

SCHOOLVEILIGHEIDSPLAN

AMSTERDAMS BEROEPSCOLLEGE

NOORDERLICHT

— ONTDEKKEN, LEREN EN DOEN —



2019-2023

Inhoud

VOORWOORD	4
1 INLEIDING	5
2 MISSIE EN IDENTITEIT	6
2.1 ZAAM ONDERWIJSGROEP	6
2.2 AMSTERDAMS BEROEPSCOLLEGE NOORDERLICHT	7
3 WIE IS WIE?	9
4 VISIE	10
4.1 VEILIGHEID	10
4.2 VEILIGHEIDSVISIE	10
5 PREVENTIEF BELEID	11
5.1 PBS EN GEDRAGSVERWACHTINGEN	12
5.2 COMMUNICATIE	13
5.3 POLITIE	13
5.4 REGELINGEN	14
5.5 BEVORDEREN SOCIAAL KLIMAAT	15
5.6 ZORG/BEGELEIDING LEERLINGEN	16
5.6.1 <i>Het Leerweg Ondersteunend Onderwijs (LWOO)</i>	16
5.6.2 <i>De mentor</i>	17
5.6.3 <i>De ondersteuningscoördinator</i>	17
5.6.4 <i>De leerlingbegeleider</i>	17
5.6.5 <i>De begeleider passend onderwijs</i>	17
5.6.6 <i>De Ouder- en Kind adviseur (OKA)</i>	17
5.6.7 <i>De orthopedagoog</i>	18
5.6.8 <i>Zorg- en Adviesteam (ZAT)</i>	18
5.6.9 <i>De LOB-coördinatoren (onderbouw en bovenbouw)</i>	19
5.6.10 <i>De schoolagent</i>	19
5.6.11 <i>Individuele leerondersteuning</i>	19
5.7 MONITORING VAN LEERLINGEN	20
5.8 TOELATINGSBELEID	22
5.9 GEZONDE SCHOOL	22
5.10 KANTINE	23
5.11 ROKEN	23
5.12 ACTIEF BURGERSCHAP EN LEVENSBESCHOUWELIJKE ONTWIKKELING	23
5.13 SCHOLING	23
5.14 OVERLEGSTRUCTUUR	23
5.14.1 <i>Leerlingenraad</i>	23
5.14.2 <i>Deelraad</i>	24
6 CURATIEF BELEID	25
6.1 STAPPENPLAN BIJ INCIDENTEN	25
6.2 INSCHATTING VAN DE SITUATIE DOOR DE SCHOOL	27
6.3 HANDELWIJZE SCHOOL	27
6.3.1 <i>Preventieve mogelijkheden</i>	27
6.3.2 <i>Sanctionerende mogelijkheden</i>	28
6.4 REGISTRATIE	29
6.5 ONENIGHEID TUSSEN LEERLINGEN	30

6.6	PESTEN	30
6.7	AGRESSIE VAN (EEN) LEERLING(EN) TEGEN (EEN) ANDERE LEERLING(EN)	31
6.8	SCHADE/VERMISSING	33
6.9	OMGAAN MET DE PERS	35
6.10	WAT ALS COLLEGA'S ZICH NIET AAN AFSPRAKEN HOUDEN?	35
7	RI&E	35
7.1	VERBETEROORSTELLEN NAAR AANLEIDING VAN DE RIE	36
8	KLACHTEN	36
8.1	KLACHTENREGISTER.....	36
8.2	KLACHTENREGELING ZAAM/AMSTERDAMS BEROEPSCOLLEGE NOORDERLICHT.....	36
8.3	ZAAM ONDERWIJSGROEP.....	37
	BIJLAGEN.....	38
	BIJLAGE 1: SCHOOL- EN OMGANGSNORMEN	39
	BIJLAGE 2: LEERLINGSTATUUT	52
	BIJLAGE 3: INCIDENTEN HANDELINGSPROTOCOL	62
	BIJLAGE 4: PESTPROTOCOL.....	946
	BIJLAGE 5: VISUEEL STAPPENPLAN PESTEN	119

Voorwoord

Voor u ligt het verder aangescherpte veiligheidsplan van het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht 2019-2020.

Het Veiligheidsplan van het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht wordt eens in de vier jaar volledig vernieuwd.

Voorts wordt dit plan jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld daar waar nodig.

Met dit aangescherpte veiligheidsplan voldoen we weer volledig aan de actualiteit.

Dit plan is ook te vinden bij het inspectiedossier van de school.

Een woord van dank aan allen binnen en buiten het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht, die aan de totstandkoming van dit document hebben meegewerkt.

T. Remmers

Directeur Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht

November 2019

1 Inleiding

Het schoolveiligheidsplan (SVP) geeft een samenvattende beschrijving van de stand van zaken van de ontwikkeling van het schoolbeleid op het terrein van de sociale veiligheid. Het SVP wordt periodiek geactualiseerd.

Schoolklimaat

Een goed schoolklimaat is de belangrijkste randvoorwaarde voor veiligheid.

Het beleid van de school is dan ook gericht op het behoud van een klimaat op onze school waarin eenieder zich veilig en gerespecteerd voelt. De uitslagen van de veiligheidsenquête op vensters geven aan dat we op de goede weg zijn. Met PBS zullen we dit nog verder versterken.

Onze aanpak richt zich op het gedrag dat wij graag willen zien. Er is geen strafcultuur maar een beloningscultuur. Wij vragen onze leerlingen om zelf slim te kiezen.

Onze gezamenlijke waarden zijn: respect, verantwoordelijkheid, veiligheid en plezier.

Procedurele zaken

Het schoolveiligheidsplan wordt vastgesteld door de directie en krijgt instemming van de deelraad. Het plan heeft een geldigheidsduur van 4 jaar. Het plan wordt elk jaar geactualiseerd. Aan het eind van elke vier jaar wordt, met gebruikmaking van gegevens uit enquêtes naar de tevredenheid van leerlingen, ouders en personeelsleden, het plan geëvalueerd en doet de schoolleiding eventueel voorstellen tot wijziging. Als het wijzigingen betreft die de arbeidsomstandigheden van het personeel betreffen, worden ze ter instemming aan de deelraad voorgelegd.

2 Missie en identiteit

2.1 ZAAM Onderwijsgroep

ZAAM is een jonge organisatie die een breed aanbod verzorgt voor ruim 11.000 leerlingen in het voortgezet onderwijs, variërend van praktijkonderwijs tot en met gymnasium. Een jonge organisatie zoekt, op de fundamenteën van het verleden, naar de eigen kernwaarden. Die zijn verweven in wat we vinden en wat we doen. Gemeenschappelijke kenmerken van de scholen hebben we getoetst aan wat we als visie en missie ervaren. Zo is een beeld ontstaan van ZAAM dat past bij de dagelijkse praktijk maar tevens de ambitie uitstraalt van waar we met elkaar voor gaan.

Visie

Kwalitatief goed onderwijs in een snel veranderende wereld doet recht aan verschillen tussen leerlingen, verschillen in achtergrond, cultuur, geloof, capaciteiten en leervoorkeuren. Leerlingen leren actief en op hun eigen manier, individueel en in samenwerking met anderen. Het onderwijs omvat zoveel mogelijk maatwerk, zodat de leerlingen hun identiteit kunnen ontwikkelen en zich optimaal kunnen ontplooiën.

Dit vraagt een leer- en werkomgeving met aandacht voor talenten, prestaties en onderlinge relaties en verhoudingen. Samenwerking met de omgeving past bij de functie die wij onze scholen toedichten. Leerlingen ontwikkelen er belangrijke sociale vaardigheden, om hun verantwoordelijkheid te kunnen nemen voor elkaar en voor de samenleving en daarin samen te leven en werken met mensen met verschillende religieuze, levensbeschouwelijke en culturele achtergronden.

Missie

Het is ons streven om met kwalitatief goed onderwijs bij te dragen aan de toekomst van jonge mensen in onze samenleving. Wij willen hen, in een veilig leer- en leefklimaat, begeleiden in hun ontwikkeling tot zelfbewuste, gezonde en verantwoordelijke wereldburgers.

Identiteit

Waarden, voortvloeiend uit onze Christelijke traditie en interconfessionele identiteit, vormen ons moreel kompas en helpen ons de beoogde bijdrage te leveren aan de toekomst van onze wereld. Deze tradities dragen bij aan onze wens om mensen te waarderen en ons vermogen om ons te verbinden. Onderstaande kenmerken van ZAAM passen daarbij:

- ZAAM werkt in een breed onderwijsperspectief... LEERZAAM
- ZAAM investeert in de toekomst... DUURZAAM
- ZAAM ontplooit en verbindt... GROEIZAAM
- ZAAM is zichtbaar en herkenbaar... WERKZAAM

2.2 Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht

Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht is een overzichtelijke VMBO-school met de sectoren Economie en Zorg & Welzijn. Wij bieden onderwijs aan op basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte en gemengde leerweg.

Binnen de sector Zorg en Welzijn kan gekozen worden voor één van de drie beroepsroutes: Fancy Fashion, Excellent Events en Human Health.

Binnen de sector Economie profiel Economie & Ondernemen kan gekozen worden tussen twee beroepsroutes: Cash & Catering (CC) of Building Business (BB).

Uiteraard kunnen ook leerlingen met een RVC-beschikking (LWOO-leerlingen) worden toegelaten op onze school. Onze leerlingen komen van veel basisscholen uit de wijde omgeving van onze school, vooral vanuit Amsterdam-Noord.

De school ligt centraal en is zeer goed bereikbaar met het openbaar vervoer.

Op 1 oktober 2019 telt het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht 433 leerlingen.

Missie en visie

De missie geeft aan waar het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht voor staat. In het verleden, nu en in de toekomst. Onze missie is gelijk aan die van ZAAM en luidt:

Het is ons streven om met kwalitatief goed onderwijs bij te dragen aan de toekomst van jonge mensen in onze samenleving. Wij willen hen, in een veilig leer- en leefklimaat, begeleiden in hun ontwikkeling tot zelfbewuste, gezonde en verantwoordelijke wereldburgers.

De visie is waar we als Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht naartoe willen. Wat willen we bereikt hebben over vijf jaar. Hoe ziet de school er dan uit. Onze visie is:

1. Het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht is een menslievende organisatie en staat open voor iedereen.
2. Wij zijn maatschappelijk betrokken en professioneel en streven naar integriteit in alle facetten van ons werk.
3. We stimuleren mee te werken aan een betere leer- en leefomgeving.
4. We streven ernaar om het beste uit onze leerlingen te halen en hen hun talenten te laten ontdekken en te ontwikkelen. Hierbij hebben we niet alleen oog voor het behalen van een bij de leerling passend diploma, maar ook oog voor de voorbereiding van de leerling op zelfstandigheid in een complexe maatschappij.

Het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht is een interconfessionele school, dat is zichtbaar in de manier waarop binnen de schoolse leefgemeenschap met elkaar wordt omgegaan. In de school heeft iedereen respect voor elkaars opvattingen en achtergrond. Ieders mening en levenswijze wordt gerespecteerd.

Het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht is het schooljaar 2016-2017 gestart met PBS (Positive Behavior Support). De aanpak is gericht op het creëren van een positief, veilig en

voorspelbaar schoolklimaat, waardoor het leren wordt bevorderd en gedragsproblemen zoveel mogelijk worden voorkomen. Iedereen doet mee: leerlingen, OP en OOP. De school heeft gekozen voor de waarden: respect, veiligheid, verantwoordelijkheid en plezier. We benaderen leerlingen en elkaar positief: goed gedrag moet gezien, gestimuleerd en beloond worden.

Veiligheid

Veiligheid is één van de belangrijke punten voor het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht.

In de praktijk betekent dit dat leerlingen, personeel en ouders zich veilig moeten voelen op school en dat er bewust wordt gewerkt aan dit veiligheidsgevoel. Veilige scholen zijn scholen waar leerlingen, ouders en onderwijspersoneel veilig zijn en waar zij zich veilig voelen. Dat is dus aanmerkelijk veel meer dan voldoen aan ARBO veiligheidseisen als brandalarm of incidentenregistratie. Een veilige school is een school waar voorkomen wordt dat kinderen elkaar pesten of discrimineren. Op een veilige school krijgt iedere betrokkene de ruimte om te mogen zijn wie hij/zij is en respecteert de ander in zijn/haar eigenheid. Hieruit volgt dat alle betrokkenen worden geacht zich er bewust van te zijn dat (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, discriminatie en ander grensoverschrijdend gedrag, de integriteit van een mens aantasten.

Het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht wil een veilige school zijn voor leerlingen, voor hun ouder(s)/verzorger(s) en voor alle medewerkers, daartoe dient dit schoolveiligheidsplan. Op zijn beurt dient het veiligheidsplan uitgangspunt te zijn voor het tot stand komen van het veiligheidsbeleid. Het veiligheidsplan heeft betrekking op de thema's agressie en geweld, seksuele intimidatie en discriminatie, maar het beschrijft vooral hoe de sociale veiligheid in en rond de schoolgebouwen gewaarborgd dient te worden.

Contact

Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht
Rode Kruisstraat 14
1025 KN Amsterdam
Tel: 020 6369591
E-mail: info@abcnoorderlicht.nl
Website: <http://www.abcnoorderlicht.nl>

3 Wie is wie?

Directeur
Adjunct-directeur, 4e klas Teammanager
3e klas Teammanager
1e en 2e klas Teammanager
Teammanager innovatie onderwijs
Ondersteuningcoördinator
Orthopedagoog
Pestcoördinator
Leerlingbegeleider 3A, 3B, 3C en 4e klas
Leerlingbegeleider 3D, 3^E, 3F en 3G
Leerlingbegeleider 2e klas
Leerlingbegeleider 1e klas
LOB-coördinator onderbouw
LOB-coördinator bovenbouw
Uitstroomcoördinator
Schoolopleider
Coördinator Topscore
Examensecretaris
Vertrouwenspersoon
Hoofd Administratie
Verzuimcoördinator onderbouw
Verzuimcoördinator bovenbouw
Leden deelraad
(medenzeggenschapsraad)

Stagecoördinator
Systeembeheerder ICT
Veiligheidscoördinator
Leerplichtambtenaar
Ouder en kind adviseur
Jeugdarts
Schoolverpleegkundige
Begeleider passend onderwijs
Inspecteur onderwijs
Schoolagent

Dhr. T. Remmers
Mw. U Op 't Land
Mw. C. Bakker
Dhr. F. Lammerse
Mw. M. Focke
Mw. J. de Jong
Mw. W. Visser
Mw. J. de Jong
Mw. W. Trip
Mw. S. Aben
Dhr. I. Koster
Mw. E. van den Heuvel
Dhr. J. Meijer
Mw. R. Janssen
Mw. M. Groot
Mw. D. van de Stelt
Mw. M. Van der Linden-Beekman
Mw. D. van der Meij
Mw. D. Gemmel
Mw. T. van Kessel
Mw. S. Benamram
Mw. P. Duif
Dhr. J. Meijer
Mw. T. van Kessel
Mw. S. Aben
Dhr. D. Viereck
Mw. R. Janssen
Dhr. J. Bloemraad
Mw. C. Bakker
Dhr. B. van Houten
Mw. S. Badho
Mw. A. van der Worp
Mw. G. Wursten
Dhr. J. Goutier
Dhr. H. Oepkes
Mw. N. Giacomini-Arts

4 Visie

4.1 Veiligheid

De veiligheid op school heeft de hoogste prioriteit.

Diefstal, vandalisme, brutaal taalgebruik of gedrag, dreigen met geweld, drugsgebruik en het meebrengen van drugs, wapens of vuurwerk horen niet thuis op onze school. Wie zich hieraan toch schuldig maakt, kan geschorst of zelfs verwijderd worden. Kosten die voortkomen uit vandalisme worden onmiddellijk in rekening gebracht. Tevens wordt aangifte gedaan bij de politie. Bovenstaande geldt ook voor bezoekers!

4.2 Veiligheidsvisie

Wij gaan ervan uit dat ieder mens in wezen het goede wil en zich verder wil ontwikkelen door te leren. Alles wat aandacht krijgt groeit, dus we besteden bij voorkeur aandacht aan wat goed gaat. Wij gaan uit van het gewenste gedrag / de gewenste verwachtingen. We begeleiden leerlingen naar zelfstandigheid en het nemen van verantwoordelijkheid. Er is ruimte voor diversiteit. Er is een duidelijke structuur als het gaat om het uitvoeren van de rechten en plichten.

Voor leerlingen betekent dit:

- Dat ze niet pesten of gepest worden; jezelf mogen en kunnen zijn;
- Dat ze de lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevallen;
- Dat ze weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn.

Voor ouders/verzorgers betekent dit:

- Dat ze erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen veilig naar school gaan;
- Dat ze weten dat er geen bedreigingen voorkomen;
- Dat ze een open oor vinden voor problemen.

Voor personeel en andere medewerkers betekent dit:

- Dat ze met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's;
- Dat er duidelijkheid is over wat er gebeurt bij calamiteiten.

Voor de omgeving/de buurt betekent dit:

- Dat er geen overlast van leerlingen zal zijn die rond de school hangen;
- Dat er geen vandalisme, vervuiling of diefstal door leerlingen van de school plaats zal vinden;
- Dat ze weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag;
- Dat ze een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten hebben;
- Dat signalen worden opgepakt en problemen worden aangepakt.

Voor alle betrokkenen betekent dit;

- Dat signalen worden opgepakt en problemen worden aangepakt;
- Dat ze bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn;
- Dat iedereen serieus genomen wordt.

Preventie

Bij het realiseren van een veilige school komt preventie van ongewenst gedrag op de eerste plaats. Daarbij geldt:

- respect voor elkaar;
- respect voor de omgeving;
- respect voor jezelf.

5 Preventief beleid

In het kader van goed en veilig onderwijs worden er maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen. Uitgangspunten voor het preventieve beleid zijn:

- Het inzetten van PBS. PBS is een overkoepelende term voor een systematische en gelaagde gedragsaanpak welke bestaat uit een combinatie van het schoolbreed en preventief toepassen van een set gedragsbeïnvloedende technieken, het schoolbreed registreren/signaleren van ongewenst gedrag en het op maat inzetten van bestaande interventies in verschillende mate van intensiteit voor leerlingen die risicovol gedrag tonen. De in te zetten gedragsinterventies passen bij een gelaagd preventiemodel, dat ook binnen de gezondheidszorg wordt gebruikt (Mrzaek & Haggerty, 1994). Concreet betekent dit dat de gedragsaanpak rekening houdt met de mate waarin leerlingen gedragsproblemen vertonen. Door aanvullend hierop actief samen te werken met ouders en de zorg, wordt toegewerkt naar een klimaat waarin sociaal gedrag wordt bevorderd en gedragsproblemen worden voorkomen.
- Prioriteit voor de ontwikkeling van cultuur gebaseerd op veiligheid, respect, tolerantie, gelijke mogelijkheden, samenwerking en kwaliteit van het onderwijsproces; duidelijke veiligheidsnormen, breed gedragen binnen de organisatie; een garantie van het bevoegde gezag dat geen enkele vorm van geweld wordt getolereerd.
- Iedere medewerker spant zich in om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen;
- Iedere medewerker heeft een meldplicht zodra hij/zij het vermoeden of de wetenschap heeft dat een medewerker of vrijwilliger zich schuldig heeft gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag tegen leerlingen. Zij moeten dit direct melden bij hun direct leidinggevende. De leidinggevende geeft het vermoeden door aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag is verplicht de zaak te melden bij de vertrouwensinspecteur. De meldplicht is ingesteld omdat de relatie medewerker – leerling ongelijk is. De leerling als kwetsbare partij wordt door de meldplicht extra beschermd;
- Er wordt een klachtenregeling gehanteerd;

- de werkgever doet in geval van strafbare feiten aangifte bij de politie.

5.1 PBS en Gedragsverwachtingen

Volgens de uitslagen van de veiligheidsenquête op vensters zijn wij al een veilige school, we scoren op de meeste punten hoger dan vergelijkbare scholen. Met PBS zullen wij dit nog verder versterken. Onze aanpak richt zich op het gedrag dat wij graag willen zien. Er is geen strafcultuur maar een beloningscultuur. Wij vragen onze leerlingen om zelf slim te kiezen.

Onze gezamenlijke waardes zijn: respect, verantwoordelijkheid, veiligheid en plezier. Vanuit de waardes zijn de gezamenlijke gedragsverwachtingen opgesteld.

Hieronder staan de algemene gedragsverwachtingen zoals wij deze samen met de ouders, leerlingen en personeel, hebben opgesteld.

Respect	Ik groet bij binnenkomst en vertrek Ik blijf van andermans spullen af Ik respecteer dat iedereen een eigen mening heeft Ik toon respect door mijn lichaamshouding, stemgebruik en gezichtsuitdrukking Ik spreek Nederlands
Veiligheid	Ik voorkom ruzies en gevechten Ik blijf van anderen af Ik maak geen foto's of filmpjes Ik zorg dat ik herkenbaar ben Ik signaleer en reageer
Plezier	Ik sluit niemand buiten Ik laat positief gedrag zien Ik geef complimenten aan anderen
Verantwoordelijkheid	Ik houd mijn omgeving netjes Ik gebruik materialen waarvoor zij bedoeld zijn Ik loop rustig door de school Ik gebruik mijn telefoon alleen op het schoolplein en de plaza of in de les als dit aangegeven wordt door de docent Ik stoor niemand met mijn geluid Vrienden van buiten blijven buiten

Voor specifieke ruimtes, zoals de toiletten en de gang, zijn aanvullende gedragsverwachtingen geformuleerd. Alle gedragsverwachtingen samen in combinatie met het leerlingenstatuut zijn terug te vinden in het document school- en omgangsnormen, zie bijlage 1.

Reactieprocedure

Indien een leerling ongewenst gedrag laat zien zal er door het personeel van het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht gereageerd worden volgens de stappen zoals deze beschreven worden in de reactieprocedure. Door op deze vaststaande manier te reageren op ongewenst gedrag wordt escalatie voorkomen. Daarbij daagt het de leerlingen uit om een juiste keuze te maken en alsnog gewenst gedrag te laten zien.

Stap 1: De leerling wordt gevraagd naar/ herinnerd aan de gedragsverwachting.

Stap 2: Het ongewenste gedrag wordt benoemd en de leerling krijgt een keuze. “Je doet nu je pet af of hij wordt ingenomen. Wat is je keuze? Ik weet dat je slim kunt kiezen’.

Stap 3: De docent loopt weg. Hiermee voorkomt de docent een discussie.

Wanneer de leerling niet slim kiest volgt stap 4

Stap 4: De docent benoemt de consequentie. “Oké, dan neem ik je pet nu in en kun je hem om half vijf ophalen bij de teammanager”.

Belangrijk:

- De docent wacht na elke stap even.
- De docent bekrachtigt elk stapje in de gewenste richting.
- De docent blijft rustig en praat op een neutrale toon.

5.2 Communicatie

Ouders kunnen informatie lezen op de website. In het programma Magister kunnen de ouders via de website op de hoogte blijven van de vorderingen van hun kind. Ouders kunnen hierin ook een overzicht vinden van de absentiegegevens.

De mentor is eerste aanspreekpunt voor ouders. Naast de ouderavonden kunnen ouders altijd nog een aparte afspraak maken met de mentor.

5.3 Politie

Onze school heeft ook een eigen contactpersoon bij de politie, de schoolagent. De school kan bij calamiteiten de schoolagent op de hoogte brengen. We adviseren leerlingen altijd aangifte te doen als zij zelf geconfronteerd worden met een overtreding.

In overleg met de directie bezoekt de politie de scholen enkele keren per jaar om het bezit van drugs, wapens, vuurwerk en anderen ongewenste zaken. Steekproefsgewijs wordt in een aantal klassen aan de leerlingen gevraagd hun zakken en tassen te legen en de spullen op tafel te leggen. Management/personeel van de school voert de controle uit in het bijzijn van de politie. Leerlingen mogen tijdens de controle de klas niet verlaten. Na afloop van de tas- en jascontrole worden ook de kluisjes gecontroleerd op ongewenste zaken. De kluisjes

zijn eigendom van de school en in de huurovereenkomst heeft de leerling ingestemd met het openen door personeel van de school. Alleen bij sterk vermoeden van strafbare zaken, zal de politie fouilleren.

Wanneer leerlingen weigeren mee te werken, zal de school contact opnemen met de ouders.

Wanneer bij het fouilleren ongewenste zaken gevonden worden zal de school dit afhandelen tenzij het gaat om wettelijk verboden zaken. In dat geval zal de politie de goederen in beslag nemen en in gesprek gaan met de leerling en ouders.

Naast de jaarlijkse controles in bijzijn van de politie past de school ook preventief fouilleren van jassen en tassen toe bij vertrek naar de kamplocatie in leerjaar 1 en 3 en bij de toegang van de schoolfeesten.

5.4 Regelingen

Ten behoeve van de bevordering van schoolveiligheid, zijn verschillende regelingen van kracht:

- Arbobeleidsplan (t.b.v. optimale arbeidsomstandigheden voor leerlingen en personeel)
- Het leerlingenstatuut
- Klachtenregeling (Regeling m.b.t. het klachtrecht over aangelegenheden de school betreffende)
- Contactpersonen en vertrouwenspersonen. Het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht heeft voor zaken die op wens van een personeelslid in vertrouwelijke sfeer buiten de school aan de orde gesteld moeten worden een externe vertrouwenspersoon. Voor de leerlingen is de contactpersoon op de locatie aanwezig. Deze begeleidt een leerling verder in de richting van de externe vertrouwenspersoon.

5.5 Bevorderen Sociaal klimaat

Duidelijke omgangsnormen/ gedragsverwachtingen

Omgangsvormen zijn kaders waarin beschreven staat op welke manier we met elkaar om willen gaan, zodat we elkaar niet kwetsen of hinderen. In het schooljaar 2016-2017 hebben zowel leerlingen als personeel gezamenlijk gekozen voor de vier kernwaarden:

- Respect
- Veiligheid
- Vertrouwen
- Plezier

Op basis van deze kernwaarden zijn vervolgens in samenspraak met zowel leerlingen als personeel gedragsverwachtingen opgesteld waar ieder zich aan dient te houden. Deze gedragsverwachtingen zijn terug te lezen in het document “School- en omgangsnormen”.

Bij het opstellen van de school- en omgangsnormen golden de volgende uitgangspunten:

- a. De school wil veiligheid bevorderen;
- b. De school ziet veiligheid als onderdeel van het arbobeleid;
- c. De medewerkers en de leerlingen helpen deze veiligheid bevorderen door ook hun eigen gedrag kritisch te bezien;
- d. De school tolereert geen grensoverschrijdend gedrag, geen agressie en geweld en geen seksuele intimidatie en treedt hier tegen op;
- e. Leerlingen en werknemers hebben recht op een veilige en gezonde werkomgeving;
- f. Het voorkomen en terugdringen van grensoverschrijdend gedrag in welke vorm dan ook is een verantwoordelijkheid van alle betrokkenen.

De school bevordert actief de veiligheid van leerlingen door:

- Het inzetten van PBS. Hiertoe is een PBS-team gevormd dat in het komende schooljaar op basis van data gerichte interventies zal inzetten om de sociale veiligheid op school te bevorderen. Daarnaast zal het PBS-team ervoor zorgen dat zowel leerlingen als personeel op de hoogte is van de gezamenlijk gekozen kernwaarden en bijbehorende gedragsverwachtingen.
- Het geven van mentorlessen waarin, vooral in de onderbouw, veel aandacht wordt besteed aan omgangsvormen.
- Jaarlijks de gedragsverwachtingen te bespreken, waarbij de nadruk ligt op het WAAROM van deze regels en op de bevordering van een veilig en gezond leefklimaat.
- Binnen de lessen aandacht te besteden aan aspecten van gedrag.
- Elke klas heeft een mentor die zijn/haar klas naast het mentoruur ook les geeft in zijn/haar vak.
- Een goed zorg- en begeleidingsbeleid te creëren; een goed zorg- en begeleidingsbeleid draagt immers bij tot tijdige signalering van problemen en stelt de school in de meeste gevallen in staat preventief adequaat te handelen.

- Deel te nemen aan de zogenaamde Zorg Afstemming Teams (ZAT) waarin ook externe deskundigen participeren.
- Jaarlijkse leerlingen-enquêtes in alle leerjaren af te nemen; in die enquêtes is een vraag naar de beleving van de veiligheid op school opgenomen; aan de resultaten van de enquête kunnen, indien nodig, specifieke acties gekoppeld worden.
- Rechten en plichten vast te leggen in het zogenaamde leerlingenstatuut.
- Gedragsverwachtingen vast te leggen.
- Te surveilleren in en om school tijdens pauzes.
- Incidenten en ongevallen te registreren
- Altijd actie te ondernemen daar waar het naar de mening van school nodig is;
- Bij strafbare feiten altijd melding of aangifte te doen bij de politie.

5.6 Zorg/begeleiding leerlingen

Het zal duidelijk zijn dat een goede ondersteuning en begeleiding van de leerlingen een belangrijk middel is in het borgen van de veiligheid op school. Het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht heeft de zorg daartoe zorgvuldig ingericht. Naast de kwaliteit van het onderwijs staat op het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht de zorg voor de leerlingen centraal. Daarnaast zorgt ook een goede overlegstructuur voor de borging van de veiligheid. De inzet zal zijn:

- Kleinere klassen;
- De huiswerk begeleidingslessen en extra lessen taal en rekenen;
- Mentoruur
- Het aanbod aan ondersteunende trainingen zoals
 - FRT (faalangst reductietraining);
 - SVT (sociale vaardigheidstraining);
 - RT (remedial teaching);
 - De mentor die ook vakdocent is in zijn/haar klas;
- De inzet van leerlingbegeleiders en ondersteuningscoördinator;
- De samenwerking met GGD, Bureau Jeugdzorg, en de OKA (ouder en kind adviseurs) vanuit het OKT.
- De samenwerking met de leerplichtambtenaar en de schoolagent;
- Orthopedagoog verbonden aan de school

5.6.1 Het Leerweg Ondersteunend Onderwijs (LWOO)

Leerlingen die bij ons op school komen, kunnen een vmbo-diploma halen, maar hebben daarbij in bepaalde gevallen recht op extra hulp: leerwegondersteunend onderwijs (LWOO). Leerwegondersteunend onderwijs geven wij door leerlingen in kleinere klassen les te geven. Daarnaast bestaat in de onderbouw de mogelijkheid om onder begeleiding op school huiswerk te maken.

De mentor houdt met de leerling voortgangsgesprekken en indien extra ondersteuning nodig is, wordt de leerlingbegeleider ingezet. Van alle leerlingen wordt op individuele gronden beoordeeld op welk niveau en op welk gebied extra hulp nodig is. Indien nodig organiseren wij

extra ondersteuning voor de leerlingen. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een sociale vaardigheidstraining, een faalangstreductietraining of een agressieregulatie-training. Ook beschikt de school twee dagen per week over een orthopedagoog. Voor elke LWOO-leerling wordt een ontwikkelingsplan opgesteld, dat jaarlijks door de mentor met de ouders wordt besproken en geëvalueerd. Eventueel worden deskundigen van buiten de school ingeschakeld ten behoeve van het begeleidingstraject.

5.6.2 De mentor

De mentor heeft een belangrijke rol in de begeleiding van de leerling. Samen met de leerlingen werkt de mentor aan een goede sfeer in de groep en houdt met iedere leerling persoonlijk contact. Uitgangspunt hierbij is het positieve in elke leerling te benadrukken. Mentor en leerling werken samen om deze kwaliteit zoveel mogelijk te benutten. Voor ouder(s)/verzorger(s) of hulpverleners van buiten school is de mentor het aanspreekpunt. Voor de leerling is een goed contact tussen mentor en ouders/verzorgers van groot belang. Dit contact kan op allerlei manieren plaatsvinden, bijvoorbeeld tijdens een ouderavond voor rapportbespreking, telefonisch, via e-mail of na afspraak in een persoonlijk gesprek. Ouders worden nadrukkelijk verzocht ook zelf contact met de school te zoeken wanneer zij dit noodzakelijk achten.

5.6.3 De ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator coördineert de ondersteuning rond leerlingen die op welke manier dan ook dreigen vast te lopen in hun schoolloopbaan of ernstige belemmeringen ondervinden. Samen met de leerlingbegeleiders, de externe deelnemers van het zorg- en adviesteam en de ouders bepaalt zij in overleg met de teammanager wat de mogelijkheden zijn om vastgelopen leerlingen weer op de rails te zetten. Zij ziet er op toe dat binnen de mogelijkheden de hulp in gang wordt gezet.

5.6.4 De leerlingbegeleider

Binnen onze school zijn vier leerlingbegeleiders aanwezig.

Naast het ondersteunen van de mentoren bij de begeleiding van leerlingen, hebben zij een aantal leerlingen onder hun hoede die extra begeleiding nodig hebben. Het doel hiervan is dat zij samen met de leerling en teammanager op toezien dat er geen (verdere) complicaties ontstaan in de leerroute. De leerlingbegeleiders hebben vaste overlegmomenten met elke mentor van hun leerjaar. De leerlingbegeleider wordt ondersteund door het ondersteunings- en adviesteam.

5.6.5 De begeleider passend onderwijs

Binnen de school hebben we een begeleider passend onderwijs. Zijn taak is om leerlingen te begeleiden en ondersteunen en te zorgen dat ze met de juiste aanpassingen (Passend Onderwijs) gewoon op school kunnen blijven.

Zo nodig begeleidt hij docenten, klassen en groepen daarin met het maken van plannen om (nog) beter te kunnen werken.

5.6.6 De Ouder- en Kind adviseur (OKA)

De taken van de Ouder- en Kind adviseur bestrijken een breed en generalistisch pakket: van preventieve activiteiten tot intensievere gezinsbegeleiding. Per school wordt daar een bij de

school passend accent aan gegeven. Zij sluiten zoveel mogelijk aan op de vraag van onze school. In de praktijk komt het erop neer dat de OKA's:

- In contact met de ouders handelingsadviezen geven voor in de klas,
- Leerlingen individueel of in groepjes ondersteunen door sociale vaardigheidstrainingen te geven of te organiseren dat leerlingen die dit nodig hebben deze trainingen kunnen volgen.
- Thuis ook begeleiding en gezinsondersteuning geven.

5.6.7 De orthopedagoog

De orthopedagoog is onderdeel van het ondersteuningsteam van het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht. Deze heeft een aantal leerlingen onder zijn/haar hoede die extra aandacht nodig hebben op het gebied van gedrag of leren. De leerlingen kunnen kortdurende (individuele) trainingen krijgen die gericht zijn op bijvoorbeeld faalangst of de concentratie van de leerling. Daarnaast adviseert de orthopedagoog het team in de omgang met leerlingen en screent hij/zij leerlingen als er zorgen zijn. Ook ondersteunt de orthopedagoog de mentoren in het evalueren van de ontwikkelingsperspectieven.

5.6.8 Zorg- en Adviesteam (ZAT)

De organisatie van zorg omvat tevens de instelling van een Zorg- en adviesteam. Deze groep komt eens per zes weken bijeen. Hierin komen zaken van meer structurele aard aan de orde en wordt in bredere kaders over begeleiding en ondersteuning gesproken. Dankzij het feit dat hier ook externe deskundigen meedenken, worden de lijnen naar de externe hulpverlening korter.

In het ZAT zijn de volgende medewerkers vertegenwoordigd:

- Ondersteuningscoördinator
- Leerlingbegeleiders
- Jeugdarts (GGD)
- Leerplichtambtenaar
- OKA (Ouder- Kind adviseur)
- Orthopedagoog
- Portefeuillehouder Zorg (directeur)
- Begeleider passend onderwijs (op aanvraag)

5.6.9 De LOB-coördinatoren (onderbouw en bovenbouw)

De LOB-coördinator overlegt met de leerling over de doorstroming naar een hoger leerjaar of naar een andere school. De LOB-coördinator bovenbouw weet veel van andere soorten onderwijs, van andere scholen in Amsterdam en van het Nederlandse onderwijssysteem. De decaan adviseert over de vakkenkeuze en het vakkenpakket. Dat begint al aan het eind van het tweede leerjaar.

De keuze van de vakken hangt af van:

- In welk vak de leerling goed en geïnteresseerd is.
- Welk vak de leerling nodig heeft voor een bepaald beroep of voor een vervolgonderwijs.

5.6.10 De schoolagent

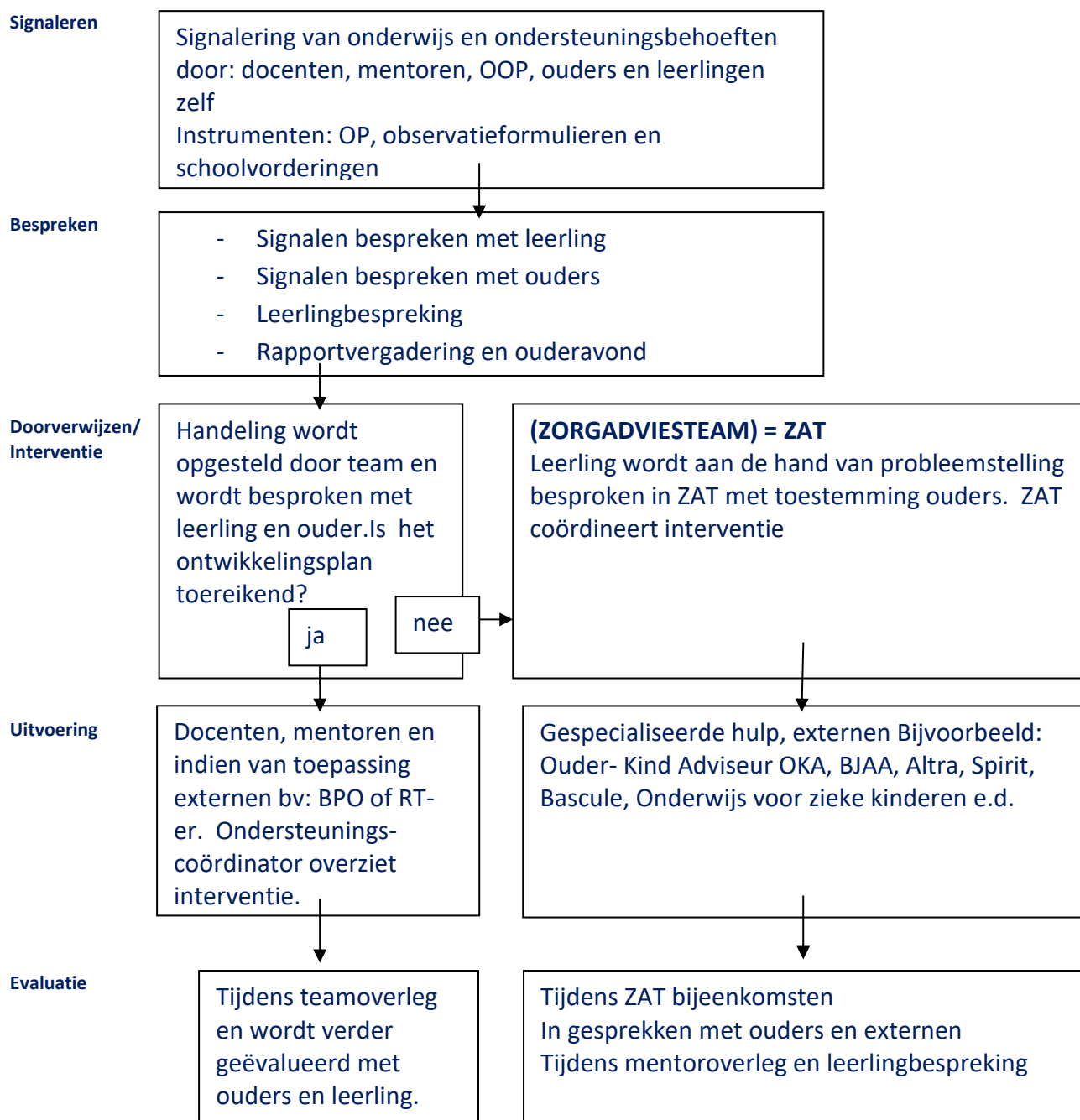
De gemeente Amsterdam heeft elke school een schoolagent toegewezen die contactpersoon is voor de school. De schoolagent kan ingezet worden voor advies en hulp. Zij heeft contacten met meerdere scholen in Amsterdam-Noord. Wanneer de schoolagent verhinderd is, neemt de wijkagent deze rol over.

5.6.11 Individuele leerondersteuning

In overleg met de leerlingbegeleider en mentor wordt, waar dat noodzakelijk is, individueel of in groepjes ook extra leerondersteuning aangeboden.

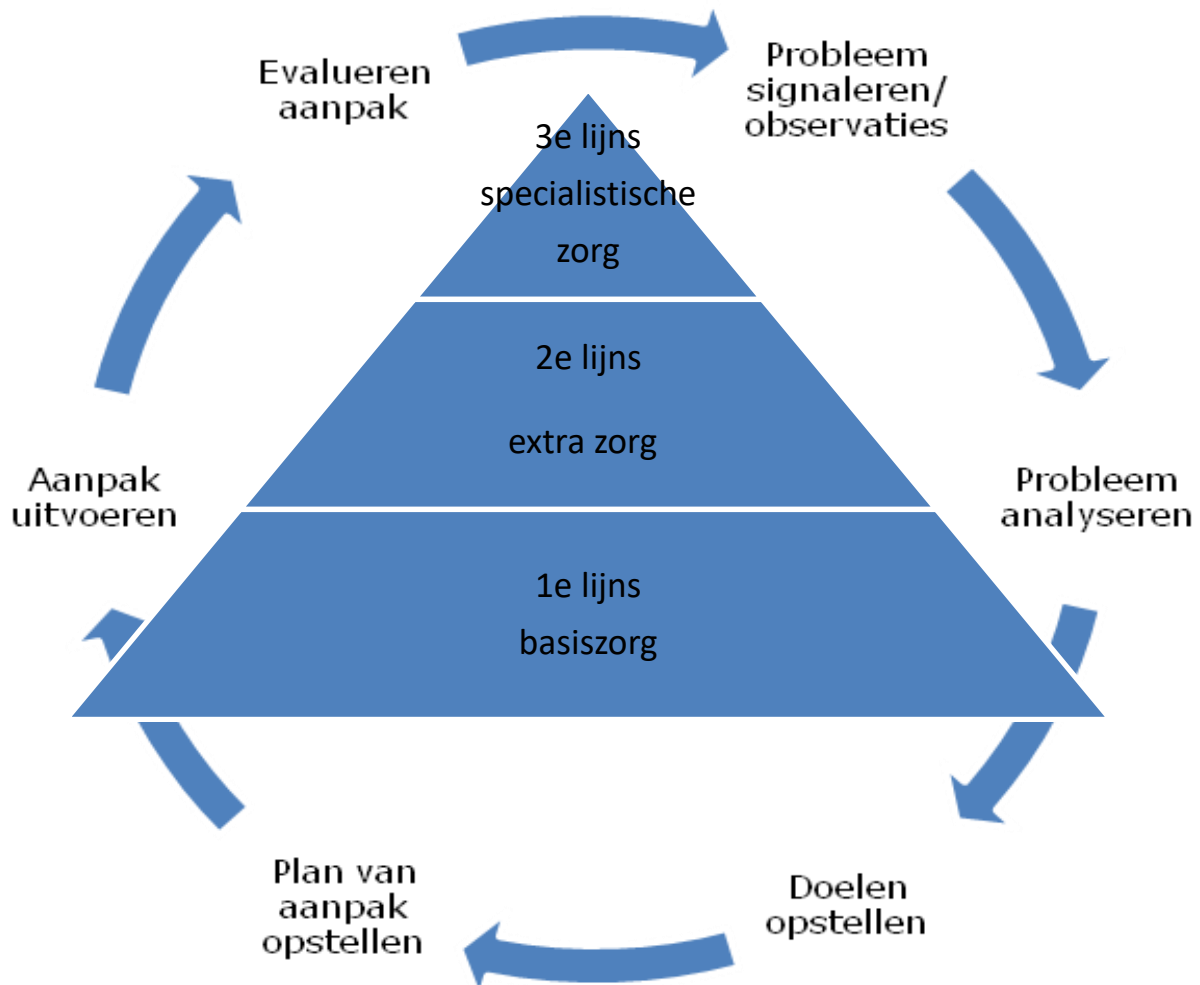
5.7 Monitoring van leerlingen

Van screening tot interventie



Leerlingenzorg

Het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht doorloopt gezien de zorg voor de leerlingen de cyclus van handelingsgericht (planmatig) werken. In onderstaande afbeelding staat de cyclus schematisch weergegeven.



Regulatieve cyclus

1. Signalering/reden aanmelding
2. Analyse factoren (risico en protectief)
3. Lengte, duur, ernst, welke interventies al ingezet, met welk effect?
4. Wat is de probleemstelling/diagnose?
5. Wat zijn de doelen? (Ondersteuningsbehoefte)
6. Wat is de aanpak? Handelingsplan SMART!
7. Uitvoering van het handelingsplan.
8. Evaluatie van het handelingsplan en eventueel bijstellen van het handelingsplan

5.8 Toelatingsbeleid

Onderwijsaanbod

Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht biedt, naast de twee brugklasjaren, in klas 3 en 4 van de sector Economie de beroepsroutes Cash and Catering (CC) en Building Business (BB) aan. Van de sector Zorg & Welzijn worden de beroepsroutes Human Health (HH), Fancy Fashion (FF) en Excellent Events (EE) aangeboden. Alle vijf de beroepsroutes kunnen gevolgd worden op de niveaus BB, KB en GL.

Leerlingen kiezen, in overleg met mentor en ouder(s)/verzorger(s), in het tweede leerjaar het profiel en bijbehorende beroepsroute waarin zij verder willen leren.

Toelating

Bij de toelating houden we ons aan de regels van de Amsterdamse Kernprocedure; dat zijn afspraken met alle Amsterdamse scholen over de overstap van basisschool naar voortgezet onderwijs. Gelet wordt op cito-score, onderwijskundig rapport, leerachterstanden, ontwikkelperspectief en schooladvies. Een intakegesprek is een onderdeel van de aanname. Op onze website vindt u een uitgebreide beschrijving van de Amsterdamse Kernprocedure.

Zij-instroom en procedure

Bij zij-instroom dient er vooraf een goed contact te zijn met de afleverende school wat blijkt uit een compleet dossier (ook Magister) en een geevalueerd ontwikkelperspectief. Met de leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s) vindt vervolgens een oriënterend gesprek plaats over de motivatie voor deze keuze. Het plaatsen van een leerling kan alleen wanneer er een plek beschikbaar is in een klas op zijn/haar niveau.

5.9 Gezonde school

De oude Romeinen hadden er al een gezegde voor:

“Mens sana in corpore sano”

Vertaald wordt dit: “Een gezonde geest in een gezond lichaam”

Op het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht gaan wij ervan uit dat een gezond lichaam meehelpt aan een gezonde geest en het daardoor ook bijdraagt aan een veilig klimaat.

In en buiten de lessen wordt binnen het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht veel aandacht besteed aan ‘gezondheid’. De school heeft het themacertificaat bewegen en sport van de Gezonde school. Om deze certificering te behouden is het belangrijk dat kinderen voldoende sporten en bewegen. Alleen het volgen van de lessen lichamelijke opvoeding is niet voldoende. Scholen die in aanmerking komen voor dit certificaat hebben een ruim aanbod in sport- en beweegactiviteiten. Er is, op basis van het leerplan, structurele aandacht voor leerlingen met een bewegingsachterstand of juist een bewegingstalent. Leerlingen moeten op niveau en naar interesse kunnen meedoen. Daarnaast werken de sport-actieve scholen samen met buitenschoolse aanbieders van bewegingsactiviteiten.

5.10 Kantine

Op het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht wordt rekening gehouden met gezonde voeding. Dit wordt gedaan door het assortiment kantineproducten en producten in de automaten voor minstens 80% zo 'gezond' mogelijk te houden.

De school heeft als eerste school in Amsterdam de Gouden Kantineschaal behaald en heeft het vignet gezonde voeding van de Gezonde School.

5.11 Roken

Op het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht is in en om de school een rookverbod. De school heeft een rookvrij schoolterrein.

5.12 Actief burgerschap en levensbeschouwelijke ontwikkeling

Als interconfessionele onderwijsinstelling hebben we in onze samenleving een bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid om oefenplaats en bron te zijn van een gezonde omgang.

De ZAAM-scholengroep vindt dat:

Elke leerling recht heeft op begeleiding bij zijn of haar levensbeschouwelijke ontwikkeling, er in iedere opleiding aandacht dient te zijn voor de levens- beschouwelijke dimensies van het bestaan, er in het onderwijsprogramma van het (beroeps)onderwijs aandacht dient te zijn voor de relatie tussen zingeving, inspiratie, beroepsethiek en professioneel handelen. Dit betekent dat er in elke opleiding aandacht dient te zijn voor de levensbeschouwelijke aspecten van het (samen)leven. Wij hebben de taak onze leerlingen op te leiden tot bewuste en sociaalvaardige 'burgers' in de maatschappij.

Het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht onderstreept bovenstaande visie op burgerschap en geeft daar invulling aan door o.a. behandeling van thema's in relatie tot burgerschap. Dit gebeurt tijdens de lessen Biologie, Mens en Maatschappij (Memij) en Maatschappijleer. Daarnaast zijn er beroepsvoorbereidende en maatschappelijke stage-activiteiten die gerelateerd zijn aan actief burgerschap.

5.13 Scholing

Personeelsleden die risico lopen om regelmatig met agressie, geweld en seksuele intimidatie te worden geconfronteerd, wordt de mogelijkheid geboden deel te nemen aan cursussen. Leidinggevend en contactpersonen krijgen scholing over het klachtenrecht.

5.14 Overlegstructuur

5.14.1 Leerlingenraad

Het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht heeft een leerlingenraad. Zij denken mee hoe de school leuker wordt voor de leerling en organiseren verschillende leuke activiteiten.

5.14.2 Deelraad

De deelraad bestaat uit vier leden uit de groepen onderwijspersoneel, onderwijsondersteunend personeel en twee ouders. De deelraad komt regelmatig bijeen voor overleg met de directie.

6 Curatief beleid

6.1 Stappenplan bij incidenten

Op het moment dat een incident van grensoverschrijdend gedrag met een personeelslid of leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de directie geïnformeerd. Vervolgens wordt het incident samen met direct betrokkene(n) geanalyseerd en wordt er een plan van aanpak opgesteld. Hierbij volgen wij de afspraken en handreikingen zoals deze zijn opgenomen in het Incidenten Handelingsprotocol Schoolveiligheid (zie ook bijlage 3). Dit Incidenten Handelingsprotocol Schoolveiligheid sluit aan bij de landelijke visie van politie op schoolveiligheid die is vastgelegd in de notitie 'Politie en Schoolveiligheid'. Toepassing van dit protocol zorgt voor een eenduidige aanpak van de schoolveiligheid, wat de samenwerking tussen school en politie efficiënter en effectiever maakt.

Het is de taak van de directie (bij personeelsleden) en de teammanager, in overleg met de leerlingbegeleider (bij leerlingen) om (eventueel via ouders) contact te houden met de betrokkene(n) en de medewerkers en de leerlingen te (blijven) informeren over de situatie. Op deze manier verliest (verliezen) de betrokkene(n) niet het contact met het werk of de klas.

	Registratie (medewerker)	Terugkoppeling (leidinggevende)	Stappenplan en passende maatregel
Bij (non)verbale agressie			
Beledigen	Altijd	Altijd	Stappenplan: 1. Gesprek individueel of met collega erbij 2. Bewust maken van gedrag/situatie 3. Passende maatregel op maat, bijvoorbeeld: - isoleren, apart van de groep - opdracht maken - schorsing - verwijdering - leerling en ouders/verzorgers betrekken - doorverwijzen naar externe hulp *Kanttekening: bij seksuele intimidatie wordt de maatregel "schorsing" sneller ingezet.
Vernederen	Altijd	Altijd	
Smaad	Altijd	Altijd	
Treiteren	Altijd	Altijd	
Discrimineren	Altijd	Altijd	
Seksuele intimidatie*	Altijd	Altijd	

Bij persoon gerichte bedreiging			
Dreigen door houding, gebaar of andersoortig gedrag	Altijd	Altijd	Stappenplan: 1. Gesprek individueel of met collega erbij 2. Bewust maken van gedrag/situatie 3. Passende maatregel op maat, bv.: - isoleren, apart van de groep - opdracht maken - schorsing - verwijdering - leerling en ouders/verzorgers betrekken - doorverwijzen naar externe hulp **Kanttekening: bij stalken wordt tevens deskundige hulp geadviseerd. Bij alle vormen van agressie (m.u.v. beetpakken, duwen en trekken) is de maatregel 'schorsing'. Het slachtoffer heeft altijd het recht om melding of aangifte te doen bij de politie. Ook de school kan, na beoordeling van het incident, aangifte doen. <u>Stappenplan:</u> 1. Gesprek individueel of met collega erbij 2. Bewust maken van gedrag/situatie 3. Maatregel op maat, bijvoorbeeld: - isoleren, apart van de groep - opdracht maken - schorsing - verwijdering - leerling en ouders/verzorgers betrekken - doorverwijzen naar externe hulp.
Bemoeilijken, onmogelijk maken of juist dwingen	Altijd	Altijd	
Lokaalvredebreuk	Altijd	Altijd	
Schennis der eerbaarheid	Altijd	Altijd	
Pogingen tot schoppen, slaan of verwonden	Altijd	Altijd	
Stalken**	Altijd	Altijd	
Mishandeling	Altijd	Altijd	
Verwonden, pijn veroorzaken	Altijd	Altijd	
Aanranden	Altijd	Altijd	
Beetpakken, duwen, trekken, slaan, gericht gooien, spugen	Altijd	Altijd	
Wapengebruik	Altijd	Altijd	
Vernielen	Altijd	Altijd	

Voorgaand schema geeft aan:

- Met wat voor soort agressie-incidenten medewerkers geconfronteerd kunnen worden
- Welk stappenplan wordt doorlopen bij agressie-incidenten

- Wat een voorbeeld is van een passende maatregel (met educatief karakter).
- Dat adequaat optreden tegen agressie en geweld een samenspel is tussen medewerker en diens leidinggevende.
- Registratie en terugkoppeling altijd plaatsvindt

Voorgaand schema geeft niet (uitputtend) aan:

- Welke maatregel bij welk incident de juiste is. Het is aan de leidinggevende en de medewerker de situatie te beoordelen en een passende maatregel met een educatief karakter op te leggen. Vast staat wel dat er altijd een passende maatregel staat op agressie tegen een medewerker.
- Ook gaat het te ver om tot op detailniveau uit te schrijven wat we verstaan onder iedere uiting van agressie en geweld. In principe wordt iedere vorm van gedrag dat een medewerker uit balans kan brengen, niet getolereerd. Het is aan de medewerker en de leidinggevende om dit te signaleren.

6.2 Inschatting van de situatie door de school

De inschatting van de situatie kan worden gemaakt aan de hand van de volgende vragen:

- Wat is er gebeurd, wie is erbij betrokken, wanneer is het gebeurd?
- Is dit gedrag bij deze jongere(n) vaker voorgekomen?
- Wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag?
- Handelt de school de situatie zelfstandig af?
- Moet de schoolagent op de hoogte worden gesteld of om advies worden gevraagd?
- Geeft dit gedrag van de jongere aanleiding voor doorverwijzing naar de hulpverlener of bespreking in het zorgteamoverleg van de school?
- Teammanagers van de school ondernemen voorgaande acties/initiatieven

6.3 Handelwijze school

Afhankelijk van de situatie kan de school op twee manieren reageren: preventief of sanctionerend. 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. Er zijn binnen beide kaders een aantal stappen te onderscheiden.

6.3.1 Preventieve mogelijkheden

In de preventieve ronde zal getracht worden de leerling door middel van gesprekken te bewegen om zijn/haar gedrag te verbeteren. Hierbij wordt aandacht geschonken aan eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenste gedrag. Zo nodig wordt de leerling - volgens de geldende procedures - verwezen naar een hulpverleningsinstantie.

Als het om een gedraging gaat waarbij de wet wordt overtreden, wordt de politie in kennis gesteld. Eventueel wordt tevoren de schoolagent op de hoogte gesteld of om advies gevraagd.

- Gesprek tussen de leerling en een medewerker van de school.
Ten eerste zal een gesprek tussen de leerling(en) en een medewerker van de school moeten plaatsvinden. In dit gesprek wordt besproken wat er gebeurd is en hoe de school hier (intern) mee omgaat. Gesprek met de ouders/verzorgers en eventueel de leerling.
Bij herhaling van het gedrag zal een gesprek plaatsvinden tussen school, leerling en ouder(s)/verzorger(s).
- Vervolggesprek tussen de school, de leerling en de ouders/verzorgers.
Afhankelijk van de problematiek wordt de schoolagent op de hoogte gesteld.
- Eventueel verder vervolggesprek(ken).
Eventueel kan een gesprek onder leiding van een externe, onafhankelijke, gespreksleider worden gevoerd. Het doel hiervan is te komen tot wederzijds begrip, het wegnemen van vooroordelen en spanning en zo nodig een schaderegeling te treffen.

Van alle bovengenoemde gesprekken wordt een kort verslag toegevoegd aan het logboek in Magister

6.3.2 Sanctionerende mogelijkheden

Bij de sanctionerende ronde wordt tegenover de ongewenste/verboden gedraging van de leerling door de school een sanctie gezet. Ook zal in deze ronde aandacht zijn voor eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenste gedrag. Zo nodig wordt de leerling - volgens de geldende procedures - verwezen naar een hulpverleningsinstantie. Waar nodig wordt de schoolagent op de hoogte gesteld of om advies gevraagd. In goed overleg met de schoolagent wordt bezien, welke volgende stappen dienen te worden genomen.

Bedenktime

In deze fase kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de lessen worden ontzegd. De leerling blijft echter wel op school en werkt individueel aan schoolwerk. Deze tijd kan door de school worden benut om zich te kunnen bezinnen over eventuele volgende stappen. De ouders/verzorgers worden onmiddellijk telefonisch of schriftelijk op de hoogte gesteld van deze maatregel. De leerling mag wel deelnemen aan toetsen, schoolonderzoeken en examens, maar maakt deze buiten de klas. Er wordt tevens melding gemaakt in het leerlingvolgsysteem.

Schorsing

(Zie ook het document "Schorsingsprotocol", deze kunt u op de website vinden)

In deze fase wordt de leerling formeel voor de duur van één tot maximaal vijf dagen geschorst. Hiervan wordt melding gemaakt in het leerlingvolgsysteem. De onderwijsinstelling meldt de schorsing (inclusief verantwoording en voorgeschiedenis) schriftelijk aan:

- De onderwijsinspectie (indien schorsing langer is dan één dag)
- De leerplichtambtenaar (bijvoorbeeld door middel van het toesturen van de kopie van de brief die aan de ouders is gestuurd)

- De ouders/verzorgers en de leerling zelf (zij worden zowel schriftelijk als mondeling op de hoogte gebracht en worden uitgenodigd voor een gesprek)
- Afhankelijk van het voorval en het gedrag van de betreffende leerling wordt het ZAT op de hoogte gebracht.

Verwijdering

Dit is de laatste stap in het sanctiemodel. De leerling wordt niet meer toegelaten tot de onderwijsinstelling. Het bevoegd gezag/schoolbestuur neemt het besluit of er wordt overgegaan tot definitieve verwijdering na overleg met de inspecteur en de leerplichtambtenaar.

De directie stelt de inspectie schriftelijk in kennis. De ouders/verzorgers en de leerling worden schriftelijk in kennis gesteld van (voorgenomen) verwijdering/doorverwijzing. Bij verwijdering wordt de leerling (en ingeval van minderjarigheid de ouders) in staat gesteld om te worden gehoord.

De directie, namens het schoolbestuur, is verplicht de inspanning te leveren om de leerling bij een andere onderwijsinstelling onder te brengen. Als dit niet lukt, blijft de school verantwoordelijk voor de opvang, tenzij expliciet anders wordt overeengekomen met de ouders en de leerplichtambtenaar en de inspecteur. De leerplichtambtenaar wordt direct in kennis gesteld van de verwijdering en de opgestarte procedure. Deze kan de school adviseren en helpen bij het vinden van oplossingen voor de betreffende leerling.

6.4 Registratie

Wat verstaan we onder agressie en geweld?

Agressie en geweld is het opzettelijk aanbrengen van schade aan materialen of personen, het overschrijden van grenzen, normen en waarden, zich uitende in (non)verbale agressie, persoonsgerichte bedreiging, fysieke agressie en agressie op objecten.

Registratiemogelijkheden.

Alle voorvallen binnen de school en/of onder leestijd waarbij agressie of geweld gebruikt wordt moeten geregistreerd worden.

In alle gevallen wordt er een aantekening gemaakt in het LVS van Magister.

Wanneer het gaat om een van de volgende vormen van agressie/geweld wordt het incident ook opgenomen in de incidentenregistratie.

- Fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- Fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn;
- Wapenbezit (onderscheiden naar vuur-, steek- en overige wapens);
- Seksueel misbruik;
- Grove pesterijen;
- Discriminatie
- Bedreigingen;
- Vernieling of diefstal van goederen;
- Drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop)

De incidentenregistratie wordt minimaal tweemaal per jaar geëvalueerd binnen het managementteam. De uitkomst van de evaluatie kan gebruikt worden om aanpassingen te doen in het beleid.

6.5 Onenigheid tussen leerlingen

Hoewel de scheidslijn niet altijd even duidelijk is, maken we verschil tussen

- a. Onenigheid tussen leerlingen en
- b. Agressie van (een) leerling(en) tegen (een) andere leerling(en).

Het verschil ligt vooral in de machtsverhouding tussen de partijen die met elkaar in conflict zijn geraakt. Indien er sprake is van een duidelijke dader-slachtoffer verhouding, spreken we van (verbale en/ of fysieke) agressie. In dat geval zullen de maatregelen verder voeren dan de gebruikelijke handelwijze bij onenigheid tussen leerlingen waarbij eerder sprake is van gelijkwaardigheid in de onderlinge verhoudingen.

Het uitgangspunt van de school is, dat leerlingen op een respectvolle manier met elkaar omgaan. Als binnen school wordt vastgesteld dat tussen leerlingen een conflictsituatie bestaat zal altijd worden gereageerd:

- De medewerker van de school die vaststelt dat er sprake is van een conflict, wordt geacht altijd corrigerend optreden;
- Er dient een inschatting te worden gemaakt van de ernst van de situatie;
- Zo nodig doet de medewerker melding bij de mentor en/of de afdelingsleider van de betrokken leerlingen;
- De mentor en/of de afdelingsleider voert met de betrokken leerlingen een gesprek en licht, zo nodig, ouders/verzorgers in;
- De teammanager treft, indien nodig, passende maatregelen; de maatregelen zullen worden aangepast aan de ernst en de impact van het conflict.

6.6 Pesten

(Zie ook bijlage 2 “Het pestprotocol” en bijlage 3 “Visueel stappenplan pesten”)

We spreken van pesten als dezelfde persoon regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd wordt. Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en zeer bedreigend. Over de redenen waarom mensen zich agressief gedragen, bestaan allerlei theorieën. Volgens de ene theorie is geweld een onontkoombaar verschijnsel, dat op zijn best op een acceptabele wijze kan worden gekanaliseerd, volgens een andere theorie komt geweld voort uit frustratie en kan dit worden voorkomen door ontevredenheid weg te nemen, de agressie opwekkende omgeving om te vormen en reflectie op het gedrag te stimuleren.

Een klimaat waarin gepest wordt, tast iedereen aan. In een klas waar gepest wordt, kunnen alle leerlingen en docenten slachtoffer worden. Pestgedrag moet dan ook door iedereen serieus worden genomen. Het lastige is dat veel pestgedrag zich in het verborgene afspeelt, zodat het moeilijk is om er greep op te krijgen. En zelfs als het pestgedrag wordt opgemerkt, weten omstanders niet altijd hoe ze ermee om kunnen gaan. Om ervoor te zorgen dat er zo

goed mogelijk gehandeld wordt op het moment dat pesten opgemerkt wordt, is een pestprotocol opgesteld.

Met dit pestprotocol wil de school duidelijkheid verschaffen over hoe gehandeld wordt wanneer er gepest wordt. Door het protocol te volgen willen wij de samenwerking tussen het schoolpersoneel, de Pester, de gepeste, overige klasgenoten en ouders verkrijgen. Deze vorm van samenwerken wordt de vijfsporenaanpak genoemd (hierover meer in het pestprotocol). Daarbij worden gebeurtenissen die te maken hebben met de pestsituatie vastgelegd, zodat het verloop gevolgd kan worden. Hierdoor ontstaat helderheid voor alle partijen.

Bovengenoemde is erop gericht om het schoolpersoneel, maar ook de ouders en onze leerlingen op de hoogte te brengen, van wat de school doet om een zo veilig mogelijk schoolklimaat te verkrijgen. Hierbij vinden wij het van groot belang om het vertrouwen te winnen van eenieder over de rol van onze school binnen het thema pesten. Wij willen alert zijn op pestgedrag en actie ondernemen, kinderen moeten leren om met elkaar om te gaan, als er gepest wordt volgen we de procedures van het protocol.

6.7 Agressie van (een) leerling(en) tegen (een) andere leerling(en)

Onderstaand worden de maatregelen beschreven die de school neemt om de gevolgen van agressie en geweld te beperken. Onder andere zijn de repressieve maatregelen opgenomen en is aangegeven hoe de school handelt na een vorm van ernstige verbale en/of fysieke agressie van een leerling tegen een andere leerling.

Of er sprake is van een ernstige vorm van verbale en/of fysieke agressie hangt in eerste instantie af van de beleving van de desbetreffende leerling(en)

Eerste melding en opvang slachtoffer:

Na de melding wordt meteen de teammanager van de betrokken leerling ingelicht. Deze stelt de ouders/ verzorgers van de betrokken leerling(en) en tevens de directeur op de hoogte. In aanwezigheid van de ouders/verzorgers zal de gebeurtenis besproken worden. Vervolgens zal de teammanager het meldingsformulier in de incidentenregistratie in magister invullen.

De school zal bij een ernstige vorm van agressie de ouders /verzorgers altijd adviseren aangifte te doen bij de politie.

De teammanager organiseert de verdere begeleiding van de betrokken leerling (mentor, vertrouwenspersoon e.d.).

Taken en verantwoordelijkheden van functionarissen

- De teammanager en mentor(en) zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang;
- De teammanager is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident en de communicatie binnen de school;

- De teammanager onderhoudt, voor zover nodig, de contacten met externe instanties (politie, slachtofferhulp, enz.);
- De teammanager is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang binnen de school; de teammanager zal daarom ook binnen het ZAT melding doen van het incident zodat het ZAT advies kan geven over de vervolgstappen;
- De mentor onderhoudt contact met het slachtoffer en met de ouders/verzorgers; ook als de leerling na het incident niet direct terugkeert in de school, is het de taak van de mentor om contact te onderhouden met het slachtoffer en de school te (blijven) informeren;
- Als de leerling weer op school is, houdt de mentor contact om ervan op de hoogte te blijven of de betrokkene zich weer voldoende veilig voelt; als dit niet zo is, worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen.

Opvang dader(s)

Als de dader van ernstige verbale en/of fysieke agressie een medeleerling is, wordt deze gehoord door de directeur en de betreffende Teammanager.

Fysieke agressie:

Bij fysieke agressie tegen een medeleerling, zal de directie direct overgaan tot schorsing van de leerling. Vervolgens zal de directie besluiten of de betreffende leerling, nadat hij/zij gehoord is, van school verwijderd wordt, dan wel een andere sanctie toepassen.

Mocht de directie na zorgvuldige afweging besluiten een leerling van school te verwijderen naar aanleiding van agressie, heeft de school de inspanningsverplichting samen met de leerling en diens ouders/verzorgers te zoeken naar een andere school waarop hij/zij kan worden geplaatst. Als de relatie hersteld kan worden, begeleiden de betreffende mentoren de leerlingen bij het vervolgen van hun schoolloopbaan.

Verbale agressie

Als, naar het oordeel van de directeur de daad van verbale agressie tot gevolg heeft dat de relatie tussen dader(s) en slachtoffer(s) onherstelbaar is verstoord zal de directie in overleg met de teammanager passende oplossingen zoeken; Een voorbeeld van een passende oplossing kan zijn dat leerlingen tussen wie de relatie is verstoord in verschillende klassen worden geplaatst.

Seksuele intimidatie

Ongewenst seksueel geladen gedrag (van toespelingen en grof taalgebruik tot handtastelijkheid) is verboden. Een leerling die zich door een medeleerling of door een personeelslid van de school in dit opzicht verkeerd bejegend voelt, kan dit, eventueel bij monde van de ouders, melden bij de mentor, teammanager, contactpersoon, vertrouwenspersoon of directielid. Als dit niet tot de gewenste resultaten leidt, kan contact worden opgenomen met de vertrouwensinspecteur.

Leerplicht en absentie

De ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun kind de school elke schooldag bezoekt. Leerlingen zijn verplicht alle lessen en activiteiten in het kader van de school bij te wonen. Alleen om zeer ernstige redenen kunnen lessen verzuimd worden. Over verzuim moet van tevoren overlegd worden met de schoolleiding. Bij ziekte dient de school 's morgens voordat lessen beginnen telefonisch op de hoogte te worden gesteld. Van elk verzuim dient een schriftelijke verklaring van de ouders aan de verzuimcoördinator gestuurd te worden.

In het kader van het Protocol Leerplicht en Verzuim dat door alle besturen van Amsterdamse scholen is ondertekend, neemt de school passende maatregelen om het verzuim terug te dringen. Zorgwekkend verzuim wordt via het Leerling Administratie Systeem van de gemeente Amsterdam aan de leerplichtambtenaar gemeld.

Schoolpasje

Elke leerling krijgt een schoolpasje met pasfoto. Dit pasje geeft toegang tot de school. De leerlingen moeten altijd bij zich hebben voor absentie-registratie, gebruik kluisjes, en als betaalmiddel op school. Verlies van de schoolpas moet bij de conciërge gemeld worden.

Moderne media

(Zie ook het document "social mediaprotocol", deze kunt u vinden op de website)

De school wordt vaak geconfronteerd met de gevolgen van communicatie-uitingen die scholieren verrichten met diverse apparaten met internettoegang, waaronder computers, mobiele telefoons, tablets en smartwatches. Deze apparaten zijn moderne communicatiemiddelen en worden veelvuldig gebruikt door de scholieren, vooral na schooltijd in huiselijke kring. Ouders hebben niet altijd duidelijk wat de kinderen aan het doen zijn via de digitale apparaten. Er wordt veel tijd doorgebracht op sites zoals Facebook, Twitter en Instagram. Het communiceren is vaak anoniem en daarin schuilt tot op zekere hoogte een gevaar. Soms nemen de scholieren de nickname van een andere leerling aan of wordt er simpelweg geroddeld over anderen via de diverse sites. Het op deze wijze communiceren, leidt tot allerlei gevolgen die merkbaar zijn op school. Op school worden discussies die zijn ontstaan via het internet voortgezet, onenigheid wordt uitgevochten etc. Bepaalde communicatie-uitingen ("computercriminaliteit") zijn te scharen onder strafbare feiten zoals bedreiging, seksuele intimidatie, laster en smaad of leiden tot andere soorten criminaliteit zoals mishandeling enzovoorts. De school besteedt in preventieve zin aandacht aan de gevaren van het internet door hierover voorlichting te geven.

6.8 Schade/vermissing

Alle schade door een leerling toegebracht aan gebouw, meubilair, leermiddelen, enz. moet door de leerling of de ouders zelf worden vergoed. De school is niet aansprakelijk voor vermissing van telefoons, fietsen, brommers, kledingstukken en andere eigendommen van de leerling. Bij vermissing kan soms een beroep worden gedaan op de eigen inboedelverzekering. Om vermissing zoveel mogelijk te voorkomen raden wij aan de eigendommen van een naam of merkteken te voorzien. Fietsen en brommers moeten op slot worden gezet. Het gebruik van dure fietsen wordt ten sterkste ontraden. Het

Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht is niet aansprakelijk voor beschadiging, vermissing of diefstal van persoonlijke bezittingen.

6.9 Omgaan met de pers

Het kan gebeuren dat een journalist na een incident de school of medewerkers om een reactie vraagt. Hiervoor gelden de volgende afspraken:

- De directeur is aanspreekpunt voor de pers. Een medewerker staat journalisten **niet** te woord.
- Als een journalist rechtstreeks contact opneemt met een medewerker, dan verwijst hij/zij de journalist door naar de directeur.
- Indien een medewerker toch een journalist te woord staat, is dit alleen na toestemming van de directeur.
- Potentieel mediagevoelige zaken melden medewerkers proactief bij de directie.

6.10 Wat als collega's zich niet aan afspraken houden?

Herinner je collega aan de afspraken;

1. Probeer samen tot een oplossing te komen;
2. Help een collega en vraag wat iemand nodig heeft;
3. Als je er samen niet uit komt, kan een teammanager helpen.

Indien klachten tegen een medewerker een (ernstig) grensoverschrijdend karakter hebben, dan wordt de aangeklaagde medewerker – zo nodig - in het belang van de instelling en de veiligheid en het kader van het onderzoek door het Bestuur per ommegaande vrijgesteld van arbeid middels een ordemaatregel conform de CAO-VO. De reden van de ordemaatregel is dat het belang van een veilige school voor het individuele belang van de medewerker gaat. Fysieke correcties of geweld als straf door een medewerker wordt niet getolereerd. Mocht het toch voorkomen, dan deelt de medewerker dit onmiddellijk mee aan de directie. Verder neemt de docent in overleg met de directie zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen. Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de directie wordt een gesprek geregeld tussen de ouders en de directie. De directie houdt van elk voorval een dossier bij. Ouders houden het recht aangifte te doen bij de politie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure van Zaan 'Regeling ten aanzien van ongewenste intimiteiten en seksuele intimidatie'. De klachtenregeling staat op de website van de Zaan Onderwijsgroep en is op te vragen bij de schooladministratie.

7 RI&E

Een RI&E staat voor Risico-Inventarisatie en Evaluatie.

Het is een voor werkgevers verplicht middel om de gezondheid en veiligheid te bevorderen. Elk bedrijf met personeel moet inventariseren of en hoe het werk gevaarlijk of ongezond kan zijn voor medewerkers. Een veiligheidskundige Dit moet schriftelijk worden vastgelegd. In deze RI&E moet ook een Plan van Aanpak (PVA) zijn opgenomen. Daarin staat beschreven welke maatregelen een werkgever gaat nemen om de geconstateerde risico's aan te pakken. Ten slotte moeten in een RI&E de arbeidsongevallen uit het verleden worden opgenomen. Eén maal per vier jaar wordt de RI&E volledig herzien.

7.1 Verbetervoorstellen naar aanleiding van de RIE

Verbetervoorstellen kunnen door eenieder worden gemeld aan de preventiemedewerker.

8 Klachten

8.1 Klachtenregister

Op het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht wordt een klachtenregister bijgehouden. In een klachtenregister worden alle schriftelijk ingediende klachten van leerlingen, ouders en personeelsleden docenten opgeslagen, samen met alle op die klacht betrekking hebbende overige papieren. Indien een klacht niet schriftelijk is ingediend maar wel leidt tot maatregelen, zal degene die de klacht in behandeling heeft genomen, schriftelijk verslag maken van de aanleiding, de behandeling en de afwikkeling. Dit verslag wordt eveneens opgenomen in het klachtenregister.

Voor klachten van leerlingen, ouders en personeelsleden die rechtstreeks worden gestuurd naar het bevoegd gezag c.q. de klachtencommissie, is op het Centraal Bureau van ZAAM, het bestuur waaronder het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht, valt een klachtenregister ingericht. Alle op een klacht betrekking hebbende stukken worden daarin bewaard, inclusief de uitspraak daarover. Relevante informatie betreffende officiële klachten wordt gepubliceerd via Vensters voor Verantwoording.

8.2 Klachtenregeling ZAAM/Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht

Binnen het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht is er sprake van een duidelijke klachtenregeling die gebaseerd is op ZAAM-beleid. We spreken van een formele klacht als de klager een beroep doet op de formele regelingen die binnen ZAAM gelden, namelijk:

- a. Klachtenregeling Ongewenst Gedrag (Seksuele intimidatie, discriminatie en agressie)
- b. Regeling klachten (examinering)
- c. Regeling overige klachten (ZAAM-regeling)

Deze regelingen kennen allemaal een beroepsmogelijkheid op bestuurlijk niveau. Hier vindt vervolgens ook de registratie en afhandeling binnen de in de regelingen genoemde termijnen plaats. Het is daarbij ook van belang dat op schoolniveau op een zorgvuldige manier met de klacht is omgegaan. Overigens is binnen de 'Regeling overige klachten' een formele stap ook het indienen van de klacht bij de directeur. Deze klachten worden geregistreerd door de groepssecretaris. Pas daarna kan de klager tegen de uitspraak van de directeur in beroep gaan bij een ZAAM brede klachtencommissie.

8.3 ZAAM Onderwijsgroep

Interne Klachten Commissie
Dubbellink 1
1102 AL Amsterdam

BIJLAGEN

Bijlage 1	School- en omgangsnormen	39
Bijlage 2	Leerlingenstatuut	52
Bijlage 3	Incidenten Handelingsprotocol Schoolveiligheid	62
Bijlage 4	Pestprotocol	96
Bijlage 5	Visueel stappenplan pesten	119

**School- en omgangsnormen
17-19**

WWW.ABCNOORDERLICHT.NL

Voorwoord

Het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht valt onder de Stichting ZAAM. De nieuwe school staat voor een veilig schoolklimaat. Een school waar sociale- en fysieke veiligheid een noodzakelijke voorwaarde voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs is. De nieuwe school vindt het belangrijk dat iedereen zich veilig kan voelen om zo optimaal te kunnen leren.

Gedrag dat de veiligheid van anderen in gevaar brengt, past niet op onze school. Daarom is bij ons uitgangspunt dat we consequent omgaan met leerlingen die dergelijk probleemgedrag laten zien. Dit doen we om hen met deze problemen te leren omgaan. Communicatie naar alle betrokkenen is daarbij van essentieel belang. Binnen de school willen we de veiligheid van iedereen waarborgen en aan iedereen een veilige schoolomgeving bieden.

Binnen het schoolplan van de school staat dat zij te allen tijden Positive Behaviour Support (PBS) probeert in te zetten. Dit betekent dat de regels duidelijk, kort en positief geformuleerd zijn en het gewenste gedrag benoemd is. De gedragsverwachtingen zijn, zoals dit voorgeschreven staat binnen de PBS-methode, geformuleerd door zowel het personeel als de leerlingen van de school. De gedragsverwachtingen zullen in alle ruimtes van de school zichtbaar zijn.

De verantwoordelijkheid voor een veilig schoolklimaat ligt bij de schoolleiding, MR, docenten, docenten in opleiding, onderwijsondersteunend personeel, ouders en leerlingen.

Inhoudsopgave

1. PROCEDURE	42
1.1 VASTSTELLING	42
1.2 GELDIGHEIDSDUUR	42
1.3 WIJZIGINGEN	42
1.4 PUBLICATIE	42
2. TOEPASSING	43
2.1 WERKING NAAR PERSONEN	43
2.2 WERKING NAAR TIJD	43
2.3 ACCEPTATIE	43
2.4 MINDERJARIGEN	43
3. GEDRAGSVERWACHTINGEN	44
3.1 GEDRAGSVERWACHTINGEN GEHELE SCHOOL / THEORIELOKALEN	44
3.2 GEDRAGSVERWACHTINGEN PRAKTIJKLOKAAL	45
3.3 GEDRAGSVERWACHTINGEN GANGEN	46
3.4 GEDRAGSVERWACHTINGEN PLAZA/KANTINE	47
3.5 GEDRAGSVERWACHTINGEN TOILETTEN	48
3.6 GEDRAGSVERWACHTINGEN PERSONEELSKAMER	49
3.7 GEDRAGSVERWACHTINGEN LIFT	50
3.8 GEDRAGSVERWACHTINGEN SCHOOLPLEIN	51

1. Procedure

1.1 Vaststelling

Het beleidsstuk School- en omgangsnormen wordt vastgesteld door het bevoegd gezag. Het voorstel daartoe behoeft instemming van de medezeggenschapsraad. De leerlingenraad heeft het recht voordien, gevraagd of ongevraagd, advies aan de medezeggenschapsraad te verstrekken.

1.2 Geldigheidsduur

Het beleidsstuk School- en omgangsnormen wordt iedere 2 jaar geëvalueerd en aangepast en vervolgens opnieuw vastgesteld.

1.3 Wijzigingen

Het beleidsstuk School- en omgangsnormen kan tussentijds worden gewijzigd op initiatief van het bevoegd gezag, de schoolleiding of de medezeggenschapsraad. Eventuele herzieningen worden volgens de procedure onder 2.1 vastgesteld.

1.4 Publicatie

De tekst van het beleidsstuk School- en omgangsnormen en elke wijziging daarvan wordt aan ieder uitgereikt op wie het van toepassing is. Daarnaast dient binnen iedere vestiging het beleidsstuk School- en omgangsnormen op een zichtbare plaats te zijn opgehangen, opdat een ieder die dit aangaat op ieder moment kennis kan nemen van de inhoud van de normen. In de aanmeldingsformulieren van de school wordt aangegeven dat iedere toegelaten leerling zich dient te houden aan de gedragsverwachtingen.

2. Toepassing

2.1 Werking naar personen

Het beleidsstuk School- en omgangsnormen is van toepassing op de leerlingen, de docenten, het onderwijsondersteunend personeel en de directie van het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht, onverminderd hetgeen geldt krachtens de wet- en/of de gesloten arbeidsovereenkomst tussen het bevoegd gezag en de directie, de docenten of het onderwijsondersteunend personeel.

2.2 Werking naar tijd

Dit beleidsstuk School- en omgangsnormen geldt voor alle vanwege het Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht georganiseerde activiteiten als lessen, bijeenkomsten en excursies, alsmede tijdens de daar bij horende pauzes en lesvrije uren.

2.3 Acceptatie

Iedere leerling en personeelslid geeft door middel van inschrijving of ondertekening van de arbeidsvoorwaarden nadrukkelijk te kennen zich gedurende de duur daarvan te zullen houden aan de bepalingen van de School- en omgangsnormen.

9 2.4 Minderjarigen

Bij minderjarige leerlingen geldt dat ouders zich eveneens door middel van inschrijving van hun kind conformeren aan de bepalingen van de School- en omgangsnormen.

Leerlingen worden geacht bij het bereiken van de meerderjarige leeftijd zich te blijven houden aan de bepalingen van de School- en omgangsnormen, tenzij zij zich onmiddellijk als leerling laten uitschrijven.

3. Gedragsverwachtingen

3.1 Gedragsverwachtingen gehele school / theorielokalen

	Personeel, leerlingen, ouders/verzorgers en gasten
Respect	• Ik groet bij binnenkomst en vertrek • Ik blijf van andermans spullen af • Ik respecteer dat iedereen een eigen mening heeft • Ik toon respect door mijn lichaamshouding, stemgebruik en gezichtsuitdrukking • Ik spreek Nederlands
Veiligheid	• Ik voorkom ruzies en gevechten • Ik blijf van anderen af • Ik maak geen foto's of filmpjes • Ik zorg dat ik herkenbaar ben • Ik signaleer en reageer
Plezier	• Ik sluit niemand buiten • Ik laat positief gedrag zien • Ik geef complimenten aan anderen
Verantwoordelijkheid	• Ik houd mijn omgeving netjes • Ik gebruik materialen waarvoor zij bedoeld zijn • Ik loop rustig door de school • Ik gebruik mijn telefoon alleen op het schoolplein en de plaza of in de les als dit aangegeven wordt door de docent • Ik stoor niemand met mijn geluid • Vrienden van buiten blijven buiten

3.2 Gedragsverwachtingen praktijklokaal

	Leerlingen	Personeel
Respect	Als ik de spullen van de school gebruik, ga ik ermee om zoals de docent dat vertelt	Ik vertel op een rustige en aardige manier hoe de leerlingen met de spullen van school om moeten gaan
Veiligheid	- Ik ga pas aan het werk als ik de uitleg goed begrepen heb en na toestemming van de docent. - Ik houd me aan de veiligheidsvoorschriften	Ik laat zien hoe de leerlingen op een veilige manier de spullen kunnen gebruiken
Plezier	Ik werk met iedereen samen	Ik geef ook complimenten als een leerling het probeert, niet alleen als het lukt
Verantwoordelijkheid	Ik let op mijn medeleerlingen en spreek ze op een gepaste manier aan als dit nodig is	Ik zorg ervoor dat de leerlingen op een veilige manier kunnen werken

3.3 Gedragsverwachtingen gangen

	Leerlingen	Personeel
Respect	Ik zorg ervoor dat iedereen rustig kan werken	Ik zorg ervoor dat iedereen rustig kan werken
Veiligheid	Ik loop op de trap aan de rechterkant	Ik sta tijdens de leswisselingen bij de deur van mijn lokaal om toezicht te houden
Plezier	Ik mag tijdens de leswisseling even ontspannen, zonder dat iemand daar last van heeft	Ik stel me tijdens de leswisseling positief in op mijn volgende klas
Verantwoordelijkheid	Ik werk serieus wanneer ik op een leer-/werkplek zit	Ik voel me verantwoordelijk voor mijn leerlingen, binnen en buiten mijn lokaal

3.4 Gedragsverwachtingen Plaza/kantine

	Leerlingen	Personeel
Respect	Ik ga respectvol met voedsel om	
Veiligheid	Ik zorg voor een prettige omgeving voor iedereen door vriendelijk, verdraagzaam en geduldig te zijn	Ik houd actief toezicht en reageer wanneer dat nodig is
Plezier	Ik zorg ervoor dat iedereen kan genieten van pauzes en tussenuren	Ik toon interesse in leerlingen
Verantwoordelijkheid	- Ik voel me medeverantwoordelijk voor het schoonhouden van de kantine - Ik ruim mijn eigen afval op en toon initiatief door de docenten en conciërges te helpen	Ik zorg voor een positieve sfeer door complimenten uit te delen

3.5 Gedragsverwachtingen toiletten

Personeel, leerlingen, ouders/verzorgers en gasten	
Respect	• Ik gebruik alleen het water en papier dat ik nodig heb • Ik ga alleen naar het toilet in de pauzes en tussenuren
Veiligheid	• Ik kom alleen in de toiletruimtes die voor mij bestemd zijn • Ik respecteer de privacy van een ander • Ik breng anderen niet in gevaar
Verantwoordelijkheid	• Ik blijf niet langer dan nodig in de toiletruimte • Ik geef bijzonderheden door aan de conciërge • Ik was mijn handen na een toiletbezoek • Ik laat de wc schoon achter en doe mijn behoefte <u>in</u> het toilet • Ik schrijf geen teksten op deuren of muren

3.6 Gedragsverwachtingen personeelskamer

	Personeel, leerlingen, ouders/verzorgers en gasten
Respect	• Ik geef het personeel de gelegenheid om te pauzeren • Ik ruim mijn spullen op na het verlaten van de personeelsruimte • Ik steun mijn collega als hij of zij dit nodig heeft
Veiligheid	• Ik mag mezelf zijn maar ik houd wel rekening met anderen
Plezier	• Ik zorg ervoor dat mensen zich welkom voelen
Verantwoordelijkheid	• Ik kies de juiste plaats en het juiste moment om onderwerpen met collega's te bespreken

3.7 Gedragsverwachtingen lift

	Personeel, leerlingen, ouders/verzorgers en gasten
Respect	• Ik meld vandalisme en ongewenst gebruik • Ik ga respectvol om met de lift
Veiligheid	• Ik bedien de lift zoals aangegeven • In geval van ontruiming maak ik geen gebruik van de lift
Verantwoordelijkheid	• Ik gebruik de lift alleen na toestemming

3.8 Gedragsverwachtingen schoolplein

	Leerlingen	Personeel
Respect	Ik houd het schoolplein rookvrij	
Veiligheid	- Ik verlaat onder schooltijd het schoolterrein alleen als ik daar toestemming voor heb - Ik stap van mijn fiets/brommer af voordat ik het schoolplein betreed	- Ik houd actief toezicht tijdens mijn surveillancedienst - Ik signaleer en reageer
Plezier	Ik draag bij aan de positieve sfeer	
Verantwoordelijkheid	Ik zorg dat de buurt geen last van ons heeft	

Leerlingenstatuut

2019 – 2021

WWW.ABCNOORDERLICHT.NL

Inhoudsopgave

1.	<u>Algemeen</u>	54
1.1	<u>Inleiding</u>	54
1.2	<u>Begrippen</u>	54
1.3	<u>Rechten en plichten in algemene zin</u>	55
2.	<u>Toelating</u>	56
3.	<u>Kwaliteit van het onderwijs</u>	56
4.	<u>Dagelijkse gang van zaken</u>	57
4.1	<u>Aanwezigheid</u>	57
4.2	<u>Gedrag</u>	57
4.3	<u>Veiligheid</u>	57
4.4	<u>Schade</u>	57
4.5	<u>Voertaal</u>	57
5.	<u>Huiswerk</u>	57
6.	<u>Toetsing/beoordeling/rapportage</u>	58
7.	<u>Overgangsregels, keuze van onderwijs</u>	58
8.	<u>Schoolonderzoeken, examens</u>	58
9.	<u>Disciplinaire maatregelen</u>	59
10.	<u>Privacy</u>	59
10.1	<u>Leerlingenregistratie</u>	59
11.	<u>Vrijheid</u>	60
11.1	<u>Vrijheid van meningsuiting</u>	60
11.2	<u>Leerlingenvertegenwoordiging</u>	60
11.3	<u>Schoolkrant/leerlingensite</u>	60
11.4	<u>Vrijheid van vergadering</u>	60
11.5	<u>Kleding</u>	60
12.	<u>Geschillen/klachtenafhandeling</u>	60

- ABC Noorderlicht is onderdeel van Stichting ZAAM -

1. Algemeen

1.1. Inleiding

- 1.1.1. Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen van ABC Noorderlicht.
- 1.1.2. Het leerlingenstatuut behandelt in hoofdlijnen de rechten en plichten van de leerlingen. Specifieke huisregels en regels met betrekking tot toetsing en examinering zijn in aparte documenten nader uitgewerkt.
- 1.1.3. ABC Noorderlicht is een school voor (*VMBO Basis-/Kader Beroepsgerichte leerweg en Gemengde leerweg*).
- 1.1.4. ABC Noorderlicht maakt onderdeel uit van Stichting ZAAM.
- 1.1.5. Het leerlingenstatuut geldt voor alle aan de school ingeschreven leerlingen en voor alle aan de school verbonden organen en personeelsleden. Het leerlingenstatuut geldt in de schoolgebouwen en op het terrein van ABC Noorderlicht, maar ook daarbuiten bij alle activiteiten die van de school uitgaan.
- 1.1.6. Het leerlingenstatuut treedt in werking op 1 augustus 2017, heeft een geldigheidsduur van twee jaar en loopt tot 1 augustus 2019.
- 1.1.7. Het leerlingenstatuut of een wijziging daarin wordt vastgesteld door de schoolleiding. De ouders/leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht ten aanzien van het leerlingenstatuut.
- 1.1.8. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij:
 - de medezeggenschapsraad
 - de leerlingenraad of 10 leerlingen
 - de personeelsraad of 10 personeelsleden
 - de ouderraad of 10 ouders
 - de schoolleiding.Indien het voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen, deelt de schoolleiding dit onder vermelding van de redenen hiervoor aan de betrokkenen mee.
- 1.1.9. Als een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt de schoolleiding geen voorstel tot wijziging heeft ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm nogmaals twee jaar geldig zijn.
- 1.1.10. Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de schoolsite en ligt tevens ter inzage bij de administratie.

1.2 Begrippen

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

- de school: ABC Noorderlicht
- leerlingen: alle aan de school ingeschreven leerlingen
- ouders: ouders, voogden en verzorgers, die wettelijk belast zijn met de

- personeelsleden: verantwoordelijkheid voor de verzorging en opvoeding van een leerling
de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijsondersteunende personeelsleden, stagiaires en vrijwilligers
- docenten: de aan de school verbonden leraren en andere personeelsleden met een lesgevende taak
- mentor: het personeelslid dat de zorg heeft voor de studiebegeleiding en de sociaal-emotionele begeleiding van een groep leerlingen
- afdelingsleider: leider van een bepaalde afdeling van de school,
- directeur: de directie van de school
- college van bestuur : het college van bestuur van Stichting ZAAM
- bevoegd gezag: het college van bestuur
- deelraad: het orgaan binnen de school voor overleg en medezeggenschap
- klassenvertegenwoordiger: de leerling die zijn klas of groep vertegenwoordigt
- leerlingenraad: een uit de leerlingen gekozen groep die de belangen van de leerlingen op school behartigt.
- schoolreglement: samenstel van regels over de rechten en plichten van de personen en organen die deel uitmaken van de scholengemeenschap, ook wel "huisregels" of "schoolafspraken" genoemd
- schoolleiding: de directie en de afdelingsleiders van de school
- inspectie: de onderwijsinspectie van het voortgezet onderwijs
- klachtencommissie: de commissie die adviseert over geschillen of klachten betreffende de toepassing van het leerlingenstatuut

In dit leerlingenstatuut wordt – verband met de leesbaarheid - alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt kunnen ook vrouwelijke worden gelezen.

1.3 Rechten en plichten in algemene zin

- 1.3.1 De leerlingen en indien deze minderjarig zijn hun ouders, genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst die met de school is gesloten (inschrijfformulier en overeenkomst ouderbijdrage).
- 1.3.2. In Nederland is iemand vanaf zijn 18e verjaardag meerderjarig. De leerling is dan zelf verantwoordelijk voor zijn verplichtingen. Rapportages, brieven enzovoorts zouden dan in principe aan de leerling zelf gestuurd moeten worden. Echter ook na het 18e jaar van de leerling, wordt de informatie over studievorderingen aan de ouders gestuurd, tenzij de leerling expliciet aangeeft dat hij dat niet wil.
- 1.3.3. De personeelsleden en leerlingen houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de grondslag en doelstelling van de school.
- 1.3.4. De personeelsleden en leerlingen hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven in een passende sfeer.

- 1.3.5. De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school. Evenzo hebben zij het recht organen en personeelsleden te houden aan de regels die voor hen gelden in de school.
- 1.3.6. De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school. Ook zijn zij respect verschuldigd aan de goederen van elkaar, van alle andere personen in de school en aan alle andere goederen in de school.
- 1.3.7. Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.

2. Toelating

- 2.1 De schoolleiding stelt de criteria vast op grond waarvan een (aspirant-)leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling of tot een bepaald leerjaar.
- 2.2 Indien de school weigert een (aspirant-)leerling toe te laten deelt zij dit schriftelijk aan hem, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, mee met opgave van redenen.
- 2.3 De (aspirant-)leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kan/kunnen binnen dertig dagen nadat de weigering tot toelating is ontvangen, de schoolleiding om herziening van dit besluit vragen. De schoolleiding stelt de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid om de adviezen of rapporten die op de beslissing op het verzoek tot herziening betrekking hebben, in te zien. De schoolleiding beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek, maar niet later dan dertig dagen na ontvangst ervan.

3. Kwaliteit van het onderwijs

- 3.1 De leerlingen hebben recht op het volgen van goed onderwijs en hebben recht op passende begeleiding.
- 3.2 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed en passend onderwijs te geven. De docenten zijn bereid zich in te zetten voor:
- een goede verdeling van de lesstof over de lessen
 - een gedifferentieerde didactiek
 - een goede presentatie van de lesstof
 - het kiezen van geschikte methodes
 - het bieden van hulp aan leerlingen bij het plannen van huiswerk en praktische opdrachten
 - het bieden van voldoende niveau in verband met eindexamens en vervolgonderwijs
 - de aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde stof
 - toetsen die goed aansluiten bij hetgeen behandeld is
- 3.3 Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, moet dit in eerste instantie door de leerling met de betreffende docent besproken worden. Zo nodig kan de leerling zich wenden tot de mentor of afdelingsleider.
- 3.4 Indien de klacht dan nog niet is opgelost kan hij dit schriftelijk gemotiveerd kenbaar maken aan de schoolleiding.

4. Dagelijkse gang van zaken

4.1 Aanwezigheid

4.1.1. De leerlingen zijn verplicht de lessen en andere verplichte activiteiten van de school te volgen volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Zij moeten voor het volgen van de lessen op tijd in de daartoe bestemde lesruimte aanwezig zijn.

4.1.2. Leerlingen hebben recht op een waarschuwingssysteem dat gebruikt wordt in geval van wijzigingen in het rooster, die voor leerlingen consequenties hebben. De uitwerking hiervan is terug te vinden in de schoolregels van de school.

4.1.3. Hoe gehandeld dient te worden bij te laat komen en absentie is uitgewerkt in de Verzuimprotocol van de school.

4.1.4. Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.

4.2 Gedrag

4.2.1 De leerlingen en personeelsleden gedragen zich in en buiten de school naar behoren.

4.2.2. De gedragsregels zijn nader uitgewerkt in de School en omgangsnormen van de school.

4.3 Veiligheid

De leerlingen en personeelsleden gedragen zich naar de gegeven voorschriften betreffende de veiligheid in de school en overigens zodanig dat de veiligheid in de school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.

4.4 Schade

4.4.1. Het schoolbestuur aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten haar verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. Het schoolbestuur aanvaardt ook geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen die – buiten haar verantwoordelijkheid - in of bij de school of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.

4.4.2. De schoolleiding is niet verantwoordelijk voor letsel dat wordt toegebracht door leerlingen aan leerlingen of personeelsleden, buiten hetgeen daarover in de wet is vastgelegd.

4.4.3. Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van het schoolbestuur of aan andere onder het beheer van het schoolbestuur staande zaken schade toebrengt, wordt de schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt of indien deze minderjarig is, op kosten van zijn ouders.

4.4.4. Indien een minderjarige leerling voor enige schade aansprakelijk is stelt de school de ouders daarvan in kennis. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aangesproken.

4.4.5. Tegen een leerling die opzettelijke schade toebrengt aan het schoolgebouw of de inventaris, eigendommen van medeleerlingen of van derden kunnen daarnaast disciplinaire maatregelen worden getroffen

4.5 Voertaal

De voertaal in de school is Nederlands, tenzij hier om onderwijskundige redenen van afgeweken moet worden.

5. Huiswerk

5.1 De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken.

- 5.2 De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en een reële belasting sprake is.
- 5.3 De leerlingen hebben het recht dat het door een docent opgegeven huiswerk besproken wordt, als zij hierom vragen.
- 5.3.1 De dag na een vakantie van minimaal vijf schooldagen is toetsvrij. Deze dagen worden ook opgenomen in de jaarplanning.
- 5.3.2 De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar de toetsen zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en een reële belasting sprake is.

6. Toetsing/beoordeling/rapportage

- 6.1 Toetsing van de voortgang van het onderwijs kan gebeuren op de volgende wijzen:
- repetities of proefwerken
 - mondelinge/schriftelijke overhoringen
 - gesprekken of spreekbeurten naar aanleiding van gelezen boeken, e.d.
 - opdrachten vanuit de lessen L.O.
 - werkstukken of praktijkopdrachten, deelname aan practica
 - presentaties
 - groepsopdrachten
- 6.2 Bij het geven van cijfers wordt gebruik gemaakt van de cijfers 1 tot en met 10.
- 6.3 Van de regels en afspraken die gelden voor toetsen, beoordelen, cijfers en rapporten ontvangt de leerling elk jaar aan het begin van het cursusjaar, voor het eerste rapport, een overzicht. Hierin staat o.a. hoe cijfers tot stand komen, termijnen die gelden voor het nakijken, regels voor het bespreken en inzien van toetsen etc. De schoolgids staat voor de leerlingen en ouders/verzorgers van klas 1 t/m 4 met schoolafspraken online. Klas 1 en 2 ontvangen een Plan van Toetsing Onderbouw ontvangen een Plan van Toetsing en Afsluiting (PTA).

7. Overgangsregels, keuze van onderwijs

- 7.1 De schoolleiding stelt de criteria vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar te kunnen overgaan. Deze criteria worden, aan het begin van het schooljaar, bij het eerste rapport, bekend gemaakt.
- 7.2 De leerling kiest een bepaalde richting van het onderwijs of een bepaalde samenstelling van zijn profiel en vakkenpakket. Met deze voorkeur zal bij toelating tot een bepaalde richting of bij de toedeling van een bepaald vakkenpakket zoveel mogelijk rekening worden gehouden. De schoolleiding behoudt zich echter het recht voor om – om financiële of rooster technische redenen - bepaalde combinaties van vakken niet aan te bieden
- 7.3 De schoolleiding kan ten aanzien van de keuze van het profiel of de samenstelling van het vakkenpakket eisen voor toelating stellen.

8. Schoolonderzoeken, examens

- 8.1 Aan het begin van het schooljaar, maar uiterlijk vóór 1 oktober, wordt de leerlingen van de klassen 3 en 4 (vmbo) het programma van toetsing en afsluiting bekend gemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen en ook op welke wijze het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld.
- 8.2 Het bevoegd gezag stelt het algemene deel van het examenreglement vast. Het schoolspecifieke examenreglement wordt vastgesteld door de directie. Het

examenreglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over het verzuim bij examens, examenfraude, herexamens en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.

9. Disciplinaire maatregelen

- 9.1 De leerling die in de school geldende regels niet nakomt kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door een docent, door de afdelingsleider of door de directeur.
- 9.2 Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, is verplicht de les te verlaten, zodra de docent hem dit opdraagt. Hij moet zich onmiddellijk melden bij de door de school aangewezen functionaris. De afdelingsleider kan vervolgens passende maatregelen nemen.
- 9.3 Een maatregel moet proportioneel zijn, dat wil zeggen dat er sprake is van een redelijke verhouding tussen de ernst van het vergrijp en de zwaarte van de maatregel.
- 9.5 Bij de praktische uitvoering van een straf wordt in redelijkheid rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling.
- 9.6 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel is opgelegd, kan hij dit aan de directeur ter beoordeling voorleggen. Dit heeft ten aanzien van de opgelegde maatregel geen opschortende werking.
- 9.7 Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door de schoolleiding worden geschorst of definitief van de school worden verwijderd. Dit laatste kan alleen door het bevoegd gezag.
- 9.8 Indien het bevoegd gezag een leerling definitief van de school wil verwijderen, stelt hij eerst de leerling, en indien deze minderjarig is, ook zijn ouders, in de gelegenheid om zich hierover uit te spreken. In geval het een leerplichtige leerling betreft, dient het bevoegd gezag eerst overleg te voeren met de inspectie.
Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.
- 9.9 Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, meegedeeld, met opgave van redenen.
- 9.10 Een verwijderde leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kan binnen vijf dagen nadat hij definitief is verwijderd, aan bevoegd gezag om herziening van het besluit tot verwijdering vragen.

10 Privacy

- 10.1 Leerlingenregistratie
 - 10.1.1 Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kunnen deze gegevens inzien en indien nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren.
 - 10.1.2 De gegevens van leerlingen zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van de schoolleiding toestemming hebben gekregen.
 - 10.1.3 De gegevens worden alleen aan anderen dan in de punten 10.1.1 en 10.1.2 verstrekt als het in het belang van het onderwijs aan de betrokken leerling is, indien er een wettelijke plicht voor bestaat of met toestemming van de betrokken leerling, of indien deze minderjarig is van zijn ouders.
 - 10.1.4 De objectieve gegevens uit de leerlingadministratie moeten minimaal vijf jaar bewaard blijven.
 - 10.1.5 De gegevens van het pedagogisch leerlingdossier mogen maximaal twee jaar bewaard blijven en moeten dan vernietigd worden.
 - 10.1.6 De school dient dus het leerlingdossier te splitsen en per component de juiste bewaartermijn te hanteren.
- 10.2.1 De schoolleiding mag een door een leerling gehuurd schoolkluisje slechts openen als er sprake is van een concrete aanleiding of als er anderszins een zwaarwegend belang mee gediend wordt.

11 Vrijheid

- 11.1 Vrijheid van meningsuiting
 - 11.1.1 Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten mits dit niet in strijd is met de wet, de goede gang van het onderwijs en de regels van de school.
 - 11.1.2 Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging kan de schoolleiding disciplinaire maatregelen treffen.
- 11.2 Leerlingenvertegenwoordiging

Zie voor dit punt het reglement voor de leerling-vertegenwoordiging van de school.
- 11.3 Schoolkrant/leerlingensite

De schoolleiding stelt desgewenst ruimte en faciliteiten ter beschikking voor de leerlingen om een schoolkrant/leerlingensite te kunnen maken e.e.a. binnen de mogelijkheden van de school. directeur heeft recht op voorinzage en het recht bepaalde artikelen te verbieden in overeenstemming met punt 11.1
- 11.4 Vrijheid van vergadering

De schoolleiding stelt desgewenst ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen, e.e.a. binnen de mogelijkheden van de school.
- 11.5 Kleding

De schoolleiding kan in verband met de goede voortgang van het onderwijs voorschriften geven met betrekking tot kleding en uiterlijk. Deze voorschriften moeten voor invoering worden overlegd met de deelraad. Gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan, tenzij dit om veiligheidsredenen noodzakelijk is.

12. Geschillen/klachtenafhandeling

- 12.1 Als leerlingen of personeelsleden menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij het gerezen geschil eerst op te lossen met de betrokken personen met wie het geschil is gerezen
- 12.2 Als blijkt dat het onderling oplossen van het geschil redelijkerwijs niet is gelukt of redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden, kan het geschil worden voorgelegd aan de afdelingsleider. Als hij er niet uitkomt dan kan het schriftelijk worden voorgelegd aan de schoolleiding.
- 12.3 Alleen bezwaren die schriftelijk zijn ingediend worden in behandeling genomen. Bezwaren dienen gemotiveerd te zijn.
- 12.4 Degene(n) die het bezwaar hebben aangetekend en degene(n) tegen wie het bezwaar is gericht worden door de schoolleiding gehoord.
- 12.5 De directeur besluit binnen twee weken nadat de schoolleiding het bezwaar heeft ontvangen.
- 12.6 Als een leerling het niet eens is met de beslissing van de directeur staat uiteindelijk nog de weg open naar de klachtencommissie Stichting ZAAM, p/a Stichting ZAAM, Postbus 12426, 1100 AK Amsterdam
- 12.7 Klachten over ongewenst gedrag: seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en/of geweld: de school heeft een procedure vastgesteld waarlangs ongewenst gedrag seksuele intimidatie, discriminatie en/of geweld kunnen worden gemeld en waardoor er disciplinair op ongewenst gedrag kan worden gereageerd: de Klachtenregeling Ongewenst gedrag. Deze procedure wordt aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen kenbaar gemaakt.

Op elke locatie zijn één of twee vertrouwensdocenten aangesteld. Deze zorgt/zorgen voor de eerste opvang van de klager en verwijst zo nodig door naar een van de vier bovenschoolse vertrouwenspersonen van ZAAM .
- 12.8 Klachten met betrekking tot examenbeslissingen:

Klachten over beslissingen van examinatoren met betrekking tot de beoordeling van een examen of de omstandigheden waaronder een examen wordt afgelegd, worden eerst voorgelegd aan de examencommissie of de directeur. Zie voor de te volgen procedure het

examenreglement van de school. Over een degelijke klacht zal de directeur een uitspraak doen.

- 12.9 Tegen een beslissing van de directeur kan volgens de Regeling beroep tegen Examenbeslissingen in beroep gegaan worden bij de Commissie van Beroep voor de Examens van Stichting ZAAM, Postbus 12426, 1100 AK Amsterdam.

Incidenten Handelingsprotocol Schoolveiligheid

Handelingsprotocol bij grensoverschrijdend gedrag

Inhoudsopgave

Voorwoord

1. Inleiding

2. Protocolen

2.1 Fysieke agressie

2.2 Verbale agressie

2.3 Drugs en alcohol

2.4 Vernieling

2.5 Wapenbezit

2.6 Diefstal

2.7 Vuurwerkbezit en -handel

2.8 Seksuele intimidatie

2.9 Ongewenst bezoek in en rond de school

3 Procedure Schoolverzuim

4 Checklist preventieve acties

Voorwoord

Het incidenten handelingsprotocol bevat afspraken en handreikingen ten aanzien van het omgaan met geweld, intimideren, pesten, schelden, drugs, vernieling, diefstal, wapenbezit, vuurwerk en schoolverzuim. Het protocol geeft tevens aan welke stappen kunnen worden gezet bij het afhandelen van grensoverschrijdend gedrag.

Dit Incidenten Handelingsprotocol Schoolveiligheid sluit aan bij de landelijke visie van politie op schoolveiligheid die is vastgelegd in de notitie 'Politie en Schoolveiligheid'. Toepassing van dit protocol zorgt voor een eenduidig aanpak van de schoolveiligheid, wat de samenwerking tussen school en politie efficiënter en effectiever maakt.

Scholen kunnen ook gebruik maken van een Voorbeeld Paragraaf Schoolveiligheid van de politie. Dit is een hulpmiddel bij het ontwikkelen van regels omtrent veiligheid in het schoolreglement. Dit protocol is gebaseerd op de regels uit deze paragraaf.

1. Inleiding

Scholen zijn een ontmoetingsplaats van en voor vele mensen. Scholen willen een veilige omgeving zijn waar leerlingen en docenten zich op hun gemak voelen en waar goed en prettig gewerkt en geleerd kan worden. Toch heeft elke school te maken met grensoverschrijdend gedrag. Om in dergelijke situaties planmatig, verstandig, eenduidig en consequent te kunnen handelen zijn duidelijke richtlijnen noodzakelijk. Om die reden is dit incidenten handelingsprotocol opgesteld.

Als incident is gedefinieerd: elke gebeurtenis in of om de school welke de veiligheid of het veiligheidsgevoel van leerlingen, medewerkers of bezoekers van de school doet of dreigt te verminderen. Ongevallen worden hier niet bedoeld.

Per onderwerp wordt in het protocol eerst een algemene en een juridische definitie beschreven, gevolgd door een toelichting. Daarna wordt vermeld welke maatregelen de school kan nemen. Of melding of aangifte noodzakelijk is. En wat de politie en het Openbaar Ministerie doen of kunnen doen en welke andere hulpmogelijkheden er zijn.

Privacywetgeving bij informatie uitwisseling

Op het moment dat er na een incident gehandeld moet worden kan de school hier andere instanties of organisaties bij betrekken. Dit is in het incidenten handelingsprotocol per incident weergegeven. Op dat moment zal er informatie uitwisseling plaatsvinden over de betrokkenen en/of verdachte van het strafbare feit. Hierbij moet rekening gehouden worden met de volgende twee wetten:

1. Wet bescherming persoonsgegevens (WBP): is de algemene kaderwet m.b.t. het uitwisselen van informatie. Artikel 8 WBP bevat een opsomming van de gronden voor een toelaatbare gegevensverwerking/uitwisseling. Dit is op grond van een wettelijk voorschrift, in het kader van publiekrechtelijke taak of als er een gerechtvaardigd belang aanwezig is. Een combinatie is ook mogelijk. De doeleinden van de gegevensuitwisseling moeten gezamenlijk bepaald, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd zijn. Het doel waarvoor de informatie wordt gedeeld, moet verenigbaar zijn met het doel waarvoor de gegevens oorspronkelijk zijn verzameld. De betrokkenen kunnen altijd bezwaar maken, om inzage vragen of om correctie verzoeken m.b.t. de uitwisseling van hun gegevens.

2. Wet Politiegegevens: De politie heeft sinds januari 2008 te maken met de Wet Politiegegevens. De wet beschrijft dat de politie zowel na incidenten als in structurele samenwerkingsverbanden informatie uit mag wisselen met andere instanties. Er moeten drie doeleinden aan ten grondslag liggen; het voorkomen en opsporen van strafbare feiten, het handhaven van de openbare orde, het verlenen van hulp aan hen die deze behoeven en het uitoefenen van toezicht op het naleven van regelgeving. Deze uitwisseling kan alleen plaatsvinden als er sprake is van een zwaarwegend algemeen belang wat het noodzakelijk maakt dat het samenwerkingsverband plaatsvindt. De uitwisseling van informatie over leerlingen met de school past dus binnen deze kaders. Het doel van de uitwisseling moet wel worden vastgesteld, evenals het soort gegevens dat wordt verstrekt, onder welke voorwaarden en aan welke instanties.

Ook al wordt er voldaan aan de wettelijke voorschriften voor het uitwisselen van gegevens van bijvoorbeeld leerlingen, toch moet er uitermate zorgvuldig om worden gegaan met deze gegevens. Een leerling dossier wordt bijvoorbeeld als erg gevoelig ervaren. Politie en school dienen hier goede afspraken over te maken in het afsprakenformulier, om misverstanden te voorkomen.

Toepassing in de uitvoering.

Rechten en plichten van leerlingen moeten op papier staan. De school moet die rechten en plichten vastleggen in een leerlingenstatuut. De School kan de inhoud daarvan zelf bepalen. De 'Wet op het Voortgezet Onderwijs' geeft hier richtlijnen voor. Maatregelen als kluisjescontrole en fouilleeracties moeten hierin vermeld staan, omdat leerlingen en ouders hier van op de hoogte moeten zijn en bezwaar moeten kunnen maken als ze dit niet willen. Ook de inzage in het incidentenregistratiesysteem door de politie moet vermeld worden.

De politie kan gegevens over de achtergrond van een persoon inbrengen tijdens een overleg om bemoeizorg mogelijk te maken. Het kan dan gaan om zogenaamde 'buitenkant'-informatie, zoals: zit de betrokkene in detentie, is hij recent vrijgelaten, is van de betrokkene bekend dat hij agressief is? Het delen van deze informatie is alleen toegestaan als de politie bij elke inbreng de afweging maakt of bespreking van een betrokkene past en noodzakelijk is binnen de taak waarvoor zij zich gesteld ziet.

Stappenplan School

Afhankelijk van de situatie wordt door de school een keus gemaakt welke stap gezet wordt. Een situatie kan namelijk dermate ernstig zijn dat de school direct overgaat tot de sanctionerende ronde en / of inschakelen van politie d.m.v. de vaste contactpersoon bij de politie, waarna gehandeld zal worden volgens de geldende prioritering van de politie.

De stappen die gemaakt kunnen worden zijn:

1. Inschatting van de situatie
2. Gesprek met leerling en medewerker van de school
3. Gesprek met ouders / verzorgers
4. Bespreking in het Zorg Advies Team
5. Doorverwijzing naar een hulpverleningsinstantie.
6. Inschakeling politie (advies, melding, aangifte)
7. Bedenktijd
8. Schorsing
9. Doorverwijzing
10. Verwijdering

1. Inschatting van de situatie

Bij ieder incident worden er eerst gesprekken gevoerd met het slachtoffer of de benadeelde en met de vermeende dader.

De situatie wordt ingeschat aan de hand van de volgende vragen:

- Wat is er gebeurd; wie is er bij betrokken; wanneer is het gebeurd?
- Is dit gedrag of vergelijkend ander gedrag bij deze jongere vaker voorgekomen?
- Wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag?
- Handelt het om leerlingen van de eigen school of dienen andere scholen ingeschakeld te worden?
- Handelt de school de situatie zelfstandig af?
- Dient ook de politie in kennis te worden gesteld? In het protocol kan de school nagaan of het gedrag gemeld moet worden bij de politie, dus anders gezegd, is er sprake van wet-overtredend gedrag?
- Dient de politiecontactfunctionaris op de hoogte te worden gesteld of om advies worden gevraagd?
-

Afhankelijk van de uitkomsten van deze stap wordt overgegaan op stap 2 of direct naar een volgende stap.

2. Gesprek met leerling en medewerker van de school.

In de preventieve, oftewel ongesanctioneerde, fase zal getracht worden de leerling door middel van gesprekken te bewegen om zijn / haar gedrag te verbeteren. Daarbij zal aandacht worden geschonken aan eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn / haar ongewenst gedrag.

3. Gesprek met ouders / verzorgers en leerling

De school behoudt zich het recht voor om ouders/verzorgers van leerlingen in te lichten over het gedrag van de leerling. In alle gevallen waarvan schriftelijk verslag wordt gemaakt worden de ouders in ieder geval geïnformeerd. De ouder/verzorger is daarmee op de hoogte van de stappen die de school zet t.a.v. het gedrag van de leerling.

Bij herhaling van het gedrag zal een gesprek plaatsvinden tussen school, leerling en ouders/verzorgers.

4. Bespreking in het Zorg Advies Team

Het grensoverschrijdend gedrag wordt besproken in het Zorg Advies Team en een schriftelijk verslag wordt bijgehouden. Dit geldt tevens voor de meldingen van slachtoffers. Eventueel wordt de politiecontactpersoon 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.)

5. Doorverwijzing naar een hulpverleningsinstantie

De hulp, die scholen aan hun leerlingen kunnen aanbieden, staat beschreven in het zorgplan van iedere school. Tevens staat daarin beschreven op welke wijze hulp verkregen kan worden. Derhalve kunnen ouders en leerlingen zelf op school vragen hoe ze het beste kunnen handelen.

6. Inschakeling politie

Indien er sprake is van een door de onderwijsinstelling verboden gedraging waarbij tevens de wet wordt overtreden, wordt ten alle tijden de politie ingeschakeld. Het inschakelen van de politie geschiedt door de schoolleiding (of namens de schoolleiding). In overleg met de politie worden de ouders in kennis gesteld.

7. Bedenktijd

In deze fase kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de lessen worden onttrokken (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 kunnen bezinnen of 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, schoolonderzoeken en examens.

8. Schorsing

In deze fase wordt de leerling formeel voor de duur van één tot maximaal vijf dagen geschorst. Hiervan wordt melding gemaakt in het leerlingvolgsysteem. De onderwijsinstelling meldt de schorsing (inclusief verantwoording en voorgeschiedenis) schriftelijk aan:

- de onderwijsinspectie (indien schorsing langer is dan één dag);
- de leerplichtambtenaar (b.v. d.m.v. het toesturen van de kopie van de brief die aan de ouders is gestuurd);
- de ouders/verzorgers en de leerling worden schriftelijk en mondeling op de hoogte gebracht, zij worden tevens uitgenodigd voor een gesprek;
- afhankelijk van het voorval en het gedrag van de betreffende leerling wordt in verband met risico op schooluitval het ondersteuningsteam op de hoogte gebracht.

Na schorsing van de verdachte en na afwezigheid van slachtoffer / benadeelde wordt terugkeer begeleid door de contactpersonen van de school en betrokkenen (b.v. ouders, politie, Slachtofferhulp).

Binnen de school en in de klas zal hiervoor tijd moeten worden genomen.

9. Doorverwijzing

Na de terugkeer kan blijken dat het gebeurde een dermate grote impact heeft gehad op de leerling zelf, de medeleerlingen of de gehele onderwijsinstelling dat in overleg met de ouders en begeleiders geadviseerd kan worden een kind op de middellange termijn over te plaatsen naar een andere school. De aangesloten scholen bieden deze leerling de mogelijkheid een nieuwe start te maken. De ontvangende school neemt de leerling eerst op basis van detachering. De leerling blijft nog maximaal één jaar ingeschreven bij de oude school. Hierna wordt de leerling pas officieel overgeschreven.

Wanneer de leerling door de nieuwe school moeilijk te handhaven is, mag de leerling worden teruggestuurd naar de oude school. De school zorgt ervoor dat de nieuwe school optimaal geïnformeerd is over de leerling.

10. Verwijdering.

Dit is de laatste stap in het sanctiemodel. De leerling wordt niet meer toegelaten tot de onderwijsinstelling. Het bevoegd gezag / schoolbestuur neemt het besluit of er wordt overgegaan tot definitieve verwijdering.

- Schoolbestuur stelt de inspectie schriftelijk in kennis.
- De ouders / verzorgers en de leerling worden schriftelijk in kennis gesteld van (voorgenomen) verwijdering / doorverwijzing.
- Een leerling kan slechts verwijderd worden nadat het bevoegd gezag een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe te laten.
- De leerplichtambtenaar wordt direct in kennis gesteld van de verwijdering en de opgestarte procedure. Hij of zij kan de school adviseren en helpen bij het vinden van oplossingen voor de betreffende leerling.
- Indien een school een leerling wil verwijderen en wil onderbrengen bij een reguliere school, heeft deze laatste een inspanningsverplichting de mogelijkheid te bezien de verwijderde leerling van de andere school op te nemen. Indien de verwijderende school dezelfde leerweg aanbiedt als de ontvangende school, zal de leerling worden aangenomen op basis van detachering. De leerling blijft nog maximaal één jaar ingeschreven bij de oude school en wordt pas officieel overgeschreven na goed overleg tussen beide scholen. Wanneer de leerling op de nieuwe school moeilijk te handhaven is, mag de leerling worden teruggestuurd naar de oude school. Deze heeft vervolgens weer gedurende 8 weken de inspanningsverplichting een oplossing te zoeken. Indien de verwijderende school niet dezelfde leerweg aanbiedt als de ontvangende school, zal de leerling door de ontvangende school worden aangenomen, maar houdt de verwijderende school de verplichting mee te werken aan een andere oplossing, als de leerling ook op de nieuwe school moeilijk te handhaven blijft. De leerling kan echter in dat geval niet terugkeren naar de oude school.
- De school verschaft alle relevante informatie aan de andere school t.a.v. de voorgeschiedenis van de leerling

2. Protocollen

Dit document bevat protocollen met betrekking tot de volgende gedragingen:

1. fysieke agressie en intimidatie
2. verbale agressie en intimidatie, ernstige belediging en discriminatie
3. drugsbezit, -handel en -gebruik/alcoholgebruik en -bezit
4. vernieling
5. wapenbezit
6. diefstal
7. vuurwerkbezit en -handel
8. seksuele intimidatie
9. ongewenst bezoek in en rond de school

• 2.1 Fysieke agressie

Algemene definitie

Onder fysieke agressie wordt verstaan het uitoefenen van enig feitelijk geweld op het lichaam van een ander. We spreken van pesten wanneer er sprake is van langdurig uitoefenen van geestelijk of lichamelijk geweld door een of meerdere leerlingen tegen een medeleerling. Pesten kan verbaal of fysiek zijn, maar kan ook betekenen dat iemand wordt genegeerd of buitengesloten. Pesten is een fenomeen dat door de school duidelijk moet worden onderkend en herkend. De gevolgen voor het slachtoffer -nu en op latere leeftijd- kunnen desastreus zijn. Dit geldt voor zowel slachtoffer als pester.

Juridische definitie

Eenvoudige mishandeling (art. 300 WvS)

Opzettelijk pijn of letsel veroorzaken (onder opzet valt ook het mogelijkheidsbewustzijn). Onder pijn wordt mede verstaan een min of meer hevig onaangename lichamelijke gewaarwording (bijv. een flinke klap).

Aan mishandeling wordt opzettelijke benadeling van de gezondheid gelijkgesteld (bijv. opzettelijk bedorven etenswaren verstrekken).

Zware mishandeling (art. 302 WvS) Idem, met voorbedachte rade (art. 303 WvS)

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

Vechterij (art. 306 WvS)

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)

Openlijke geweldpleging (art. 141 WvS)

Er wordt geweld gepleegd door meer mensen tezamen 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

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.

2.1.1 Maatregelen fysieke agressie

Slachtoffers van geweld, zowel leerlingen als schoolpersoneel, zijn vaak bang om melding te doen van dit geweld. Er is angst voor represailles wat isolement tot gevolg kan hebben. Voor een strafrechtelijke aanpak is meestal een aangifte nodig. Een duidelijke stellingname van de school is hier essentieel. Het slachtoffer moet zich gesteund en gesteekt 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 noodzakelijk, evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring.

Maatregelen school

Inschatten van de situatie, waarna er een keuze gemaakt wordt over het wel of niet inschakelen van de politie. Indien het uitgeoefende geweld in geval van eenvoudige mishandeling bestaat uit een niet meer dan geringe lichamelijke kracht van enige betekenis, (bijv. klap met vlakke hand op rug) kan de school kiezen zelf op deze gedraging te reageren. Is er sprake van meer dan geringe lichamelijke kracht van enige betekenis (bijv. in elkaar trappen van slachtoffer), letsel, structureel agressief gedrag door een dader of als er sprake is van groepsoptreden dan zal ook de politie moeten worden gewaarschuwd.

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

- Toepassen maatregel(en)
- Politie op de hoogte stellen (in de vorm van een melding)

Secundair, indien er sprake is van een aangifte:

- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren.
- De politie in kennis stellen wanneer sprake is van feiten die in de toelichting zijn omschreven en die overeenkomen met de juridische definitie.
- Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen doorgeven aan de politie (evt. d.m.v. inzage in incidentregistratie).
- Het slachtoffer wordt ondersteund bij het doen van aangifte.

Maatregelen politie

- De zaak wordt in onderzoek genomen in overleg met Openbaar Ministerie.
- Tegen de verdachte kan proces-verbaal worden opgemaakt (gezien het ernstige karakter van deze delicten is HALT-verwijzing niet mogelijk, met uitzondering van vernieling of openlijk geweld tegen goederen).
- Ouders dader en slachtoffer informeren.

Maatregelen OM

- Het proces-verbaal wordt afgedaan middels een aanbod taakstraf via de Officier van Justitie, dit kan in de vorm van een werkstraf, leerstraf, begeleiding en vergoeding van de schade aan de benadeelde (laatste alleen bij jongeren van 14 jaar en ouder) of een combinatie. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM over invulling van de straf.
- Bij recidive of een ernstige vorm van agressief geweld wordt het proces-verbaal door het OM voorgelegd aan de Kinderrechter. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM en de rechter over de invulling van de straf.
- De aangever kan indien hij/zij dit wenst over het verloop van de zaak geïnformeerd worden.

Hulpmogelijkheden

- Huisarts
- Advies- en Meldpunt kindermishandeling
- Bureau Slachtofferhulp
- Bureau Jeugdzorg
- GGD
- Politie

2.2 Verbale agressie

Algemene definitie

Onder verbale agressie wordt verstaan het verbaal, zowel schriftelijk als digitaal (telefoon en internet) bedreigen, discrimineren, intimideren, ernstig beledigen of uitschelden van een persoon. We spreken over pesten wanneer één of meerdere leerlingen langdurig verbaal of fysiek geweld uitoefenen tegen een medeleerling. Pesten kan verbaal, non-verbaal of fysiek zijn. De school treft maatregelen ter voorkoming en bestrijding van pesten. Het fenomeen pesten dient in een zo vroeg mogelijk stadium herkend te worden. De gevolgen voor het slachtoffer, maar ook voor de pester kunnen (ook op latere leeftijd) desastreus zijn.

Juridische definitie

Bedreiging met (art. 285 WvS):

- openlijk geweld met verenigde krachten tegen personen of goederen
- enig misdrijf waardoor de algemene veiligheid van personen in gevaar wordt gebracht
- verkrachting
- feitelijke aanranding van de eerbaarheid
- enig misdrijf tegen het leven gericht
- gijzeling
- mishandeling
- brandstichting

Intimidatie (art. 284 WvS)

- Een ander door geweld of enige andere feitelijke of door bedreiging met geweld of enige andere feitelijke, gericht hetzij tegen die ander hetzij tegen derden, wederrechtelijk dwingen iets te doen, niet te doen of te dulden.
- Een ander door bedreiging met smaad of smaadschrift dwingen iets te doen, niet te doen of te dulden.

Smaad en laster (art. 261 WvS)

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

Eenvoudige belediging (art. 266 WvS)

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 feitelijke, hetzij door een toegezonden of aangeboden geschrift of afbeelding aangedaan.

Discriminatie (art. 137c t/m f WvS)

Het opzettelijk uitlaten over een groep mensen wegens hun ras, godsdienst of seksuele geaardheid, ook schriftelijk.

Toelichting

Wanneer verbaal geweld niet gepaard gaat met enige feitelijkheid (dus moeilijk aantoonbaar of aanwijsbaar is) en er geen sprake is van een structureel karakter, treft de school zelf maatregelen. Let op: verbale agressie is heel moeilijk bewijsbaar. Anderen, die het gehoord hebben, kunnen in dit geval een getuigenverklaring afleggen. Daarom verdient het aanbeveling dat de school dit zelf aanpakt. De politiecontactpersoon kan voor advies worden benaderd. Gaat het verbaal geweld wel gepaard met enige feitelijkheid die de bedreiging of intimidatie kracht bijzet, dan zal ook de politie moeten worden gewaarschuwd. Dit geldt ook als er sprake is van herhaling of structureel karakter. Bedreiging en/of intimidatie dienen vaak 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.

2.2.1 Maatregelen verbale agressie

Slachtoffers van verbaal geweld zijn veelal bang om melding te doen van dit geweld. Angst voor represailles houdt hen tegen wat kan zorgen voor isolement en uitval in het onderwijs. Voor strafrechtelijke aanpak is vaak een aangifte nodig. Een duidelijke stelling name van de school 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). Ondersteuning bij het doen van aangifte is noodzakelijk evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring.

Maatregelen school

Ten aanzien van pesten heeft de scholen een preventieve aanpak, voornamelijk gericht op leerlingen. De curatieve aanpak is een meersporenaanpak waarin er met alle betrokkenen (slachtoffer, pester, medeleerlingen, ouders en personeel) gesproken wordt over hun bijdrage bij het voorkomen en bestrijden van pesterijen. Probleemoplossende gesprekken worden in principe gevoerd door de mentor. Vaak zal de aanpak ook besproken worden met het team en de teamcoördinator. Indien deze gesprekken uiteindelijk niets opleveren komen maatregelen in beeld.

Wanneer het om een strafrechtelijke aanpak gaat, zijn leerling, ouders en/of school van mening dat de situatie van dien aard moet zijn dat inschakeling van de politie (op basis van feitelijkheid) kan bijdragen aan het welbevinden van het slachtoffer en/of het doen stoppen van de pesterijen c.q. verbale agressie.

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

- Toepassen maatregelen.
- Eventueel de politie op de hoogte stellen of om advies vragen.

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

- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren.
- De politie in kennis stellen wanneer sprake is van feiten die in de toelichting zijn omschreven en die overeenkomen met de juridische definitie. Alle relevante informatie in verband met feiten en personen doorgeven aan de politie (evt. d.m.v. inzage in incidentregistratie).
- Het slachtoffer wordt ondersteund bij het doen van aangifte.

Maatregelen politie

- Tegen verdachte kan proces-verbaal worden opgemaakt (gezien het ernstige karakter van deze delicten is HALT-verwijzing niet mogelijk).
- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren.

Maatregelen OM

- Het proces-verbaal wordt afgedaan middels een verwijzing naar Halt.
- Bij recidive of een ernstige vorm van verbale agressie wordt het proces-verbaal afgedaan middels een aanbod taakstraf via de Officier van Justitie, dit kan in de vorm van een werkstraf, leerstraf, begeleiding en vergoeding van de schade aan de benadeelde (laatste bij 14 jaar en ouder) of een combinatie. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM over invulling van de straf.
- Bij veelvuldige recidive wordt het proces-verbaal door het OM voorgelegd aan de Kinderrechter. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM en de rechter over de invulling van de straf.
- De aangever kan indien hij / zij dit wenst over het verloop van de zaak geïnformeerd worden.

Hulpmogelijkheden

- Huisarts
- Advies- en Meldpunt kindermishandeling
- Bureau Slachtofferhulp
- Meldpunt discriminatie
- Bureau Jeugdzorg
- GGD
- Politie
-

2.3 Drugs en alcohol

Gebruik, bezit en handel

Algemene definitie

Het voorhanden hebben van alcohol of drugs is niet toegestaan, evenals het voorhanden hebben van medicijnen welke niet aantoonbaar in het belang van de eigen gezondheid zijn. Deze moeten worden ingeleverd. Ook het handelen in/verstrekken van drugs of bedoelde medicijnen is verboden. Het schoolreglement bevat regelgeving ten aanzien van roken, alcohol, cannabis en overige drugs.

Juridische definitie

- Het gebruik van harddrugs, zoals heroïne, cocaïne, XTC en paddo's en gedragingen met betrekking tot deze drugs zijn verboden op basis van de Opiumwet en deels ook de Warenwet;
- Het handelen in bepaalde middelen, zoals de hierboven genoemde harddrugs en cannabis is eveneens verboden op basis van de Opiumwet.
- Voor gebruik en bezit van alcohol geldt de Drank- en Horecawet, waarin tevens is aangegeven dat verkoop van alcohol aan jongeren beneden de 16 jaar is verboden.
- Het roken van tabak in openbare gebouwen, zoals scholen, is verboden bij de Tabakswet, met uitzondering van daarvoor specifiek aangewezen ruimten.
- Voor productie en/of handel in geneesmiddelen die als drugs worden gebruikt, is de Geneesmiddelenwet van toepassing

Toelichting

Wanneer door signalen of uit een gesprek blijkt dat een leerling onder invloed is, dan zal de school hierop moeten reageren. De leerling die onder invloed van alcohol of drugs de lessen volgt, zal uit de les verwijderd moeten worden. Goede of slechte schoolprestaties zijn hierbij niet doorslaggevend. Enerzijds tast drugs- en alcoholgebruik/-bezig het leefklimaat binnen een school aan en anderzijds is het een directe bedreiging voor de onderwijsdoelstellingen. Het onderscheid tussen het voorhanden hebben van drugs voor eigen gebruik dan wel het voorhanden hebben van drugs bestemd voor de handel is moeilijk te trekken. Vandaar de volgende grenslijn: indien jongeren cannabis voorhanden hebben en dit aan anderen uitdelen, al dan niet met winstbejag, wordt de politie ingeschakeld. Enerzijds om de drempel om drugs te gebruiken hoog te houden en anderzijds om een duidelijk en goed te hanteren beleid te voeren. Minderjarigen mogen ook niet in het bezit zijn van softdrugs voor eigen gebruik. Immers coffeeshops mogen slechts aan meerderjarigen verkopen. Bij middelengebruik dan wel handel moet de grens op nul gesteld worden, inhoudende dat harddrugs in het geheel niet getolereerd worden.

De school verbiedt het om alcohol, drugs of medicijnen die niet aantoonbaar door een arts zijn voorgeschreven binnen de schoolgebouwen of het terrein van de school te brengen. Ingeval de school 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 school geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel.

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

2.3.1 Maatregelen drugs en alcohol gebruik, bezit en handel

Maatregelen school

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

Primair:

- Toepassen maatregelen, zie reglement Gezonde School en Genotmiddelen
- Drugs afgeven aan de politie
- Eventueel politie op de hoogte stellen of om advies vragen (met name wanneer jongeren drugs op school uitdelen, al dan niet met winstbejag)
- Bepalen welke instantie te betrekken bij hulpverlening, verwijzing en preventieactiviteiten.

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

- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren.
- De politie in kennis stellen wanneer sprake is van feiten die in de toelichting zijn omschreven en die overeenkomen met de juridische definitie
- Alle relevante informatie in verband met feiten en personen doorgeven aan de politie (evt. d.m.v. inzage in incidentregistratie).

Maatregelen politie

- Indien door de school wordt aangegeven dat contact wenselijk is bijvoorbeeld ten behoeve van informatie over verkooppunten wordt met de politie contact gelegd.
- Indien wordt gehandeld in strijd met de opiumwet wordt tegen de persoon proces-verbaal opgemaakt.
- Informeren ouders verdachte.

Maatregelen OM

- Het proces-verbaal wordt afgedaan middels een aanbod taakstraf via de Officier van Justitie, dit kan in de vorm van een werkstraf, leerstraf en begeleiding of een combinatie. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM over invulling van de straf.
- Bij recidive of ernstige drugsdelicten wordt het proces-verbaal door het OM voorgelegd aan de Kinderrechter. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM en de rechter over de invulling van de straf. De school kan, indien het feit zich op school heeft afgespeeld en school hierover (indien noodzakelijk) een verklaring heeft afgelegd, op grond van de veiligheid op school, informeren bij het OM hoe de zaak wordt afgehandeld.

-

Hulpmogelijkheden

- Huisarts
- Advies- en Meldpunt kindermishandeling
- Bureau Slachtofferhulp

- Bureau Jeugdzorg
- GGD
- Politie

2.4 Vernieling

Algemene definitie vernieling,
vandalisme.

Juridische definitie

Vernieling (art. 350 WvS)

Het opzettelijk en wederrechtelijk vernielen, beschadigen, onbruikbaar maken of weg maken 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/instemming van de eigenaar, doen. Ook 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.

Openlijke geweldpleging (art. 141 WvS)

Het openlijk en met verenigde krachten 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.

Baldadigheid (art. 424 Sr. WvS)

Hij die op of aan de openbare weg of op enige voor het publiek toegankelijke plaats tegen personen of goederen enige baldadigheid pleegt waardoor gevaar of nadeel kan worden teweeggebracht, wordt, als schuldig aan straatschenderij, gestraft met een boete van de eerste categorie

Toelichting

Vernieling is het gericht stukmaken van iets, een uiting van disrespect voor andermans eigendom. Vaak komt het voort uit een (algemeen) gevoel van onvrede met zijn eigen positie (afgunst, boosheid, verveling) hetgeen zich dan uit in vernielen. 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.

Van baldadigheid of straatschenderij is sprake wanneer de vernieling niet gericht plaatsvindt, maar meer als ongewild gevolg van een actie. Voorbeelden hiervan zijn onder ander schade door sneeuwballen gooien of het omtrappen van vuilcontainers.

Wanneer sprake is van eenvoudige vernieling met niet meer dan geringe schade, waarbij schadevergoeding of schadeherstel kan worden bereikt, treedt de school op als bemiddelaar met betrekking tot de schaderegeling. Het doel hierbij is dat de partijen (gedupeerde(n) en dader(s)) de zaak onderling regelen. De school heeft daarin geen taak om te schade te regelen. Wel treft de school zelf maatregelen tegen het ongewenste gedrag.

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

2.4.1 Maatregelen vernieling

Maatregelen school

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:

- Toepassen maatregelen
- Bemiddeling in schadevergoeding of schadeherstel door de dader –
Eventueel politie op de hoogte stellen of om advies vragen.

Secundair, indien er sprake is van:

- Een vernieling met meer dan geringe schade
- Vernieling door een groep leerlingen
- Getoonde onwilligheid met betrekking tot schadeherstel / schadevergoeding.
- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren.
- De politie in kennis stellen wanneer sprake is van feiten die in de toelichting zijn omschreven en die overeenkomen met de juridische definitie.
- Bemiddelen in schadevergoeding door ouders/verzorgers dader.
- Alle relevante informatie in verband met feiten en personen doorgeven aan de politie (evt. d.m.v. inzage in incidentregistratie).
- Het slachtoffer ondersteunen en stimuleren bij het doen van aangifte.

Maatregelen politie

- Tegen de verdachte kan proces-verbaal worden opgemaakt
- Indien aan de criteria wordt voldaan wordt de verdachte naar HALT verwezen
- Ouders dader en slachtoffer informeren
- In schadevergoeding tussen (ouders) dader en slachtoffer wordt bemiddeld.

Maatregelen OM

- Het proces-verbaal wordt afgedaan middels een verwijzing naar Halt.
- Bij recidive of een ernstige vorm van vernieling wordt het proces-verbaal afgedaan middels een aanbod taakstraf via de Officier van Justitie, dit kan in de vorm van een werkstraf, leerstraf, begeleiding en vergoeding van de schade aan de benadeelde (laatste alleen bij jongeren van 14 jaar en ouder) of een combinatie. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM over invulling van de straf.
- Bij veelvuldige recidive wordt het proces-verbaal door het OM voorgelegd aan de Kinderrechter. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM en de rechter over de invulling van de straf.
- De aangever kan indien hij / zij dit wenst over het verloop van de zaak geïnformeerd worden.

Hulpmogelijkheden

- Huisarts
- Bureau Slachtofferhulp
- Bureau Jeugdzorg
- GGD
- Politie

• 2.5 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 school verbiedt het dan ook om voorwerpen die het karakter van een wapen dragen (stiletto's, vlindermessen, valmessen en dergelijke) alsmede voorwerpen die als wapen kunnen worden gehanteerd (wanneer bijvoorbeeld een schroevendraaier wordt gebruikt om mee te dreigen) in bezit te hebben of als wapen te hanteren.

Wanneer de school 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 school geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel.

De school verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot het schoolgebouw of schoolterrein. Dit wordt vooraf in het schoolreglement kenbaar gemaakt. Hiermee wordt rechtmatigheid van handelen verkregen. Afgegeven wapens en bedoel de 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 politie kan om advies worden gevraagd of het gaat om een wettelijk verboden wapen.

2.5.1 Maatregelen wapenbezit

Maatregelen school

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:

- Toepassen maatregelen.
- Ingeleverde wapens en voorwerpen afgeven aan de politie.
- Eventueel politie op de hoogte stellen en/of om advies vragen.

Secundair, indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie – Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren.

- De politie in kennis stellen wanneer sprake is van feiten die in de toelichting zijn omschreven en die overeenkomen met de juridische definitie.
- Alle relevante informatie in verband met feiten en personen doorgeven aan de politie (evt. d.m.v. inzage in incidentregistratie).

Maatregelen politie

- Tegen de verdachte kan proces-verbaal worden opgemaakt.
- Ouders van verdachte en slachtoffer informeren.

Maatregelen OM

- Het proces-verbaal wordt afgedaan middels een aanbod taakstraf via de Officier van Justitie, dit kan in de vorm van een werkstraf, leerstraf en begeleiding of een combinatie. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM over invulling van de straf.
- Bij recidive of ernstige feiten wordt het proces-verbaal door het OM voorgelegd aan de Kinderrechter. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM en de rechter over de invulling van de straf.

De school kan, indien het feit zich op school heeft afgespeeld en school hierover (indien noodzakelijk) een verklaring heeft afgelegd, op grond van de veiligheid op school, informeren bij het OM hoe de zaak wordt afgehandeld.

–

Hulpmogelijkheden

- Bureau Slachtofferhulp
- Steunpunt huiselijk en seksueel geweld
- Bureau Jeugdzorg
- GGD
- Politie

2.6 Diefstal

Algemene definitie Stelen, roven.

Juridische definitie

Eenvoudige diefstal (art. 310 WvS)

Enig goed, dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort wegnemen met het oog merk het wederrechtelijk toe te eigenen. Het doel van het wegnemen moet de toe-eigening zijn; om er als heer en meester over te gaan beschikken. Als een 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 beschikt wordt.

Gekwalificeerde diefstal (art. 311 WvS)

- idem 310 Sr, bij gelegenheid van brand, ontploffing;
- idem 310 Sr, gepleegd door twee of meer verenigde personen;
- 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.

Diefstal met geweld (art. 312 WvS) idem 310/311 Sr, indien voorafgegaan door, vergezeld van of gevolgd door geweld of bedreiging met geweld tegen personen, gepleegd met het oogmerk om de diefstal voor te bereiden of gemakkelijk te maken, of om bij betrapting op heterdaad de vlucht mogelijk te maken van zichzelf of andere deelnemers aan het misdrijf hetzij het bezit van het gestolen goed te verzekeren.

Afpersing (art. 317 WvS)

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.

Afdreiging (art. 318 WvS)

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

Handel en heling (art. 416 en 417 bis WvS)

Opzet- dan wel schuldheling: het kopen, krijgen of voor handen hebben van gestolen of illegale goederen, bijv. het te koop aanbieden of kopen van bromfietsonderdelen, autoradio's, vuurwerk, kleding, cd's e.d. waarvan vermoed kan worden dat die goederen gestolen of illegaal te koop worden aangeboden.

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, treft de school zelf maatregelen.

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 school naast de te nemen schoolmaatregelen ook de politie in kennis stellen.

2.6.1 Maatregelen diefstal

Maatregelen school

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:

- Toepassen maatregelen.
- Bemiddeling in teruggave of schadevergoeding gestolen goed.

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

- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren.
- De politie in kennis stellen wanneer sprake is van feiten die in de toelichting zijn omschreven en die overeenkomen met de juridische definitie.
- Alle relevante informatie in verband met feiten en personen doorgeven aan de politie (evt. d.m.v. inzage in incidentregistratie).
- Het slachtoffer ondersteunen en stimuleren bij het doen van aangifte.

Maatregelen politie

- Tegen de verdachte kan proces-verbaal worden opgemaakt.
- Indien aan criteria voldaan wordt, verwijzen van de verdachte naar HALT.
- Bemiddeling bij teruggave of schadevergoeding gestolen goed.
- Ouders dader en slachtoffer informeren.

Maatregelen OM

- Het proces-verbaal wordt afgedaan middels een verwijzing naar Halt.
- Bij recidive of een ernstige vorm van diefstal wordt het proces-verbaal afgedaan middels een aanbod taakstraf via de Officier van Justitie, dit kan in de vorm van een werkstraf, leerstraf, begeleiding en vergoeding van de schade aan de benadeelde (laatste alleen bij jongeren van 14 jaar en ouder) of een combinatie. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM over invulling van de straf.
- Bij veelvuldige recidive wordt het proces-verbaal door het OM voorgelegd aan de Kinderrechter. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM en de rechter over de invulling van de straf.
- De aangever kan indien hij/zij dit wenst over het verloop van de zaak geïnformeerd worden.

Hulpmogelijkheden

- Advies- en Meldpunt kindermishandeling
- Bureau Slachtofferhulp
- Bureau Jeugdzorg
- GGD
- Politie

2.7 Vuurwerkbezit 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, als ook 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 groepen mensen, zoals op schoolpleinen, is echter reëel gevaar voor (ernstig) letsel aanwezig. Zeker als het afsteken ervan een 'spel' of 'sport' wordt. Ontploffend vuurwerk veroorzaakt doorgaans onrust onder mensen hetgeen tot irritatie of agressie kan leiden. Daarnaast veroorzaakt ontploffend vuurwerk doorgaans een zodanige geluidsoverlast en hinder voor de lessen. De scholen verbieden om deze redenen vuurwerk mee te nemen in de schoolgebouwen of op het terrein van de school.

Als de school weet of vermoedt, dat een persoon vuurwerk heeft meegenomen in het schoolgebouw of op het schoolterrein, wordt dit vuurwerk ingenomen. Als het om een substantiële hoeveelheid gaat, kan dit ter vernietiging aan de politie worden overgedragen. De school geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel.

Het verbod om vuurwerk mee te nemen, voor handen te hebben of op andere manier onder zich te hebben in de schoolgebouwen of het terrein van de school, geldt als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein. Dit wordt in het schoolreglement kenbaar gemaakt, zodat er rechtmatig tegen kan worden opgetreden.

Wanneer sprake is van verboden vuurwerk zal de school altijd de politie inschakelen. Hetzelfde geldt wanneer het gaat om een meer dan één stuk vuurwerk, of om handel in vuurwerk buiten de daartoe toegestane periode. De politie kan om advies worden gevraagd ten aanzien van de vraag of het gaat om een wetsovertreding, de ernst ervan en of aangifte wenselijk is.

2.7.1 Maatregelen vuurwerkbezit en -handel

Maatregelen school

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:

- Toepassen maatregelen.
- Ingeleverd vuurwerk, indien een substantiële hoeveelheid, afgeven aan de politie.
- Eventueel politie op de hoogte stellen en/of om advies vragen.

Secundair, indien er sprake is van

- verboden vuurwerk (strijkers en dergelijke)
- bezit buiten de toegestane periode, van een meer dan geringe hoeveelheid (meer dan één stuk) vuurwerk
- handel in vuurwerk
- afsteken van vuurwerk buiten de toegestane periode

kan de school ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren. De politie in kennis stellen wanneer sprake is van feiten die in de toelichting zijn omschreven en die overeenkomen met de juridische definitie. Alle relevante informatie in verband met feiten en personen doorgeven aan de politie (evt. d.m.v. inzage in incidentregistratie).

Maatregelen politie

- Tegen de verdachte kan proces-verbaal worden opgemaakt.
- Indien aan criteria wordt voldaan wordt naar HALT verwezen.
- Ouders/verzorgers verdachte informeren.

Maatregelen OM

- Het proces-verbaal wordt afgedaan middels een verwijzing naar Halt.
- Bij recidive of een grote schaal van in bezit hebben of handel wordt het proces-verbaal afgedaan middels een aanbod taakstraf via de Officier van Justitie, dit kan in de vorm van een werkstraf, leerstraf, begeleiding en vergoeding van de schade aan de benadeelde (laatste alleen bij jongeren van 14 jaar en ouder) of een combinatie. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM over invulling van de straf.
- Bij veelvuldige recidive wordt het proces-verbaal door het OM voorgelegd aan de Kinderrechter. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM en de rechter over de invulling van de straf.

Hulpmogelijkheden

- Bureau Slachtofferhulp
- Advies- en Meldpunt kindermishandeling
- Bureau Halt
- Bureau Jeugdzorg
- GGD
- Politie

2.8 Seksuele intimidatie

Algemene definitie

Hiervan is sprake indien iemand wordt geconfronteerd met 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. Het gaat hierbij om gedrag dat plaatsvindt binnen of in samenhang met de onderwijssituatie en kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Wanneer er sprake is van seksueel misbruik door een medewerker van de school gaat het om een zedenmisdrijf. Bij een zedenmisdrijf geldt een aangifte- en meldplicht. Deze wettelijke aangifte en meldplicht is beperkt tot seksueel misbruik van leerlingen die op het moment van het misbruik jonger zijn dan achttien jaar.

Toelichting

Scholen 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. Seksuele intimidatie kan zich bij verschillende partijen in de schoolsituatie voordoen:

- leerling - leerling
- personeel - leerling
- leerling - personeel
- personeel - personeel (deze categorie 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 en/of emotionele schade ondervinden.

Seksuele intimidatie kan een heel scala van fysieke handelingen omvatten zoals: knuffelen, zoenen, op schoot nemen, handtastelijkheden, weg versperren, tegenaan gaan staan, moed willig botsen. Seksuele intimidatie kan zich echter ook in verbale vorm manifesteren zoals: iemand op een bepaalde manier aanspreken, 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 de contactpersoon in de school of via de vertrouwenspersoon bij de klachten commissie of het bevoegd gezag.

Meldplicht seksueel misbruik en seksuele intimidatie

De meldplicht is vastgelegd in de 'Regeling Seksueel misbruik en Seksuele intimidatie in het onderwijs', een uitgave van het Ministerie OCenW, september 1999. Kort samengevat: wanneer een personeelslid seksueel misbruik pleegt jegens een leerling of als hiervan vermoedens bestaan, zijn schoolbesturen verplicht om direct contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Als uit overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat dit misbruik heeft plaatsgevonden, dan dient het bestuur daarvan onmiddellijk aangifte te doen.

Personeelsleden zijn wettelijk verplicht het schoolbestuur direct te informeren wanneer zij op de hoogte zijn van seksueel misbruik of seksuele intimidatie van een leerling of personeelslid.

2.8.1 Maatregelen seksuele intimidatie

Maatregelen school (zie ook klachtenreglement)

- De contactpersoon van de school schat in of de vertrouwenspersoon moet worden ingeschakeld.
- Er is een contactpersoon op iedere locatie aangesteld. Hij/zij is eerste aanspreekpunt bij vragen of klachten. De aanwezigheid van een contactpersoon is bekend gemaakt bij schoolpersoneel, leerlingen en ouders/verzorgers.
- De scholen hebben een interne en een externe vertrouwenspersoon aangesteld.
- Indien sprake van seksuele intimidatie worden bij minderjarigen altijd de ouders/verzorgers van het slachtoffer, na overleg met de vertrouwenspersoon, en de aangeklaagde op de hoogte gesteld.
- Door de school wordt aan het schoolpersoneel, leerlingen en ouders/ verzorgers via de school- en personeelsgids 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.

Maatregelen politie

Indien door het slachtoffer officieel een klacht wordt ingediend bij de politie kan hier de procedure in gang worden gezet. Deze procedure gaat via de politie, Openbaar Ministerie en de rechtbank.

Maatregelen OM

- Afhankelijk van de ernst van het feit, wordt het proces-verbaal afgedaan middels een aanbod taakstraf via de Officier van Justitie dan wel middels het aanbrengen van de zaak bij de Kinderrechter / Meervoudige kamer.
- De aangever kan indien hij / zij dit wenst over het verloop van de zaak geïnformeerd worden.

Hulpmogelijkheden

- Huisarts
- Advies- en Meldpunt kindermishandeling
- Bureau Slachtofferhulp
- Bureau Jeugdzorg
- GGD
- Politie

2.9 Ongewenst bezoek in en rond de school

Algemene definitie

Bij ongewenst bezoek kan bijvoorbeeld gedacht worden aan personen in of rond de school:

- met criminele activiteiten (dealen, heling)
- leerlingen van andere scholen die problemen veroorzaken
- die komen om iemand te intimideren/mishandelen, bijvoorbeeld ouders die verhaal komen halen bij leerlingen, personeel, directie.

Juridische definitie

Zich bevinden op verboden grond (artikel 461 WvS)

Hij die, zonder daartoe gerechtigd te zijn, zich op eens anders grond waarvan de toegang op een voor hem blijkbaar wijze door de rechthebbende is verboden, bevindt of daar vee laat lopen, wordt gestraft met een geldboete van de eerste categorie.

Lokaalvredebreuk (artikel 139 WvS)

- Hij die in een voor de openbare dienst bestemd lokaal wederrechtelijk binnendringt, of, wederrechtelijk aldaar vertoevende, zich niet op de vordering van de bevoegde ambtenaar aanstonds verwijdt, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste drie maanden of een geldboete van de tweede categorie.
- Hij die zich de toegang heeft verschaft door middel van braak of inklimming, van valse sleutels, van een valse order of een vals kostuum, of die zonder voorkennis van de bevoegde ambtenaar en anders dan ten gevolge van vergissing binnengekomen, aldaar wordt aangetroffen in de voor de nachtrust bestemde tijd, wordt geacht te zijn binnengedrongen.
- Indien hij bedreigingen uit of zich bedient van middelen geschikt om vrees aan te jagen, wordt hij gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste een jaar of een geldboete van de derde categorie.
- De in het eerste en derde lid bepaalde gevangenisstraffen kunnen met een derde worden verhoogd, indien twee of meer verenigde personen het misdrijf plegen.

Toelichting

Bovenstaande wordt als bedreigend of erg onprettig ervaren. Zeker als daadwerkelijk sprake is van bedreigingen of als er fysiek of verbaal geweld wordt gebruikt heeft dit een negatief effect op het veiligheidsgevoel in en rond de school.

Wanneer de persoon in kwestie ondanks deze waarschuwing toch terugkomt, dan heeft elke burger in Nederland het recht om een verdachte op heterdaad aan te houden. De directie kan dit recht dus gebruiken om jongeren, ouders of andere lieden aan te spreken als zij ondanks waarschuwingen toch zonder toestemming de school of het schoolplein betreden. Hetzelfde geldt in geval van lokaalvredebreuk.

2.9.1 Maatregelen ongewenst bezoek in en rond de school

Maatregelen onderwijsinstelling

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

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

- Personeel van de school kan mensen wegsturen en een waarschuwing geven die rond de school lopen en daar niets te zoeken hebben.
- Personeel van de school kan ouders/verzorgers van verdachte jongere informeren en verzoeken om het ongewenste gedrag te doen stoppen.
- De directie van de school kan, wanneer de problemen aanhouden, als tweede stap een schriftelijk toegangsverbod uitreiken.

Secundair, indien er sprake is van betreding gebouw of terrein ondanks toegangsverbod:

- De school kan dan betreffende persoon aanhouden (zorg voor getuigen) en de politie bellen. (Let op: aanhouding is niet hetzelfde als vasthouden of opsluiting. Betreffende persoon zou dat namelijk: kunnen aanmerken als 'gijzeling' of wederrechtelijke vrijheidsberoving.)
- Bij herhaling of toename (kwalitatief en/of kwantitatief) van de problematiek dan kan de school de politie bellen.

Maatregelen politie

- Tegen de verdachte kan proces-verbaal worden opgemaakt.
- Ouders/verzorgers verdachte jongere informeren en verzoeken om het ongewenste gedrag te doen stoppen

Hulpmogelijkheden

- Advies- en Meldpunt kindermishandeling
- Bureau Slachtofferhulp
- Bureau Jeugdzorg
- Politie

3 Procedure 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 thuisgehouden of blijven zelf thuis uit luxe overwegingen zoals een vakantie met het gezin of een feest. (NB vakantieverlof is alleen mogelijk wanneer met een werkgeversverklaring van één van de ouders aangetoond kan worden dat binnen de reguliere schoolvakanties geen gezamenlijke gezinsvakantie van twee weken mogelijk is.)

- 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. Wanneer de school leerplichtzaken op de hoogte stelt van het signaalverzuim zal de leerplichtambtenaar de ouders / verzorgers en de jongere wijzen op hun wettelijke verplichting onderwijs te volgen. Daarnaast is het 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 zorgadviesteam 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.

Daarnaast kennen sommige scholen een verfijning op de regeling waar het te laat komen betreft. Ook het te laat verschijnen in de lessen is een vorm van ongeoorloofd schoolverzuim.

Maatregelen onderwijsinstelling

- 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. Dit om absoluut schoolverzuim te kunnen controleren.
- Directies van scholen zijn verplicht om de leerplichtambtenaar van de woon- of verblijfplaats van de jongere in kennis te stellen van (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim (art.21). Voor deze melding wordt het formulier 'kennisgeving vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim' gebruikt. Wettelijk verplicht is melden van verzuim van drie achtereenvolgende schooldagen of gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan een achtste deel van het aantal uren les of praktijktijd.
- Ook herhaaldelijk kortdurend verzuim dat structureel dreigt te worden kan gemeld worden bij de leerplichtambtenaar.
- Van de school wordt verwacht dat zij een sluitende verzuimregistratie voeren en in hun schoolplan aangeven hoe de verzuimregistratie is georganiseerd.
- Van scholen wordt verwacht zorg en aandacht te besteden aan de leerling bij schoolverzuim.
- Vanuit school kan naast melding bij leerplichtzaken de situatie van een leerling ingebracht worden in het ondersteuningsteam van de school. Dit is raadzaam als er problematiek op meerdere levensterreinen aan het verzuim ten grondslag lijken te liggen en deze problematiek de interne zorgstructuur van de school overstijgt.

Maatregelen leerplichtambtenaar

- De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet 1969 om het recht op onderwijs voor iedere jongere te bewaken.
- Als blijkt dat een (partieel) leerplichtige jongere niet staat ingeschreven bij een school of indien een kennisgeving van (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim is ontvangen, stelt de leerplichtambtenaar een onderzoek in en hoort daarbij de betrokkene van de school.
- De leerplichtambtenaar hoort de voor de jongere verantwoordelijke personen en de jongere zelf en tracht hen ertoe te bewegen hun verplichtingen na te komen.
- 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.
- 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 door middel van advies bemiddeling en verwijzing trachten het schoolverzuim te beëindigen.

Maatregelen van het Openbaar Ministerie

Het Openbaar Ministerie heeft de aanpak van de handhaving van de Leerplichtwet verscherpt omdat zij een duidelijke relatie legt tussen jeugdcriminaliteit en schoolverzuim. In dit kader wordt een "lik-opstuk-beleid" gevoerd waarbij afspraken

zijn gemaakt over een snellere afhandeling van leerplichtzaken. Zo zal voortaan in een eerder stadium proces verbaal worden opgemaakt. De procedure hiervoor is in overleg met de officier van Justitie opgesteld. Justitie streeft naar afhandeling van de strafzaken binnen een termijn van drie maanden. In voorkomende gevallen maakt der leerplichtambtenaar onverwijld proces-verbaal op een stuurt dit in naar de officier van Justitie. Minstens een maal per jaar zal er een overleg plaatsvinden tussen de leerplichtambtenaren, de Raad voor de Kinderbescherming en de Jeugdofficier van Justitie.

Het Openbaar Ministerie stelt voorop dat het van groot belang is zo snel mogelijk te reageren op een geconstateerde overtreding. Daarom is het noodzakelijk dat er op de scholen een sluitende verzuimregistratie is georganiseerd. Met name bij signaalverzuim en absoluut verzuim waarbij de situatie zeer zorgelijk kan zijn, is zeer snel vervolgen een belangrijk element in het vergroten van de kans dat het strafrecht op enigerlei wijze kan bijdragen aan het oplossen van het probleem.

Wat betreft de termijnen zijn de volgende afspraken gemaakt.

- Absoluut verzuim: onverwijld na de melding van de leerlingenadministratie wordt een proces verbaal opgemaakt en aan het Openbaar Ministerie gezonden.
- Luxe verzuim: onverwijld nadat de verzuimmelding is binnengekomen wordt een proces verbaal opgemaakt.
- Signaal verzuim: als blijkt dat ouder(s), verzorger(s) en/of het kind willens en wetens niet meewerken aan het komen tot een oplossing wordt een proces verbaal opgemaakt. Indien er sprake is van een zorgwekkende situatie zal een afschrift van het proces verbaal worden gezonden aan de Raad van de Kinderbescherming.

Voortijdig schoolverlaten

Hoofddoel van de RMC-regeling is het voorkomen en terugdringen van het aantal voortijdig schoolverlaters in de regio. Het middel is een sluitend systeem van melding, registratie en doorverwijzing van de individuele schoolverlater. Hierdoor is een netwerk gerealiseerd tussen gemeenten, onderwijs, hulpverlening, arbeidsbureaus en justitie.

De RMC-regeling hanteert de volgende definitie van een voortijdig schoolverlater: "iemand die in de leeftijd van 12 tot 23 jaar gedurende twee maanden geen school bezoekt of het onderwijs verlaat zonder diploma van een opleiding en zonder startkwalificatie." Een startkwalificatie is behaald wanneer:

- een diploma HAVO/VWO is behaald;
- minimaal een diploma is behaald op niveau basisberoepsopleiding (niveau 2) van de nieuw kwalificatiestructuur secundair beroepsonderwijs. Dit niveau kan bereikt worden via de beroepsbegeleidende of de beroepsopleidende leerweg.

- 4 Checklist preventieve acties

Checklist preventieve acties, waarbij voorwerpen cq goederen die verboden zijn of die door de schoolleiding als niet verantwoord worden aangemerkt, aangetroffen worden.

- Er kan, ter preventie van wapen- of drugsbezit op school, door de school een preventieve kluisjescontrole actie worden opgestart.
- De school kan ook besluiten om ter preventie van wapen- of drugsbezit op school preventief te fouilleren aan kleding of tassencontrole uit te voeren.

Juridische randvoorwaarden voor het houden van kluisjescontrole en/of preventief fouilleren:

- Maak afspraken over kluisjescontrole en eventueel preventief fouilleren binnen de school.
- Neem deze afspraken op in het schoolreglement en breng ouders hiervan op de hoogte.
- Benoem in het reglement wanneer er binnen de school sprake is van een wapen cq drugs. Dit moet minimaal voldoen aan de wettelijke definitie; zie definities voor omschrijving wapens en verdovende middelen.

Politie randvoorwaarden voor het evt. assisteren bij het houden van een kluisjescontrole:

- De school heeft in haar schoolreglement opgenomen dat zij kluisjescontrole mag houden. Het schoolreglement moet bekend zijn bij leerlingen en ouders/verzorgers indien leerling minderjarig is

of

- De school heeft in de huurvoorwaarden van de kluisjes opgenomen dat er kluisjescontrole kan plaatsvinden en huurvoorwaarden zijn getekend.

Aanpak:

- De schoolleiding opent de kluisjes, politie is aanwezig ter assistentie
- De executieve medewerkers van politie verschijnen in uniform
- De politie werkt NIET mee aan preventieve fouilleeracties of houden van tassencontrole.

Bij het aantreffen van voorwerpen c.q. goederen door de schoolleiding dient als volgt gehandeld te worden:

- Alle harddrugs en wapens, met uitzondering van voorwerpen vermeld onder artikel 2 lid 1 cat 4 onder Wet Wapens en Munitie, worden door de schoolleiding overgedragen aan de politie en door de politie in beslag genomen.
- Indien het een voorwerp betreft dat geschaard kan worden onder art 2 lid 1 cat 4 onder 7 WWM, dan hangt het ervan af of gelet op de aard en / of omstandigheden waaronder de voorwerpen worden aangetroffen redelijkerwijs kan worden aangenomen dat zij voor geen ander doel bestemd zijn dan om letsel toe te brengen of te dreigen. Bij kluisjescontrole is dit moeilijk vast te stellen, aangezien er niet meer omstandigheden zijn dan "het liggen in het kluisje".
- Overige voorwerpen en / of goederen zijn ter beoordeling van de schoolleiding hoe te handelen.

Werkwijze indien het een artikel 2 lid 1 cat 4 onder 7 WWM-voorwerp betreft:

1. Schoolleiding gaat in gesprek met betrokken leerling, vraagt waarom het voorwerp in het kluisje ligt, wat de intentie van leerling is ermee te gaan doen en maakt hierover indien mogelijk afspraken.
- 2a. Als schoolleiding goede afspraken heeft kunnen maken:
 - Politie hoeft niet in kennis gesteld te worden

- Schoolleiding kan het voorwerp innemen c.q. leerling vagen afstand te doen van voorwerp
 - Ouders / verzorgers van leerling dienen van inname van voorwerp in kennis gesteld te worden
 - Voorwerp dient indien gewenst door ouders / verzorgers aan hen te worden geretourneerd
- 2b. Als schoolleiding geen goede afspraken heeft kunnen maken c.q. geen goed gevoel heeft bij antwoorden van leerling:
- Politie wordt in kennis gesteld
 - Politie ondervraagt leerling
 - Politie kan indien nodig een getuigenverklaring opnemen van schoolleiding - Politie interpreteert uitleg van leerling en beoordeelt de omstandigheden:
 - Geen omstandigheden die leiden tot aanname dat leerling het doel heeft om ander letsel toe te brengen of te dreigen met voorwerp? -Schoolleiding neemt het over, verder punt 2a.
 - Wel omstandigheden die leiden tot aanname dat leerling het doel heeft om een ander letsel toe te brengen of te dreigen met het voorwerp? -Politie neemt wapen in beslag op basis van art 2 lid 1 cat 4 onder 7 WWM c.q. vraagt leerling afstand te doen.

Definities

- Verdovende middelen: Bewustzijnsbeïnvloedende middelen: harddrugs (bv. heroïne, cocaïne, XTC) en soft drugs (bv. hennep).
- Wapens: voorwerpen die zijn aangewezen in de Nederlandse wapenwetgeving, de Wet wapens en munitie. Hieronder vallen ook voorwerpen die strafbaar gesteld kunnen worden op grond van artikel 2 lid 1 categorie 4 onder 7 van de Wet wapens en munitie. Dit zijn voorwerpen waarvan, gelet op de aard en / of omstandigheden waaronder zij worden aangetroffen, redelijkerwijs kan worden aangenomen dat het voor geen ander doel bestemd was dan om letsel aan personen toe te brengen of te dreigen. Voorbeelden hiervan kunnen o.a. zijn zakmessen en schroevendraaiers. De aard en omstandigheid dienen altijd onderzocht te worden; verklaring van de eigenaar / leerling is hiervoor noodzakelijk.

pestprotocol

WWW.ABCNOORDERLICHT.NL

Inleiding

Voor u ligt ons pestprotocol. Dit protocol bevat richtlijnen bij geconstateerd pestgedrag en bij cyberpesten.

Met dit pestprotocol wil de school duidelijkheid verschaffen over hoe er gehandeld wordt wanneer er gepest wordt. Door het protocol te volgen willen wij de samenwerking tussen het schoolpersoneel, pester, gepeste, overige klasgenoten en ouders verkrijgen. Deze vorm van samenwerken wordt de vijfsporenaanpak genoemd (hierover meer in het pestprotocol). Daarbij worden gebeurtenissen die te maken hebben met de pestsituatie vastgelegd, zodat het verloop gevolgd kan worden. Hierdoor ontstaat helderheid voor alle partijen.

Bovengenoemde is erop gericht om het schoolpersoneel, maar ook de ouders en onze leerlingen op de hoogte te brengen, van wat de school doet om een zo veilig mogelijk schoolklimaat te verkrijgen. Hierbij vinden wij het van groot belang om het vertrouwen te winnen van eenieder over de rol van onze school binnen het thema pesten. Wij willen alert zijn op pestgedrag en actie ondernemen, kinderen moeten leren om met elkaar om te gaan, als er gepest wordt volgen we de procedures van het protocol.

De acties die de school onderneemt zijn niet statisch. Het pestprotocol zal indien nodig door bijvoorbeeld nieuwe ontwikkelingen, aangepast worden.

De tekst van dit protocol is samengesteld uit verschillende protocollen voor zover ze op onze school van toepassing zijn en van de website Pestweb.nl.

Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht.

10 Inhoudsopgave

Inleiding	96
Inhoudsopgave	98
Het pesten	99
Wat is pesten?	99
Hoe wordt er gepest?	99
De pester	100
De meelopers	101
Het aanpakken van pesten	101
Het pestprotocol	102
Uitgangspunten	102
De vijfsporenaanpak	102
Preventieve maatregelen	103
Het stappenplan na melding van pesten (de aanpak)	106
De docent	106
De mentor	106
De zorgcoördinator onder- of bovenbouw	107
De leerling	108
Het pestproject	108
De rol van de ouder- en kindadviseur (OKA)	108
Cyberpesten	108
Wat is cyberpesten	108
Hoe wordt er gepest?	109
Het stappenplan na een melding van cyberpesten	109
Bijlagen bij Pestprotocol	110
Bijlage 1: Nationaal onderwijsprotocol tegen pesten	110
Bijlage 2: Leidraad voor een gesprek met de gepeste leerling	111
Bijlage 3: Leidraad voor een gesprek met de pester	112
Bijlage 4: Tips voor leerlingen	113
Bijlage 5: Links (cyber)pesten	114
Bijlage 6: Wat is School Wide Positive Behavior Support (SWPBS)?	115

Het pesten

Wat is pesten?

We spreken van pesten als dezelfde persoon regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd wordt. Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en zeer bedreigend. Over de redenen waarom mensen zich agressief gedragen, bestaan allerlei theorieën. Volgens de ene theorie is geweld een onontkoombaar verschijnsel, dat op zijn best op een acceptabele wijze kan worden gekanaliseerd, volgens een andere theorie komt geweld voort uit frustratie en kan dit worden voorkomen door ontevredenheid weg te nemen, de agressie opwekkende omgeving om te vormen en reflectie op het gedrag te stimuleren.

Een klimaat waarin gepest wordt, tast iedereen aan. In een klas waar gepest wordt, kunnen alle leerlingen en docenten slachtoffer worden. Pestgedrag moet dan ook door iedereen serieus worden genomen. Het lastige is dat veel pestgedrag zich in het verborgene afspeelt, zodat het moeilijk is om er greep op te krijgen. En zelfs als het pestgedrag wordt opgemerkt, weten omstanders niet altijd hoe ze ermee om kunnen gaan. Dat is ook de reden van dit pestprotocol.

Docenten en onderwijsondersteunend personeel hebben echter een taak (samen met de ouders en de leerlingen zelf) bij het tegengaan van pesten. Leerlingen moeten weten dat ze hulp kunnen krijgen van volwassenen in de school en hierom durven vragen. Volwassenen dienen oog te hebben voor de signalen van leerlingen. Ze dienen interesse te tonen en te luisteren naar wat de leerlingen te vertellen hebben.

Voor mentoren betekent dit dat ze groepsgesprekken houden, aandacht hebben voor de groepssfeer en het functioneren van individuele leerlingen in de groep. Ze maken afspraken met de klas en zorgen ervoor dat deze afspraken nagekomen worden.

Hoe wordt er gepest?

Met woorden vernederen, belachelijk maken schelden dreigen met bijnamen aanspreken gemene briefjes, digitaal pesten. Lichamelijk trekken aan kleding, duwen en sjoeren schoppen en slaan krabben en aan haren trekken wapens gebruiken. Achtervolgen opjagen en achternalopen in de val laten lopen, klemzetten of rijden opsluiten Uitsluiting doodzwijgen en negeren uitsluiten van feestjes bij groepsopdrachten. Stelen en vernielen afpakken van kledingstukken, schooltas, schoolspullen kliederen op boeken banden lek prikken, fiets beschadigen. Afpersing dwingen om geld of spullen af te geven het afdwingen om iets voor de pestende leerling te doen. Tussen plagerij en pesten loopt een diffuse grens, die voor ieder

persoonlijk verschillend is. Iedereen is gerechtigd zelf aan te geven wat hij als acceptabel beschouwt.

De gepeste leerling

Sommige leerlingen lopen meer kans gepest te worden dan anderen. Dat kan met hun uiterlijk, gedrag, gevoelens en sociale uitingsvormen te maken hebben. Bovendien worden kinderen pas gepest in situaties, waarin pesters de kans krijgen om een slachtoffer te pakken te nemen, dus in onveilige situaties.

Een kind dat wordt gepest, praat er thuis en op school niet altijd over. Redenen hiervoor kunnen zijn:

- Schaamte;
- Angst dat de ouders met de school of met de pester gaan praten en dat het pesten dan nog erger wordt;
- Het probleem lijkt onoplosbaar;
- Het idee dat het niet mag klikken.

Mogelijke signalen van gepest worden (ook van belang voor ouders) Niet meer naar school willen Niet meer over school vertellen thuis Nooit meer andere kinderen mee naar huis nemen of bij anderen gevraagd worden Slechtere resultaten op school dan vroeger

Regelmatig spullen kwijt zijn of met kapotte spullen thuiskomen Regelmatig hoofdpijn of buikpijn hebben Blauwe plekken hebben op ongewone plaatsen Niet willen slapen, vaker wakker worden, bedplassen, nachtmerries hebben De verjaardag niet willen vieren

Niet buiten willen spelen Niet alleen een boodschap durven doen Niet meer naar een bepaalde club of vereniging willen gaan Bepaalde kleren niet meer willen dragen Thuis prikkelbaar, boos of verdrietig zijn Zelf blessures scheppen om niet naar school te hoeven

De pester

Pesters zijn vaak de sterkeren in hun groep. Zij zijn of lijken populair, maar zijn dat uiteindelijk niet. Ze dwingen hun populariteit af door stoer en onkwetsbaar gedrag. Vanbinnen zijn ze vaak onzeker en ze proberen zichzelf groter te maken door een ander kleiner te maken.

Pesters krijgen vaak andere kinderen mee, want wie meedoet, loopt zelf de minste kans om slachtoffer te worden. Doorgaans voelen pesters zich niet schuldig, want het

slachtoffer vraagt er in hun ogen immers om gepest te worden. Daarnaast hebben pesters vaak ook een positieve blik op het gebruik van geweld.

Pesten kan een aantal oorzaken hebben:

- Een vaak gevoelde anonimiteit (ik besta niet); als een pester zich verloren voelt binnen een grote groep, kan hij zich belangrijker maken door een ander omlaag te drukken.
- Het moeten spelen van een niet-passende rol.
- Een voortdurende strijd om de macht in de klas.
- Een niet-democratisch leefmilieu binnen de school; iemand is autoritair en laat op een onprettige wijze blijken dat hij de baas is.
- Dergelijke spanningen kunnen op een zondebok worden afgereageerd.
- Een gevoel van incompetentie op school (slechte cijfers of een laag niveau).
- Een zwak gevoel van autonomie (te weinig zelfstandigheid en verantwoordelijkheid) of juist een te sterk gevoel voor autonomie.
- Een negatief zelfbeeld, weinig eigenwaarde.
- Een problematische thuissituatie, negatief voorbeeldgedrag van ouders/verzorgers.

De meelopers

Meelopers zijn omstanders die incidenteel actief of passief meedoen met het pesten. Dit gebeurt meestal uit angst om zelf in de slachtofferrol terecht te komen, maar het kan ook zo zijn dat meelopers stoer gedrag wel interessant vinden en dat ze denken in populariteit mee te liften met de pester. Verder kunnen leerlingen meelopen uit angst vrienden of vriendinnen te verliezen. De meeste leerlingen houden zich afzijdig als er wordt gepest. Ze voelen zich wel vaak schuldig over het feit dat ze niet in de bres springen voor het slachtoffer of hulp inschakelen. Het is belangrijk deze leerlingen tot helpers te maken.

Het aanpakken van pesten

Pesten is onacceptabel en vraagt om een duidelijke en krachtige reactie vanuit de school. De grote vraag is hoe dat het beste kan en vooral ook hoe we dat binnen een vestiging en een onderwijsteam het beste kunnen aanpakken. Pesten kan grote gevolgen hebben voor de gepeste (onzekerheid, faalangst, depressie, zelfdoding) en de pester (problemen met sociale relaties, positief tegenover het gebruik van geweld, heeft grotere kans in het criminele circuit terecht te komen).

Het pestprotocol

Het pestprotocol vormt de verklaring van de vertegenwoordiging van de school en de ouders waarin is vastgelegd dat we pestgedrag op school niet accepteren en volgens een vooraf bepaalde handelwijze gaan aanpakken.

Uitgangspunten

Een dergelijk protocol kan alleen functioneren als aan bepaalde voorwaarden is voldaan:

1. De school is actief in het scheppen van een veilig, pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als onacceptabel gedrag wordt ervaren.
2. Pesten moet als een probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen:
 - Docenten,
 - onderwijsondersteunend personeel,
 - ouders en
 - leerlingen.

Met het ondertekenen van het Nationaal onderwijsprotocol (zie bijlage I) laten alle betrokken partijen zien, dat zij bereid zijn tot samenwerking om de problemen rond pesten aan te pakken.
3. Docenten en onderwijsondersteunend personeel moeten pesten kunnen signaleren en vervolgens duidelijk stelling nemen tegen het pesten.
4. De school dient te beschikken over een directe aanpak wanneer het pesten de kop opsteekt (het stappenplan tegen pesten).
5. De school ontplooit preventieve (les)activiteiten.

De vijfsporenaanpak

Door het ondertekenen van het Nationaal onderwijsprotocol heeft de school zich verbonden aan de vijfsporenaanpak. Dit houdt in:

De algemene verantwoordelijkheid van de school.

De school zorgt dat de medewerkers voldoende informatie hebben over het pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten. De school werkt aan een goed beleid rond pesten, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is waardoor een klimaat ontstaat waarin pesten bespreekbaar gemaakt kan worden.

Alle medewerkers van de school vervullen een voorbeeldfunctie bij het signaleren en tegengaan van pestgedrag. Het bieden van steun aan de jongere die gepest wordt. Het probleem wordt serieus genomen. Er wordt uitgezocht wat er precies gebeurd is. Er wordt overlegd over mogelijke oplossingen.

Het aanbieden van hulp door de mentor, de betreffende zorgcoördinator en/of de schoolmaatschappelijk werker. Het bieden van steun aan de pester. Het confronteren van de jongere met zijn gedrag en de gevolgen hiervan voor de pester. De achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen. Wijzen op het gebrek aan empathisch vermogen dat zichtbaar wordt in het gedrag. Het aanbieden van hulp (desnoods verplicht) door de mentor, de betreffende zorgcoördinator.

Het betrekken van de middengroep bij het pesten. De mentor bespreekt met de klas het onderwerp pesten en benoemt de rol van alle leerlingen en die van de school hierin. Er wordt gesproken over mogelijke oplossingen en wat de klas kan bijdragen aan een verbetering bij pestsituaties. De mentor komt hier in de toekomst op terug.

Het bieden van steun aan de ouders. Ouders die zich zorgen maken over pesten worden serieus genomen. De school werkt samen met de ouders om het pesten aan te pakken. De school geeft adviezen aan de ouders in het omgaan met hun gepeste of pestende kind. De school verwijst de ouders zo nodig naar deskundige hulpverleners. De ouders van leerlingen die gepest worden, kunnen er moeite mee hebben, dat hun kind aan zichzelf zou moeten werken. Hun kind wordt gepest en dat moet gewoon stoppen. Dat klopt, het pesten moet stoppen. Echter, een gepest kind wil zich niet alleen veilig voelen op school; het wil ook geaccepteerd worden. Het verlangt ernaar om zich prettig en zelfverzekerder te voelen. Daar kan begeleiding of een (sociale vaardigheids-) training aan bijdragen.

Preventieve maatregelen

Elke mentor bespreekt aan het begin van het schooljaar de algemene afspraken en verwachtingen in de school en in de klas. Het onderling plagen en pesten wordt hierbij genoemd en onderscheiden. Tevens bespreekt de mentor in zijn klas het pestprotocol. Ook wordt duidelijk gesteld dat pesten altijd gemeld moet worden en niet als klikken maar als hulp bieden of vragen wordt beschouwd.

In de onderbouw wordt aandacht besteed aan omgangsvormen, grenzen stellen en dergelijke. Eén van de hoofddoelen van deze lessen is preventief ingezet om pesten te voorkomen. De leerlingen onderschrijven aan het eind van deze les(sen) een aantal samen gemaakte afspraken (het non/pest-contract).

De mentorlessen zijn gericht om de eerste (klassikale) verschijnselen bij pesten in kaart te brengen. Daarnaast werken de mentoren met diverse ondersteunende projecten (Spijt en It's Up To You). Dit laatste is een programma's om het mediagebruik van de leerlingen zichtbaar te maken en een van de doelen is preventief te werken bij cyberpesten.

Indien een mentor of docent daartoe aanleiding ziet, besteedt zij/hij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek. Hierbij worden de rol van de pester, het slachtoffer, de meelopers en de stille getuigen benoemd.

Van de gesprekken rond pesten worden aantekeningen gemaakt, die door de mentor worden genotuleerd en aan de zorgcoördinator van de desbetreffende afdeling worden doorgegeven en bewaard in het leerlingvolgsysteem.

Naast het bespreekbaar maken van pesten, wordt er preventief gewerkt door 'School-Wide Positive Behavior Support (SWPBS)' in te zetten. SWPBS is gericht op het bevorderen van sociaal gedrag en het verminderen van gedragsproblemen bij leerlingen in het primair, voortgezet en speciaal onderwijs. Dit doel wordt bereikt via een driejarige systematische en gelaagde gedragsaanpak die bestaat uit de school breed en preventief toepassen van gedrag beïnvloedende technieken, de school breed registreren/signaleren van ongewenst gedrag en het op maat inzetten van bestaande interventies voor leerlingen met risicovol gedrag. Zie bijlage 6.

Voorbeeld van een pestcontract

Contract “veilig in school”

Ik vind dat iedereen zich veilig moet voelen in school.

Daarom houd ik mij aan de volgende afspraken:

Ik accepteer de ander zoals hij is en ik discrimineer niet.

Ik scheld niet en doe niet mee aan uitlachen en roddelen.

Ik blijf van de spullen van een ander af.

Als er ruzie is speel ik niet voor eigen rechter.

Ik bedreig niemand, ook niet met woorden of digitaal.

Ik neem geen wapens of drugs mee naar school.

Ik gebruik geen geweld, ook geen digitaal geweld.

Als iemand mij hindert vraag ik hem of haar duidelijk daarmee te stoppen.

Als dat niet helpt, vraag ik een docent of mijn mentor om hulp.

Het stappenplan na melding van pesten (de aanpak)

In alle leerjaren zijn de mentoren alert op pesten. Daarnaast kan samen met de leerlingen een klassencontract worden gemaakt. Daarin staan regels die door de leerlingen zelf zijn gekozen. De mentor vertelt de leerlingen wat de procedure op Amsterdams beroepscollege Noorderlicht is bij pesten.

De docent

De docenten hebben vooral een signalerende rol. Wanneer zij pesten waarnemen of redenen hebben om pesten te vermoeden, wordt er van hen verwacht dat zij hierop adequaat reageren en een melding doen bij de mentor om hulp en overleg in gang te zetten.

Constaateert OPENLIJK-pestgedrag:

1. Zij/hij grijpt indien mogelijk onmiddellijk in en spreekt nog tijdens of direct na afloop van de les met pester(s) en slachtoffer samen.
2. Zij/hij informeert mentor(en) van de desbetreffende leerlingen.
3. Zij/hij blijft alert op verdere signalen.

Constaateert ONDERHUIDS pestgedrag:

1. Zij/hij grijpt indien mogelijk onmiddellijk in en spreekt nog tijdens of direct na afloop van de les met pester(s) en slachtoffer samen.
2. Zij/hij informeert mentor(en) van de desbetreffende leerlingen.
3. Geeft signaal door aan de mentor

De mentor

Wanneer het pesten plaatsvindt in klassenverband, praat de mentor eerst met de gepeste en later met de pester apart. In het gesprek met de pester zal de pester op de consequenties van dergelijk gedrag gewezen worden en getracht wordt de achtergronden van het pestgedrag boven tafel te krijgen.

De mentor spreekt met het slachtoffer afzonderlijk en informeert naar mogelijke andere pest- ervaringen. Overtuigt de leerling ervan dat iedere vorm van intimidatie van de kant van de pester direct gemeld moet worden. Overlegt of de ouders moeten worden ingelicht. Een leidraad voor deze gesprekken is te vinden in bijlage II en III. Vervolgens organiseert de mentor een gesprek tussen beide leerlingen en probeert tot goede afspraken te komen.

Mentor licht de zorgcoördinator in. Zij overleggen of de standaardprocedure gevolgd kan worden of dat er direct zwaardere maatregelen noodzakelijk zijn. Bovendien wordt overlegd of de ouders van pester en/of slachtoffer en de docenten en OOP moeten worden ingelicht. De leerling wordt vervolgens aangemeld voor het intern ZAT (Zorg Advies Team).

De mentor neemt contact op met de ouders van de pester en de gepeste en betreft hen bij de oplossing. De mentor bespreekt direct het vervolgtraject indien het pesten zich herhaalt. De mentor praat met de klas. Dit is belangrijk in verband met het herstellen van de groepssfeer en om te benadrukken welke verantwoordelijkheid ieder groepslid heeft.

Indien het probleem escaleert, meldt de mentor het gedrag aan de betreffende zorgcoördinator van de leerling(en). De mentor overhandigt de zorgcoördinator het dossier met daarin de gebeurtenissen en de afspraken die zijn gemaakt. Indien het probleem escaleert worden de ouders/verzorgers op de hoogte gesteld en zo nodig betrokken bij het vinden van een oplossing.

De zorgcoördinator onder- of bovenbouw

De desbetreffende zorgcoördinator kan in onderling overleg, de rol van de mentor overnemen bij escalatie van het pestgedrag en wanneer het pesten het klassenverband overstijgt. Zij/hij heeft zo nodig een gesprek met de gepeste en de pester apart of organiseert direct een gesprek tussen beiden. In het contact met de pester is het doel driedig, namelijk:

- confronteren (zie bijlage III)
- mogelijke achterliggende problematiek op tafel krijgen
- helderheid geven over het vervolgtraject bij herhaling van pesten.

In het contact met de gepeste wordt gekeken of zij bepaald gedrag vertoont, waardoor zij een gemakkelijk doelwit vormt voor pesters. De zorgcoördinator adviseert zo nodig, zowel aan de pester als de gepeste, hulp op vrijwillige basis door de ouder- en kindadviseur (OKA).

De zorgcoördinator stelt alle betrokken ouders op de hoogte wanneer er sprake is van recidief gedrag, verzoekt hen om met hun kind te praten en stelt hen op de hoogte van het vervolgtraject. De zorgcoördinator bespreekt de mogelijkheden tot hulp met de ouders en koppelt alle informatie weer terug naar de mentor.

De leerling

De leerling meldt pestgedrag jegens haarzelf of een medeleerling aan de docent of mentor, zorgcoördinator, waarna de bovengenoemde procedure volgt. Daarnaast houdt de leerling de mentor op de hoogte of pestgedrag is gestopt.

Het pestproject

Wanneer de pester opnieuw in bewezen pestgedrag vervalt, wordt zij door de school ertoe verplicht om een individueel programma te volgen. Het doel van dit programma is reflectie en het gevoelig maken van de pester voor wat zij aanricht bij de gepeste leerling. De ouders worden van dit project op de hoogte gesteld.

De rol van de ouder- en kindadviseur (OKA)

De OKA ondersteunt, in overleg met de zorgcoördinator, waar nodig mentoren en docenten tijdens de verschillende fasen in het proces. Zij biedt, in overleg met de zorgcoördinator, op vrijwillige basis individuele begeleiding aan de pester en de gepeste. Daarnaast biedt zij, in overleg met de zorgcoördinator, een sociaal-emotionele training aan voor het eerste en tweede leerjaar. De OKA kan waar nodig een inbreng hebben tijdens de mentorlessen. Zij biedt, in overleg met de zorgcoördinator, kleinere trainingen aan bij specifieke hulpvragen, zoals bijvoorbeeld een assertiviteitstraining.

Cyberpesten

Wat is cyberpesten

Cyberpesten (of digitaal pesten) is het pesten of misbruiken via het internet en via mobiele telefoon. Cyberpesten kan nog veel harder zijn dan pesten in het gewone, dagelijkse leven. Dit komt doordat de daders gemakkelijk anoniem kunnen blijven en de reikwijdte van het internet veel groter is. Tegelijkertijd komen kinderen op steeds jongere leeftijd met cyberpesten in aanraking.

“Toen ik een half jaar geleden op een woensdagmiddag op msn ging, werd ik in tien minuten, veertien keer met de dood bedreigd, vertelt Janna (13). De dagen daarna stroomde mijn mailbox vol met berichten van een adres dat ik niet kende: “We komen je halen. Laat het licht maar aan ’s nachts”. Er ging een e-mail mijn klas langs met een

foto waarop mijn hoofd op het lichaam van een pornomeisje was geplakt, daaronder stond: Deze hoer gaat sterven". (1/07/07 uit mijn Pers)

Hoe wordt er gepest?

- Pest-mail (schelden, beschuldigen, roddelen, beledigen).
- Stalking: het stelselmatig lastig vallen van iemand door het blijven sturen van haat-mail of het dreigen met geweld in chatrooms.
- Het tegenkomen van ongewenst materiaal zoals: porno en kinderporno, gewelddadig materiaal etc.
- Ongewenst contact met vreemden.
- Webcam-seks: beelden die ontvangen worden kunnen opgeslagen worden en te zijner tijd misbruikt worden.
- Hacken: gegevens stelen of instellingen aanpassen. Ook het uit naam van een ander versturen van pest-mail.

Het stappenplan na een melding van cyberpesten

1. Bewaar de berichten. Probeer de berichten waarin het pestgedrag voorkomt te bewaren. Vertel leerlingen hoe ze dat kunnen doen (afdrukken, selecteren en kopiëren, msn-gesprekken opslaan).
2. Blokkeren van de afzender. Leg de leerling zo nodig uit hoe zij de pest-mail kan blokkeren. Probeer de dader op te sporen. Soms is de dader te achterhalen door uit te zoeken van welke computer op school het bericht is verzonden. Neem contact op met de ICT-coördinator of de systeembeheerder. Het is mogelijk om van het IP-adres van de e-mail af te leiden van welke computer het bericht is verzonden. Ook is er van alles mogelijk via de helpdesk.
3. Neem contact op met de ouders van de gepeste leerling. Geef de ouders voorlichting over welke maatregelen zij thuis kunnen nemen. Verwijs de ouders zo nodig door. Er zijn twee telefoonnummers die ouders kunnen bellen met vragen, namelijk: 0800-5010 (de onderwijstelefoon) en 0900-11131113 (de vertrouwensinspectie).
4. Adviseer aangifte. In het geval dat een leerling stelselmatig wordt belaagd is er sprake van stalking en dan kunnen de ouders aangifte doen. Ook wanneer het slachtoffer lichamelijk letsel of materiële schade is toegebracht, kan de politie worden ingeschakeld. Zo nodig kun je verwijzen naar Bureau Slachtofferhulp (www.slachtofferhulp.nl, tel: 0900-0101)
5. Ouder- en kindadviseur. Verwijs de pester en/of de gepeste door naar de maatschappelijk werker wanneer verdere begeleiding nodig is.

Bijlagen bij Pestprotocol.

Bijlage 1: Nationaal onderwijsprotocol tegen pesten

Het Nationaal onderwijsprotocol tegen pesten beoogt via samenwerking het probleem van het pestgedrag bij kinderen aan te pakken en daarmee het geluk, het welzijn en de toekomstverwachting van kinderen daadwerkelijk te verbeteren.

De ondertekenaars van dit protocol verklaren het volgende:

Pesten is een wezenlijk en groot probleem. Uit onderzoek blijkt dat een op de vier kinderen (330.000) in het basisonderwijs en een op de 16 leerlingen (55.000) in het voortgezet onderwijs slachtoffer zijn van pestgedrag. Pestgedrag is schadelijk tot zeer schadelijk voor kinderen, zowel voor de slachtoffers als voor de pesters. De omvang en zwaarte van het probleem leiden tot de noodzaak van een aanpak door alle opvoeders van jongeren, in het bijzonder door de ouders en door de leerkrachten.

Het management dient, om een passend en afdoend antwoord te vinden op het probleem pesten, uit te gaan van een zo goed mogelijke samenwerking tussen ouders, medewerkers van de school en leerlingen, gebaseerd op afgesproken beleid dat gericht is op deze samenwerking.

Alle betrokkenen bij de school (management, medewerkers, leerlingen, ouders) wensen een samenwerking, zoals bedoeld onder 2, ook daadwerkelijk aan te gaan, te stimuleren en levend te houden.

De ondertekenaars van dit protocol verbinden zich daarom het volgende te doen:

- een aanpak via en het werken volgens de 'vijfsporenaanpak':
- het bewust maken en bewust houden van de leerlingen van het bestaan en de zwaarte van het probleem;
- een gerichte voorlichting aan alle ouders van de school;
- het aanleggen van - voor iedere persoon aan de school verbonden
- toegankelijke, goede informatie over het probleem pesten, met als speciaal aandachtspunt informatie voor de leerlingen;
- het beschikbaar stellen van geld waarmee wordt bekostigd: de scholing van personeelsleden, lesmaterialen, lezingen en andere activiteiten voor ouders en voor de aanschaf van boeken en andere informatie;
- samenwerking te zoeken en afspraken te maken met andere scholen in de buurt over de aanpak van het pesten;
- het delen van de opgedane ervaringen met andere scholen.

De ondertekenaars verklaren zich in principe bereid tot deelname aan een tussentijdse evaluatie door de school binnen drie jaar.

Getekend namens - de leerlingenraad - de ouderraad – de medezeggenschapsraad – het managementteam.

Bijlage 2: Leidraad voor een gesprek met de gepeste leerling

Feiten

- Klopt het dat je gepest wordt? (H)erkenning van het probleem
- Door wie word je gepest? (Doorvragen: zijn er nog meer?)
- Waar word je gepest? (Doorvragen: zijn er nog meer plekken?)
- Hoe vaak word je gepest?
- Hoe lang speelt het pesten al?
- Weten je ouders of andere personen dat je gepest wordt?
- Wat heb je zelf tot nu toe aan het pesten proberen te doen?
- Zijn er jongeren die jou weleens proberen te helpen?
- Wat wil je dat er nu gebeurt; wat wil je bereiken?

Aanpak

Besprek samen met de leerling wat zij kan doen tegen het pesten en bekijk waar de leerling aan wil werken om de situatie te verbeteren. Let daarbij op de volgende aspecten:

Hoe communiceert de leerling met anderen? Welke lichaamstaal speelt een rol? Hoe gaat de leerling om met haar gevoelens en hoe maakt zij deze kenbaar aan anderen? Heeft de leerling genoeg vaardigheden om weerbaarder gedrag te tonen naar de pester?

Gepeste jongeren lopen vaak rond met het gevoel dat er iets mis is met ze. Daardoor hebben ze moeite om voor zichzelf op te komen. Ergens is er iets in zichzelf dat de pester gelijk geeft. Besteed hier aandacht aan want niemand kan een ander klein maken zonder diens toestemming.

Bijlage 3: Leidraad voor een gesprek met de pester

Alvorens er een gesprek met de pester wordt gehouden heeft degene die het gesprek aangaat zich ervan overtuigd dat degene met wie het gesprek plaatsvindt inderdaad schuldig is aan het gemelde gedrag.

Het doel van dit gesprek is drieledig:

1. De leerling confronteren met zijn gedrag en de pijnlijke gevolgen hiervan.
2. Relatiegericht, de achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen.
3. Veranderingsgericht, door het schetsen van de stappen die volgen wanneer het pestgedrag niet stopt.

Confronteren

Confronteren en kritiek geven is niet hetzelfde. Confronteren is probleemgericht en richt zich op gedrag wat waar te nemen is. Zodra we interpretaties gaan geven aan gedrag, wordt het persoonsgericht, bijvoorbeeld: je hebt cola in de tas van Piet laten lopen. Dat doe je zeker omdat je graag de lolligste bent! Zodra we gaan interpreteren reageren we een gevoel van frustratie op die ander af en zijn we gestopt met confronteren en begonnen met kritiseren.

Relatiegericht

Je bent heel duidelijk op de inhoud, in wat je wilt en niet wilt maar met behoud van de relatie. Bijvoorbeeld: Ik vind dat je heel erg gemeen doet tegen haar en ik wil dat je daarmee ophoudt. Zeg nooit: Je bent heel gemeen. Je wilt duidelijk verder met de jongere. Kritiek op de persoon voelt als een beschuldiging/afwijzing. Eigenlijk zeg je daarmee dat de pester een waardeloos mens is. Specifiek blijven. Je benoemt de situatie waar het over gaat en vermijdt woorden als altijd, vaak en meestal. Kritiek wordt vaak algemeen.

Veranderingsgericht

Je stelt zaken vast en gaat vervolgens inventariseren hoe het anders kan. Achterliggende oorzaken Nadat het probleem benoemd is, richt jij je op het waarom? Hoe komt het dat je dit gedrag nodig hebt? Wat levert het jou op? Wat reageer je af op die ander? Maak duidelijk dat er een tekort aan empathisch vermogen zichtbaar wordt in dit gedrag. Wat ga je daaraan doen? Biedt zo nodig hulp aan van de maatschappelijk werker (op vrijwillige basis). Het pestgedrag moet stoppen Wees duidelijk over de stappen die volgen, wanneer het pestgedrag niet stopt (zie richtlijnen pesten).

Bijlage 4: Tips voor leerlingen

Wat kun je doen om digitaal pesten en misbruik te voorkomen?

1. Bedenk dat niet alles waar is, wat je op het internet tegenkomt.
2. Gebruik een apart hotmailadres om jezelf te registreren op websites. Kies een e-mailadres dat niet je eigen voor- en achternaam volledig weergeeft.
3. Gebruik altijd een bijnaam als chat.
4. Zorg dat je wachtwoorden geheim blijven en niet makkelijk te raden zijn. Als anderen wel binnen zijn gekomen, neem dan contact op met de beheerder van de site.
5. Als je een vervelend gevoel hebt over iets wat je hebt gezien of meegemaakt, vertrouw dan op je gevoel en vertel het aan iemand die je vertrouwt.
6. Blijf zelf respectvol naar anderen, scheld niet terug.
7. Ga weg uit de chatroom als er iets vervelends gebeurt.
8. Verwijder onbekende mensen uit je msn contactlijst.
9. Bel of mail niet zomaar met personen die je alleen van internet kent, spreek niet met ze af zonder dat je ouders dit weten.
10. Verstuur zelf geen flauwe grappen, dreigmail of haatmail.
11. Geef geen persoonlijke informatie aan mensen die je alleen van chatten kent. Let vooral op bij foto's van jezelf. Als je een foto op internet zet, kan deze gemakkelijk gekopieerd en op een andere website geplaatst worden. Zo kan hij jarenlang terug te vinden zijn. Foto's kunnen ook bewerkt worden.
12. Wees zeer voorzichtig met het gebruik van je webcam. Jouw beelden kunnen worden opgeslagen en gebruikt worden om ze aan andere personen te laten zien of voor doeleinden gebruikt worden die jij niet wilt. Wat kun je tegen cyberpesten en misbruik doen?
13. Niet persoonlijk opvatten als het van mensen komt die je niet kent. De anonimiteit van internet maakt dat mensen makkelijker gaan schelden.
14. Reageer niet op pestmails of andere digitale pesterijen. Verwijder de e-mail zo mogelijk zonder hem te openen. Als je niet reageert, gaan pesters vaak op zoek naar iemand anders om te pesten.
15. Blokkeer de afzender. Als het gaat om sms'jes op de mobiele telefoon, dan heb je soms de mogelijkheid om nummers te blokkeren.
16. Bewaar de bewijzen. Maak een print of sla ze op. Van het IP-adres van de e-mail kan soms worden afgeleid, van welke computer de e-mail verzonden is. Een provider heeft vaak een helpdesk die klachten over nare mail aan kan nemen. Men heeft daar ook de technische mogelijkheden om na te gaan wie de mail heeft verstuurd. Bel de helpdesk op.
17. Ga naar je mentor of teammanager toe op school. Deze zal je verder helpen om het pestgedrag te stoppen.
18. Bij stalken kun je aangifte doen bij de politie. Het is strafbaar. Voor meer informatie over aangifte doen: www.pestenislaf.nl.

Bijlage 5: Links (cyber)pesten

Algemene zoekpagina's

www.pesten.startkabel.nl

www.pesten.startpagina.nl

Pesten (algemeen)

www.pestweb.nl

Website van het APS met informatie, advies en tips over pesten voor kinderen, jongeren, ouders en leerkrachten.

www.pesten.net

Voor en door slachtoffers. Opgericht door Bob van der Meer. Lesbrieft voortgezet onderwijs Omstanders bij pesten voordocenten.

Cyberpesten/veilig internetgebruik/veilige school

www.stopdigitaalpesten.nl

Campagne van SIRE (Stichting Ideële Reclame)

www.digibewust.nl

Een informatieve site van het Ministerie van Economische zaken, over het veilig gebruik van internet.

www.ppsi.nl

PPSI is het expertisecentrum van het APS op het gebied van het voorkomen en bestrijden van seksuele intimidatie en seksueel misbruik in het onderwijs. Je kunt er ook terecht voor informatie over pesten, agressie, geweld, discriminatie en racisme.

www.schoolenveiligheid.nl

Centrum School en Veiligheid van het APS verzamelt en verspreidt informatie en deskundigheid op het gebied van schoolveiligheid.

www.veilig.kennisnet.nl

Handreikingen en links voor ouders, leraren, kinderen, scholieren, schoolmanagers en ICT-coördinatoren.

Films met als thema Pesten

- Bluebird (2004)
- Mean creek (2005)
- Mean girls (2006)
- Spijt (2013)

Bijlage 6: Wat is School Wide Positive Behavior Support (SWPBS)?

SWPBS is een geïntegreerde, school brede aanpak, gericht op het expliciet maken en stimuleren van gewenst gedrag bij leerlingen in het primair onderwijs. Het doel van SWPBS is om de leerprestaties te verbeteren door een sociale omgeving te scheppen die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt. Dit doel wordt gerealiseerd doordat de leerlingen beter weten wat erin en om school van hen verwacht wordt en zich hiernaar gedragen. Dat lukt hen doordat de volwassenen in en om de school hun verwachtingen hebben geëxpliciteerd en op elkaar hebben afgestemd. Deze gezamenlijke verwachtingen leren zij de leerlingen systematisch aan. Er ontstaat een veilig, voorspelbaar klimaat waarin pro sociaal en leer-bevorderend gedrag systematisch wordt bekrachtigd en ongewenst gedrag eenduidig wordt omgebogen.

Voor verreweg de meeste leerlingen biedt deze sociale omgeving voldoende basis om zich goed te kunnen richten op de lesstof en goede vorderingen te maken. Voor de 20% leerlingen die meer nodig heeft om ditzelfde doel te bereiken, zijn er aanvullende interventies beschikbaar, op school en bij de ketenpartners in zorg. Hierbij zijn de lijnen kort en de interventies complementair aan de wijze waarop in en om school met de leerlingen wordt gewerkt. De ouders zijn partner in het expliciteren, aanleren en bekrachtigen van het gewenste gedrag. Bij de leerlingen die meer intensieve begeleiding nodig hebben, spelen ouders een centrale rol in deze begeleiding. Deze aanpak, zo blijkt in de VS en in Noorwegen, leidt voor alle leerlingen tot meer effectieve leertijd, een grotere taakgerichtheid van de leerlingen en minder verstoringen in de klas, wat weer leidt tot betere leerprestaties.

De SWPBS-aanpak die hier beschreven wordt, is ontwikkeld aan het Oregon Research Institute door Annemieke Golly en Jeff Sprague. In de Verenigde Staten zijn door diverse universiteiten en onderzoeksinstituten methodieken met (deels) vergelijkbare elementen ontwikkeld. Veel van deze initiatieven hebben zich verenigd in de Association for Positive Behavior Support (APBS).

De kern van de SWPBS-aanpak

De volgende zes elementen vormen samen het hart van de SWPBS-aanpak in Nederland.

1. SWPBS staat voor een schoolbrede aanpak

SWPBS-scholen werken met een geïntegreerde methodiek voor het stimuleren van gewenst gedrag op school en het creëren van een positief schoolklimaat. De vaste onderdelen van het programma richten zich steeds op drie niveaus: de hele school, de afzonderlijke groepen en de individuele leerlingen.

SWPBS is een methodiek met een overkoepelende functie. Algemeen bekende preventieprogramma's en methoden met vergelijkbare uitgangspunten (zoals bijvoorbeeld Taakspel, Kanjertraining, 2nd Step, de Vreedzame school en diverse Pestprogramma's) passen naadloos in de aanpak.

2. Preventie staat centraal

Scholen die aan de slag gaan met SWPBS voeren een preventief beleid binnen de school, gericht op het bekrachtigen van gewenst gedrag bij alle leerlingen. Daarnaast richt de methodiek zich op de behoeften van individuele leerlingen, met als doel alle leerlingen optimaal te laten profiteren van het geboden onderwijs. De piramide van Dishion (2002) vormt hierbij de basis.

- Op niveau 1 van de piramide bevinden zich leerlingen die zich gunstig ontwikkelen (80%). De 'universele' interventies van SWPBS, zoals het expliciet maken van verwachtingen en het structureel bekrachtigen van gewenst gedrag, richten zich onder meer op deze groep.
- Op niveau 2 bevinden zich leerlingen (10-15%) die een verhoogd risico lopen op de ontwikkeling van antisociaal gedrag. Het gaat hierbij vooral om leerlingen met beginnend probleemgedrag. Door deze groep leerlingen preventief en tijdelijk extra ondersteuning te bieden, kan hun gedrag tijdig worden bijgestuurd. Een voorbeeld van een interventie die op niveau 2 kan worden ingezet is 'Check in check out'.
- Op niveau 3 van de piramide bevinden zich 5% van de leerlingen. Deze groep kampt met ernstige(r) gedragsproblemen. Er is voor deze groep, naast de structuur en de zorg die PBS-school breed garandeert, een intensievere vorm van professionele hulp nodig.

3. SWPBS-scholen maken verwachtingen concreet, leren gewenst gedrag aan en bekrachtigen dit gedrag systematisch

De school stelt haar basiswaarden op papier en vertaalt deze naar concreet gedrag. De school kent twee tot vijf belangrijke basiswaarden in de school (bijvoorbeeld: wees veilig, wees respectvol, wees aardig, wees verantwoordelijk). Het schoolteam vertaalt deze waarden naar concreet gedrag voor de verschillende locaties in en om school (zoals de gangen, het schoolplein, de kantine, etc.), zodat voor de leerlingen en de leerkrachten duidelijk is welk gedrag er van een leerling op een bepaalde locatie verwacht wordt. De waarden en verwachtingen worden zichtbaar gemaakt, bijvoorbeeld met posters en werkstukken.

Gewenst gedrag wordt structureel aangeleerd, geoefend en herhaald

De verwachtingen (gedragsregels) worden ieder jaar weer aan de leerlingen aangeleerd. De leerlingen leren het gewenste gedrag door te oefenen, bijvoorbeeld met behulp van rollenspel, spelletjes en andere werkvormen. Oefening vindt niet alleen in de klas plaats maar ook in de specifieke ruimte waar de gedragsregels van

toepassing zijn, bijvoorbeeld in de gangen, op het schoolplein of in de gymzaal. Gedurende het jaar wordt dit regelmatig herhaald.

Gewenst gedrag wordt systematisch bekrachtigd

Om gedrag structureel aan te moedigen, ontwikkelt de school diverse, zichtbare systemen voor het systematisch bekrachtigen van gewenst gedrag, zowel voor de gemeenschappelijke ruimtes als in de klas. Alle medewerkers van de school maken van deze systemen gebruik.

Er zijn duidelijk omschreven consequenties die volgen op het overtreden van gedragsregels

De verhouding tussen positieve bekrachtiging van gewenst gedrag en het corrigeren van ongewenst gedrag is 4:1. De aandacht voor ongewenst gedrag wordt zo klein mogelijk gehouden. Wanneer leerlingen zich niet aan een verwachting (gedragsregel) houden, volgt een consequentie. Voor zowel leerlingen als leerkrachten is duidelijk hoe die consequentie er uitziet. Afhankelijk van het gedrag, kan dit variëren van een mondelinge correctie (de leerkracht corrigeert bijvoorbeeld een leerling die te hard praat en geeft de leerling direct een compliment als de leerling zachter gaat praten) tot een grotere consequentie (een leerling is bijvoorbeeld in een vechtpartij beland en wordt naar een andere ruimte gestuurd om 5 minuten af te koelen). Bij aanhoudend ongewenst gedrag wordt een leerling, naar aanleiding van de registratie van gedragsincidenten, in het gedragsteam besproken.

4. De SWPBS-school stuurt op data over het gedrag van de leerlingen

De school maakt actief gebruik van systematische gegevensverzameling (de SWPBS-monitor). Om systematisch zicht en toezicht te houden op de ontwikkeling van leerlingen en vroegtijdig te kunnen ingrijpen bij problemen, hanteert de school de registratiesystematiek van de SWPBS-monitor. Deze monitor wordt benut om op individueel niveau, groepsniveau en schoolniveau te sturen. Ook gebruikt de school de gegevensverzameling om zicht te krijgen op het SWPBS-implementatieproces.

5. Er is sprake van partnerschap met ouders en samenwerking met de keten

Het samenwerken met de ouders is een vast onderdeel van de methodiek. De school ontwikkelt manieren om een positieve band met de ouders op te bouwen en met hen samen te werken vanuit gezamenlijke waarden en verwachtingen. Daarnaast hebben SWPBS-scholen 'zorg' in huis. Wanneer scholen met SWPBS gaan werken, is er een vaste medewerker vanuit een zorginstelling verbonden aan de school. Op die manier zijn er korte lijnen met de zorg op het moment dat specifieke hulp nodig is voor leerlingen op niveau 2 of niveau 3.

6. SWPBS wordt geborgd met een kwaliteitssysteem

Wanneer scholen werken met SWPBS, is er expliciete aandacht voor het borgen van de kwaliteit van de methodiek na implementatie. Hiertoe wordt een systeem voor certificering van scholen ontworpen.

Wij spreken van pesten wanneer een leerling gekwetst en/of geïntimideerd wordt door anderen. Dit kan zeer bedreigend overkomen.

1
Wanneer iemand pestgedrag signaleert, wordt dit gemeld bij de mentor(en) van de leerling.

2
Na melding van pestgedrag neemt de mentor contact op met de gepeste om gegevens in te winnen.

3
Afhankelijk van de situatie zullen de gepeste en de pester van elkaar geïsoleerd worden.

4
De mentor neemt contact op met de ouders van de gepeste leerling voor melding en informatie en bespreekt de te volgen route.

Wij tolereren geen enkele vorm van pesten en treden hiertegen op. Daarbij hanteren we dit stappenplan.





Mochten bovenstaande stappen niet voldoende zijn om het pestgedrag te verhelpen, wordt de casus in het interne ZAT besproken. De betrokken ouders zullen worden uitgenodigd voor een gesprek op school. De school en de ouders hebben de mogelijkheid om de hulp van een externe vertrouwenspersoon in te roepen (zie schoolgids).

De verantwoordelijkheid voor dit proces ligt bij de mentor. De teamleider/schoolleiding wordt op de hoogte gehouden van de ondernomen stappen en een en ander wordt in Magister vastgelegd, waarbij ook het OOP wordt geïnformeerd
