niet sprake is van wapenbezit is objectief vast te stellen, maar of er sprake is van grove pesterijen is deels subjectief. Daarom zijn er eenduidige definities geformuleerd. Deze zijn opgenomen in de bijlagen.

Naast het registreren van wat feitelijk is gebeurd, moet ook worden aangegeven tot welke categorie het slachtoffer en de dader behoorden: leerling, onderwijspersoneel, ouder of derde.

3. Voorwaarden voor een succesvolle incidentenregistratie

In de brief “Veiligheid in en rond het onderwijs” noemt de minister een aantal randvoorwaarden waaraan een goede incidentenregistratie moet voldoen:

- het bevoegd gezag is eindverantwoordelijk voor het registreren van incidenten;
- de incidentenregistratie moet onderdeel uitmaken van de kwaliteitszorg van de school
- het registreren van incidenten moet bekend zijn binnen de school. Personeel, leerlingen en ouders weten daarmee hoe en bij wie incidenten gemeld worden.

Rekening houdend met deze randvoorwaarden zal de incidentenregistratie binnen De Nieuwe Veste als volgt worden uitgewerkt.

4. Procedure incidentenregistratie De Nieuwe Veste

Goede Communicatie


Een incidentenregistratie heeft pas zin als er ook daadwerkelijk incidenten gemeld worden. Goede communicatie is daarbij van groot belang: iedereen binnen de school moet weten waar incidenten gemeld kunnen worden, welke incidenten gemeld moeten worden en welke stappen moeten worden doorlopen. De procedure voor het melden van incidenten moet daarom duidelijk vermeld staan in de schoolgids en op de website van de school.

Melding en registratie incidenten

Incidenten dienen per afdeling te worden gemeld bij de leerlingcoördinator indien de dader een leerling betreft en bij de afdelingsdirecteur of de teamleider indien de dader een personeelslid betreft. Diegene bij wie het incident wordt gemeld is verantwoordelijk voor de registratie van het incident en is ook de eerst verantwoordelijke voor het (doen) nemen van maatregelen.

Registratiesysteem

Binnen De Nieuwe Veste gebruiken we Incidentenvenster-VO. Het voldoet aan de landelijk definiëring van incidenten, zoals uitgewerkt door OCW. Incidentenvenster-VO wordt gratis ter beschikking gesteld aan de VO-scholen.


 de nieuwe veste Organisatie	Procedure Incidentenregistratie	I07.09.00-PRO
		Versie: 1.0
		Datum MR: 28-02-13

Privacy

In Incidentenvenster-VO worden geen persoonsgegevens opgenomen. Het incident wordt als zodanig beschreven. Indien nodig dient het incident naast de registratie in het Incidentenvenster-VO ook geregistreerd te worden in het leerlingendossier en/of het personeelsdossier.

Analyse en aanscherpen

Registreren is geen doel op zich. De incidentenregistratie is een instrument om het veiligheidsbeleid te ontwikkelen en te verbeteren. Het analyseren van de gegevens uit de incidentenadministratie zal onderdeel uitmaken van het kwaliteitszorgsysteem en wordt jaarlijks intern besproken en zal leiden tot een plan van aanpak.

 de nieuwe veste Organisatie	Procedure Incidentenregistratie	107.09.00-PRO
		Versie: 1.0
		Datum MR: 28-02-13

Bijlagen

Bijlage 1: Wetsvoorstel Registratie van incidenten

Wet op het voortgezet onderwijs

Artikel 24c1. Register van incidenten

1. Het bevoegd gezag houdt een register in stand waarin incidenten worden opgenomen die zich onder schooltijd hebben voorgedaan op de locatie waarover de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag zich uitstrekt, dan wel zich hebben voorgedaan op een andere locatie doch tijdens activiteiten die zijn georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. In de registratie wordt tevens aangegeven tot welke van de in het derde lid genoemde categorie degene behoort die de in het tweede lid, onderdeel a tot en met i genoemde incident heeft doen ontstaan, en in voorkomend geval de categorie waartoe degene behoort op wie het incident betrekking had.
2. Incidenten als bedoeld in het eerste lid zijn:
 - a. fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
 - b. fysiek geweld waarbij wapens zijn gebruikt;
 - c. wapenbezit;
 - d. seksueel misbruik en seksuele intimidatie;
 - e. grove pesterijen;
 - f. discriminatie;
 - g. bedreigingen;
 - h. vernieling of diefstal van goederen;
 - i. bezit van, handel in of gebruik van drugs.
3. De categorieën, bedoeld in het eerste lid, tweede volzin, zijn: leerling, personeel, ouders of derden.
4. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen nadere voorschriften worden gegeven met betrekking tot de uitwerking van de in het tweede lid genoemde incidenten en worden voorschriften gegeven over de wijze waarop wordt geregistreerd.

Bijlage 2 Definities van incidenten in het onderwijs

I. Wat (inhoud van incident)			
Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 3
1.1. verboden handelen	1.1.1. direct tegen personen	1.1.1.1. verbaal geweld 1.1.1.2. bedreiging 1.1.1.3. fysiek geweld 1.1.1.4. grove pesterijen 1.1.1.5. afpersing 1.1.1.6. valse beschuldiging 1.1.1.7. groeps-knokpartij 1.1.1.8. seksuele intimidatie 1.1.1.9. seksueel misbruik 1.1.1.10. loverboy(girl)	
	1.1.2. indirect tegen personen	1.1.2.1. vernieling 1.1.2.2. diefstal 1.1.2.3. heling 1.1.2.4. fraude 1.1.2.5. inbraak	
	1.1.3. goederen	1.1.3.1. wapen(s)	1.1.3.1.1. bezit

	I.1.3.1.2. gebruik I.1.3.1.3. verkoop I.1.3.2.1. bezit I.1.3.2.2. gebruik I.1.3.2.3. verkoop I.1.3.3. alcoholgebruik I.1.3.4. energiedrank e.d. I.1.3.5. (illegaal) vuurwerk
--	---

2. Wanneer (datum en tijd)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
2.1. op één tijdstip	2.1.1. bekend	2.1.1.1. dag, maand, jaar 2.1.1.2. uur, minuut
2.2. tijdens bepaalde periode	2.1.2. onbekend	2.1.2.1. vermoedelijke dag, maand, jaar 2.1.2.2. vermoedelijk uur, minuut
	2.2.1. bekend	2.2.1.1. begindatum (dag, maand, jaar) 2.2.1.2. einddatum (dag, maand, jaar)
	2.2.2. onbekend	2.2.2.1. vermoedelijke begindatum (dag, maand, jaar) 2.2.2.2. vermoedelijke einddatum (dag, maand, jaar)

3. Wie

(betrokkenen)

Niveau 1: rol	Niveau 2: relatie met school	Letsel	Identificatiegegevens
3.1. dader(s)	3.1.1. leerling(en)	ja/nee	OW- en NAW-gegevens
	3.1.2. personeel	ja/nee	OW- en NAW-gegevens
	3.1.3. ouders/verzorgers	ja/nee	OW- en NAW-gegevens
	3.1.4. andere relatie	ja/nee	OW- en NAW-gegevens
3.2. slachtoffer(s)	3.2.1. leerling(en)	ja/nee	OW- en NAW-gegevens
	3.2.2. personeel	ja/nee	OW- en NAW-gegevens
	3.2.3. ouders/verzorgers	ja/nee	OW- en NAW-gegevens
	3.2.4. andere relatie	ja/nee	OW- en NAW-gegevens
3.3. getuige(n)	3.3.1. leerling(en)	ja/nee	OW- en NAW-gegevens
	3.3.2. personeel	ja/nee	OW- en NAW-gegevens
	3.3.3. ouders/verzorgers	ja/nee	OW- en NAW-gegevens
	3.3.4. andere relatie	ja/nee	OW- en NAW-gegevens

4. Waar (plaats van gebeuren)

Niveau 1	Niveau 2
4.1. binnen schoolgebouw	4.1.1. hal / entree
	4.1.2. in de klas
	4.1.3. in studie- /werk- /praktijklokaal
	4.1.4. in de aula
	4.1.5. op de gangen
	4.1.6. trappen(huis)
	4.1.7. in de lift
	4.1.8. in de kantine, overblijfruimte
	4.1.9. administratieruimte
	4.1.10. leraren-/docentenruimte
	4.1.11. op de toiletten
	4.1.12. bij de kluisjes

4.2. op het schoolterrein	4.1.13. kleedkamer 4.1.14. gym- of sportzaal 4.2.1. op het schoolplein 4.2.2. in/bij de fietsenstalling 4.2.3. op/bij het parkeerterrein
4.3. omgeving van school	4.3.1. op straat 4.3.2. op / bij sportveld 4.3.4. thuis bij slachtoffer(s) 4.3.5. thuis bij dader(s)

5. Waarmee?

Niveau 1	Niveau 2
5.1. wapens	5.1.1. steekwapens 5.1.2. vuurwapens 5.1.3. overige gebruiksvoorwerpen
5.2. technisch / digitaal	5.2.1. via intranet op school 5.2.2. via internet 5.2.3. via mobiele telefoon 5.2.4. andere digitale diensten

6. Waarom (motief dader(s))

Niveau 1	Niveau 2
6.1. primair persoonsgebonden	6.1.1. sociale of emotionele persoonskenmerken 6.1.2. gevoel onrechtmatig te zijn behandeld 6.1.3. (instrumentele) agressie 6.1.4. (langdurig) conflict of meningsverschil 6.1.5. problematische gezinskenmerken
6.2. persoons- en schoolgebonden	6.2.1. sociale of emotionele schoolproblemen 6.2.2. problematische schoolprestaties 6.2.3. sociale isolatie
6.3. persoons-, school- en wijkgebonden	6.3.1. (anti)sociale groepsvorming (bijv. gang, queen bees) 6.3.2. problematische wijk / buurt
6.4. discriminatie	6.4.1. seksuele geaardheid / homoseksualiteit 6.4.2. geloof of religie 6.4.3. beperking / stoornis 6.4.4. racisme (etniciteit) 6.4.5. culturele verschillen 6.4.6. eerwraak

7. Welke aanpak (afhandeling)*

Niveau 1

- 7.1. pedagogisch
- 7.2. schoolstraf / schoolmaatregel
- 7.3. melding buitenschoolse instantie
- 7.4. aangifte bij politie
- 7.5. scholing / training eigen personeel
- 7.6. samenwerking met scholen in de wijk/buurt
- 7.7. samenwerking met buitenschoolse instellingen
- 7.8. inzet leerlingen ter reductie van onveiligheid

Niveau 2

- 7.1.1. eigen leraar/leraren
- 7.1.2. inzet ouders/verzorgers
- 7.1.3. extra sociaal-emotionele expertise
- 7.1.4. extra expertise gedragsverbetering
- 7.2.1. waarschuwing
- 7.2.2. ontzegging / verwijdering les(sen)
- 7.2.3. inschakeling vertrouwenspersoon
- 7.2.4. school- of taakstraf
- 7.2.5. schorsing
- 7.2.6. naar andere school
- 7.3.1. jeugd(zorg)
- 7.3.2. vertrouwensinspecteur
- 7.3.3. maatschappelijk werk
- 7.3.4. leerplichtambtenaar
- 7.3.5. melding bij politie
- 7.3.6. melding bij 112
- 7.3.7. melding bij slachtofferhulp
- 7.3.8. melding bij schade-expert
- 7.8.1. gericht op prosociaal gedrag
- 7.8.2. mediator bij conflicten e.d.
- 7.8.3. pleinwacht
- 7.8.4. streetwatcher