

## Samenvatting veiligheidsprotocol

Het veiligheidsprotocol bestaat uit drie delen. Het eerste deel bevat protocollen hoe te handelen bij crises, rampen en calamiteiten. Daarbij kan het gaan om levensbedreigende situaties, overlijden (na ziekte, ongeval of zelfmoord), geweld (fysiek en seksueel) etc. In een draaiboek wordt vervolgens omschreven wie het eerste aanspreekpunt is, de vorming en samenstelling van het crisisteam, de bevoegdheden ervan, de werkzaamheden, de in te schakelen deskundigen, de communicatie met de verschillende 'belanghebbenden' (in welke volgorde, hoe en door wie) en tenslotte wordt iets geregeld over de nazorg. Een checklist en een lijst met do's en do nots sluit dit deel af.

In deel twee gaat het om preventief te nemen maatregelen. Daarin komt achtereenvolgens aan de orde: de te volgen gedragscode, de leerling-participatie, leefstijl, verslaving, veilig verkeer, veilig werken / omgaan en verblijven op school, lichamelijke integriteit en discriminatie. In dit deel worden aanbevelingen gedaan om ten aanzien van de hiervoor genoemde items beleid te ontwikkelen.

Deel drie beschrijft de sancties die opgelegd kunnen worden bij het plegen van fysieke en verbale agressie, drugsgebruik(bezit), alcoholgebruik(bezit), vernieling, wapenbezit, diefstal, vuurwerkgebruik(bezit), seksuele intimidatie en schoolverzuim. Elk item wordt voorafgegaan door een nadere begripsomschrijving en vervolgens worden de door de school op te leggen sancties besproken, gevolgd door die van de politie.

Deel drie begint met een door de school te volgen stappenplan. Eerst handelt het over het verkrijgen van verheldering of van een juistere inschatting van de situatie daarna komt de opbouw van de te voeren gesprekken (beginnen met een preventieve ronde en daarna indien nodig een sanctionerende ronde).

Het protocol wordt afgesloten met een aantal bijlagen: in bijlage 1 wordt een overzicht gegeven van de in deel drie genoemde 'overtredingen' en de rol die school en/of de politie speelt in de afhandeling, in bijlage 2 worden de sanctiemogelijkheden van de schoolleiding weergegeven, bijlage 3 bevat veiligheidsthermometers, in 4 is het ongevalmeldingsformulier opgenomen, in 5 groepsvorming in tien stappen, in 6 de klachtenprocedure, in 7 de brandmelding en in 8 de ontruiming, 9 handelt over rampen en 10 over bommeldingen.

Het volledige veiligheidsprotocol is als bijlage opgenomen in deze map, als bijlage 1.

## **Bijlage I. Veiligheidsprotocol (volledige versie)**

# **Veiligheidsprotocol**

## **Almere College**

**2008**

## Voorwoord

Dit boekwerk bestaat uit vier delen. Het eerste deel bevat het protocol 'hoe te handelen bij crisis, rampen en calamiteiten'.

Het tweede deel handelt over het voeren van een proactief beleid om te voorkomen dat te vaak tot het nemen van curatieve maatregelen moet worden overgaan. Die curatieve maatregelen komen in het derde deel aan de orde.

Het geheel wordt afgesloten met een aantal bijlagen

Wat verstaan we onder een veilige school:

### **voor leerlingen:**

- Niet pesten of gepest worden; jezelf mogen en kunnen zijn
- De lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevallen
- Weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn
- Bij iemand terechtkunnen als er problemen zijn
- Serieus genomen worden door personeelsleden en overige medewerkers
- Duidelijke afspraken over dit alles

### **voor ouders/verzorgers:**

- Erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen graag naar school gaan
- Weten dat er geen bedreigingen voorkomen
- Een open oor vinden voor problemen
- Weten dat signalen worden opgepakt en problemen aangepakt
- Duidelijke afspraken over dit alles

### **voor personeel en andere medewerkers:**

- Met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's, etc.
- Weten dat problemen worden aangepakt
- Ergens terechtkunnen met signalen
- Duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten
- Duidelijke afspraken over dit alles

### **voor de omgeving/de buurt:**

- Geen overlast van leerlingen die rond de school hangen
- Geen vandalisme, vervuiling of diefstal
- Weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag
- Een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten
- Signalen worden opgepakt en problemen aangepakt

## **Deel I**

Het eerste deel bevat het protocol: 'hoe te handelen bij crisis, rampen en calamiteiten'.

### **Protocol**

Inhoud:

1. Inleiding
2. Draaiboek
  - 2.1. Verantwoordelijkheden
  - 2.2. Crisisteam
  - 2.3. Taken en bevoegdheden
  - 2.4. Crisisteam in actie
  - 2.5. Externe deskundigen
  - 2.6. Communicatie
3. Nazorg
  - Algemeen
  - Debriefing*
  - Ouders en nabestaanden
4. Checklist
5. Do's en do nots
6. Namen en adressen

## I Inleiding

### Inleiding

Dit draaiboek is samengesteld om ten tijde van momenten dat de veiligheid op school ernstig in het geding is, de juiste handelingen in de juiste volgorde te kunnen verrichten. Het geeft houvast ten tijde van een crisis of calamiteit. Het richt zich op de leerlingen, het personeel, de ouders en de buitenwereld.

### Een tweetal definities

**A.** Onder een **crisis** verstaan we: een situatie waarbij personen een ernstige verstoring van hun evenwicht ervaren tengevolge van een ingrijpende situatie of gebeurtenis waartegen ze geen verweer hebben en die sterke emoties losmaakt. (König 1988)

Een crisis kan ook betrekking hebben op een persoon.

**B.** Onder **ramp of calamiteit** verstaan we: een onverwachte en acute situatie die levensbedreigend is of zou kunnen zijn, waarbij een relatief grote groep personen betrokken is, waarbij de dagelijkse gang van zaken ontwricht wordt en die een meer dan buitengewone inspanning van hulpverleners vraagt."(van Velden e.a. 1998)

Dit draaiboek kan gebruikt worden bij:

1. levensbedreigende situaties
2. sterven na ziekte
3. plotselinge dood
4. (poging tot) zelfmoord
5. geweld op school
6. seksueel geweld
7. moord op school
8. alle overige gebeurtenissen die vallen onder de bovenstaande definiëring van crisis, ramp(en) of calamiteiten.

Geen enkel protocol biedt een pasklare oplossing. Echter van belang is dat we het volgende realiseren: **voorkom paniek, blijf rustig en waarschuw het crisisteam.**

## **2. Draaiboek crisis, rampen en calamiteiten**

### **2.0. In het kort**

In het kort gaat het steeds om zeven stappen:

1. het regelen van de coördinatie (aansturing en verslaglegging)
2. het indammen (herstel veiligheid, omvang beperken)
3. het opvangen (opvang van getroffenen)
4. het aanpakken (onderzoek naar wat er gebeurd is; strafbepaling)
5. informeren (personeel, leerlingen, ouders etc.)
6. opvangen van de helpers (nazorg)
7. verantwoorden (verslaglegging, richting bevoegd gezag en inspectie, evaluatie)

### **2.1. Verantwoordelijkheid bij crisis, rampen en calamiteiten**

De eerste verantwoordelijke bij crisis, rampen en calamiteiten ligt bij de vestigingsdirecteur en vervolgens bij het resterende directieteam.

Van belang is een goede vlotte informatievoorziening naar elkaar toe. Het zelfde geldt richting voorzitter van de raad van het bestuur.

### **2.2. Crisisteam**

De samenstelling van het crisisteam dient zodanig te zijn dat er beslissingen genomen kunnen worden. De vestigingsdirecteur aangevuld met één of meerdere leden van de locatiedirectie maakt er altijd deel van uit. Het crisisteam bestaat uit vaste leden. Daarnaast kan het team een beroep doen op personeelsleden met een speciale training, of vaardigheid afhankelijk van de calamiteit.

Samenstelling van het crisisteam

- a. vestigingsdirecteur
- b. tweetal directieleden

### **Op afroep**

1. Bedrijfshulpverleners
2. Mentoren/leerkrachten, vertrouwenspersonen
3. GGD / maatschappelijk werk
4. Psycholoog
5. Bestuursmanager
6. Externe ondersteuners

### **2.3. Taken en bevoegdheden van het crisisteam**

Het crisisteam kan de volgende taken adequaat uitvoeren:

1. Verminderen van direct levensgevaar
2. Verzamelen van informatie
3. Zich nader laten informeren
4. Controleren van informatie en/of berichten
5. Het nemen van snelle en slagvaardige beslissingen
6. Het onderhouden van contacten met externe instanties, zoals politie, justitie en hulpverleningsinstanties
7. Het instrueren van personeel
8. Briefing van personeel
9. Communicatie naar leerlingen en ouders
10. Het te woord staan van de media
11. Het alert zijn op psychische gevolgen van de gebeurtenissen en adequaat doorverwijzen
12. Contacten met de arbeidsinspectie

## 2.4. **Crisisteam in actie**

Voor het crisisteam is de volgorde van handelen van belang:

1. Verminderen van direct levensgevaar; dit betekent zorg voor gewonden en het nemen van maatregelen gericht op de fysieke veiligheid
2. Verzamelen en geven van informatie. Het crisisteam zal zo snel mogelijk informatie verzamelen, zodat een volledig beeld ontstaat.
3. Het crisisteam gebruikt een checklist, neemt beslissingen en voert deze uit (of delegeert deze)

## 2.5. **Externedeskundigen**

Het crisisteam kan, afhankelijk van de hulp- vraag, een beroep doen op – onderstaande - externe deskundigen. Het betreft de volgende deskundigen:

1. Schoolmaatschappelijk werk / RIAGG
2. Politie
3. GGD / Jeugdarts
4. Bureau Jeugdzorg
5. MEE (SPD)
6. Inspectie

## 2.6. **Communicatie**

Het crisisteam zal zo snel mogelijk informatie verzamelen, zodat een volledig beeld ontstaat. Het crisisteam neemt een beslissing over wat er naar buiten gecommuniceerd wordt.

De directeur benoemt een voorlichter.

### 2.6.1. **Voorlichting naar: Personeel**

Het is belangrijk dat het personeel goed geïnformeerd en geïnstrueerd wordt. Alleen als personeelsleden beschikken over de juiste informatie kunnen zij de leerlingen goed informeren en begeleiden. Tevens ontvangen zij instructies d.m.v. briefings, communicé 's van de directie of in opdracht van.

### 2.6.2. **Ouders**

Het is belangrijk om ouders zo snel mogelijk informatie te geven. Bij voorkeur voordat de eerste berichten in de media verschijnen. Het organiseren van een ouderbijeenkomst.

### 2.6.3. **Naar pers en media**

De vestigingsdirecteur benoemt een persvoorlichter. **Alleen de persvoorlichter** staat de pers / media te woord.

Het is van belang om ook de leerlingen hierin te instrueren. Dit door hen er op te wijzen welke effecten hun uitlatingen voor anderen (bijvoorbeeld de slachtoffers en hun familieleden) kan hebben.

1. Journalisten worden niet toegelaten op het terrein van de school.
2. De persvoorlichter geeft zonodig dagelijks een persconferentie.
3. Hou de relatie met de pers positief.
4. Bescherm de leerling tegen zichzelf.
5. Overleg altijd met betrokkenen. Als de school besluit mee te doen aan een of ander artikel of interview, is vooraf overleg nodig met personen! familie waar het om gaat.
6. Vraag altijd een concepttekst van een interviewer ter inzage.
7. Vraag om een "viewing".
8. Besef dat een redacteur niet de interviewer is.
9. Leg een map aan waarin de artikelen worden bewaard.
10. Melding en informatieverstrekking aan belangrijke instanties:

1. arbeidsinspectie
2. Arbo Dienst
3. Bestuur en bestuursmanager
4. Inspectie
5. Overige belanghebbenden

### 3. Nazorg

#### 3.1 Algemeen

De school zal maatregelen treffen om betrokkenen de ruimte te geven de gebeurtenissen te verwerken. Tot de mogelijkheden behoren:

1. Afscheid nemen van de overledene(n) - zo mogelijk -
2. Het houden van een herdenkingsdienst voor de overleden collega of leerling
3. Het inrichten van een ruimte die bezinning mogelijk maakt n.a.v. het overlijden
4. Het herinrichten van ruimtes waar een geweldsdelict heeft plaatsgevonden
5. Aanwezig zijn bij de begrafenis of crematie van de overledene(n)
6. Een *debriefing* bijeenkomst voor het personeel ( het proces is niet afgerond hiermee)
7. Een ritueel om de overgang naar het normale schoolleven weer te hervatten
8. De foto van de overledene een plaats geven in de klas of een andere ruimte
9. Het creëren van een gedenkplek
10. Het organiseren van extra ondersteuning zowel intern als extern. Dit kan individueel maar ook in groepen
11. Aandacht bij afsluiting van het schooljaar

#### 3.2 De briefing

Na een stress volle, traumatische ervaring zal *debriefing* plaatsvinden. Dit is van groot belang voor zowel de leraren als de leerlingen. Het doel van de *debriefing* is om een veilige situatie te scheppen en de traumatische ervaring zo goed mogelijk te verwerken. Zie verder de checklist.

#### 3.3. Ouders/nabestaanden

De school zal contacten onderhouden om te kijken welke steun en aandacht gegeven kan worden. Belangrijke momenten zijn:

1. De verjaardag van de overledene
2. Een jaar na datum van overlijden
3. Het jaar waarin de medeleerlingen van school afgaan
4. Zie verder de checklist.

### 4 Checklist

#### 4.1. Het bericht komt binnen

- 01 Snel inschatten van de ernst van de omgang van de calamiteit door ontvanger
- 02 Melding doorgeven aan directief managementteam
- 03 (Mogelijke) geheimhouding tot nader order om dingen te kunnen verifiëren en eerste acties te plannen
- 04 Zonodig mensen in veiligheid brengen
- 05 Zonodig politie en/of hulpverlening waarschuwen: alarmnummer 112
- 06 Opvangen van melder en getuigen
- 07 Ingeval van geweld: daders afschermen



- 08 Zorgen voor blijvende telefonische bereikbaarheid van de school
- 09 Crisisteam inzetten (met beslissingsbevoegdheid) eerste afspraken maken en draaiboek in werking stellen
- 10 Contact met en tips vragen aan belangrijke instanties zoals politie, GGD, Bureau slachtofferhulp
- 11 Afspreken wie moet ingelicht worden en in welke volgorde
- 12 Hoe gaat de boodschap naar buiten: persoonlijk, per telefoon, per brief, per communiqué
- 13 (Mogelijke) geheimhouding opheffen

#### **4.2. De gebeurtenis vindt op school plaats**

- 1. Allereerste zorg is veiligheid: betrokkenen en omstanders in veiligheid brengen
- 2. Zonodig gebouw ontruimen gebouw
- 3. Eerste hulp bieden, bhv-er van de school inschakelen
- 4. Politie, hulpdiensten e.d. inschakelen (alarmnr. 112)
- 5. Zorgen dat(bij geen gevaar) de leerlingen op school blijven

#### **4.3. Informeren**

Bijeenkomst met personeel voorbereiden

- 1. Wie zit voor? Wie geeft informatie?
- 2. Wat wordt exact gezegd?
- 3. Nagaan wie er direct betrokken is (ouders, broers, naaste vrienden) en deze te informeren en op te vangen
- 4. Nagaan voor wie het bericht ook extra zwaar kan zijn en wat voor hen te doen (klasgenoten, voormalige klasgenoten)
- 5. Wie inventariseert afwezige personeelsleden en licht hen in?
- 6. Wie informeert de leerlingen, wanneer waar en op welke manier?
- 7. Wie informeert de afwezige leerlingen, wanneer, waar en op welke manier?
- 8. Tekst opstellen ter ondersteuning van informatie leerlingen
- 9. Afspraken maken over de wijze waarop leerlingen verder opgevangen worden
- 10. Wie informeert de ouders, waar en op welke manier?
- 11. Welke mensen buiten de school moeten geïnformeerd worden en wie doet dat?
- 12. Persvoorlichter voorstellen en benadrukken dat uitsluitend hij degene is die de contacten met de pers onderhoudt
- 13. Wie organiseert vervolgbijeenkomsten eventueel met deskundigen. hulpverleners, politie? lijst met mogelijke namen en telefoonnummers is aanwezig

##### **4.3.1. Bijeenkomst met personeel uitvoeren**

- 1. De informatie wordt zonder ontrekkende bewegingen gegeven; "ik moet u iets zeer ernstigs vertellen". Daarbij beperken tot de belangrijkste informatie, niet verliezen in details
- 2. Ruimte geven voor eerste emotionele reacties
- 3. Mogelijkheid geven tot informatieve vragen
- 4. Afspraken maken hoe de leerlingen ingelicht worden en door wie (mentor of lesgevende leraar)
- 5. Vermenigvuldigd communiqué uitdelen waarop informatie staat
- 6. Informatie over welke reacties te verwachten zijn van leerlingen en hoe deze op te vangen
- 7. Ook de leerlingen instrueren niet met de pers te praten

8. Informatie over opvangmogelijkheden van leerlingen (individueel, in de groep. in een aparte ruimte)
9. Informatie over opvang naast betrokken leerlingen
10. Vervolgbijsprekingen personeel inleiden of een dagelijkse briefing op een vast moment

#### **4.3.2. Leerlingen en ouders informeren**

1. Meteen na de bijeenkomst met het personeel worden de leerlingen ingelicht
2. Naast betrokkenen worden apart geïnformeerd door bijvoorbeeld de mentor of iemand van de directie
3. Voordat de leerlingen naar huis gaan is een brief voor de ouders klaar die de leerlingen kunnen meenemen
4. Eventueel laatste informatie op de website van de school

#### **4.4. Verwerking**

1. Mentoren en leraren ondersteunen leerlingen in de klas. Ook in de eventuele nazorgruimte zijn leraren en een groepsmentor aanwezig
2. Afhankelijk van de behoefte van de leerlingen werkgroepen gebruiken, dit kan uiteenlopen van samen praten in grote of kleine groepjes uitzetten in de gymzaal, etc.
3. Als de leerlingen naar huis zijn, met de collega's napraten en kijken welke ideeën er zijn voor welke werkvormen de volgende dag

#### **4.5. Bij overlijden: bezoek, afscheid, of rouwdienst**

1. Bezoek brengen aan getroffen gezin- (nen) door iemand van de directie met b. v. een mentor en een enkele leerling
2. Locale en centrale administratie informeren. Elke vorm van mail stilleggen.
3. In overleg met ouders of gezinsleden afscheidsbezoek regelen (zo mogelijk)
4. Rouwadvertenties (school / leerlingen / of gezamenlijk) opstellen (afstemmen met ouders)
5. Indien in rouwcentrum. in overleg met ouders en uitvaartleider, aparte bezoektijden regelen voor leerlingen
6. Leerlingen vooraf informeren over wat hen te wachten staat: - wat is een rouwcentrum, hoe ziet de overledene er uit. is de kist nog open. wat wordt er van je verwacht enz.
7. Begeleiding van afscheid goed regelen. zorgen voor voldoende opvang van de leerlingen. zo mogelijk zorgen voor koffie. thee, frisdrank
8. Overleg met ouders/gezin over aanwezigheid bij en eventuele inbreng in de rouwdienst
9. Foto's en/of video opnamen maken van de dienst om later te overhandigen
10. Zo nodig intermediair benoemen die inbreng van school regelt met de ouders
11. Informeren van ouders/gezin over herdenkingsdienst op school. willen ze wel of niet aanwezig zijn
12. Voorbereiden met leerlingen van inbreng in rouw - en/of herdenkingsdienst
13. Regelen van ruimte om na de dienst de leerlingen op te vangen en na te praten

#### **4.6. Nazorg**

1. Wat kan er in de klas nog gedaan worden na de uitvaart / nadat de vermiste leerling gevonden is / nadat de ouders gepakt zijn; zijn er eventuele werkvormen of speciale lessen beschikbaar, opvang, bijeenkomst op school houden
2. Extra zorg voor risicoleerlingen: wie heeft er aandacht voor wie, idem voor personeel
3. Hoe gaan we met de plek in de klas van de overledene om. Aandacht voor de buurman/buurvrouw. Aandacht voor het kluisje.
3. Ouderbijeenkomst waarin de gebeurtenis centraal staat, informatie gegeven wordt over de achtergronden en de school de ouders informeert over hoe er gehandeld is. waarom en wat men er van geleerd heeft

#### **4.7. Periode erna**

1. Opvang van medewerkers . collegiale steun
2. Over een periode van drie maanden ongeveer vier gesprekken volgens een bepaalde structuur, de zgn. gestructureerde opvang
3. Zonodig inschakelen van de ARBO-dienst
4. Supervisietraject aanbieden
5. Extra scholing of ondersteuning aan- bieden aan medewerkers die leerlingen of collega's opvangen

#### **4.8. Begeleiden van leerlingen met problemen**

1. Individuele opvang van groepsmentor, leerlingbegeleider of vertrouwenspersoon
2. Groepsopvang, bijvoorbeeld door supportgroep waarbij leerlingen onder begeleiding een aantal bijeenkomsten bijwonen

#### **4.9. Bijstellen van het draaiboek**

1. Evalueren van de gang van zaken
2. Op basis van evaluatie het draaiboek bijstellen

### **5 Do's en do nots**

#### **5.1. Do's**

##### **Tijdens**

- na eerste bericht geheim tot nader order
- crisisteam instellen dat beslissingen kan nemen
- snel informatie verzamelen, controleren en betrokkenen informeren
- draaiboek erbij nemen
- adequate instructie over informeren en begeleiden van klassen
- persvoorlichter aanstellen
- iedereen instrueren dat alleen de persvoorlichter contact heeft met de media
- dagelijkse briefings naar collega's, gedragsregels. afspreken. zorgen voor structuur en regels
- gelegenheid geven tot uiting van emoties luisteren naar elkaar, tijd nemen voor elkaar - zorgen voor jezelf en voor elkaar je grenzen bewaken

##### **Na afloop**

- weer start maken met gewone schoolleven
- aandacht voor tegengestelde beweging in school
- zie laatste 4 do's in bovenstaand rijtje

### **Periode erna**

- gestructureerde opvang van collega's
- gedurende enkele maanden extra zorg voor leerlingen gedurende langere tijd
- evaluatie/bijstellen van draaiboek

## **5.2 Do nots**

### **Tijdens**

- overhaast reageren (paniek)
- individueel goed bedoelde acties
- belangrijke informatie achterhouden om betrokkenen te "beschermen"
- zonder gedegen afweging te werk gaan
- zonder gedegen afweging medewerking verlenen aan interviews (pers, media)
- slechte relatie opbouwen met de pers. pers als vijand beschouwen
- alleen zakelijk en zonder emotie handelen
- geen tijd nemen voor jezelf en voor elkaar .,

### **Na afloop**

- doen alsof er niets gebeurd is
- in fase van verdriet en vertwijfeling blijven hangen

### **Periode erna**

- problemen bagatelliseren

## 6. Namen en adressen

(per locatie invullen)

### 1. Leden crisisteam

### 2. Externe hulpverleners

**Politie:**

**GGD:**

**BJZ:**

### 3. Informatiesites

Landelijke stichting Rouwverwerking  
Postbus 13189,  
3507 CD Utrecht  
e-mail: [lsr@hetnet.nl](mailto:lsr@hetnet.nl)  
[www.rouw.nl](http://www.rouw.nl)

Instituut voor psychotrauma  
[www.crisisnet.nl](http://www.crisisnet.nl)

Jeugdadviesrubriek over de dood  
[www.uitvaart.nl](http://www.uitvaart.nl)  
[www.gedenkboek.nl](http://www.gedenkboek.nl)

Geweld  
[www.zinloosgeweld.nl](http://www.zinloosgeweld.nl)

### 4. Literatuur

Als een ramp de school treft  
KPC-groep

Rouw op je dak  
KPC-groep

Weer zin in het leven  
KPC-groep

Doodnormaal  
EPN,  
R.Fiddelaers

Naar een geweldloze school  
Maas-EPN

De veilige school APS

## Deel II

### Preventief handelen van de school

Het Almere College is een ontmoetingsschool. Een school waarbinnen ruimte wordt gegeven aan verscheidenheid van religieuze gedachten, culturele achtergronden en maatschappelijke opvattingen. Kortom een pluriforme school.

Om onze missie te verwezenlijken is het hebben van en het uitdiepen van tolerantie en respect een eerste voorwaarde. Dat impliceert dat het begrip ontmoeting meer dan een etiket is. Geen passief, maar actief begrip. Het moet door elk personeelslid worden uitgedragen en worden voorgeleefd.

De missie zien we ook als één van de belangrijkste peilers van preventief beleid. De school heeft op basis hiervan onderstaande gedragscode opgesteld en hanteert een aantal projecten en afspraken, die er op gericht zijn om de veiligheid op school in materieel opzicht en het meer mentale veiligheidsgevoel op school te vergroten.

De school wil zich richten op het ontwikkelen van een veilige levensstijl. Soms zijn daarbij raakvlakken aanwezig met 'de gezonde levensstijl'.

De mate waarin die veiligheid door leerlingen gevoeld wordt, kan worden gemeten met de 'thermometer' (zie bijlage). De uitkomsten kunnen ook gebruikt worden om aanvullend beleid te ontwikkelen.

Preventieve werking gaat ook uit van een kwalitatief goede leerlingbegeleiding, zowel eerste lijns (docenten en mentoren) als tweede lijns (vertrouwensdocenten etc.). Belangrijk is ook een sterk signalerend vermogen van alle personeelsleden en een daaraan gekoppeld systeem van bundeling van deze signalen en een daarop volgende risico-inventarisatie.

Ook camera's kunnen preventief werken. Om de veiligheid en de hygiëne te waarborgen is het ook te overwegen om regelmatig alle of steekproefsgewijs de kluisjes te controleren. Daartoe moet wel in de schoolgids of in het infoboekje een vermelding worden opgenomen. Mogelijk voorbeeld: *De schoolleiding houdt zich recht voor om indien de algemene veiligheid of hygiëne in het geding is de kluisjes te doorzoeken.*

Ook een goed oudercontact kan bijdragen aan het vergroten van de veiligheid.

#### I. Gedragscode

We vinden het belangrijk dat leerlingen hun eigen weg kunnen gaan, maar wel binnen de afspraken en grenzen die we elkaar stellen.

Dat noemen we: "vrijheid in gebondenheid".

Iedereen op school moet op een open manier met de ander kunnen omgaan, maar wel heel duidelijk met respect voor die ander. Pas dan leer je elkaar accepteren en waarderen.

Ook doen we er alles aan om een gezonde en veilige school te zijn.

Als we dat zo zeggen, weten we ook dat we daar samen aan moeten (blijven) werken: leerlingen, ouders en allen die op school werkzaam zijn.

Daarom is het van belang heldere regels af te spreken waar we ons aan moeten houden:

- Ik blijf van ander en van de spullen van een ander af.
- Ik accepteer de ander en discrimineer niet
- Ik scheld niet en doe niet mee aan uitlachen of roddelen
- Als iemand mij hindert, vraag ik hem of haar daarmee te stoppen
- Als dat niet helpt, vraag ik een leraar om hulp
- Als er ruzie is, speel ik niet voor eigen rechter
- Ik bedreig niet en werk mee aan een veilige school
- Ik reageer via internet niet op pesterijen, dreigementen of scheldpartijen.
- Ik pest, dreig of scheld niet via internet
- Ik kwets anderen niet door berichtjes en/of foto's via internet te verspreiden
- Ik luister naar de ander, stel mij fatsoenlijk op naar de ander en ga op een normale, beleefde wijze met de ander om.
- Ik gebruik geen straattaal
- Ik gebruik binnen en buiten school geen geweld
- Ik werk er aan mee om de school netjes te houden en dat binnen en buiten school rustig is en blijft.
- Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden.

## **2. Leerlingparticipatie.**

Leerlingen worden bij de gang van zaken op school betrokken. Zo wordt samen met de klas de klassenregels opgesteld. Dat betekent dat binnen de school aan leerlingen de gelegenheid wordt geboden mee te praten, m.n. over die zaken die hen direct betreffen. Eveneens houdt dit in dat leerlingen serieus worden genomen nemen en dat de school een heldere 'open' klachtenprocedure hanteert.

## **3. Leefstijl**

Om bovenstaande gedragscode meer handen en voeten te geven doorlopen alle leerlingen in het eerste en tweede leerjaar het programma 'Leefstijl'

## **4. Roken**

De school voert een ontmoedigingsbeleid qua roken. In klas 1 en 2 doet de school mee aan het project anti-Gif

## **5. Alcohol**

Het in bezit hebben van alcoholische dranken, laat staan het nuttigen ervan of het genuttigd hebben, is op school en in de schoolomgeving niet toegestaan. De school voert een ontmoedigingsbeleid qua alcoholgebruik. Op schoolfeesten is het gebruik van alcohol niet toegestaan. In de onderbouw wordt iedere leerling met een anti-alcohol project geconfronteerd.

## **5. Drugs**

Het in bezit hebben van drugs, laat staan het gebruik ervan, is op school en in de schoolomgeving niet toegestaan. In de onderbouw krijgen alle leerling een anti-drugs voorlichting.

## **6. Veilig verkeer**

School richt zich met name op het veilig van en naar school gaan. In het eerste leerjaar wordt aandacht geschonken aan de schoolroute en fietsverlichting. Voor de bovenbouw leerlingen richten we ons op de scooter- en bromfietsgebruiker.

## **7. Veilig werken**

Leerlingen die op school gaan mogen verwachten dat in de lessituatie de veiligheid gegarandeerd is. School schenkt dan ook optimale aandacht aan: de veiligheid van gereedschappen en machines (afscherming, stabiele plaatsing, veiligheid met betrekking tot elektriciteit, lawaai), gevaarlijke stoffen (brandbaarheid, explosiviteit, bedwelmend/verstikkend, schadelijkheid op lange termijn) en aan persoonlijke bescherming. In het VMBO en PRO wordt daarbij bijzondere aandacht geschonken aan een veilige werksituatie op school en op stageplekken. School doet aan ongevallen registratie. Ernstige gevallen worden bij de arbeidsinspectie gemeld, mindere ernstige gevallen worden geregistreerd.

## **8. Veilig verblijf**

School zorgt voor een goed werkend ontruimingsplan. Elk jaar vindt een ontruimingsoefening plaats. Elke school is voorzien van een aantal BHV-ers. Binnen school functioneert een EHBO-post.

## **9. Veilig omgaan met elkaar**

Met de komst van internet is de mentale integriteit afgenomen. Leerlingen worden gemakkelijker in hun integriteit aangetast en geschonden. School heeft daartoe een internet protocol. Voor ouders wordt er jaarlijks een avond aan de gevaren van internet gewijd.

## **10. Lichamelijke integriteit**

De lichamelijke integriteit wordt daar geschonden waar grenzen worden overschreden. In het derde deel van dit boekwerk wordt aangegeven wanneer hiervan sprake is. Belangrijk is dat leerlingen weten waar algemeen maatschappelijk aanvaarde grenzen liggen, dat daarbij niet je eigen grenzen bepalend zijn, maar die van de ander.

School heeft vastgelegd hoe zij omgaat met seksuele intimidatie

Bij pesten worden grenzen overschreden. Vooral die van de ander. Om pesten tegen te gaan heeft elke school een pestprotocol opgesteld.

Mede om deze redenen is het zichtbaar dragen en het aanstaan van mobieltjes (mobieltjes in de ruime zin van het woord) in het schoolgebouw verboden.

## **11. Discriminatie**

Discriminatie op grond van ras of sexe is een ernstige aantasting van de integriteit van de ander. De school treedt in geval van discriminatie altijd corrigerend op. School haalt jaarlijks één of meerdere projecten binnen die het tegengaan van discriminatie tot onderwerp hebben.



## Deel III

### Curatief handelen van de school

In dit deel gaat het om de volgende gedragingen:

1. Fysieke agressie en intimidatie
2. Verbale agressie en intimidatie
3. Drugsbezit, drugshandel en drugsgebruik / alcoholgebruik en alcoholbezit
4. Vernieling
5. Wapenbezit
6. Diefstal
7. Vuurwerkbezit en vuurwerkhandel
8. Seksuele intimidatie
9. Schoolverzuim

Eerst gaan we in op wat de school doet wanneer zij met grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van bovenstaande gedragingen van leerlingen te maken krijgt. Vervolgens wordt bepaald of de school zelf de gedraging afhandelt of dat het aan een andere bevoegde instantie overdraagt.

### Stappenplan

Bij het signaleren van een incident zet de school de volgende stappen

#### A. Verheldering en /of inschatting van de situatie

1. Aantal vragen gesteld:
  - Wat is er gebeurd;
  - Wie is er bij betrokken;
  - Wanneer is het gebeurd
2. Is dit gedrag bij deze jongere vaker voorgekomen
3. Wat is de ernst van het grens- overschrijdend gedrag
4. Handelt de school de situatie zelfstandig af
5. Dient de politiecontactfunctionaris op de hoogte te worden gesteld of om advies worden gevraagd
6. Dient ook de politie in kennis te worden gesteld, of anders gezegd, is er sprake van wetovertredend gedrag.

#### B School handelt als volgt (afhankelijk van de situatie)

##### Preventieve ronde

- 1 Gesprek tussen leerling en afdelingsleiding
- 2 Gesprek met ouders/verzorgers
- 3 Vervolggesprek school, leerling en ouders/verzorgers

##### Sanctionerende ronde

- 4 Bedenktijd
- 5 Schorsing
- 6 Verwijdering

Zowel voor de preventieve als de sanctionerende ronde geldt dat, indien het om gedragingen gaat die ook door de wet om een reactie van politie/justitie vragen, de politie in kennis wordt gesteld.

## **Uitwerking stappenplan**

Afhankelijk van de situatie wordt een keus gemaakt welke stap gezet wordt. Een situatie kan namelijk dermate ernstig zijn dat direct overgegaan wordt naar de sanctionerende ronde.

### **Preventieve ronde**

#### **1 Gesprek leerling - mentor/leerling- begeleider**

In de preventieve, oftewel ongesanctioneerde, ronde zal getracht worden de leerling door middel van gesprekken te bewegen om zijn/haar gedrag te verbeteren, waarbij aandacht zal worden geschonken aan eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenst gedrag. Zo nodig wordt de leerling, indien van toepassing via de verwezen naar een hulpverleningsinstantie. Eventueel wordt de politiefunctionaris op de hoogte gesteld of om advies gevraagd. Indien uit het protocol blijkt dat het om een gedraging gaat waarbij de wet wordt overtreden, wordt de politie in kennis gesteld.

#### **2 Gesprek school, ouders/verzorgers en leerling**

Bij herhaling van het gedrag zal een gesprek plaatsvinden tussen school, leerling en ouders/verzorgers. Vanaf dit moment worden aantekeningen in het dossier gemaakt van de betreffende leerling.

#### **3 Vervolggesprek school met leerling en ouders/verzorgers**

Dit gesprek wordt gevoerd door de afdelingsleiding eventueel aangevuld met een ander lid van de schoolleiding. Afhankelijk van de problematiek wordt de politiecontactfunctionaris op de hoogte gesteld.

### **Sanctionerende ronde**

Een sanctionerende ronde waarbij tegen- over de ongewenste/verboden gedraging van de leerling door de school een sanctie wordt gezet. Tevens zal ook in deze ronde aandacht zijn voor eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenst gedrag. Zo nodig wordt de leerling, via het zorg- en adviesteam, verwezen naar een hulpverleningsinstantie. Eventueel wordt de politiecontactfunctionaris op de hoogte gesteld of om advies gevraagd.

Indien uit het protocol blijkt dat het om een gedraging gaat die tevens door de wet gesanctioneerd dient te worden wordt de politie in kennis gesteld.

#### **4. Bedenktijd door buiten de les plaatsen**

In deze fase kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de lessen worden ontzegd (separeren uit de groep). De leerling blijft echter wel op school en werkt individueel aan schoolwerk. Deze tijd kan door de school worden benut om zich te beraden over eventuele volgende stappen. De ouders/verzorgers worden terstond telefonisch en schriftelijk op de hoogte gesteld van deze maatregel. Op deze maatregel is een uitzondering: de leerling mag wel deelnemen aan toetsen, school-examens. In het dossier wordt hiervan melding gedaan.

#### **5 Schorsing en verwijdering**

Een leerling kan bij herhaaldelijk wangedrag door het bestuur worden geschorst voor een bepaalde periode. De leerling wordt niet formeel geschorst, maar wordt gedurende enige tijd niet in de lessen toegelaten. Deze periode van schorsing kan ten

hoogste een week (vijf schooldagen) zijn. Het besluit tot schorsing wordt namens het bestuur, schriftelijk en met vermelding van de redenen door de directeur aan de leerlingen en aan zijn ouders/verzorgers met opgave van redenen bekend gemaakt. De inspectie en leerplicht worden op de hoogte gesteld indien de schorsing langer duurt dan één dag.

Leerlingen mogen zich in principe tijdens een schorsing niet ophouden in en in de nabijheid van school. Ze worden in de gelegenheid gesteld om thuis het onderwijsprogramma te volgen.

Als een leerling zich (herhaaldelijk) ernstig misdraagt of sprake is van een onhoudbare situatie, kan het schoolbestuur besluiten deze leerling definitief van school te verwijderen. Het schoolbestuur baseert zijn beslissing op een voordracht die door de directeur wordt gedaan. Alvorens met een voordracht te komen, kan de directeur – als een soort tussenstap - zich laten adviseren door een door hem of haar ingestelde onderzoekscommissie bestaande uit vertegenwoordigers van leerplicht, politie en of BJZ.

Het schoolbestuur maakt eerst het voornemen tot verwijdering aan de leerling en ouders/verzorgers schriftelijk en met opgave van redenen bekend.

Voordat een leerling definitief wordt verwijderd, stelt het schoolbestuur de leerling en zijn ouders/verzorgers in de gelegenheid om gehoord te worden. Nadat de leerling en zijn ouders/verzorgers zijn gehoord, kan het bestuur, na overleg met de onderwijsinspecteur, besluiten of de leerling de toegang tot de school wordt ontzegd.

Als het bestuur besluit tot definitieve verwijdering, dan kunnen de leerling en zijn ouders/verzorgers om herziening van die beslissing vragen. Als er sprake is van een definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling, dan rust op het bestuur de verplichting te zoeken naar andere onderwijsmogelijkheden.

Leerplicht en de inspectie worden hiervan op de hoogte gesteld.

*Artikelen: 27 WVO en 13 t'm 15 van het inrichtingsbesluit WVO.*

### **C.     Inschakeling van de politie**

Indien er sprake is van verboden gedraging waarbij tevens de wet wordt overtreden zal in principe de politie worden ingeschakeld, tenzij de directeur om moverende redenen oordeelt dat politieel optreden niet noodzakelijk of gewenst is. Wel wordt de contact- functionaris van de politie op de hoogte gesteld van de moverende redenen van de directeur, dit op basis van vertrouwen en samenwerking.

Het inschakelen van de politie geschiedt door de vestigingsdirecteur (of namens de vestigingsdirecteur). In principe wordt de politie pas ingeschakeld nadat de ouders/verzorgers van de leerling zijn geïnformeerd. Wanneer er sprake is van een slachtoffer, worden ook de ouders/verzorgers van het slachtoffer op de hoogte gesteld.

Indien de gedragingen of de omstandigheden vereisen, dat direct politieoptreden noodzakelijk is, worden de ouders/verzorgers ten spoedigste achteraf op de hoogte gesteld.

## Protocol

### I Fysieke agressie

#### Algemene definitie

Onder fysieke agressie wordt verstaan het uitoefenen van enig feitelijk geweld op het lichaam van een ander.

#### Juridische definitie

##### A. Eenvoudige Mishandeling (art. 300 WvS)

1. Het zonder redelijk doel of overschrijding van hetgeen ter bereiking van zodanig doel toelaatbaar is, opzettelijk pijn of letsel veroorzaken (onder opzet valt ook het mogelijkheidsbewustzijn).
2. Onder pijn wordt mede verstaan een min of meer hevig onaangename lichamelijke gewaarwording (bijv. overgieten met ijskoud water).
3. Aan mishandeling wordt opzettelijk benadeling van de gezondheid gelijkgesteld (bijv. opzettelijk bedorven etenswaren verstrekken).

##### B. Zware Mishandeling (art. 302 WvS) Idem, met voorbedachten rade (art. 303 WvS)

1. Het opzettelijk (mogelijkheidsbewustzijn), al dan niet met voorbedachten rade, toebrengen van zwaar lichamenlijk letsel. De opzet is gericht op het toebrengen van zwaar letsel (bijv. botbreuken).

##### C. Vechterij (art. 306 WvS)

1. Het opzettelijk deelnemen aan een aanval (initiatief gaat uit van partij) of vechterij (initiatief gaat uit van beide of nog meer partijen) waarin onderscheiden personen zijn gewikkeld (minstens 3)

##### D. Openlijke geweldpleging (art. 141 WvS)

1. Op openlijk en met verenigde krachten geweld plegen tegen personen of goederen. Er moeten minimaal twee daders zijn die gezamenlijk (verenigd) het geweld uitoefenen. Bovendien moet het geweld openlijk, onverholen en niet heimelijk zijn, dus plaatsvinden op een plaats waar publiek aanwezig is dan wel doorgaans aanwezig is.

#### Toelichting

Indien het uitgeoefende geweld in geval van eenvoudige mishandeling niet bestaat uit een "meer dan geringe lichamelijke kracht van enige betekenis". (bijv. klap met vlakke hand op rug o.i.d.) verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling zelf op deze gedraging reageert.

Is er sprake van meer dan geringe lichamelijke kracht van enige betekenis (bijv. compleet in elkaar trappen van slachtoffer), letsel. structureel agressief gedrag door een dader of als er sprake is van groep- sotpreden. dan zal ook de politie moeten worden gewaarschuwd.

Bedenk dat fysiek geweld veelal dient om een ander naar zijn hand te zetten (te onderwerpen) en daarmee zijn eigen positie te versterken binnen een groep. Het kan een inleiding zijn voor intimidatie (zie verbale agressie). Afgezien van fysieke gevolgen (pijn/letsel) en aantasting van persoonlijke vrijheden komt een slachtoffer vrijwel zeker onder zware psychische druk te staan.

Deze vorm van agressie kan dan ook NOOIT getolereerd worden.

Slachtoffers van geweld zijn vaak bang om melding te doen van dit geweld. Angst voor represailles houdt hen tegen. Isolement dreigt en uitval in het onderwijs ligt op

de loer. Toch is voor strafrechtelijke aanpak meestal een aangifte nodig. Een duidelijke stellingname van de onderwijsinstelling is hier essentieel.

Het slachtoffer moet zich gesteund en gesterkt voelen door de schoolleiding die een duidelijk en krachtig signaal af zal moeten geven in de richting van de dader (repressief) en omgeving (preventief). Ondersteuning bij het doen van aangifte is wenselijk, evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring.

### **Maatregelen onderwijsinstelling**

Inschatting van de situatie en daarmee keuze bepalen wel of niet politie in te schakelen.

**Primair**, indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt

1. Toepassen sanctiestructuur

**Secundair**, indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie

1. Informeren ouders van dader en slachtoffer.
2. Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld
3. Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen worden aan de politie doorgegeven
4. Het slachtoffer wordt ondersteund bij het doen van aangifte.

### **Maatregelen politie**

1. Tegen de verdachte wordt procesverbaal opgemaakt (gezien het ernstige karakter van deze delicten is HALT niet mogelijk, met uitzondering van openlijk geweld tegen goederen)
2. Informeren ouders dader en slachtoffer.

## **2 Verbale agressie**

### **Algemene definitie**

Onder verbale agressie wordt verstaan het verbaal of schriftelijk bedreigen, of via sms of e-mail, intimideren, beledigen of uitschelden van een persoon.

### **Juridische definitie**

#### **A. Bedreiging met (art. 285 WvS)**

1. Openlijk geweld met verenigde krachten tegen personen of goederen
2. Enig misdrijf waardoor de algemene veiligheid van personen in gevaar wordt gebracht
3. Verkrachting
4. Feitelijke aanranding van de eerbaarheid
5. Enig misdrijf tegen het leven gericht . gijzeling
6. Zware mishandeling . met brandstichting

**B. Intimidatie door (art. 284 WvS)**

1. Een ander door geweld of enige andere feitelijkheid of door bedreiging met geweld of enige andere feitelijkheid gericht, hetzij tegen die ander hetzij tegen derden, wederrechterlijk dwingen iets te doen, niet te doen of te dulden.
2. Een ander door bedreiging met smaad of smaadschrift dwingen iets te doen, niet te doen of te dulden.

**C. Smaad door (art. 261 WvS)**

1. Opzettelijk iemands eer of goede naam aan te randen, tenlastelegging van een bepaald feit. met het kennelijk doel om daaraan ruchtbaarheid te geven (ook schriftelijk (smaadschrift) indien verspreid of openlijk tentoongesteld)

**D. Eenvoudig Bedreiging (art. 266 WvS)**

1. Elke opzettelijke belediging die niet het karakter van smaad of smaadschrift draagt hetzij in het openbaar mondeling, bij geschrift of afbeelding aangedaan, hetzij in zijn tegenwoordigheid mondeling of door feitelijkheden. hetzij door een toegezonden of aangeboden geschrift of afbeelding aangedaan.

**Toelichting**

Indien verbaal geweld niet gepaard gaat met enige feitelijkheid (dus zonder middel dat de bedreiging/intimidatie kracht bij zet) en er geen sprake is van een structureel karakter, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedraging zelf sanctioneert conform de ontwikkelde sanctiestructuur.

Let op: verbale agressie is heel moeilijk aanwijsbaar. Daarom verdient het sterk de voorkeur dat de school dit zelf aanpakt. De politiecontactpersoon kan voor advies worden benaderd.

Bedenk dat de bedreiging/intimidatie vaak dient om een ander naar zijn hand te zetten of zijn wil op te leggen en daarmee zijn eigen positie te versterken binnen een groep. Afgezien van de aantasting van de persoonlijke vrijheden van het slachtoffer komt deze vrijwel zeker onder zware psychische druk te staan. Deze vorm van agressie kan dan ook NOOIT getolereerd worden.

Slachtoffers van verbaal geweld zijn vaak bang om melding te doen van dit geweld. Angst voor represailles houdt hen tegen. Isolement dreigt en uitval in het onderwijs ligt op de loer. Toch is het voor straf- rechtelijke aanpak vaak een aangifte nodig. Een duidelijke stellingname van de onderwijsinstelling is hier essentieel.

Het slachtoffer moet zich gesteund en gesterkt voelen door de schoolleiding die een duidelijk en krachtig signaal af zal moeten geven in de richting van de dader (repressief) en aan de omgeving (preventief). Bedenk daarbij dat met name een anonieme bedreiging bij het slachtoffer veel woede en angst teweeg kan brengen. Vang de betrokkene op, begeleid hem of haar en probeer de daders op te sporen.

Ondersteuning bij het doen van afgifte is wenselijk evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring.

**Maatregelen onderwijsinstelling**

Inschatten van de situatie en daarmee keuze bepalen wel of niet politie in schakelen.

**Primair**, indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt

1. Toepassen sanctiestructuur
2. Eventueel de politiecontactfunctionaris op de hoogte stellen of om advies vragen.

**Secundair**, indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie

- 1 Informeren ouders van dader en slachtoffer
2. Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld
3. Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen worden aan de politie doorgegeven
4. Het slachtoffer wordt ondersteund bij het doen van aangifte.

### **Maatregelen politie**

1. Tegen verdachte wordt proces-verbaal opgemaakt (gezien het ernstige karakter van deze delicten is HALT verwijzing niet mogelijk).
2. Informeren ouders dader en slachtoffer.

## **3 Drugsbezit/gebruik/handel en alcoholgebruik / bezit**

### **Algemene definitie**

Het voorhanden hebben van drugs en alcohol (maar ook medicijnen welke niet aantoonbaar in het belang van de eigen gezondheid zijn).

De school heeft het bezit, gebruik en handel erin op school en in de schoolomgeving verboden.

### **Juridische definitie**

De bij de Wet verboden drugs en de gedragingen die met betrekking tot deze drugs verboden zijn, zijn gedefinieerd in de Opiumwet. Hier is geen korte juridische definitie voor te geven.

### **Toelichting**

Drugs, alcohol en onderwijs gaan niet samen. Enerzijds tast drugs- en alcoholgebruik/-bezit het leefklimaat binnen een school aan en anderzijds is het een directe bedreiging voor de onderwijsdoelstellingen. Het voorhanden hebben van drugs voor eigen gebruik dan wel het voorhanden hebben van drugs bestemd voor de handel is beide op grond van de algemene schoolregel verboden.

Kan het eerste nog schoolintern worden afgehandeld in het laatste geval wordt de volgende lijn gehanteerd: indien jongeren softdrugs, alcohol voorhanden hebben en dit aan anderen uitdelen, al dan niet met winstbejag, wordt de politie geïnformeerd. Enerzijds om de drempel drugs, alcohol te gebruiken hoog te houden en anderzijds om een duidelijk en goed te hanteren beleid te voeren.

Bij harddrugbezit dan wel handel daarin moet de grens op NUL gesteld worden, zero tolerance, inhoudende dat harddrugs in het geheel niet getolereerd worden. Wanneer een leerling alcohol of drugs heeft gebruikt wordt hij/zij niet langer in de lessen toegelaten.

De ouders worden in kennis gesteld.

Eventueel vervoer naar huis gebeurt op kosten van de ouders.

De onderwijsinstelling verbiedt het om drugs (maar ook medicijnen die niet aantoonbaar door een arts zijn voorgeschreven) binnen de schoolgebouwen of het terrein van de onderwijsinstelling te brengen.

Ingeval de onderwijsinstelling kennis heeft, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon drugs/medicijnen binnen een schoolgebouw of schoolterrein heeft

gebracht of voorhanden of op andere wijze onder zich heeft, wordt deze persoon bewogen tot afgifte van deze goederen.

De onderwijsinstelling geeft hiervoor GEEN schadevergoeding en is NIET aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel.

De onderwijsinstelling verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein.

Dit wordt vooraf in het schoolreglement kenbaar gemaakt

Hiermee wordt intern rechtmatigheid van het handelen verkregen.

De geleverde drugs en medicijnen worden ter vernietiging overgedragen aan de politie.

### **Maatregelen onderwijsinstelling**

Inschatten van de situatie en daarmee keuze bepalen wel of niet politie in te schakelen (zie toelichting)

**Primair**, indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt:

1. Toepassen sanctiestructuur
2. Ingeleverde drugs afgeven aan de politiecontactfunctionaris
3. Eventueel politiefunctionaris op de hoogte stellen of om advies vragen

**Secundair**, indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie:

1. Informeren ouders/verzorgers van dader en slachtoffer
2. Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld
3. Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven.

### **Maatregelen politie**

Indien door de school wordt aangegeven dat contact met een persoon wenselijk is. bijv. t.b.v. informatie over verkooppunten. wordt met politiefunctionaris contact gelegd.

Indien wordt gehandeld in strijd met de opiumwet wordt tegen de persoon proces-verbaal opgemaakt.

Informeren ouders/verzorgers verdachte.

## **4 Vernieling**

### **Algemene definitie**

Vernieling, vandalisme

### **Juridische definitie**

#### **A. Vernieling (art. 350 WvS)**

1. Het opzettelijk en wederrechtelijk vernielen, beschadigen, onbruikbaar maken of wegmaken van een goed dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort. De dader moet dus de opzet (mogelijkheidsbewustzijn) hebben om genoemde vernieling te plegen en daarbij moet hij dat wederrechtelijk, dus zonder toestemming of instemming van de eigenaar, doen.  
Graffiti valt onder de werking van deze definitie. Immers het herstellen van de schade brengt zodanige inspanning en kosten met zich mee dat van beschadiging kan worden gesproken.

#### **B. Openlijke Geweldpleging (art. 141 WvS)**



1. Het openlijk en met verenigde kracht geweld plegen tegen personen en goederen. Er moeten minimaal twee daders zijn die gezamenlijk (verenigd) het geweld uitoefenen. Bovendien moet het geweld openlijk, onverholen en niet heimelijk zijn, dus plaatsvinden op een plaats waar publiek aanwezig is dan wel doorgaans aanwezig is.

### **Toelichting**

Vernieling is een uiting van het geen respect hebben voor andermans eigendommen. Vaak komt het voort uit een (alge- meen) gevoel van onvrede met zijn eigen positie afgunst, boosheid/vervelen, hetgeen zich dan uit in vernielen. Vernieling kan zich richten op een specifiek slachtoffer dan wel een toevallig (anoniem) slachtoffer. Zeker als de vernieling zich richt op een specifiek (bewust gekozen) slachtoffer zal aandacht aan de achtergronden van de vernieling moeten worden besteed om herhaling of verergering van maatregelen tegen het slachtoffer te voorkomen.

Ingeval van eenvoudige vernieling met niet meer dan geringe schade, waarbij schadevergoeding of schadeherstel kan worden bereikt, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedragingen zelf sanctioneert conform de ontwikkelde sanctie structuur.

Indien het gaat om een vernieling van meer dan geringe omvang of schade, er sprake is van herhaling of groepsdelict of als schade- vergoeding/schadeherstel niet kan worden bereikt, zal ook de politie in kennis worden gesteld.

Inschatten van de situatie en bepalen of de politie wel of niet wordt ingeschakeld (zie toelichting).

**Primair**, indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt

1. Toepassen sanctiestructuur
2. Bemiddeling in schadevergoeding of herstellen van de schade door de dader.  
. Eventueel politiecontactfunctionaris op de hoogte stellen of om advies vragen.

**Secundair**, indien er sprake is van:

1. Een vernieling met meer dan geringe schade.
2. Vernieling door een groep leerlingen
3. Getoonde onwilligheid met betrekking tot schadeherstel/schadevergoeding
4. Informeren ouders van dader en slachtoffer.
5. Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld.
6. Bemiddeling in schadevergoeding door ouders/verzorgers dader.
7. Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen worden aan de politie doorgegeven.
8. Het slachtoffer wordt, indien nodig, ondersteund bij het doen van aangifte.

### **Maatregelen politie**

1. Tegen de verdachte wordt proces- verbaal opgemaakt.
2. Indien aan de criteria wordt voldaan wordt de verdachte naar HALT verwezen.
3. Informeren ouders dader en slachtoffer.
4. Bemiddeling in schadevergoeding tussen (ouders} dader en slachtoffer.

## 5 Wapenbezit

### Algemene definitie

Het voorhanden hebben van voorwerpen die het karakter van een wapen dragen of die als wapen worden aangewend en waarvan het voorhanden hebben in verband met het volgen van onderwijs niet noodzakelijk is.

### Juridische definitie

De bij Wet verboden wapens en de gedragingen die met deze wapens verboden zijn, zijn gedefinieerd in de Wet Wapens en Munitie. Hier is geen korte juridische definitie voor te geven.

### Toelichting

Veel onder jeugdigen circulerende wapens vallen niet onder de werking van de Wet Wapens en Munitie omdat ze qua afmeting of model net even iets anders zijn. Toch zijn veel van deze wapens daardoor niet minder gevaarlijk en daarmee onwenselijk.

Immers, een stiletto waarvan het lemmet breder is dan 14 millimeter is net zo gevaarlijk als een (wettelijk verboden) stiletto met een lemmet dat minder dan 14 millimeter breed is. In het kader van het volgen van onderwijs is het bezit! voorhanden hebben van dergelijke wapens en voorwerpen niet alleen onnodig, maar tevens gevaarlijk en bedreigend voor het klimaat binnen een school.

De Onderwijsinstelling verbiedt het dan ook om voorwerpen die het karakter van een wapen dragen (stiletto's vlindermessen, valmessen e.d.) alsmede voorwerpen die als wapen worden gehanteerd (wanneer bijvoorbeeld een schroevendraaier wordt gebruikt om mee te dreigen).

Ingeval de onderwijsinstelling kennis heeft, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon een dergelijk wapen bezit of ziet dat een voorwerp als wapen wordt gehanteerd binnen het schoolgebouw of schoolterrein, zal de bezitter van het voorwerp worden bewogen tot afgifte. Vervolgens worden de wapens ter vernietiging aan de politie overgedragen.

De onderwijsinstelling geeft hiervoor GEEN schadevergoeding en is NIET aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel.

De onderwijsinstelling verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein. Dit wordt vooraf in het schoolreglement kenbaar gemaakt. Hiermee wordt rechtmatigheid van het handelen verkregen.

Afgegeven wapens en bedoelde voorwerpen worden ter vernietiging overgedragen aan de politie.

Indien het om wapens en gedragingen gaat die vallen onder de werking van de Wet Wapens en Munitie is politieel optreden vereist. De politie wordt in kennis gesteld.

De politiecontactfunctionaris kan om advies worden gevraagd of het gaat of het gaat om een wettelijk verboden wapen.

### Maatregelen onderwijsinstelling

Inschatten van de situatie en daarmee keuze bepalen wel of niet politie in te schakelen (zie toelichting)

**Primair**, indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt.

1. Toepassen sanctiestructuur
2. Ingeleverde wapens en voorwerpen afgeven aan de politiecontactfunctionaris
3. Eventueel politiecontactfunctionaris op de hoogte stellen en/of om advies vragen.

**Secundair**, indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie

1. Informeren ouders van dader en slachtoffer
2. Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld
3. Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen worden aan de politie doorgegeven.

**Maatregelen politie**

1. Tegen de verdachte wordt proces- verbaalopgemaakt
2. Informeren ouders verdachte.

## **6 Diefstal**

**Algemene definitie**

Stelen, roven

**Juridische definitie**

**A. Eenvoudige Diefstal (art. 310 WvS)**

1. Enig goed. dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort wegnemen met het oogmerk het wederrechtelijk toe te eigenen. Het doel van het wegnemen moet de toe-eigening zijn; om er als heer en meester over te gaan beschik- ken.

Als het goed wordt gestolen met de bedoeling om het te verkopen blijft het diefstal. Immers er wordt dan gehandeld alsof er als heer en meester over wordt beschikt.

**B. Gekwalificeerde Diefstal (art. 311 WvS)**

1. idem 310 Sr. bij gelegenheid van brand, ontploffing
2. idem 310 Sr. gepleegd door twee of meer verenigde personen
3. idem 310 Sr, indien de dader zich de toegang tot de plaats van het misdrijf heeft verschaft of het weg te nemen goed onder zijn bereik heeft gebracht door middel van braak, verbreking of inklimming, van valse sleutels, van een valse order of vals kostuum.

**C. Diefstal met geweld (art. 312 WvS)**

1. idem 310/311 Sr, indien voorafgegaan. vergezeld of gevolgd van geweld of bedreiging met geweld tegen personen, gepleegd met het oogmerk om de diefstal voor te bereiden of gemakkelijk te maken, of om bij betrapping op heterdaad de vlucht mogelijk te maken van zichzelf of andere deelnemers aan het misdrijf. hetzij het bezit van het gestolene te verzekeren.

**D. Afpersing (art. 317 WvS)**

1. Met het doel zichzelf of een ander te bevoordelen, iemand door geweld of bedreiging met geweld dwingen tot het afgeven van enig goed dat geheel of ten dele aan diegene of een derde toebehoort.

**E. Afdreiging (art. 318 WvS)**

1. idem 317 Sr, met dien verstande dat het dreigmiddel geen geweld is maar smaad. smaadschrift of openbaring van een geheim.

### **Toelichting**

Ingeval van een incidentele kleine diefstal waarbij geen kwalificaties als bedoeld in 311/312/317/318 Sr voorkomen, en waarbij de schadevergoeding of teruggave van het gestolen goed kan worden bereikt, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedragingen zelf sanctioneert. Indien het gaat om herhaling of om een goed met meer dan geringe waarde of indien wordt voldaan aan een van de kwalificaties, genoemd in de artikelen 311/312/317/318 Sr, dan wel als schadevergoeding of teruggave niet mogelijk is, dan zal de onderwijsinstelling naast de te nemen schoolmaatregelen ook de politie in kennis stellen.

### **Maatregelen onderwijsinstelling**

Inschatten van de situatie en daarmee keuze bepalen wel of niet politie in te schakelen (zie toelichting).

**Primair**, indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt

1. Toepassen sanctiestructuur
2. Bemiddeling in teruggave of schade- vergoeding gestolen goed.

**Secundair**, indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie

1. Informeren ouders van dader en slachtoffer.
2. Met inachtneming van het in de toe- lichtung gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld. . Als relevante informatie i.v.m. feiten en personen worden aan de politie doorgegeven.
3. Het slachtoffer wordt, indien nodig, ondersteund bij het doen van aangifte.

### **Maatregelen politie**

1. Tegen de verdachte wordt proces- verbaal opgemaakt.
2. Indien aan criteria voldaan wordt, wordt de verdachte naar HALT verwezen.
3. Bemiddeling in teruggave of schadevergoeding gestolen goed.
4. Informeren ouders dader en slachtoffer.

## **7 Vuurwerk bezit en -handel**

### **Algemene definitie**

Het voorhanden hebben van en/of handelen in vuurwerk.

**Juridische definitie** Het voorhanden hebben van en/of handelen in vuurwerk buiten de daartoe aangewezen periode. alsook het voorhanden hebben van of handelen in verboden vuurwerk ongeacht de periode.

### **Toelichting**

Vuurwerk hoeft op zich niet gevaarlijk te zijn, mits het gaat om goedgekeurd vuurwerk en als het op voorgeschreven wijze wordt afgestoken. Bij het afsteken van vuurwerk in of nabij mensenverzamelingen (zoals op schoolplein) is echter reëel gevaar voor (ernstig) letsel aanwezig. Zeker als het afsteken ervan een spelelement wordt. Ontploffend vuurwerk veroorzaakt doorgaans onrust onder mensen hetgeen tot irritatie of agressie kan leiden.

Daarnaast veroorzaakt ontploffend vuurwerk doorgaans een zodanige geluidsoverlast dat, als dit plaatsvindt in de nabijheid van een school, het geven en ontvangen van onderwijs ernstig belemmerd wordt.

De onderwijsinstelling verbiedt het dan ook om vuurwerk binnen de schoolgebouwen of op het terrein van de onderwijsinstelling te brengen.

Ingeval de onderwijsinstelling kennis heeft, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon vuurwerk binnen een school- gebouw) of schoolterrein heeft gebracht, of voorhanden of op andere wijze onder zich heeft, zal verzocht worden dit vuurwerk in te leveren. Indien aan dit verzoek niet wordt voldaan, volgt verwijdering van het terrein. Vervolgens wordt het vuurwerk ter vernietiging aan de politie overgedragen. De onderwijsinstelling geeft hiervoor GEEN schadevergoeding en is NIET aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel.

De onderwijsinstelling verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein.

Dit wordt in het schoolreglement kenbaar gemaakt.

Hiermee wordt rechtmatigheid van het handelen verkregen.

Indien het gaat om verboden vuurwerk (altijd) of om meer dan een zeer geringe hoeveelheid vuurwerk, of om handel in vuurwerk buiten de daartoe toegestane periode dan zal de onderwijsinstelling ook de politie in kennis stellen. De politie-contactfunctionaris kan om advies worden gevraagd of het gaat om een wetsovertreding en of aangifte wenselijk is.

### **Maatregelen onderwijsinstelling**

Inschatten van de situatie en daarmee keuze bepalen wel of niet politie in te schakelen (zie toelichting)

**Primair** | indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt

1. Toepassen sanctiestructuur
2. Ingeleverd vuurwerk worden afgegeven aan de politiecontactfunctionaris
3. Eventueel politiecontactfunctionaris op de hoogte stellen en/of om advies vragen.

**Secundair**, indien er sprake is van

1. Verboden vuurwerk (strijkers e.d.)
2. Van bezit buiten de toegestane periode, - van een meer dan geringe hoeveelheid vuurwerk
3. Handel in vuurwerk
4. Afsteken van vuurwerk buiten de toegestane periode
5. Informeren ouders van dader en slachtoffer.
6. Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld.
7. Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen worden aan de politie doorgegeven.

### **Maatregelen politie**

1. Tegen de verdachte wordt procesverbaal opgemaakt.
2. Indien aan criteria wordt voldaan wordt naar HALT verwezen. Informeren van ouders/verzorgers verdachte.

## **8. Seksuele intimidatie**

### **Algemene definitie**

Ongewenste seksueel getinte aandacht in de vorm van verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag dat door degene die hiermee geconfronteerd wordt als onaangenaam wordt ervaren.

(Dit gedrag vindt plaats binnen of in samenhang met de onderwijs situatie en kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn).

### **Toelichting**

Onderwijsinstellingen zijn verplicht een veilig leer- en werkklimaat te creëren voor leerlingen en personeelsleden.

Seksuele intimidatie komt op alle schooltypes voor. De seksuele intimidatie is vaak een kwestie van machtsverschil tussen leraren en leerlingen, tussen mannen en vrouwen, jongens en meisjes. Seksuele intimidatie kan zich bij verschillende partijen in de schoolsituatie voordoen.

1. leerling -leerling
2. personeel - leerling
3. leerling - personeel
4. personeel - personeel (dit wordt in dit protocol buiten beschouwing gelaten).

Het ondergaan van seksuele intimidatie heeft vaak nadelige gevolgen voor betrokkene. Voor leerlingen kan dit een aanleiding zijn een ander vak te kiezen of van school te gaan. Schoolverzuim en slechte leerprestaties kunnen het gevolg zijn. Ook kunnen zij later psychische of emotionele schade ondervinden.

Seksuele intimidatie kan een heel scala van handelingen (fysiek) omvatten zoals: knuffelen, zoenen, op schoot nemen, handtastelijkheden, weg versperren, tegen aan gaan staan, moedwillig botsen.

Echter, het kan ook verbaal geuit worden zoals: aanspreekvorm, seksueel getinte opmerkingen, dubbelzinnigheden, seksueel getinte grappen, schuine moppen, stoere verhalen rond seksuele prestaties, opmerkingen over uiterlijk en kleding, vragen naar seksuele ervaringen, uitnodigingen met bijbedoelingen, afspraakjes willen maken, uitnodiging tot seksueel contact, bedreigingen.

Tevens kan de intimidatie ook in de vorm van non-verbaal gedrag geuit worden zoals: staren, gluren, lonken, knipogen, in kleding gluren, seksueel getinte cadeautjes.

Alleen degene die last heeft van seksuele intimidatie kan een klacht indienen, al dan niet met hulp van contactpersoon in de school of via de vertrouwenspersoon, bij de klachtencommissie of het bevoegd gezag.

### **Maatregelen onderwijsinstelling**

1. Scholen zullen een klachtenprocedure op de school ontwikkelen.
2. Er is een contactpersoon op de school/locatie aangesteld (de voorkeur gaat uit naar twee personen: een man en een vrouw); dit kan een leerkracht of andere direct betrokkene bij de school zijn. Hij of zij is eerste aanspreekpunt bij vragen of klachten.  
De aanwezigheid van een contact- persoon is bekend gemaakt bij schoolpersoneel, leerlingen en ouders/verzorgers.
3. Indien sprake van seksuele intimidatie worden altijd de ouders van het slachtoffer, na overleg met de vertrouwenspersoon en de dader (indien sprake is van leerling) op de hoogte gesteld.
4. Door de school wordt aan het schoolpersoneel, leerlingen en ouders/verzorgers informatie verschaft over hoe op school wordt omgegaan met seksuele intimidatie, welke mogelijkheden er zijn om een klacht in te dienen. Tevens zet de school zich in om preventieve activiteiten en maatregelen uit te voeren.
5. De vertrouwensinspecteur wordt bij ernstige gevallen van seksuele intimidatie geïnformeerd en zondig om advies gevraagd.

### **Maatregelen politie**

Indien door slachtoffer officieel een klacht wordt ingediend bij de politie kan hier de procedure in gang worden gezet.

Deze procedure gaat via de politie, OM en de rechtbank.

Bij ontucht met een aan de zorg, opleiding of waakzaamheid toevertrouwde minderjarige is geen klacht van het slachtoffer nodig. Het bevoegd gezag kan ook zelf aangifte doen. Ontucht is een misdrijf waar- voor zelfs een aangifteplicht bestaat voor ambtenaren.

## **9 Schoolverzuim**

### **Algemene definitie**

Er zijn twee soorten schoolverzuim te onderscheiden:

#### **Absoluut schoolverzuim**

Een leerplichtige jongere staat niet bij een school/onderwijsinstelling ingeschreven.

#### **Relatief schoolverzuim**

Een leerplichtige jongere staat wel ingeschreven bij een school/onderwijsinstelling, maar deze wordt ongeoorloofd gedurende een lange of korte periode niet bezocht.

### **Juridische definitie**

(Herziene leerplichtwet 1969)

Art. 19: controle absoluut schoolverzuim door burgemeester en wethouders. Burgemeester en wethouders controleren of jongeren, die als ingezetene in de basisadministratie persoonsgegevens zijn ingeschreven en nog leerplichtig of partieel leerplichtig zijn, overeenkomstig de bepalingen van deze wet als leerling zijn ingeschreven.

Art.21: kennisgeving relatief schoolverzuim

Indien een ingeschreven leerling van een school t.a.v. wie deze wet van toepassing is, zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd en dit verzuim plaatsvond op drie achtereenvolgende schooldagen. dan wel het verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan 1/8 van het aantal les- of praktijktijd bedraagt. geeft het hoofd van de school hiervan onverwijld kennis aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de leerling woon- of verblijfplaats heeft.

### **Toelichting**

Relatief schoolverzuim wordt onderverdeeld in:

#### **Luxe verzuim**

Leerplichtige jongeren worden thuis- gehouden of blijven zelf thuis uit luxe overwegingen zoals een vakantie met het gezin of een feest (nb. vakantieverlof heeft een maximum van 10 dagen per schooljaar).

#### **Signaal verzuim**

Het schoolverzuim is een signaal dat er sprake is van dieperliggende problemen. Bijvoorbeeld problemen in de gezinssituatie, faalangst, het zich niet welbevinden op school, niet kunnen omgaan met conflictsituaties etc.

In dit verband gaat het met name om het signaalverzuim. Signaalverzuim kan leiden tot voortijdige schooluitval.

Het is van groot belang aandacht te besteden aan de achterliggende gronden van het verzuim en te zoeken naar een passende oplossing, indien mogelijk, samen met school, ouders/verzorgers en de jongere. Eventueel (en indien van toepassing) kan het Zorg Advies Team worden ingeschakeld. Hoe eerder er aandacht is voor de achterliggende problemen van het schoolverzuim hoe groter de kans is dat herhaling van verzuim of zelfs uitval van de jongere te voorkomen is. Daarbij kan het



voorkomen dat leerlingen gedwongen worden hulpverlening te aanvaarden, omdat anders proces-verbaal wordt opgemaakt.

Bij uitval is de gemeente de aangewezen instantie (leerplichtambtenaar) om de jongere en met behulp van zijn/haar ouders via trajecten weer naar school te krijgen. Een RMC melding kan bovendien gedaan worden bij voortijdige schoolverlaters.

De leerlingen van het praktijkonderwijs behalen geen startkwalificatie in de zin van de wet op het onderwijs en zodoende is aan het eind van de schoolcarrière bij overgang naar werk of een of andere vorm van gesubsidieerd werk geen gewoonte om de leerlingen bij het RMC af te melden.

1. Een jongere heeft een startkwalificatie als hij of zij één van de opleidingen HAVO, VWO (K)MBO of een primaire opleiding in het leerlingenwezen met een diploma heeft afgerond. Praktijkonderwijs beschikking is ook bepalend voor kwalificatie.

### **Maatregelen onderwijsinstelling**

1. De directies van scholen geven aan de leerplichtambtenaar van de woon- of verblijfplaats van de jongere binnen 7 dagen kennis van in- en afschrijvingen van leerplichtige jongeren.
2. Dit om absoluut schoolverzuim te kunnen controleren.
3. Directies van scholen zijn verplicht om de leerplichtambtenaar van de woon- of verblijfplaats van de jongere schriftelijk in kennis te stellen van (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim (art.21).
4. Ook herhaaldelijk kortdurend verzuim dat structureel dreigt te worden kan gemeld worden bij de leerplicht- ambtenaar.
5. Van scholen wordt verwacht zorg en aandacht te besteden aan de leerling bij schoolverzuim.
6. Vanuit school kan naast melding bij leerplichtzaken de situatie van een leerling ingebracht worden in het Zorg Advies Team van de school. Dit is raadzaam als er sprake is van meervoudige problematiek.

### **Maatregelen leerplichtambtenaar**

1. De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet om het recht op onderwijs voor iedere jongere te bewaken.
2. Als blijkt dat een (partieel) leerplichtige jongere niet staat ingeschreven bij een school of indien een kennisgeving van (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim is ontvangen, stelt de leerplichtambtenaar na overleg met de betrokkenen van de school een onderzoek in.
3. De leerplichtambtenaar hoort de voor de jongere verantwoordelijke personen en de jongere zelf en tracht hen ertoe te bewegen hun verplichtingen na te "komen.
4. Blijkt aan de ambtenaar dat de voor de jongere verantwoordelijke personen of de jongere zelf weigeren de jongere in te laten schrijven bij een school of zij willens en wetens geen zorg dragen voor geregeld schoolbezoek, dan zal zij aangifte doen aan de officier van justitie in de vorm van een proces-verbaal.
5. In de toelichting van de herziene leerplichtwet 1969 wordt krachtig benadrukt dat het toezicht houden het karakter zou moeten dragen van maatschappelijke zorg. De leerplichtambtenaar zal in haar onderzoek aandacht hebben voor achterliggende problematiek van het verzuim en d.m.v. advies, bemiddeling en verwijzing trachten het school- verzuim te beëindigen.
6. De gemeente draagt zorg voor continuïteit in de bemensing van de afdeling leerplichtzaken.



### **Betrokken partijen**

Het Almere College zorgt ervoor dat de ouders/verzorgers en leerlingen op de hoogte zijn van de afspraken die voortvloeien uit de uitvoering van dit protocol.

Dit door opname van relevante zaken in het schoolreglement, in het contract van de kluisjes, het aandacht besteden in daarvoor geëigende lessen of anderszins.

1. Per locatie zorgt de school voor contactpersonen richting politie, leerplicht en jeugdhulpverlening.
2. De school registreert alle voorvallen waarbij de veiligheid van leerlingen en/of docenten in het geding is. In het leerlingvolgsysteem zullen opmerkingen over het gedrag van de leerling, opmerkingen over het overtreden van de regels en de genomen maatregelen van de school worden opgenomen.
3. Strafbare feiten worden altijd gemeld bij de politie, of er zijn moverende redenen dit niet te doen. In dat geval wordt de politiecontactfunctionaris wel op de hoogte gesteld van het incident.
4. De scholen spannen zich tot het uiterste in om te voorkomen dat leerlingen van school verwijderd worden, waarbij de afdeling Leerplicht in een zo vroeg mogelijk stadium ingeschakeld dient te worden.
5. De school stelt inzake seksuele intimidatie per locatie 1 à 2 contactpersonen aan ( een man en een vrouw).

## Deel IV

### Bijlagen

#### Bijlage 1: In overzicht

Gebied	school	politie
1. Fysieke agressie	“licht” letsel	lichamelijk letsel
2. Verbale agressie	ongewenst taalgebruik	afpersing + bedreigingen
3. Drugs	softdrugbezit	handel + harddrugs
4. Vernieling	“klein”	redelijke omvang en meer
5. Wapenbezit		zonder uitzondering
6. Diefstal	“klein”	geld en goederen
7. Vuurwerk	meenemen + afsteken	verboden vuurwerk + handel
8. Seksuele intimidatie	klachtencommissie	ontucht
9. Verzuim	incidenteel	structureel verzuim leerplicht

#### Bijlage 2: Sanctie mogelijkheden van de school: civiel rechtelijke sancties

Wat	Wie	Opmerkingen
Gesprek met leerling en ouders	afdelingsleider	
Officiële waarschuwing	afdelingsleider	schriftelijk
Schorsing voor 1 dag	afdelingsleider	gesprek met ouders en leerling Vestigingsdirecteur informeren
Schorsing voor meerdere dagen	Vestigingsdirecteur op voordracht van afdelingsleider	Gesprek met ouders en leerlingen. Vooraf bevoegd gezag informeren Achteraf: inspectie en leerplicht
Verwijdering	Bevoegd gezag op voordracht van de vestigingsdirecteur	Vooraf inspectie Achteraf leerplicht.

### Bijlage 3: Thermometer ‘ Veiligheidsgevoel

#### 1. Ik voel me

1.1.	in de klas	Veilig	niet zo veilig	onveilig
1.2.	in de school	Veilig	niet zo veilig	onveilig
1.3.	rond de school	Veilig	niet zo veilig	onveilig
1.4.	van huis naar school	Veilig	niet zo veilig	onveilig

#### 2. Ik heb dit schooljaar last gehad van

2.1.	plagen en pesten	Nooit	Soms	Vaak
2.2.	geweld met woorden (schelden, bedreigen, discrimineren)	Nooit	Soms	Vaak
2.2.	diefstal/vernieling kleding/spullen	Nooit	Soms	Vaak
2.3.	angst voor bepaalde leerlingen	Nooit	Soms	Vaak
2.4.	angst voor anderen rond de school	Nooit	Soms	Vaak
2.5.	handtastelijkheden (aanraken,vasthouden,schoppen,slaan,vechten)	Nooit	Soms	Vaak
2.6.	wapengeweld	Nooit	soms	Vaak

## Bijlage 4: ONGEVALSREGISTRATIEFORMULIER

---

1. Volgnummer ongeval: .....
2. Datum: ..... Tijd ongeval: .....
3. Soort ongeval:
  - a. Ongeval met enig (maar geen blijvend) letsel, dat tot enig schoolverzuim heeft geleid, maar waarbij geen ziekenhuisopname noodzakelijk was;
  - b. Ongeval met ernstig letsel (blijvend letsel of ziekenhuisopname);
  - c. Met materiële schade van meer dan 100.000 gulden, waarbij tevens gevaar voor de veiligheid of gezondheid is ontstaan;
  - d. Anders: .....
4. Toedracht van het ongeval: Een beschrijving van wat er gebeurd is
5. Plaats van het ongeval: .....
6. Aard van het letsel: Beschrijving van eventueel letsel
7. Materiële schade: Beschrijving van materiaal en materieel dat beschadigd is door of bij het ongeval
8. Ongeval gemeld aan: .....
9. Voorgestelde maatregelen ter voorkoming in de toekomst:
10. Naam van de invuller: .....

## Bijlage 5

### Groepsvorming. 10 stappen model

Het 10-stappenmodel is een ideaal model, waarbij het gaat risicogroepen in beeld te krijgen en het kanaliseren van groepsgedrag. Soms wordt het hele model toegepast en soms enkele stappen.

- 1. Signaleren** van een groep. Via diverse kanalen komen signalen binnen.
  - signalen uit de school (leerlingen, docenten, conciërges)
- 2. Passieve observatie** van de groep op verschillende momenten, analyse van de buurt.
  - het observeren van de groep (jongeren) op verschillende momenten (tijdstippen, dagdelen).
  - inwinnen van informatie omtrent de groep bij sleutelfiguren (politie)
- 3. Contact met het netwerk** rondom de groep en uitwisselen van informatie.
  - in kaart brengen van het netwerk omtrent de desbetreffende groep (GGD, leerplicht, CAD, school etc.).
  - heeft het netwerk deze groep in beeld.
  - wat zijn de ervaringen van het netwerk t.a.v. deze groep.
- 4. Het leggen van het eerste contact** met de groep, waardoor het beeld verder wordt gevormd.
  - het maken van een vluchtig contact met de groep
  - beeldvorming van de groep.
- 5. Go – no go area**
  - opmaken van balans: groen, oranje of rode groep (verder gaan of stoppen)
  - beeld van de groep: samenstelling; jongens/meisjes, leeftijd, cultuur, gedrag, problemen, middelen gebruik, interesse, verplaatsing etc.
- 6. Nadere inventarisatie** van de groep door een intensiever contact.
  - aangaan van een intensiever contact met de groep door middel van benadering (gesprek, vertrouwen opbouwen).
- 7. Verwerken van alle gegevens, analyse en formuleren plan van aanpak.**
  - de opgedane informatie tijdens observatie, en inventarisatie verwerken.
  - analyse van de gegevens
  - ontwikkelen strategie (welke aanpak zetten we in en wie hebben we daarbij nodig)
  - formuleren plan van aanpak (gewenste effect), faseren in tijd en aangeven wie wat doet
- 8. Inschakelen netwerk**, door de groep (of individuen) met het netwerk bespreken.
  - a. bespreken van de groep met het netwerk / sleutelfiguren.
  - b. andere participanten erbij betrekken (leerplicht, CAD etc.)
- 9. Uitvoering plan van aanpak.**
- 10. Evaluatie**
  - stoppen – doorgaan – bijstellen van doelstellingen
  - zijn de doelstellingen juist geformuleerd / zijn de gewenste resultaten haalbaar.