



[SCHOLENPROTOCOL]

Handleiding voor de school / versie 1. 2017-
2018

Inhoud

[Wat is het scholenprotocol?]	2
[Wie is wie?]	3
[Welke incidenten kan je melden?]	4
[Enkele vuistregels]	5
[Hoe meld je een incident?]	6
[Wat gebeurt er met de melding?]	10
[Wat gebeurt er met de jongere?]	11
[Welke feedback krijgt de school?]	12
[Veelgestelde vragen - FAQ]	13
[Contactgegevens]	15

[Wat is het scholenprotocol?]

Het scholenprotocol is een samenwerkingsovereenkomst tussen de jeugdsectie van het parket Antwerpen (jeugdparquet), de lokale politie en de protocolscholen in Antwerpen, waar scholen beroep op kunnen doen wanneer er zich in de (omgeving van de) scholen 'als misdrijf omschreven feiten' voordoen. De protocolovereenkomsten bestaan sinds 2002 en zijn een initiatief van de stad Antwerpen en het jeugdparquet. Op dit moment zijn er protocolovereenkomsten afgesloten met 55 Antwerpse secundaire schoolvestigingen.

Het scholenprotocol streeft naar een integrale aanpak om een veilige school en schoolomgeving te creëren en normoverschrijdend gedrag in en rond scholen efficiënt aan te pakken en op te volgen.

Het scholenprotocol creëert de mogelijkheid voor scholen om 'als misdrijf omschreven feiten' rechtstreeks te melden bij het jeugdparquet. Het kan gaan om incidenten die plaatsvinden in de school, in de omgeving van de school of tijdens schooluitstappen. Scholen melden gelijktijdig aan politie en parket. Dit zorgt voor een snellere opvolging, rekening houdend met het beleid van de school. Het parket geeft steeds feedback aan de school over de eindbeslissing. De coördinator scholenprotocol bevordert als centraal aanspreekpunt een vlotte samenwerking.

Jongeren kunnen worden opgenomen binnen het Justitieel Casemanagement Risicjongeren. Het casemanagement start met een dossieropbouw waarin het huidige traject van de jongere opgelijst wordt in samenwerking met de hulpverleningspartners. Wanneer het opsporingsonderzoek is afgerond wordt de jongere, indien wenselijk, uitgenodigd voor een gesprek met de casemanager op het parket. De casemanager initieert hierbij een hulpverleningstraject of stuurt bij waar nodig en volgt het traject indien nodig verder op. Na het casemanagement wordt de eindbeslissing van het parket medegedeeld aan de school.

Enkel meldingen die behoren tot het werkingsgebied van het scholenprotocol worden verder opgevolgd. Indien er geen opvolging kan worden geboden door het scholenprotocol, wordt er een advies meegegeven aan de school of wordt er doorverwezen naar de gepaste hulpverlening.

[Wie is wie?]

De scholen

Op dit moment hebben 55 Antwerpse secundaire scholen een protocolovereenkomst afgesloten. Een protocolovereenkomst wordt steeds per vestiging afgesloten, en niet per scholengroep.

Lokale politie Antwerpen

In het kader van het scholenprotocol bestaat er een rechtstreekse samenwerking met de wijkwerkingsteams van de verschillende afdelingen van de lokale politie Antwerpen. Politiezone Antwerpen is opgedeeld in zes afdelingen: Noord, Oost, Zuid, West, Centrum & City. Elke afdeling heeft een eigen aanspreekpunt specifiek voor het scholenprotocol.

Jeugdparket Antwerpen

De jeugdsectie van het parket Antwerpen is verantwoordelijk voor het onderzoek, de opvolging en beslissingen rond MOF-feiten (als misdrijf omschreven feiten) en VOS situaties (verontrustende opvoedingssituaties).

De parketmagistraat (of procureur des Konings) stuurt tevens de politie aan voor gerechtelijke opdrachten voor verder onderzoek. Zo ook onderzoeken die worden uitgevoerd in het kader van het scholenprotocol.

Stad Antwerpen / Justitieel Casemanagement Risicjongeren

Het Justitieel Casemanagement Risicjongeren (JCR) bestaat sinds 2016, en bundelt alle initiatieven van casemanagement rond minderjarigen die de Stad Antwerpen in samenwerking met het parket van de procureur des Konings heeft uitgewerkt.

Het JCR voert haar werkzaamheden uit vanop het jeugdparket en bestaat uit een coördinator en een casemanager:

- De casemanager werkt voornamelijk op dossierniveau. Dit wil zeggen dat de casemanager de dossiers analyseert en indien nodig de jongere en zijn ouders uitnodigt voor een gesprek. Hij/zij werkt een hulpverleningstraject op maat uit.
- De coördinator werkt voornamelijk op beleidsniveau. De casemanager ontwikkelt en evalueert de werkprocessen van de huidige en de

toekomstige werking. Hij/zij stelt jaarlijks een kwantitatief en kwalitatief rapport op en is verantwoordelijk voor de communicatie met alle partners.

Momenteel loopt er een casemanagement over volgende thema's:

- Minderjarige druggebruikers
- Scholenprotocol

[Welke incidenten kan je melden?]

De kernopdracht van het scholenprotocol blijft de **veiligheid in en rond de school**. Daarom kan een school niet zomaar elk feit rechtstreeks melden aan het jeugdparket. Hieronder vind je een lijst terug van wat je als school wél en niet kan melden.

Indien je twijfelt over de mogelijkheid om bepaalde feiten te melden via het scholenprotocol, kan je steeds contact opnemen met het Justitieel Casemanagement Risicjongeren. Voor feiten die niet tot het scholenprotocol behoren, kan je een klassieke aangifte doen bij de lokale politie. Alle verontrustende situaties (VOS) kan je melden bij het CLB.

Wat kan je WEL melden?

- | Ernstige slagen en verwondingen
- | Verkrachting en aanranding van de eerbaarheid
- | Bedreigingen – mondeling, of schriftelijk, of met gebaren
- | Verboden wapendracht

- | Diefstal – met braak, geweld, of door afpersing, of met de school als slachtoffer
- | Vernieling van goederen
- | Opzettelijke brandstichting

- | Drugs – aanwijzingen of vermoeden van dealen
- | Drugs – aanwijzingen of vermoeden van bezit, én de leerling werkt niet mee
- | Drugs – gebruik op school

Wat kan je NIET melden?

- | Duw- en trekwerk tussen leerlingen
- | Pestgedrag
- | Signalen van radicalisering

- | Gewone diefstal – mobiele toestellen en persoonlijke diefstallen
- | Winkeldiefstal
- | Valsheid in geschriften - aanpassen van een afwezigheidsattest

- | Drugs – vermoeden van dealen, én de leerling werkt mee
- | Drugs – aanwijzingen of vermoeden van bezit, én de leerling werkt mee
- | Drugs – vermoeden van gebruik

[Enkele vuistregels]

Om het scholenprotocol zo efficiënt mogelijk te laten werken, kan je hieronder enkele vuistregels terugvinden.

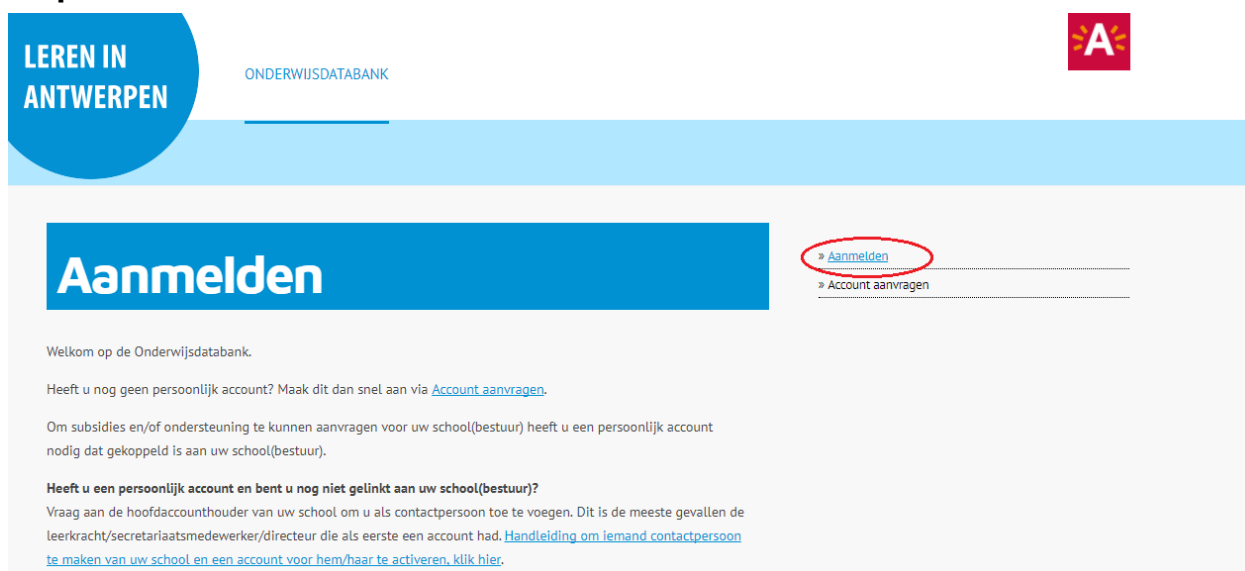
- | Elke school duidt een **vaste contactpersoon** aan die het aanspreekpunt is voor het scholenprotocol. Wijzigingen dienen onmiddellijk te worden overgemaakt aan de coördinator van het scholenprotocol.
- | Wanneer zich in de school incidenten voordoen die schoolintern kunnen opgelost worden, zal de school eerst het **eigen netwerk** aanspreken en pas in tweede instantie een melding opstellen.
- | Als school zal je in de mate van het mogelijke en in overleg met alle betrokkenen, alle stappen zetten om een **definitieve uitsluiting te vermijden**.
- | Wanneer een school een protocolmelding indient, informeert zij eveneens het **CLB** over het incident.
- | Indien een **dringende interventie** door politie noodzakelijk is, contacteert de school het **noodnummer 101**. Zij stelt vervolgens ook een melding op voor het scholenprotocol (voorbeelden van een dringende politiehulp vindt u op pagina 9).

[Hoe meld je een incident?]

1 / Meld het incident via de online applicatie.

Opmerking: manueel ingevulde protocolformulieren per e-mail worden niet langer aanvaard.

Stap 1



The screenshot shows the 'Aanmelden' (Log in) page of the Onderwijsdatabank website. The page has a blue header with 'LEREN IN ANTWERPEN' and 'ONDERWIJSDATABANK'. A red square with a white 'A' is in the top right. The main content area has a blue bar with 'Aanmelden' in white. Below this, there are two links: '» Aanmelden' (circled in red) and '» Account aanvragen'. The page contains the following text:

Welkom op de Onderwijsdatabank.

Heeft u nog geen persoonlijk account? Maak dit dan snel aan via [Account aanvragen](#).

Om subsidies en/of ondersteuning te kunnen aanvragen voor uw school(bestuur) heeft u een persoonlijk account nodig dat gekoppeld is aan uw school(bestuur).

Heeft u een persoonlijk account en bent u nog niet gelinkt aan uw school(bestuur)?

Vraag aan de hoofdaccounthouder van uw school om u als contactpersoon toe te voegen. Dit is de meeste gevallen de leerkracht/secretariaatsmedewerker/directeur die als eerste een account had. [Handleiding om iemand contactpersoon te maken van uw school en een account voor hem/haar te activeren, klik hier.](#)

Surf naar: onderwijs.csj databank.be en meld je vervolgens aan.

Stap 2

Klik op persoonlijke aanvragen en formulieren. Kies voor de optie nieuw persoonlijk formulier.

Welkom

Welkom op de Onderwijsdatabank

Via onderstaande pagina's kan u uw persoonlijke gegevens beheren:

- [Profiel wijzigen](#)
- [Wachtwoord wijzigen](#)

HOME

PERSOONLIJKE AANVRAGEN EN FORMULIEREN

- » Nieuwe persoonlijke aanvraag
- » Lopende persoonlijke aanvragen
- » Oude persoonlijke aanvragen
- » Nieuw persoonlijk formulier
- » Confidentiële dossiers
- » Nuttige documenten
- » Prestaties & vergoedingen

ORGANISATIES

Stap 3

Open het meldingsformulier scholenprotocol

Beschikbare formulieren

Gebruik [Mozilla Firefox](#) als webbrowser. Het gebruik van andere browsers geeft niet altijd het gewenste resultaat.

Indien u een formulier hier niet terugvindt, klik dan op de link "lopende formulieren" in de linker menubalk.

Aanmeldingsfiche CMP

INVULLEN

Dit is de nieuwe aanmeldingsfiche voor het centraal meldpunt. Dit is een dossier van het confidentiële type. Gegevens die worden ingevoerd, komen enkel bij medewerkers van het centraal meldpunt terecht. Gelieve het formulier zo volledig mogelijk in te vullen.

Meldingsformulier Scholenprotocol

INVULLEN

Dit is het nieuwe meldingsformulier voor het scholenprotocol. Dit is een dossier van het confidentiële type. Gegevens die worden ingevoerd, komen enkel bij medewerkers van het Justitieel Casemanagement Risicojongeren

HOME

PERSOONLIJKE AANVRAGEN EN FORMULIEREN

ORGANISATIES

Stap 4

De eerste pagina van het formulier. Hierop staan de instructies en contactgegevens. Klik op dit formulier invullen.

74015 Meldingsformulier Scholenprotocol

Dit is het nieuwe meldingsformulier voor het scholenprotocol. Dit is een dossier van het confidentiële type. Gegevens die worden ingevoerd, komen enkel bij medewerkers van het Justitieel Casemanagement Risicojongeren terecht. Gelieve het formulier zo volledig mogelijk in te vullen.

FORMULIER

Melding protocolschool

[DIT FORMULIER INVULLEN](#)

Instructies

Het scholenprotocol is een samenwerkingsovereenkomst tussen de jeugdsectie van het parket Antwerpen (jeugdparquet), de lokale politie en Antwerpse secundaire scholen die een protocolovereenkomst hebben afgesloten met deze partners. Protocolscholen kunnen beroep doen op het scholenprotocol wanneer er zich in de (omgeving van de) scholen 'als misdrijf omschreven feiten' voordoen.

Informatie voor protocolscholen:

- › [HOME](#)
- › [PERSOONLIJKE AANVRAGEN EN FORMULIEREN](#)
- › [ORGANISATIES](#)

Stap 5

Vul het formulier in. Hieronder volgt een overzicht van alle pagina's die u dient te doorlopen. Zorg ervoor dat volgende gegevens correct en beknopt worden ingevuld:

1. Personalia aanmelder: enkel protocolscholen kunnen een melding opstellen. Via autofill kan u zien of uw school een protocolschool betreft.
2. Gegevens verdachten: u kan meerdere verdachten ingeven door op (+) toevoegen te klikken
3. Gegevens slachtoffers: u kan meerdere slachtoffers ingeven door op (+) toevoegen te klikken
4. Gegevens getuigen: u kan meerdere getuigen ingeven door op (+) toevoegen te klikken
5. Gegevens incident: bij het invulvak korte beschrijving geeft u een korte beschrijving van wat er is gebeurd. Op pagina 8 van deze handleiding vindt u een voorbeeld van een goede omschrijving.
6. Reactie van de school: Indien er een proces-verbaal werd opgesteld door de politie, is het zeer belangrijk om het pv-nummer in te vullen.
7. Aanvullende informatie: hier kan u bijkomende informatie geven over voorgaande feiten, de omstandigheden waarin het incident plaatsvond of informatie die relevant kan zijn voor de verdere opvolging van het dossier. U kan hier ook bewijsstukken uploaden. Opgelet: de maximale bestandsgrootte bedraagt 10 MB. Indien de bestanden groter zijn kan u de bestanden via wettransfer overmaken. U dient de link voor wettransfer dan bij weblink in te vullen.

Stap 6

Klik op opslaan en indienen om de melding te verzenden. Opgelet: vanaf dat moment kan u geen wijzigingen meer aanbrengen in het document. Indien u wijzigingen wil doorvoeren of extra informatie wil meedelen kan u contact opnemen via CRA@just.fgov.be.

Persoonlijke dossiernummer

Naam:

Aanvullende informatie / mededeling die niet in bovenstaande categorieën past:

Bijlagen: Geen bestand gekozen

Weblink:

Indien uw bijlage niet uploadt, mail deze dan naar CRA@just.fgov.be

U wilt later verderwerken aan uw dossier? → Klik op "Opslaan zonder indienen".

Uw dossier is volledig. Wilt u het indienen? → Klik op "Opslaan en indienen".

Stap 7

Het digitale formulier wordt intern naar politie en jeugdparket overgemaakt. Je dient hiervoor zelf niets meer te ondernemen.

VOORBEELDEN VAN EEN GOEDE OMSCHRIJVING

Voorbeeld 1

Op DD/MM/JJJJ werd bij persoon X een breekmes aangetroffen. De leerling had het breekmes van thuis meegenomen en in zijn rugzak gestoken. Tijdens de Time-out heeft hij het breekmes uit zijn rugzak gehaald, deze getoond aan de leerkracht en vervolgens in zijn achterzak gestopt, waarbij hij volgende verbale onrechtstreekse bedreiging uitte naar een andere jongen. "Ik steek hem neer als hij mijn gsm niet teruggeeft".

Voorbeeld 2

Leerling X intimideert, bedreigt en perst andere leerlingen van de school af. Leerlingen van de school getuigen dat leerling X hierbij ook fysiek geweld gebruikt, maar geen enkele medewerker van onze school heeft dit zelf al kunnen vaststellen.

VOORBEELDEN DRINGENDE POLITIEHULP

Voorbeeld 1

Een leerkracht heeft het geld van de leerlingen voor een schooluitstap verzameld. Tijdens een welbepaald lesuur wordt deze som gestolen uit de lessenaar van de leerkracht. Na eliminatie blijven er vijf verdachte leerlingen over. Een aantal klasgenoten duiden eenzelfde verdachte als dader aan.

Voorbeeld 2

Na de lessen ontstaat er een samenscholing en zelfs een zware vechtpartij. De politie wordt erbij gehaald via het noodnummer 101 en die kan het gevecht beëindigen. De politie stelt een proces verbaal op en maakt dit voor de minderjarigen over aan de jeugdsectie van het Antwerpse parket.

2 / Meld het incident aan het CLB.

[Wat gebeurt er met de melding?]

Na het opstellen van de melding wordt deze automatisch bezorgd aan de lokale politie, het jeugdparket en het Justitieel Casemanagement Risicjongeren. We vragen uitdrukkelijk dat de school het CLB informeert betreffende het incident.

Het Justitieel Casemanagement Risicjongeren gaat samen met het jeugdparket aan de slag om een eerste inschatting te maken omtrent de melding. Over welke feiten gaat het? Gaat het hier wel om strafbare feiten?...

Na deze eerste inschatting start de parketmagistraat het daadwerkelijk onderzoek op. Belangrijkste doelstelling is het incident in kaart brengen en achterhalen wie verantwoordelijk is voor de feiten. Belangrijke maatstaf hierbij is het 'vermoeden van onschuld'. Zolang een persoon niet veroordeeld werd voor de feiten, is hij onschuldig. Een onderzoek wordt dus à charge (bewijzen waarom iemand verantwoordelijk is voor de feiten) en à decharge (bewijzen dat iemand juist niet verantwoordelijk is voor de feiten) gevoerd. De parketmagistraat voert zijn onderzoek met behulp van de politie. De politie is hierin de ogen en oren van het parket.

Een onderzoek kan volgende aspecten omhelzen, afhankelijk van de ernst en complexiteit van de feiten:

- | (Her)verhoren van verdachten, slachtoffers, getuigen en relevante derden.
- | Confrontatieverhoren
- | Telefonieonderzoeken
- | Huiszoekingen
- | Analyse van beelden
- | ...

Volgende punten moeten zeker mee in rekening worden gebracht:

- | Een grondig onderzoek vergt heel wat tijd, en kan dus meerdere maanden in beslag nemen.
- | De duur is afhankelijk van zowel de capaciteit van de diensten zelf, als de elementen die in het onderzoek naar voor komen (veelvuldige verhoren, personen kunnen niet worden aangetroffen,....).

[Wat gebeurt er met de jongere?]

Na het inschatten van de feiten en het geven van een kwalificatie aan deze feiten worden de jongeren doorgestuurd naar het Justitieel Casemanagement Risicjongeren. Het casemanagement richt zich op feiten die worden afgehandeld op parketniveau. Wanneer er wordt gevorderd voor de jeugdrechtbank, volgt de casemanager de jongere niet verder op. De school krijgt hierover feedback van de casemanager.

Enkel MOF feiten worden opgenomen binnen het Justitieel Casemanagement Risicjongeren. Bij VOS feiten wordt gevraagd om dit op te nemen met het CLB van de school.

Jongeren die een MOF feit plegen, maar reeds onder toezicht staan van de Jeugdrechtbank worden niet opgenomen binnen het casemanagement aangezien zij reeds worden opgevolgd door de consulenten. De school krijgt in dit geval feedback van de casemanager en krijgt ook de contactgegevens van de consulent.

Jongeren die een MOF feit plegen en nog niet onder toezicht staan van de Jeugdrechtbank worden opgenomen binnen het casemanagement. Het casemanagement start met een dossieropbouw met het CLB/CMP en de hulpverleningspartners waarin het huidige traject van de jongere opgelijst wordt. Deze dossieropbouw gebeurt in afwachting van het opsporingsonderzoek.

Wanneer het opsporingsonderzoek is afgerond wordt de jongere, indien wenselijk, uitgenodigd voor een gesprek met de casemanager op het parket. De casemanager bevraagt tijdens het gesprek de schoolse situatie, de thuissituatie en de vrijetijdsbesteding. Wanneer er hierbij bezorgdheden aan het licht komen, wordt de dossieropbouw verder uitgewerkt met het CLB/CMP of andere hulpverleningspartners. De casemanager initieert hierbij het hulpverleningstraject of stuurt bij waar nodig.

De casemanager volgt het verloop van het hulpverleningstraject verder op. Indien het hulpverleningstraject positief verloopt, wordt de melding afgesloten en krijgt de school feedback over de eindbeslissing. Indien het hulpverleningstraject negatief verloopt (de hulpverlening is niet toereikend of

de jongere werkt niet mee), wordt de jongere opnieuw uitgenodigd voor een gesprek met de casemanager of gaat de casemanager in overleg met de hulpverleningspartners om het traject bij te sturen. Als nadien het traject positief verloopt, wordt ook hier de melding afgesloten en krijgt de school feedback over de eindbeslissing.

[Welke feedback krijgt de school?]

Wanneer de parketmagistraat het onderzoek heeft afgerond én het Justitieel Casemanagement volledig is doorlopen, neemt de parketmagistraat een eindbeslissing over het dossier. Deze eindbeslissing wordt steeds meegedeeld aan de betrokken jongere en zijn/haar ouders.

De eindbeslissing is gestoeld op de wet op de jeugdbescherming. Deze gaat ervan uit dat minderjarigen bij het plegen van zulke feiten niet hetzelfde misdadig opzet kunnen hebben als meerderjarigen. In België kunnen minderjarigen in principe niet worden gestraft. De jeugdrechtbank kan enkel maatregelen van bewaring, behoeding en opvoeding opleggen. Dit betekent dat bij de beoordeling van de feiten het jeugdparket en de jeugdrechtbank zich niet enkel laten leiden door de aard van de feiten. Ook de persoon en de leefsituatie van de minderjarige moeten mee in rekening worden gebracht.

Omwille van privacy redenen en het geheim van het onderzoek, kan enkel deze eindbeslissing als feedback worden meegedeeld aan de school.

De feedback die aan de school zal worden teruggekoppeld kan de volgende zijn:

- Het dossier werd geseponeerd gezien het incident geen misdrijf betreft volgens het strafwetboek. (noot: sepot heeft geen verdere gevolgen voor de betrokkene)
- Het dossier werd geseponeerd omwille van het gebrek aan voldoende bewijzen.
- Het dossier werd geseponeerd omwille van opportunitereïdenen
 - ≈ beperkte maatschappelijke weerslag
 - ≈ regularisatie van de feitelijke toestand
 - ≈ het slachtoffer werd vergoed, of het nadeel is gering
 - ≈ het verstrijken van een redelijke termijn tot vervolging
 - ≈ geen voorgaande feiten gepleegd
 - ≈ toevallige feiten
 - ≈ te jonge leeftijd van de dader
 - ≈ ...
- Het dossier werd geseponeerd met toepassing van de Pretoriaanse probatie

Wanneer de parketmagistraat een dossier seponeert, wil dit niet zeggen dat er niets werd ondernomen naar de betrokkene toe. Wanneer de parketmagistraat de Pretoriaanse probatie toepast werd de seponering voorafgegaan door een schriftelijke vermaning (waarschuwingsbrief), een gesprek op het jeugdparket

of een traject binnen het Justitieel Casemanagement, al dan niet gekoppeld aan een herstelbemiddeling.

Wanneer een sepot of een aanbod vanuit het jeugdparket niet voldoende is om de jongere opnieuw op het rechte pad te krijgen of wanneer de feiten dusdanig ernstig zijn, kan het jeugdparket de jeugdrechter vorderen voor het nemen van maatregelen. Deze beslissingen worden opgelegd aan de jongeren en waar nodig, aan zijn/haar gezin. Vanaf dat ogenblik staat de jongere onder toezicht van de jeugdrechtbank en heeft hij/zij recht op bijstand van een advocaat. De jeugdrechter kan tevens aan de sociale dienst van de jeugdrechtbank de opdracht geven om de jongere en het gezin verder op te volgen.

[Veelgestelde vragen - FAQ]

I **Kan ik meerderjarigen aanmelden?**

Meerderjarigen kan je aanmelden, maar worden niet opgenomen binnen het Justitieel Casemanagement. Meerderjarige verdachten worden ter beschikking gesteld aan het gemeenrecht door een kantschrift waarbij wordt gevraagd om de eindbeslissing via e-mail te communiceren aan de coördinator.

I **Vanaf welke leeftijd kan ik melden?**

Het scholenprotocol richt zich op jongeren uit het secundair onderwijs. Daarenboven kan het jeugdparket en Justitieel Casemanagement pas optreden bij MOF-feiten die worden gepleegd door jongeren vanaf 12 jaar.

Een grondige opvolging van de betrokkene via het Justitieel Casemanagement kan bijgevolg enkel tussen de leeftijd van 12 jaar en 18 jaar. Feiten gepleegd door <12 jarigen dienen hierdoor als VOS dossier te worden behandeld en moeten dus bijgevolg overgemaakt worden aan het CLB.

I **Ik heb nieuwe informatie over een melding die ik reeds heb gemaakt. Wat doe ik met deze nieuwe informatie?**

Vul zeker geen nieuwe melding in! Neem hiervoor rechtstreeks contact op met het Justitieel Casemanagement Risicjongeren.

I **De politie wil een leerling ophalen op school. Hoe gaat dit in zijn werk.**

Omzendbrief nr. 29/2009

Wanneer het noodzakelijk is dat de politie de jongere op school ophaalt, dienen de volgende richtlijnen in acht genomen te worden genomen.

- *De noodzaak tot het uit de school halen van een leerling moet restrictief geïnterpreteerd worden. De voorkeur gaat steeds uit naar een uitnodiging*

voor verhoor. Bij het niet ingaan op de uitnodiging of in het belang van het onderzoek kan een leerling uit de school worden gehaald.

- De politie contacteert de school en gaat na of de jongere aanwezig is (tenzij hoogdringendheid).
- Bij voorkeur gaat de politie in burgerkledij en met een burgervoertuig naar school (kan op expliciete vraag van de school juist wel in uniform).
- De inspecteurs melden zich aan op het secretariaat van de school voor legitimatie. Vervolgens vullen zij een document in met hun contactgegevens. De school ondertekent dit document en geeft een kopie mee aan de inspecteurs.
- Een medewerker van de school (directeur, leerkracht, zorgcoördinator,...) haalt de leerling uit de klas. In zeer uitzonderlijke gevallen (vluchtgevaar) kan de politie de leerling zelf uit de klas halen.
- Indien de politie het wenselijk acht, kan een vertrouwenspersoon de leerling begeleiden naar het politiebureau. Wegens het geheim van het onderzoek mag de vertrouwenspersoon niet aanwezig zijn tijdens het verhoor (behalve bij een audiovisueel verhoor door het netwerk, in opdracht van het parket).
- De politie contact de ouders zo vlug mogelijk met de mededeling dat zij de jongere op school hebben opgehaald voor onderzoek.
- Wanneer de jongere na het verhoor terug naar school mag, wordt hij/zij door de begeleider vergezeld of wordt hij/zij door de politie op school afgezet.
- In geval de minderjarige wordt gearresteerd zal de politie dit melden aan de directeur of begeleider. De directie kan dan later het parket contacteren voor meer informatie omtrent de genomen maatregelen, binnen het kader van het beroepsgeheim.

Bij twijfel of wanneer er problemen rijzen, dient steeds zo vlug mogelijk het parket

gecontacteerd te worden met het oog op instructies.

1 Mijn school is geen protocolschool. Kan ik nog een protocolovereenkomst afsluiten met politie, jeugdparquet en stad?

Momenteel worden geen nieuwe scholen en/of extra campussen opgenomen in het scholenprotocol.

[Contactgegevens]

Vragen over het scholenprotocol:

Stad Antwerpen / Justitieel Casemanagement Risicjongeren

Telefoon:

Centraal nummer JCR: 03 257 92 35

Coördinator /Joke Wilmssen: 0473 34 64 59

Casemanager /Mariam Tarhach: 0470 24 44 52

E-mail: CRA@just.fgov.be

Dringende politietussenkomst:

Noodcentrale - 101

Melden van incidenten die niet onder het scholenprotocol vallen:

De Blauwe Lijn van de lokale politie Antwerpen - 0800 123 12