



## **Rapportage en aanbevelingen VIOS-werkgroep incidentenregistratie**

Amsterdam, 3 juni 2002

Sander Flight  
Paul van Someren

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
1.1	Opdracht van de werkgroep	3
1.2	Activiteiten werkgroep	3
<b>2</b>	<b>Ingediende systemen</b>	<b>5</b>
2.1	Inleiding	5
2.2	Formulieren	5
2.3	Spreadsheet	6
2.4	Database	7
2.5	Conclusie	9
<b>3</b>	<b>Organisatie en cultuur</b>	<b>10</b>
3.1	Inleiding	10
3.2	Drempels voor incidentenregistratie	10
3.3	Conclusie	12
<b>4</b>	<b>Aanbevelingen</b>	<b>13</b>
	<b>Bijlage</b>	
A	Registratie op formulieren	16
B	Registratie in een spreadsheet	19
C	Registratie in een database	21

# 1 Inleiding

## 1.1 Opdracht van de werkgroep

De veiligheid op Amsterdamse scholen staat al jaren hoog op de agenda. Een onderdeel van veiligheidszorg is het registreren van incidenten die plaatsvinden. Alleen een goede registratie kan inzicht geven in de hoeveelheid en de aard van incidenten en maakt het mogelijk bij te houden of genomen maatregelen het gewenste effect hebben. Het blijkt echter niet eenvoudig om tot een goede registratie te komen.

Veilig In en Om School (VIOS) heeft een werkgroep opgericht met als opdracht een inventarisatie te maken van bestaande of eventueel nieuwe systemen voor incidentenregistratie. In dit rapport brengt de werkgroep verslag uit van haar werkzaamheden en doet zij een aantal aanbevelingen.

De werkgroep bestond uit de volgende personen:

- Bram Burger – BVO Zuiderlicht (regio Zuid)
- Richard Fritschy – Dienst Welzijn gemeente Amsterdam (voorzitter)
- Fons Harmsen – Montessori College Oost (regio Oost)
- Ad van de Meer – Esprit vestiging Nova (regio West)
- Joop van der Meulen – ROC West (regio West)
- Rob La Rose – Wellantcollege Linnaeus (regio Oost)

Sander Flight en Paul van Soomeren van DSP-groep vormden het secretariaat.

## 1.2 Activiteiten werkgroep

Gelukkig hoefde de werkgroep het wiel niet opnieuw uit te vinden: er is al veel werk verzet de afgelopen jaren. Ook bleek een aantal scholen zelf al een systeem ontwikkeld te hebben. Van deze ervaringen heeft de werkgroep dankbaar gebruik gemaakt.

De werkgroep is vier keer bij elkaar gekomen. Tijdens de eerste vergadering heeft DSP een presentatie gegeven van alles wat er in het verleden al is gebeurd om tot een incidentenregistratie te komen. Daarnaast hebben de werkgroepleden verteld hoe er op hun school momenteel wordt omgegaan met incidenten en hoe deze worden geregistreerd.

Voor de tweede vergadering, de zogenaamde 'hearing', zijn alle directeuren en veiligheidscoördinatoren van de Amsterdamse VIOS-scholen uitgenodigd. De opkomst was groot: maar liefst 16 personen hebben hun ervaringen uitgewisseld en gediscussieerd over incidentenregistratie. Zij hebben allerlei tips, waarschuwingen, vragen, positieve, maar ook negatieve ervaringen met de werkgroep gedeeld<sup>1</sup>. De werkgroep wil graag alle betrokkenen die hebben meegedacht en meegediscussieerd over incidentenregistratie hartelijk bedanken.

Noot 1 De notulen van de hearing zijn op te vragen bij DSP-groep, maar zijn ook te vinden op de website van VIOS: [www.vios-amsterdam.nl](http://www.vios-amsterdam.nl).

Met alle ingediende systemen en de gevoerde discussies als input, heeft de werkgroep in haar derde vergadering geprobeerd de verschillende systemen te beoordelen. Daar bleek al snel een sterke voorkeur te bestaan voor twee van de ingediende systemen. Op basis daarvan is een aantal aanbevelingen geformuleerd.

De vierde, en laatste, bijeenkomst is gewijd aan het bespreken van een conceptversie van dit eindrapport en het maken van afspraken voor het vervolg.

## 2 Ingediende systemen

### 2.1 Inleiding

Globaal gesproken konden alle ingebrachte systemen in drie categorieën worden verdeeld:

- formulieren (Word);
- spreadsheet (Excel);
- database (Access).

In elk van de drie categorieën zijn door scholen voorbeelden aan de werkgroep aangeboden. Hieronder wordt per categorie een korte beschrijving gegeven. De genoemde voorbeelden worden uitgebreider besproken in de bijlage achterin dit rapport. Overigens is het overzicht niet uitputtend: er zijn nog meer scholen die een formulier of een systeem hebben ontwikkeld voor incidentenregistratie. Voor zover de werkgroep dit kan overzien, vallen die echter allemaal binnen één van de drie genoemde groepen.

### 2.2 Formulieren

Een eerste methode om incidenten te registreren is op papier of in een tekstverwerker (meestal in Word). De belangrijkste gegevens van het incident worden vastgelegd, meestal in de vorm van een korte beschrijving van het gebeurde in verhalende vorm. Daarna wordt de 'registratie' toegevoegd aan het dossier van de betreffende leerling of in een aparte ordner opgeslagen: de 'map ellende'.

Sommige scholen hebben een speciaal formulier ontwikkeld met een aantal vaste items die voor elk incident moeten worden geregistreerd. Voorbeelden hiervan die bij de werkgroep zijn binnengekomen waren afkomstig van het **Montessori Lyceum Amsterdam**<sup>2</sup>, **Esprit Berlage** en het **Montessori College Oost**<sup>3</sup>. De formulieren hebben allemaal een vergelijkbare structuur. De gegevens die worden vastgelegd zijn:

- datum;
- plaats;
- tijd;
- naam slachtoffer/dader/betrokkene;
- beschrijving incident;
- omschrijving nazorg/straf;
- contact opgenomen met;
- naam melder.

Bij sommige onderdelen zijn de antwoorden voorgecodeerd in een aantal antwoordmogelijkheden, bij andere vragen kan in normale tekst worden opgeschreven wat er is gebeurd.

Noot 2 De formulieren van het Montessori Lyceum Amsterdam worden overigens ook in een Excel-spreadsheet ingevoerd, zodat gesorteerd kan worden op leerling, plaats of een ander gegeven.  
Noot 3 Het Montessori College Oost gebruikt de formulieren voor invoer in de Accesdatabase (zie §2.4 en de bijlage).

### *Beoordeling*

Een groot voordeel van registratie op papier is dat de drempel voor het invullen relatief laag is vergeleken met meer ingewikkelde systemen van registratie. De scholen die werken met formulieren zorgen dat deze gewoon ergens worden neergelegd, bijvoorbeeld op de docentenkamer of bij de conciërge. Iedereen die iets heeft meegemaakt kan onmiddellijk een formulier pakken en invullen. Een bijkomend voordeel is dat weinig organisatie vereist is voor deze vorm van registratie en dat het weinig geld kost.

Het grootste nadeel van deze vorm van registratie is, dat het bijzonder ingewikkeld is om overzicht te krijgen in alles wat geregistreerd is. Meestal verdwijnen de formulieren in dossiers van leerlingen. Om bijvoorbeeld te kunnen vaststellen hoeveel diefstallen er het afgelopen jaar zijn gepleegd, moet iemand (meestal de veiligheidscoördinator) alle dossiers doorkijken om te tellen hoe vaak dat is gebeurd. En bij een volgende vraag (bijv: hoe vaak waren meisjes het slachtoffer van diefstal?), moeten alle dossiers nogmaals worden doorgeploegd.

Ook biedt deze manier van registreren beperkte mogelijkheden om te zoeken naar specifieke informatie. Hoe vaak een bepaalde leerling als slachtoffer bij incidenten betrokken is geweest, is niet vast te stellen als de formulieren in het dossier van de ouders worden bewaard. De gegevens zijn dus niet flexibel te raadplegen.

Toch wordt in de praktijk het meest op deze manier geregistreerd. Daaruit blijkt dat dit 'systeem' kennelijk een aantal grote voordelen heeft boven meer complexe systemen. Dat is voor de werkgroep een reden om registratie op formulieren, hoe eenvoudig dit ook moge lijken, als een serieuze vorm van incidentenregistratie te beschouwen. Voorwaarde voor succesvol gebruik is wel dat gesignaleerde problemen daadwerkelijk worden aangepakt, maar dat geldt voor alle systemen. Daar wordt in het volgende hoofdstuk over organisatie en cultuur en bij de aanbevelingen in hoofdstuk 4 nader op ingegaan.

## 2.3 Spreadsheet

Een registratiemethode die meer mogelijkheden biedt om overzicht te krijgen in het aantal en de aard van incidenten, is registratie in een spreadsheet (meestal in Excel). Ook hier wordt een aantal kenmerken van elk incident vastgelegd. Meestal zijn dit dezelfde variabelen die al in de voorgaande paragraaf zijn opgesomd (omschrijving incident, datum, tijd, plaats, dader, aanpak, etc.). Het voordeel van een spreadsheet is dat er direct overzicht ontstaat over het totale aantal incidenten: ze staan allemaal onder elkaar in een aantal rijen.

De spreadsheet wordt meestal gesorteerd op datum ingevoerd, maar het is ook mogelijk alle ingevoerde voorvallen te sorteren op een andere kolom, zoals incidentensoort of naam van de dader. Dan komen alle voorvallen van een bepaalde categorie of een bepaalde dader netjes onder elkaar te staan. Voorwaarde hiervoor is wel dat er consequente labels worden gebruikt bij de registratie. Als in het ene geval 'diefstal GSM' wordt ingevoerd en in het andere geval 'GSM diefstal' dan worden die voorvallen door Excel als verschillende delicten beschouwd.

Voorbeelden van spreadsheets die bij de werkgroep zijn binnengekomen, zijn afkomstig van het **Pieter Nieuwland College** en het **Sint Nicolaas Lyceum**. Beide scholen hebben een spreadsheet gemaakt waarbij in de rijen de incidenten worden bijgehouden en in de kolommen een aantal kenmerken van elk incident worden vastgelegd. In de twee ingezonden systemen wordt geen

gebruik gemaakt van voorgecodeerde antwoorden: alle gegevens worden als 'vrije tekst' ingevoerd wat de kans op typfouten of inconsequente labels groot.

### *Beoordeling*

Het grote voordeel van registratie in Excel is dat het een eenvoudige, geautomatiseerde vorm van registratie is. Op de meeste scholen beschikt men over het programma Excel en het programma zelf is meestal ook bekend. Dat maakt het relatief eenvoudig om de gegevens te raadplegen en de spreadsheet eventueel aan individuele wensen aan te passen. De kosten van een dergelijk systeem zullen dus ook relatief laag zijn: er hoeft geen nieuwe software of hardware te worden aangeschaft en gebruikers hoeven niet op cursus voor het leren van computervaardigheden. Waarschijnlijk is een schriftelijke handleiding voldoende om de spreadsheet aan nieuwe gebruikers uit te leggen.

Het grootste nadeel van deze vorm van registratie, is dat het weinig flexibel is. Het uitprinten van alle ingevoerde incidenten geeft natuurlijk een redelijk beeld van alles wat er is gebeurd, maar het is niet zo eenvoudig om bijvoorbeeld te achterhalen hoeveel incidenten er op een bepaalde locatie zijn gebeurd. Ook het zoeken naar specifieke informatie is niet eenvoudig, behalve als afspraken zijn gemaakt over de 'labels' die gebruikt moeten worden. Alleen als bijvoorbeeld diefstal altijd als diefstal wordt geregistreerd, kan er een overzicht van alle diefstallen worden gegeven. Als er echter andere namen worden gekozen (of tikfouten worden gemaakt), tast dat de betrouwbaarheid van het systeem ernstig aan. Meer ingewikkelde vragen aan het systeem zijn vrijwel onmogelijk. Als men wil weten hoe vaak een bepaalde leerling diefstallen heeft gepleegd, moet men toch de hele spreadsheet doorkijken. Ook uitwisseling van gegevens tussen scholen of het invullen of raadplegen van de registratie via een netwerk (intranet/internet) is niet eenvoudig bij gebruik van een spreadsheet.

Omdat een spreadsheet waarschijnlijk de meest laagdrempelige vorm van geautomatiseerde registratie is, kan de werkgroep zich voorstellen dat er scholen zijn die hier de voorkeur aan geven. En als scholen die tot nu toe niet registreren, op deze manier zouden gaan werken, zou dat al een forse verbetering betekenen. De werkgroep denkt echter dat de hierboven genoemde nadelen op de langere termijn groot zullen zijn.

## **2.4 Database**

De meest geavanceerde wijze van incidentenregistratie is in een database. Meestal gebeurt dit in het programma Access. Een database is in feite niets meer dan een combinatie van een aantal tabellen met gegevens. Doordat alle gegevens via 'sleutels' aan elkaar gekoppeld zijn, kunnen er gemakkelijk koppelingen worden gelegd tussen verschillende soorten informatie. Ook kunnen er relatief eenvoudig overzichten (tabellen en grafieken) mee worden gemaakt. Ook de invoer van nieuwe incidenten is in een databaseprogramma eenvoudig, omdat er registratieformulieren kunnen worden weergegeven op het scherm, waar de gebruiker eenvoudigweg de gegevens op invult. Het programma voegt vervolgens zelf de registratie op de juiste wijze toe aan de database. Door gebruik te maken van voorgecodeerde antwoorden, kan worden voorkomen dat dezelfde incidenten op verschillende manieren worden geregistreerd.

Er zijn drie voorbeelden van Accessdatabases bij de werkgroep ingediend. Het **Montessori College Oost** heeft sinds het najaar van 2001 een systeem in gebruik dat door een medewerker van de school zelf is ontwikkeld. Ten tweede is er een systeem voor **Incidenten Registratie In School (IRIS)** door DSP-groep gemaakt voor de Beroeps- en Volwassenen Educatie (BVE-raad). Dat systeem wordt momenteel verspreid onder alle BVE-instellingen in Nederland om in werking te worden genomen. De instelling voor **Individueel Voortgezet en Kunstzinnig Onderwijs (IVKO)** heeft een eerste versie van een leerlingvolgsysteem ingediend, waarbinnen ook ruimte is voor registratie van incidenten. Het systeem is nog niet in gebruik genomen.

De systemen van het MCO en IRIS bieden globaal dezelfde drie mogelijkheden: nieuwe incidenten invoeren, overzichten genereren en opties wijzigen. Het invoeren van incidenten gebeurt op een invoerscherm (zie bijlage voor voorbeelden). Overzichten kunnen worden weergegeven als tabellen of grafieken. De opties die de gebruiker zelf kan wijzigen betreffen bijvoorbeeld de keuzelijsten: er kunnen bepaalde incidenten worden toegevoegd aan de lijst met voorgecodeerde incidenten. Zo wordt het mogelijk specifieke schoolregels aan de lijst met incidenten toe te voegen.

Er bestaat een fundamenteel verschil tussen het IVKO-systeem en de twee andere systemen (MCO en IRIS). Het IVKO-systeem is een leerlingvolgsysteem: registratie van incidenten is niet het hoofddoel. De leerling is de centrale eenheid in het programma. Per leerling kunnen allerlei gegevens worden geregistreerd: incidenten (zoals diefstal, pesten, vechten en vernieling), 'zorg' (zoals faalangst, anorexia en ADHD), maar ook absentie en cijfers. Het is in die zin een volledig geïntegreerd programma. Het IVKO-systeem biedt op dit moment (juni 2002) alleen de mogelijkheid incidenten in te voeren. Er kan dus nog niet met de ingevoerde gegevens worden 'gespeeld' in de vorm van tabellen of grafieken. In de toekomst zal dit wel mogelijk worden: de ontwerper zal uitvoerrapporten ontwerpen op basis van gebruikerswensen.

Er zitten voor- en nadelen aan deze uitgebreide opzet. Het voordeel is de volledigheid van het systeem: incidenten kunnen worden begrepen vanuit andere aspecten en van de leerling. Een nadeel is echter dat dit soort systemen door de koppeling aan de leerlingadministratie, moeilijk als algemeen instrument op alle scholen zal kunnen worden ingevoerd. Leerlingadministraties verschillen per school en zullen dus ook per school moeten worden gekoppeld aan het leerlingvolgsysteem. Daarnaast is een belangrijk verschil dat het IVKO-systeem niet incidenten als 'basis' neemt, maar leerlingen. Het idee achter incidentenregistratie is het bieden van overzicht, bijvoorbeeld in de ontwikkelingen in de tijd. Dat is technisch zeker mogelijk met het IVKO-systeem, maar in de praktijk is het erg complex. Hoewel het IVKO-systeem in theorie veel goede mogelijkheden biedt, wordt het door de werkgroep toch als 'een brug te ver' beschouwd voor de meeste Amsterdamse scholen. Om deze reden worden hieronder alleen de systemen van het MCO en IRIS verder behandeld<sup>4</sup>.

Noot 4 Het uitgangspunt van de werkgroep voor incidentenregistratie is overigens altijd geweest dat scholen uiteindelijk op basis van vrijwilligheid voor een bepaald systeem zullen kiezen. De werkgroep inventariseert alle mogelijkheden en doet aanbevelingen. Als scholen een eigen systeem ontwikkelen dat precies aansluit op hun behoeften, is dat natuurlijk alleen maar aan te moedigen. De werkgroep is opgericht omdat bleek dat de meeste scholen zelf niet tot een bruikbaar systeem komen.



### *Beoordeling*

Een groot voordeel van registratie in een database is dat de gegevens eenvoudig kunnen worden geraadpleegd en flexibel kunnen worden weergegeven. Het is bijvoorbeeld relatief eenvoudig specifieke incidenten of daders op te zoeken en het is mogelijk tabellen te maken met de belangrijkste uitkomsten of grafieken waarin trends worden weergegeven. Een ander voordeel van een database is de flexibiliteit in de toekomst. Mocht het bijvoorbeeld wenselijk worden geacht na enige tijd ook via intranet of internet incidenten te gaan registreren of de geregistreerde gegevens te raadplegen, dan biedt een database daar de beste mogelijkheden toe. Ook eventuele uitbreidingen met nieuwe variabelen, uitwisseling van gegevens tussen scholen en aanpassingen van de programmatuur zelf zijn het beste te realiseren met incidentenregistratie in een database.

Een nadeel is dat het programma Access nodig is om de registratie te kunnen gebruiken. Naar schatting is op de helft van de computers dit programma aanwezig; het programma maakt bijvoorbeeld deel uit van het Office 2000 pakket dat als de standaard mag worden beschouwd. Als het programma niet aanwezig is, zal dat moeten worden aangeschaft wat uiteraard kosten met zich meebrengt (ca. 170,-). Het feit dat Access een programma is waar de meeste mensen niet bekend mee zijn, is overigens geen enkel bezwaar: de gebruiker van de incidentenregistratie merkt er niets van dat het programma Access op de achtergrond actief is.

## **2.5 Conclusie**

Omdat nut en mogelijkheden van een database zoveel groter zijn dan van formulieren of een spreadsheet, heeft de werkgroep een voorkeur voor deze vorm van incidentenregistratie. In eerste instantie krijgt het systeem van het MCO de voorkeur, omdat het zo eenvoudig is in het gebruik. Naar aanleiding van vragen van de werkgroep is het systeem inmiddels ook al op enkele punten aangepast. Zo kunnen er nu meerdere daders per incident worden ingevoerd. Ook wordt er een versie van het programma gemaakt voor Windows 98.

Het programma IRIS biedt meer mogelijkheden dan het MCO-systeem. Deze worden door de werkgroep als nuttig beschouwd, maar het gevolg van de grote hoeveelheid opties is dat het programma ingewikkelder is in het gebruik.

Op dit moment kan de werkgroep nog geen definitieve keuze maken tussen de twee systemen. Daarom bevelen wij aan een pilotproject te houden waarbij beide systemen op drie scholen worden uitgeprobeerd. In de praktijk zullen ook ongetwijfeld verbeterpunten naar voren komen die dan in een volgende versie kunnen worden doorgevoerd. In de aanbevelingen in hoofdstuk 4 wordt een concreet voorstel voor de pilot gedaan.

## 3 Organisatie en cultuur

### 3.1 Inleiding

Het was opvallend dat de discussies die de werkgroep heeft gevoerd, niet alleen over systemen gingen. De feitelijke handelingen die nodig zijn om een incident te registreren zijn namelijk helemaal niet zo ingewikkeld. Vrijwel iedere computer is tegenwoordig uitgerust met een aantal programma's die zich prima lenen voor incidentenregistratie. En ook zonder computer kan al veel worden gedaan: een 'map ellende' kan in bepaalde gevallen prima dienst doen als incidentenregistratie. Natuurlijk is het belangrijk om een heldere definitie te geven van wat een incident is en een keuze te maken uit de zaken die geregistreerd kunnen worden, maar daarover lopen de meningen niet ver uiteen. De ingebrachte systemen lieten op dat punt meer overeenkomsten, dan verschillen zien. De oorzaken voor het feit dat incidentenregistratie zo moeilijk realiseerbaar is, liggen ergens anders: in de organisatie en in de cultuur.

### 3.2 Drempels voor incidentenregistratie

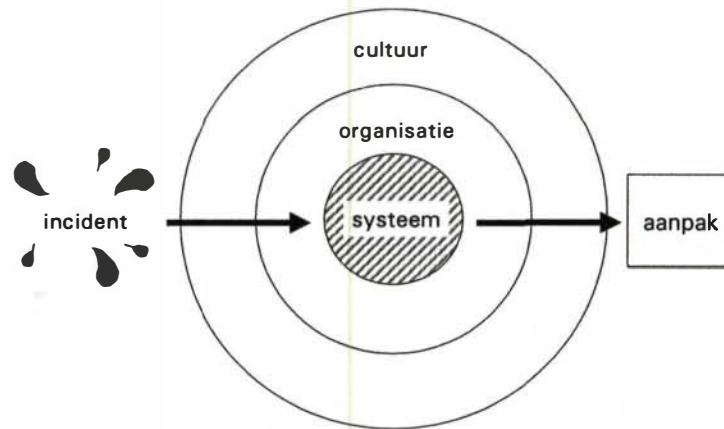
Als een incident plaatsvindt op een school, leidt dat niet automatisch tot registratie. Allereerst is het nodig dat iemand zich realiseert dat er een incident is gebeurd. Ten tweede moet deze persoon de mening zijn toegedaan dat het incident geregistreerd moet worden. In feite hebben we het hier over de **cultuur** met betrekking tot veiligheid in het algemeen en incidentenregistratie in het bijzonder. Als er een cultuur bestaat waarin incidenten niet als zodanig worden (h)erkend en waarin het nut van registratie niet wordt gevoeld, zal het nooit tot een goede registratie komen.

Een tweede drempel die moet worden genomen is **organisatorisch** van aard. Om incidenten te kunnen registreren moeten er bijvoorbeeld formulieren klaar liggen. Of er moet een veiligheidscoördinator op school zijn die gesprekken voert met slachtoffers en daar altijd een registratie van bijhoudt. In het meest uitgewerkte geval is incidentenregistratie vastgelegd in een protocol, waarin duidelijk staat welke stappen wanneer door wie gezet moeten worden. Het blijkt ook cruciaal te zijn dat iemand op school (meestal de veiligheidscoördinator) verantwoordelijk is, en zich ook verantwoordelijk voelt, voor het registreren van incidenten. Als dat niet het geval is, komt incidentenregistratie niet van de grond.

De derde drempel wordt gevormd door het **registratiesysteem** zelf. Het invullen van een formulier of het opstarten van een computer voor het invoeren van een registratie, kost tijd. De drempel van het systeem zelf moet uiteraard zo laag mogelijk zijn.

Volgens de werkgroep zijn cultuur, organisatie en systeem alledrie belangrijk. Als één van de drie drempels niet genomen wordt, zal er nooit een goede incidentenregistratie en gebruik hiervan tot stand komen— hoe goed het registratiesysteem zelf ook moge zijn.

Figuur 1 Drempels voor incidentenregistratie: cultuur, organisatie en systeem



De figuur laat zien welke drempels moeten worden genomen voordat een incident in het systeem is geregistreerd. In het hart van het schema is het systeem gearceerd. Dat is het onderdeel waar deze werkgroep zich eigenlijk mee bezig moest houden: een inventarisatie van systemen voor het registreren van incidenten.

Maar de figuur laat ook zien dat incidentenregistratie geen doel op zich is: het is een middel om tot een aanpak te komen die de veiligheid op school verbetert. En ook in de route van het systeem naar aanpak van problemen, spelen de organisatie en de cultuur een belangrijke rol. Organisatorisch moet er bijvoorbeeld worden geregeld dat de veiligheidscoördinator elke zes maanden een overzicht maakt van de geregistreerde incidenten en dit bespreekt met de groepsleiders. Tijdens die bespreking kunnen dan afspraken worden gemaakt over te nemen maatregelen, preventie en straffen<sup>5</sup>. Als de organisatorische stap richting concrete aanpak niet wordt gezet, wordt het systeem niet optimaal gebruikt. Dat gebrek aan organisatie zou vervolgens ook de cultuur negatief kunnen beïnvloeden: als medewerkers het gevoel krijgen dat registratie toch geen zin heeft of – erger nog – het gevoel hebben dat de veiligheid op school niet te verbeteren valt, zullen zij zeker geen tijd besteden aan registratie.

De werkgroep denkt dat een goed werkend registratiesysteem een positief effect heeft op de organisatie en de cultuur. Als het lukt om een bepaalde periode goed te registreren en deze registratie te gebruiken om concrete problemen op te lossen, zal dat de cultuur positief beïnvloeden. De werkgroep gebruikte het beeld van een olievlek die zich vanuit het systeem door de organisatie en de cultuur verspreidt. Uitgangspunt zou moeten zijn dat er klein wordt begonnen met een aantal concrete problemen en dat registratie zo min mogelijk tijd moet kosten. Er zou gedurende een korte periode goed moeten worden geregistreerd, waarna er in het teamoverleg een aanpak wordt gekozen. Vervolgens zou de registratie zelf ook weer kunnen worden benut om te kijken of die aanpak werkt.

Noot 5 Naast deze werkgroep voor incidentenregistratie, is er een werkgroep die zich heeft gebogen over het School Veiligheids Plan (SVP). In een SVP worden onder andere protocollen rond veiligheid gebundeld. Een protocol voor de registratie van incidenten en het bijbehorende traject om tot een aanpak te komen, zou daar natuurlijk prima onderdeel van kunnen uitmaken.

### **3.3 Conclusie**

Samenvattend kan gesteld worden dat de werkgroep van mening is, dat elke school die incidenten wil gaan registreren, een aantal voorzieningen zou moeten treffen. Voorzieningen die kunnen waarborgen dat het registratiesysteem, de organisatie van de registratie en de cultuur rondom registratie en veiligheid elkaar niet tegenwerken, maar versterken.

Tot slot wil de werkgroep er graag op wijzen dat het registreren van incidenten waarschijnlijk geen enorme hoeveelheid werk zal opleveren, mits goed gedefinieerd en georganiseerd.

## 4 Aanbevelingen

### Eerste fase: pilot

Geef op korte termijn (vóór de zomer van 2002) in elk van de drie VIOS-regio's een presentatie in de directeurenoverleggen. Daarin worden de werkzaamheden van de werkgroep toegelicht en worden de verschillende systemen gepresenteerd. Vervolgens wordt aan de directeuren gevraagd of zij zich kunnen vinden in de aanbevelingen.



Geef vervolgens in de drie regionale netwerken van veiligheidscoördinatoren een presentatie van de systemen. Daarna kunnen scholen worden geselecteerd die in een pilotfase de twee gekozen systemen (MCO en IRIS) uitproberen. De werkgroep stelt voor elk systeem op drie scholen uit te proberen; meer scholen zou de pilot onoverzichtelijk maken, minder zou een te lage betrouwbaarheid opleveren.



Organiseer een pilotproject waarbij een zestal scholen gaat werken met de twee systemen die volgens de werkgroep de voorkeur verdienen (MCO en IRIS). Tijdens de pilotfase die ca. vier maanden duurt en bij voorkeur direct na de zomervakantie start, moeten de systemen op een aantal nog te kiezen criteria worden beoordeeld. Tijdens de pilot fungeert DSP-groep als projectleider en helpdesk.



Na het pilotproject komt de werkgroep nog eenmaal bij elkaar om een advies te geven voor de definitieve keuze.

### Tweede fase: vervolgfase

- Wellicht is de uitkomst van het pilotproject dat één van de gekozen systemen moet worden aangepast. Dat leidt tot een tweede versie. Overigens is het uitgangspunt dat scholen het systeem altijd aan eigen wensen moeten kunnen aanpassen: er moet ruimte zijn voor bepaalde delicten, eigen lesroosters, etc. Daarnaast moet er rekening mee worden gehouden dat er in de toekomst updates zullen verschijnen.
- Vervolgens kan het systeem op basis van vrijwilligheid onder scholen worden verspreid. Het spreekt voor zich dat het daarbij aanbeveling verdient wanneer zoveel mogelijk scholen voor hetzelfde systeem kiezen. Volgens de werkgroep moet voor het systeem ook een handleiding worden geschreven. Daarnaast verdient het aanbeveling een mondelinge instructie te geven, waarbij ook de benodigde organisatie en de cultuur aan de orde kunnen komen. Men moet zich realiseren dat registratie tijd zal kosten.

Tijdens die bijeenkomst kunnen ook contacten worden gelegd tussen de school enerzijds en de helpdesk en gebruikersgroep anderzijds (zie de volgende aanbevelingen).

- Richt een **helpdesk** op waar scholen die werken met het systeem terecht kunnen met vragen. De helpdesk verzamelt gegevens over het gebruik en inventariseert *best practices*, zodat alle scholen hun voordeel kunnen doen met ervaringen van anderen.
- Richt een **gebruikersgroep** op met een aantal schoolvertegenwoordigers (bijvoorbeeld veiligheidscoördinatoren) die het systeem gebruiken. De gebruikersgroep overlegt met enige regelmaat over het systeem en het gebruik ervan op hun school. De gebruikersgroep kan bijvoorbeeld opdracht geven een update van het systeem uit te brengen. De groep denkt ook na over andere toepassingen van incidentenregistratie. Een voorbeeld is het uitwisselen van gegevens tussen scholen. Een ander voorbeeld is het geschikt maken van het systeem voor toepassing in een netwerk (intranet/internet), zodat incidenten ook via andere computers kunnen worden ingevoerd.
- Het verdient aanbeveling in VIOS-verband uit te zoeken of het nodig is een **privacyreglement** op te stellen. Wellicht kan worden aangesloten bij regels en protocollen die al aanwezig zijn voor de leerlingenadministratie in het algemeen.
- Naast deze werkgroep voor incidentenregistratie, is er ook een werkgroep die zich bezighoudt met het School Veiligheids Plan (SVP). Deze werkgroep wil een Cd-rom uitgeven. Bezien moet worden of het mogelijk is het systeem voor incidentenregistratie ook via deze **Cd-rom** te verspreiden.
- Voor het delen van kennis over incidentenregistratie zou gebruik moeten worden gemaakt van **internet**. Het systeem zelf, handleidingen en protocollen zouden bijvoorbeeld op de website van VIOS kunnen worden gepubliceerd. Ook een discussieforum zou veel nuttige input kunnen leveren aan de gebruikersgroep (zie boven) die advies moet uitbrengen over eventuele updates. De updates zelf kunnen ook via de website verspreid worden.

## **Bijlage**

### **Overzicht ingediende systemen**

#### **A. Registratie op formulieren**

1. Montessori Lyceum Amsterdam
2. Esprit Berlage

#### **B. Registratie in een spreadsheet**

3. Pieter Nieuwland College
4. Sint Nicolaas Lyceum

#### **C. Registratie in een database**

5. Montessori College Oost
6. Incidenten Registratie In School (IRIS)
7. Ind. Voortgezet en Kunstzinnig Onderwijs (IVKO)

## A Registratie op formulieren

### Systeem 1 – Montessori Lyceum Amsterdam

Op deze school wordt een formulier beschikbaar gesteld waarop de volgende zaken kunnen worden geregistreerd:

- naam getroffene;
- datum en tijdstip;
- plaats incident (open antwoord);
- soort incident (uit onderstaande keuzelijst);
  - tussentijdse ziekmelding of onwel worden
  - licht letsel
  - zwaar letsel
  - vernieling
  - vermissing/diefstal
  - pesten
  - intimidatie/bedreiging
  - afpersing/heling
  - geweldpleging
  - seksuele intimidatie verbaal/fysiek
  - anders, nl. \_\_\_\_\_
- korte beschrijving toedracht (open ruimte voor tekst);
- gegevens (bijv. naam arts, aangifte gedaan, vervoermiddel, begeleiding mee, zo ja, wie?);
- gemeld aan: (open antwoord);
- ingevuld door: (open antwoord).

Verder bevat het formulier een checkbox, waarin wordt aangekruist wie er is gebeld (ouders, arts, politie, brandweer) en wie er op de hoogte is gebracht (groepsleider, deelschool/profielleider, schoolleider).

Op een tweede formulier kan de veiligheidscoördinator de nazorg registreren. Daar is ruimte om informatie op te nemen over eventuele terugkoppeling, zo ja, naar wie (betrokkenen, ouders, schoolleiding), het resultaat van de terugkoppeling, slachtofferhulp, verdere afhandeling, terugkoppeling door wie en de datum.

Naast de formulieren is het belangrijk goede afspraken te maken over de organisatie rond de registratie. Daarover schreef de veiligheidscoördinator Martin Rodermans de volgende toelichting:

"Op het MLA wordt al enige tijd met een formulier gewerkt dat dit schooljaar enigszins aangepast is. In alle deelschoolkamers en bij de conciërges ligt dit formulier, op geel papier afgedrukt. Dit jaar zijn er ongeveer dertig formulieren ingevuld. Er wordt een inventarisatie gemaakt van verschillende items op het formulier in een Excelbestand, waarna je kan sorteren op soort incident, plaats van het incident, naam slachtoffer, naam dader, of terugkoppeling noodzakelijk is, enz. Het verwerken van deze formulieren wordt gedaan door de veiligheidscoördinator. Dit onderdeel is essentieel; iemand moet zich hier verantwoordelijk voor voelen en ook meteen actie ondernemen als blijkt dat dat nodig is als gevolg van deze registratie."

Een voorbeeld hiervan is onderstaande mail naar de groepsleiders van de klassen.



## **Actie op basis van incidentenregistratie - Montessori Lyceum Amsterdam**

Bericht voor alle groepsleiders:

De laatste weken is er al drie keer een fiets gestolen van een leerling van onze school. De dader steelt eerst de sleutels van het slachtoffer en vervolgens weet hij/zij de fiets te vinden die bij die sleutels hoort. Een dader dus van binnenuit die de slachtoffers in de gaten houdt en kennelijk ook tussendoor weg kan om de fiets weg te brengen.

De slachtoffers komen uit verschillende klassen: 2G, 2H en 3E.

Er is een groepje uit 2H dat TKI-gesprekken voert en als plan heeft om jullie aan te schrijven/spreken over dit onderwerp. Zij willen graag dat het onderwerp zeer serieus besproken wordt tijdens de groepsleiding. Er ontstaat een zeer bedreigende omgeving als je de kinderen om je heen niet kunt vertrouwen. Er zijn onlangs ook nog twee mobiele telefoons gestolen.

Willen jullie zodra jullie benaderd zijn door de leerlingen van 2H direct actie ondernemen en het onderwerp aankaarten tijdens studieleiding? Als je binnen twee weken niets gehoord hebt van ze dan moet het alsnog besproken worden met je klas!!!

Martin R.  
20-03-02

## Systeem 2 – Esprit Berlage

Op deze school is zowel een registratieformulier opgesteld als een protocol.

### Formulier

Op het formulier worden de volgende zaken geregistreerd:

- naam melder;
- datum;
- plek incident;
- betrokkenen (naam, klas, leerlingnummer);
- beschrijving incident (open tekst);
- getuigen (naam, klas, leerlingnummer);
- slachtoffers (ja/nee);
- hulp ingeroepen (nee/politie/ambulance/anders...);
- ondernomen actie (open tekst).

De veiligheidscoördinator geeft onderop het formulier aan welke actie ondernomen moet worden: bespreken op volgende overleg, met spoed naar staf, kopie naar dossier, kopie naar ...

### Protocol

Het protocol geeft aan welke stappen gezet moeten worden als er een incident is gebeurd. De registratie maakt daar deel van uit (stap 7).

### Protocol Esprit Berlage

Hoe te handelen wanneer zich een situatie voordoet waarin sprake is van fysiek geweld of dreiging met fysiek geweld.

1. Waarschuw altijd de conciërge. (telefoon.....)
2. Schakel één of meerdere veiligheidscoördinatoren in.
3. Haal de partijen uit elkaar en plaats ze in veilige ruimtes, één bij de conciërge en een in een andere ruimte, b.v. de coördinatorenkamer of een directiekamer.
4. Waarschuw de directeur of haar plaatsvervanger.
5. Laat betrokkenen een half uur afkoelen. (adrenaline < <)
6. Bij herhaling van geweld in deze periode, waarschuw de politie!
7. Maak schriftelijk rapport op van de gebeurtenis, u kunt hiervoor het incidentenformulier gebruiken. Een apart rapport voor alle partijen!
8. De directeur informeert nog dezelfde dag de ouders of verzorgers van de betrokkenen. (Bij haar afwezigheid doen de veiligheidscoördinatoren dat.)
9. Overleg tussen directeur en veiligheidscoördinatoren of aangifte moet worden gedaan.
10. Directeur besluit welke maatregelen worden getroffen. Deze worden onmiddellijk geactualiseerd. Betrokkenen en collega's worden geïnformeerd. Nooit later dan de volgende werkdag!

## B Registratie in een spreadsheet

### System 3 – Pieter Nieuwland College

Op deze school worden incidenten in een spreadsheet geregistreerd. Alle gegevens staan naast elkaar in kolommen en de incidenten worden in de rijen weergegeven. Doordat in de eerste kolom een naam moet worden ingevoerd, is het in feite geen registratie van incidenten, maar van personen (daders).

Figuur B.1 Excel-spreadsheet Pieter Nieuwland College

Zoals hierboven duidelijk wordt, is de spreadsheet van het Pieter Nieuwland College 'erg breed'. Voor elke mogelijke plaats van het incident is namelijk een aparte kolom gereserveerd; 'lokaal', 'mediatheek', etc. Het is natuurlijk ook mogelijk geweest een kolom 'locatie' te maken, waaronder dan de exacte locatie kan worden ingetikt (of met een cijfer kan worden aangeduid). Het Pieter Nieuwland College realiseert zich dit, maar het huidige format voldoet al goed aan de behoefte: alle benodigde informatie over incidenten kan uit het systeem worden gehaald. Hieronder staan alle kolommen onder elkaar:

GEGEVENS	SOORT INCIDENT	MAATREGELLEN
Naam	diefstal van:	gesprek ou
voornaam	gsm	gespr men
klas	fiets	gesp afdl
dag	rekenmch	gesprek vc
maand/jaar	boeken	gespr cont ag
tijd	abonnem	gespr leerl ment
PLAATS	geld	schorsing
lok	audioappar	taakstraf
mediath	kleding	contract
gang	schoenen	intern begel
gymz	sieraad	extern begel
kleedr	horloge	aangifte
traph	schooleigendom	verwijdering
toilet	anders:	
aula	schelden	korte beschrijving incident
garder	pesten	
fietsstal	vechten	
binpl	bedreiging	
buitpl	beroving	
anders	mishandel	
	vernieting	
	graffiti	
	wapenbez	
	wapengeb	
	sex intim	
	alcoholmisbr	
	druggebr	

## Systeem 4 – Sint Nicolaas Lyceum

Ook op het Sint Nicolaas Lyceum worden de incidenten in een spreadsheet vastgelegd: in rijen staan de incidenten en in kolommen een aantal kenmerken (variabelen) voor elk incident. Het aantal kolommen is hier beduidend kleiner, omdat hier wel gebruik wordt gemaakt van algemene labels (zoals 'beschrijving van het incident') waaronder alle andere informatie (locatie, delict, naam slachtoffer) wordt ingevuld.

Figuur 2.2 Excel-spreadsheet Sint Nicolaas Lyceum

	A	B	C	D	E	F	
1							
2			<b>INCIDENTENREGISTRATIE 99-00</b>				
3			St-Nicolaaslyceum				
4							
5			datum	betrokkenen	beschrijving van het incident	actie ondernom	hoe afgehandeld?
6							
7	g	23-11	naam		vechtpartij bij B-kantine	naam	politie gebeld, aangifte gedaan, leerlingen ge
8	g	24-11	naam		(naam) heeft twee vriendinnen ingeschakeld (o.a. naam, ex leerling) om (naam) te bedreigen.	naam	Zorgbreedte
9						naam	gesprekken
10	d	23-11	naam		Kluisje opengebroken. En tekstb-werkb; Ak-lesb; ec-lesb-map opgaven enaant. Du-werkb		
11	g	23-11	naam		Zijn kluisje is in brand gestoken. Veel schade aan jas, boeken, schriften, gymspullen.	naam	Moeder gebeld, gesprek gevoerd, schade
12							Schade 288,- vergoed.
13	g	29-11	naam		Vertelt dat ze bedreigd wordt door (naam) HS	naam	gesprek (naam)
14			naam				Info naar (naam)
15	d	26-11	naam		Kluisje opengebroken Boeken gestolen: ec-map; Ak-lesb; Du-werkb;	naam	Brief naar vader, Opgave van kosten gestra
16							
17					eto, etc, etc.		

Voor alle duidelijkheid worden hieronder de namen van de kolommen in de spreadsheet opgesomd:

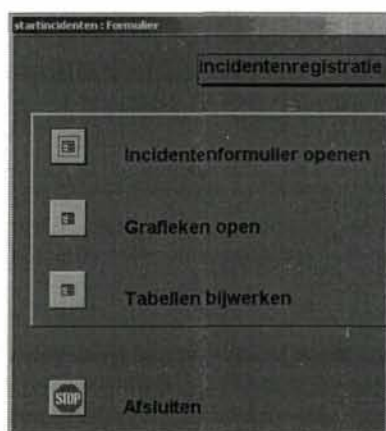
- geweld/diefstal;
- datum;
- betrokkenen;
- beschrijving van het incident;
- actie ondernomen door?
- hoe afgehandeld?

## C Registratie in een database

### Systeem 5 - Montessori College Oost

Door een medewerker van het Montessori College Oost is binnen het programma Access een applicatie ontwikkeld. Daarbij is gebruik gemaakt van een eerder voor VIOS gemaakt formulier met soorten incidenten. De applicatie kan gedeeltelijk door de gebruiker zelf worden aangepast aan individuele wensen, maar niet fundamenteel. Naar aanleiding van vragen van de werkgroep zijn enkele aanpassingen doorgevoerd. Ook is het programma geschikt gemaakt voor Windows 98<sup>6</sup>.

Het programma start met onderstaand keuzeschermbord:

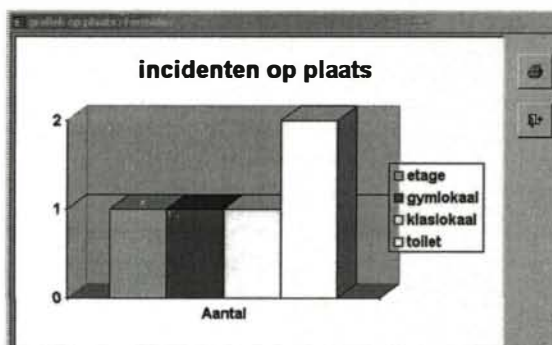


Bij keuze voor 'incidentenformulier openen', verschijnt het volgende registratiescherm (ook op papier beschikbaar).

Nummer:	<input type="text" value="1"/>	Toedracht:	<p>Toen de docent zijn handen waste werd hij benaderd door een leerling die hem te kennen gaf dat hij Tim de Graaf met rust moest laten. Anders zou het pijnlijk aflopen. Hij kende de jongen niet.</p>
Naam medewerker:	<input type="text" value="Mark Souwer"/>	<input type="button" value="Record verwijderen"/>	
Naam leerling:	<input type="text"/>		
Geslacht:	<input type="text" value="man"/>		
Klas leerling:	<input type="text" value="3b3a"/>		
Datum incident:	<input type="text" value="01-08-2002"/>		
Plaats incident:	<input type="text" value="toilet"/>		
Soort incident:	<input type="text" value="je bent gestoken"/>		
Incident gemeld aan:	<input type="text" value="mentor"/>		
[Home] [Back] [Forward] [Print] [Exit]		Zoeken op medew/leerling: <input type="text"/>	
[Add] [Refresh]		Bijgevoegd document: <input type="text"/>	
		Opgemaakt door: <input type="text" value="lest"/>	

Noot 6 Omdat de aanpassingen niet fundamenteel zijn, worden in deze bijlage nog de 'oude' schermen weergegeven.

Bij keuze voor 'grafieken open' worden vijf voorgeprogrammeerde grafieken aangeboden. De tweede optie is gekozen en wordt rechts weergegeven (het databestand bevat slechts 5 fictieve incidenten).



## Stststem 6 - Incidenten Registratie In School (IRIS)

DSP heeft voor de BVE-raad een registratiesysteem ontwikkeld binnen het programma Access. Er is zowel een versie voor Windows 98 als 2000. Ook dit programma is continu in ontwikkeling. Voor de pilot zal een meer recente versie worden geleverd. Het programma start met onderstaand keuzeschermbild:



De keuze voor 'nieuwe incidenten invoeren' opent het registratieformulier (dit is ook op papier beschikbaar).

Het registreren van incidenten gebeurt op vier 'tabbladen'. Op het eerste blad komen de gegevens over het incident zelf te staan. Onbekende informatie mag worden weggelaten. Op het tweede tabblad 'melder' kunnen de gegevens over de melder worden vastgelegd (mag ook leeg blijven). Het derde tabblad gaat over de slachtoffers (meerdere slachtoffers invoeren is mogelijk) en op het laatste tabblad kunnen de daders worden geregistreerd (meerdere daders is mogelijk). Door deze wijze van registreren, kunnen de gegevens na invoer op allerlei manieren worden geraadpleegd: per dader, per incident, per melder, per slachtoffer. De 'sleutel' is altijd het incidentnummer dat automatisch wordt toegekend als een nieuwe melding wordt ingevoerd.

Er kan een overzicht worden gevraagd van alle incidenten die zich in een bepaalde periode hebben voorgedaan.

### Incidentenoverzicht

Nr	Datum melding	Datum incident	Type incident	Locatie	Tijd
41	12-02-2	17-02-2	diefstal met geweld	plein	voor schooltijd
42	30-04-2	30-04-2	roddelen	plein	ochtendpauze
43	07-05-2	07-05-2	pesten	gymzaal	lesuur 's middags
44	09-06-2	09-06-2	lesorde verstoren	leslokaal	lesuur 's ochtends
45	02-07-2	02-07-2	dwingen iets te doen door	kantine	lunchpauze
46	08-04-2	09-04-2	iemand licht verwonden of pijn	fietsenstalling	voor schooltijd
48	19-11-2	19-11-2	uitsluiten (van anderen)	sportveld	buitenschoolse
49	28-11-2	31-12-2	dreigen met woorden	leslokaal	ochtendpauze
etc.					

IRIS biedt (nog) niet de mogelijkheid gegevens in grafieken weer te geven, maar wel in tabellen. In feite kunnen tabellen worden gemaakt voor alle gegevens die worden vastgelegd. Ook combinaties zijn mogelijk: het aantal incidenten per locatie, per lesuur, bijvoorbeeld.

Tijd	Aantal
Tijd	
buitenschoolse activiteit	1
lesuur 's avonds	2
lesuur 's middags	1
lesuur 's ochtends	3
lunchpauze	1
middagpauze	2
na schooltijd	4
ochtendpauze	4
voor schooltijd	4

Locaties waar incidenten plaatsvonden	Aantal
Locatie incident	
fietsenstalling	2
gymzaal	2
kantine	3
leslokaal	4
plein	5
praktijkruimte	1
sportveld	3
toiletteruimte	2



Een andere mogelijkheid is om per dader een overzicht op te vragen van alle meldingen:

---

**Dadergegevens**

---

Registratienummer cursist: 2  
Naam / aanduiding dader(s): Piet  
Aantal misdragingen: 2  
Functie op school: deelnemer/cursist  
Eventuele andere type daders in dadergroep:  
Maximum aantal leden groep:

---

**Misdragingen**

---

Incidentnummer 31  
Datum melding: 09-07-2001  
Datum incident: 09-07-2001  
Type seksuele intimidatie  
Tijd wanneer: na schooltijd  
Tijdstip incident: 17:50  
Locatie: toiletruimte  
Toelichting:  
Aanpak: schorsing 1 dag  
gesprek met connector

**Toelichting over de dader(s):**

---

---

Incidentnummer 32  
Datum melding: 19-10-2001  
Datum incident: 07-10-2001  
Type pesten  
Tijd wanneer: ochtendpauze  
Tijdstip incident: 10:30  
Locatie: kantine  
Toelichting:  
Aanpak: waarschuwing  
Toelichting over de dader(s):

---

## System 7 – Database Individueel Voortgezet en Kunstzinnig Onderwijs (IVKO)

Op het IVKO (regio Oost) is een programma ontwikkeld binnen Access. Het systeem is zo uitgebreid dat het niet volledig in deze bijlage behandeld kan worden. In ieder geval zien de invoerschermen er als volgt uit (de teksten zijn fictief aangezien het systeem nog niet in gebruik is genomen). Overigens is het ook mogelijk het systeem te beperken tot alleen het gedeelte over incidentenregistratie. Ook in dat geval moet overigens de leerlingadministratie worden ingelezen om per leerling gegevens te kunnen invoeren.

Overzicht per leerling

504  
Rosanne  
Bakker  
a1

Ines Boeker  
Peter Muddle  
Martine Pijpe  
Sandrine Sarazin

Incidenten | Notities incidenten | Zorg

IncidentID: 1  
Datum: 12-1-2002  
Soort: diefstal walkman  
Locatie: mijn kamertje  
Maatregelen: anders, nl: bloemen burnen

Omschrijving  
3.38 PICRIC ACID

Terugkoppeling  
me reet Gunzenbomz Pyro-Technologies, a division of Chaos Industries (CHAOS), is proud to present this first edition of The Terrorist's Handbook. First and foremost, let it be stated that Chaos Industries assumes no responsibilities for any misuse of the information presented in this publication. The purpose of this is to show the many techniques and methods used by

Zorgregistratie

ZorgID: 7  
Leerling: 508 Edward Calderhead a1  
Hulpvraag: Anorexia  
Datum: Anorexia  
Omschrijving: Verzuim, Zielteverzuim, Slechte concentratie, Uitzonderlijke huiselijke omstandigheden, Opvallend gedrag, Feilendst, ADHD  
Hulp: Leerplicht. ambtenaar

Notities:  
Datum notitie: 24-2-2002  
Notitie: McCoy: We have to step back a bit to the origin of the drug problem. Since the 1800s western societies - Europe, Australia, America - have had very extensive drug problems. Now, you can really divide the western world's century of mass drug abuse into two convenient periods. From the late 1800s to the present we can split it down the middle. From about the 1870s when you get big-time mass consumption of narcotics to the 1920s drugs were legal. The name "heroin" for example, was a trade name coined by the Bayer company. In 1898 they came up with a new product which seemed to be very good for respiratory

# Invoerscherm incidenten

IncidentID	1
Datum	12-1-2002
Soort	diefstal walkman
Locatie	mijn kamertje

Omschrijving	3.38 PICRIC ACID
--------------	------------------

Picric acid, also known as Tri-Nitro-Phenol, or T.N.P., is a military explosive that is most often used as a booster charge to set off another less sensitive explosive, such as T.N.T. It another explosive that is fairly simple to make, assuming that one can acquire the concentrated sulfuric and nitric acids. Its procedure for manufacture is given in many college

Maatregelen	anders, nl: bloemen buren
-------------	---------------------------

Terugkoppeling	me reet Gunzenbomz Pyro-Technologies, a division of Chaos Industries (CHAOS), is proud to present this first edition of The Terrorist's Handbook. First and foremost, let it be stated that Chaos Industries assumes no responsibilities
----------------	--

Betrokken leerlingen:		
ID	Naam	Groe
▶ 505	Devika Barrow	a1
506	Sebastian Blomert	a1
506	Sebastian Blomert	a1
582	Coco Duivenvoorde	a1
511	Janis Epping	a1
582	Coco Duivenvoorde	a1
507	Daniel Bruggeman	a2
582	Coco Duivenvoorde	a1
506	Sebastian Blomert	a1
582	Coco Duivenvoorde	a1
507	Daniel Bruggeman	a2
508	Edward Calderhead	a1