

Protocol Hulp aan leerling en personeel



IV PROTOCOL Agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen de school

(Dit protocol is gebaseerd op het beleidsplan in bijlage I)

Hieronder vallen:

1. PROTOCOL Opvang bij ernstige incidenten
2. PROTOCOL (Dreigen met) agressie en/of geweld of seksuele intimidatie, discriminatie en pesten

1. PROTOCOL Opvang bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident als gevolg van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie of pesten heeft plaatsgevonden, wordt terstond de locatiedirecteur geïnformeerd als de agressor een medewerker is. Wanneer er sprake is van incidenten die in de categorie geweldsdelicten vallen, wordt na de locatiedirectie, terstond het College van Bestuur geïnformeerd. De mentor dan wel vertrouwenspersoon/leerlingbegeleider neemt contact op met het slachtoffer, wanneer het om een leerling gaat, om, indien gewenst, een afspraak te maken. Tevens wordt door de betrokken slachtoffer(s) of door de locatiedirecteur het meldingsformulier (zie formulier C) ingevuld. Het formulier wordt vervolgens aan de vertrouwenspersonen klachtenregeling gegeven.

Taken en verantwoordelijkheden

Van de vertrouwenspersoon/leerlingbegeleider dan wel de locatiedirecteur die verantwoordelijk zijn voor respectievelijk de leerling en de medewerker, wordt verwacht, dat zij:

- een luisterend oor bieden;
- informatie en 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 belanghebbenden informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen;
- vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen.

Taken en verantwoordelijkheden van medewerkers na een schokkende gebeurtenis:

- De directe collega's, de mentor van een leerling dan wel locatiedirecteur zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang.
- De locatiedirecteur is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, het doorgeven van dit incident aan de vertrouwenspersonen klachtenregeling, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.
- De locatiedirecteur licht de vertrouwenspersoon/leerlingbegeleider in omtrent het voorval wanneer het leerlingen betreft, wanneer hij/zij er nog niet bekend mee is.
- De vertrouwenspersoon/leerlingbegeleider bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan de leerling.
- De locatiedirecteur bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan de medewerker.
- De vertrouwenspersoon/leerlingbegeleider is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (onder andere opvang klas) bij leerlingen. Ditzelfde geldt voor de locatiedirecteur wanneer het gaat om medewerkers.
- De mentor is in samenspraak met de vertrouwenspersoon/leerlingbegeleider verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van leerlingen. De vertrouwenspersoon neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met de desbetreffende medewerker of leerling (slachtoffer). Ditzelfde geldt voor de locatiedirecteur wanneer het gaat om medewerkers.
- De arbo-arts heeft vanuit zijn/haar functie ook een signalerende functie. Hij/zij informeert de werkgever als er signalen binnenkomen die wijzen op het gepasseerd zijn van schokkende gebeurtenissen en/of problemen die daarmee samenhangen en leiden tot mogelijke uitval van medewerkers.

De opvangprocedure

- Als een medewerker dan wel 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; zo snel mogelijk wordt de locatiedirecteur geïnformeerd.
- De locatiedirecteur, of het slachtoffer zelf meldt de schokkende gebeurtenis zo snel mogelijk bij het College van Bestuur en een vertrouwenspersoon klachtenregeling.
- Afhankelijk van de ernst van de situatie wordt het bureau slachtofferhulp of het instituut voor psychotrauma's ingeschakeld.
- De locatiedirecteur houdt contact met het slachtoffer, wanneer het een medewerker betreft en biedt adequate hulp. Ditzelfde geldt voor de vertrouwenspersoon/leerlingbegeleider wanneer het gaat om een leerling.
- De locatiedirecteur onderhoudt contact met het slachtoffer en draagt zorg voor een verantwoorde wijze van terugkeer op het werk. Ditzelfde geldt voor de vertrouwenspersoon/leerlingbegeleider wanneer het gaat om een leerling.

Contact met slachtoffer

Het is de taak van de locatiedirecteur om contact te houden met het slachtoffer en hem/haar te blijven informeren, wanneer het om een medewerker gaat en het is afhankelijk van de moeilijkheden bij de begeleiding de taak van de mentor, vertrouwenspersoon/leerlingbegeleider dan wel ZAT om contact te houden met de leerlingen en ze te (blijven) informeren. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met het werk of de klas.

Binnen drie dagen na het incident heeft de locatiedirecteur een gesprek met de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt ondermeer gezien of hulp aan betrokkene(n) gewenst is. In ieder geval vindt er tenminste één keer een gesprek plaats tussen een extern deskundige en het slachtoffer, tenzij het slachtoffer weigert. Binnen drie weken vindt een vervolggesprek plaats, waarin de locatiedirecteur ondermeer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer 2 maanden vindt een afsluitend gesprek plaats. De vertrouwenspersoon klachtenregeling ziet erop toe dat de begeleiding wordt verstrekt, zoals die hiervoor geschetst is.

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. De betrokkene wordt bij de Arbo Unie ziek gemeld, waarbij aangegeven wordt dat de aard van de ziekte ten gevolge van het werk is.

Terugkeer op het werk

De locatiedirecteur heeft de verantwoordelijkheid om docenten bij de terugkeer te begeleiden. Voor leerlingen is de mentor in samenspraak met de vertrouwenspersoon verantwoordelijk. 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 schokkende gebeurtenis. Extra aandacht van collega's kan ondersteunend werken. Twee weken na terugkeer moet door de locatiedirecteur worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Ditzelfde geldt voor de mentor in relatie tot de bedreigde leerling. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. Zo nodig worden door de locatiedirecteur maatregelen genomen om herhaling te voorkomen of aanvullende preventieve maatregelen genomen.

Materiële schade

De locatiedirecteur heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en zorg te dragen 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.

Melding bij de politie

Bij een misdrijf is het de eigen verantwoordelijkheid van een slachtoffer aangifte te doen bij de politie.

Arbeidsinspectie

De locatiedirecteur kan in overleg met het College van Bestuur - afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake - besluiten dat de Arbeidsinspectie ingeschakeld wordt. Melding bij de Arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien sprake is van een ernstig ongeval. Er is van een ernstig ongeval sprake, 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 Arbowet).

2. PROTOCOL (Dreigen met) agressie en/of geweld of seksuele intimidatie, discriminatie en pesten

Uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de directe omgeving van de school iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/agressie, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, door ouders/verzorgers, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd wordt. Hieronder wordt tevens verstaan aanhoudend pesten, diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en/of wapenbezit.

Wapens

Op het Calvijn College is wapenbezit in geen geval toegestaan. Onder wapenbezit wordt het bezit en 'dragen' van de volgende voorwerpen, zoals beschreven in de 'Wet wapens en munitie' als strafbaar, verstaan:

Steekwapens

Bijv. stiletto's of vlindermessen

Slag- of stootwapens

Bijv. werpsterren, boksbeugels of wapenstokken

Vuurwapens

Overige wapens

Bijv. pepperspray, traangasbusjes of wurgstokjes.
Imitatiewapens

Geweld door personeel richting leerling

Fysiek geweld als straf door de docent wordt niet getolereerd. Mocht het toch voorkomen dat een lid van het personeel bijvoorbeeld op grond van een emotionele reactie de leerling een corrigerende tik geeft, dan deelt de docent dit onmiddellijk mee aan de teamleider. Verder neemt de docent in overleg met de teamleider zo snel mogelijk contact op met de ouders/verzorgers om het gebeurde te melden en uit te leggen. De teamleider meldt het voorval bij de locatiedirectie. Als de ouders/verzorgers van de leerling een klacht indienen bij de locatiedirectie, wordt een gesprek gearrangeerd tussen de ouders/verzorgers en de locatiedirectie. De teamleider houdt van elk voorval een dossier bij. Wanneer de locatiedirectie er niet uit komt, kunnen de ouders/verzorgers contact opnemen met de vertrouwenspersoon klachtenregeling.

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

- Slachtoffer meldt incident bij teamleider.
- Personeelslid wordt door de teamleider onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek.
- De ernst van het voorval wordt door de teamleider gewogen en besproken met betrokkenen.
- Ingeval van daadwerkelijk fysiek geweld of seksuele intimidatie, wordt dit door de teamleider direct aan de locatiedirecteur gemeld, die het onmiddellijk meldt aan het College van Bestuur. Het College van Bestuur bepaalt vervolgens, in samenwerking met de locatiedirectie, of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen.
- De teamleider houdt van elk voorval een dossier bij en geeft een incident door aan de vertrouwenspersoon klachtenregeling. Het College van Bestuur kan gebruik maken van zijn bevoegdheid een schorsingsmaatregel op te leggen.
- Ten slotte wordt door de locatiedirecteur meegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. (*bijlage H*). In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld waarschuwing of schorsing.
- De locatiedirectie stelt - voor zover nog van toepassing - het College van Bestuur op de hoogte van de verdere gang van zaken.
- De locatiedirectie doet altijd aangifte bij de politie in geval van wetsovertreding.

Ingeval van herhaling van bedreiging door het personeelslid, wordt door de locatiedirecteur onmiddellijk melding gedaan bij het College van Bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, rechtspositionele

maatregelen worden genomen. Het College van Bestuur beoordeelt verder of zij een gesprek heeft met het betrokken personeelslid.

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

- Slachtoffer meldt het incident bij de teamleider.
- De teamleider voert zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene.
- De teamleider geeft het incident door aan de vertrouwenspersoon klachtenregeling.
- De ernst van het voorval wordt door de teamleider gewogen en besproken met betrokkenen. Na gelang de ernst van het incident doet de teamleider melding bij de locatiedirectie.
- Door de teamleider wordt medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke maatregelen (waarschuwing) of dat aan het College van Bestuur een voorstel zal worden gedaan om betrokkene van school te verwijderen dan wel de toegang tot de school te ontfangen.
- De locatiedirecteur stelt het College van Bestuur op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt. Ingeval van herhaling van bedreiging wordt door het College van Bestuur bepaald of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen.
- De locatiedirectie doet altijd aangifte bij de politie in geval van wetsovertreding.

Administratieve procedure naar aanleiding van melding

De betrokken medewerker/leerling/ouder (zie formulier C):

- vult (met of zonder hulp) het meldingsformulier in;
- geeft het formulier aan de locatiedirecteur.

De locatiedirecteur dan wel teamleider:

- bewaakt het invullen van het meldingsformulier;
- parafeert het meldingsformulier en stuurt per omgaande een exemplaar naar een vertrouwenspersoon klachtenregeling;
- meldt mondeling de gebeurtenis bij het College van Bestuur.

Het College van Bestuur:

- kan - afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake - besluiten dat de Arbeidsinspectie ingeschakeld wordt. Melding bij de Arbeidsinspectie dient wettelijk plaats te vinden ingeval sprake is van een ernstig ongeval. Er is van een ernstig ongeval sprake, 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 Arbowet).

De vertrouwenspersoon klachtenregeling:

- administreert elke melding en verwerkt dit anoniem in een jaarverslag. Het jaarverslag wordt besproken in het managementteam en de personeelsraad.