



SCHOOLVEILIGHEIDSPLAN

SCHOOLVEILIGHEIDSPLAN

Schoolveiligheidsplan Huygens 2020 - 2024



Inhoudsopgave

1	Inleiding	6
2	Profiel Huygens	7
2.1	Huygens College	7
2.2	ZAAM Onderwijsgroep	7
2.3	Contact	7
2.3	Missie (verkorte versie).....	8
2.4	Veiligheid.....	8
3	Leefregels, Normen en Waarden en Visie	9
3.1	Leefregels in en om de school, Normen en Waarden	9
3.2	Veiligheidsvisie.....	11
4	Preventief beleid	12
4.1	Politie.....	12
4.2	Regelingen:	12
4.3	Bevorderen Sociaal klimaat	13
4.4	ZORG / begeleiding leerlingen	15
4.5	Zorg Advies Team (ZAT) en zorgcoördinator	15
4.6	Gezonde school.....	17
4.7	Actief burgerschap en levensbeschouwelijke ontwikkeling (HUYGENS)	17
4.8	Overlegstructuur	17
4.8.1	Leerlingenraad	17
4.8.2	Ouderraad.....	18
4.8.3	Deelraad Huygens College	18
5	Curatief beleid	19
5.1	Stappenplan bij incidenten	19
5.2	Inschatting van de situatie door de school.....	19
5.3	Handelwijze school	19
5.4	Handelwijze politie	21
5.5	Definities, stappenplan, passende maatregelen, registratie en terugkoppeling	21
5.6	Onenigheid tussen leerlingen	23
5.7	Pesten: zie ook bijlage Protocol	24
5.8	Agressie van (een) leerling(en) tegen (een) andere leerling(en)	25
5.9	Seksuele intimidatie.....	26
5.10	Leerplicht en absentie.....	26
5.11	Moderne media	26
5.12	Omgaan met de pers.....	27
5.13	Wat als collega's zich niet aan afspraken houden?.....	27
5.14	Kantine	27
6	Ambities.....	28
6.1	Inventarisatie.....	28
6.2	Verbetervoorstellen	28
7	Klachten.....	29
7.1	Klachtenregister	29

7.2	Klachtenregeling ZAAM/Huygens	29
7.3	Inspectie	29
7.4	ZAAM Onderwijsgroep	29
BIJLAGEN		30
Bijlage 1 - Pestprotocol Huygens College		31
1	Inleiding	32
1.1	Het belang van een pestprotocol	32
2	Uitgangspunten van school bij pesten.....	33
3	De verschillende rollen bij pesten	34
4	Hoe herken je een peestsituatie?	35
5	Preventieve middelen binnen school	36
6	Gebruik van het LVS bij pesten	37
7	Wat te doen als pesten is geconstateerd.....	37
7.1	Maatregelen op schoolniveau	37
7.2	Maatregelen op klassenniveau	38
7.3	Maatregelen op individueel niveau	38
7.4	Serius gesprek met ouders van betrokken leerlingen	39
Bijlage 2 - Fysieke agressie		41
Bijlage 3 - Niet fysieke agressie		43
Bijlage 4 - Drugs- en alcoholbezit, drugs- en alcoholgebruik en drugshandel.....		45
Bijlage 5 - Vernieling.....		47
Bijlage 6 - Draaiboek "Agressie en Geweld" jegens personeel		49
Bijlage 7 - Wapenbezit en wapengebruik		52
Bijlage 8 - Diefstal/heling		54
Bijlage 9 - Vuurwerkbezit en vuurwerkhandel.....		56
Bijlage 10 - Seksuele intimidatie en seksueel geweld		58
Bijlage 11 - Schoolverzuim.....		60
Bijlage 12 - Bij vermoedens van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing, seksueel misbruik, loverboys		62
Bijlage 13 - Hulpmiddelen en tips.....		64
Bijlage 14 - Protocol Ongewenst bezoek in en rond de school		69
Bijlage 15 - Bij een overlijden.....		71

Voorwoord

Hierbij presenteren we als Huygens College ons volkomen vernieuwde Veiligheidsplan. Het vorige plan dateerde uit 2013 - 2017 en paste niet meer bij de actualiteit.

Elk jaar zullen we dit plan net als alle andere plannen evalueren.
Eens in de 4 jaar vindt een grote evaluatie plaats.

Dit plan is ook te vinden bij het inspectie dossier van de school.
Het plan is gerelateerd aan alle van belang zijnde documenten binnen de school.

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 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 een ieder zich veilig voelt en dat gebaseerd is op wederzijds respect. We vinden het vanzelfsprekend dat we op school op een respectvolle manier met elkaar omgaan; leerlingen onderling, collega's onderling, collega's met leerlingen en andersom, school met ouders en andersom en dit ook doen in de buurt en de omgeving van de school. Deze basishouding/ grondhouding biedt het kader voor de veiligheid op onze school. Een deel van de randvoorwaarden voor de veiligheid op school is ook vastgelegd in regels. Deze regels zijn opgenomen in het SVP.

Procedurele zaken

Het schoolveiligheidsplan wordt vastgesteld door directie en MR en heeft een geldigheidsduur van vier jaar. 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 MR voorgelegd. In alle andere gevallen ter informatie. In bijlage 17 "leren van incidenten" is de tussentijdse kwaliteitsborg. Na elk incident zullen we ons moeten beraden of ons plan blijft voldoen.

2 Profiel Huygens

2.1 Huygens College

Het Huygens College is een VMBO school met de profielen Economie en Ondernemen, en Media Vormgeving en ICT. Binnen beide profielen bieden wij de basis en kadergerichte leerweg aan. Daarnaast bieden we de VMBO-T Zorg & Welzijn aan Leerlingen met een LWOO indicatie kunnen worden toegelaten op onze school. Onze leerlingen komen van meer dan 50 basisscholen uit de wijde omgeving van onze school. De school ligt centraal en is zeer goed bereikbaar met het openbaar vervoer. Op 1 augustus 2020 telt het Huygens College 445 leerlingen.

2.2 ZAAM Onderwijsgroep

Het Huygens College maakt deel uit van de ZAAM Onderwijsgroep. ZAAM verzorgt voor ruim 10.000 leerlingen een breed aanbod van voortgezet onderwijs in Amsterdam, Zaanstad en Monnickendam. De organisatie bestaat uit 23 scholen voor praktijkonderwijs, VMBO, HAVO en VWO. De scholen hebben kleinschalige en herkenbare leslocaties. In totaal werken er ongeveer 1300 medewerkers bij de groep. Wij vinden een goede samenwerking met de aanleverende scholen én met de vervolgscholen belangrijk voor het waarborgen van een doorlopende leerlijn en schoolloopbaan van onze leerlingen. Als interconfessionele schoolorganisatie is onze identiteit gebaseerd op en geïnspireerd door de christelijke traditie. Iedere leerling is daarbij welkom. Wij stellen ons ten doel om te werken aan een goede leer- en leefomgeving. De ZAAM groep is een professionele organisatie die maatschappelijk betrokken is. We streven ernaar een menslievende organisatie te zijn en integer te zijn in alle facetten van ons werk.

Meer dan een opleiding

Onze missie is om vernieuwend te zijn en om leerlingen meer dan alleen een opleiding mee te geven of een vak te leren. Maatschappelijke betrokkenheid, feedback geven en krijgen, respect voor elkaar en je plek vinden in de samenleving, zijn minstens zo belangrijk. Iedereen is op de scholen van de ZAAM scholengroep welkom, ongeacht geloof of culturele achtergrond.

2.3 Contact

Huygens College
2e Constantijn Huygensstraat 31
1054 NN Amsterdam
tel: 020 7880880
fax: 020 7880865
e-mail: huygens@huygens-college.nl
www.huygens-college.nl

2.3 Missie (verkorte versie)

Als schoolorganisatie willen we (jonge) mensen door participerend onderwijs begeleiden om hun plaats in de samenleving te vinden. In ons (beroeps)onderwijs hebben we aandacht voor de persoonlijke ontwikkeling en de rol van de mens in de gemeenschap en de omgeving.

2.4 Veiligheid

Veiligheid is één van de belangrijke punten voor het Huygens College.

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. Dat is aanmerkelijk meer dan voldoen aan ARBO veiligheid eisen 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 Huygens College wil een veilige school zijn voor leerlingen, voor hun ouders en voor alle medewerkers. Daartoe dient dit schoolveiligheidsplan.

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.

3 Leefregels, Normen en Waarden en Visie

3.1 Leefregels in en om de school, Normen en Waarden

Iedere school heeft regels om de sfeer prettig te houden en om tot goede schoolresultaten te komen.

Algemene schoolregels

1. Leerlingen en leraren zorgen dat de lessen bij het belsignaal kunnen beginnen en dat de lessen niet eerder eindigen dan de bel. Leerlingen die te laat komen worden geregistreerd en melden zich de volgende dag om 8.00 uur.
2. Leerlingen volgen alle lessen, tenzij er een goede reden is dat niet te doen. In dat geval informeren de ouders/verzorgers indien mogelijk vooraf de school en meldt de leerling dit bij de verzuimcoördinator.
3. Leerlingen gedragen zich tijdens lessen zodanig dat er, op een plezierige wijze, goed gewerkt kan worden. Leraren geven duidelijke aanwijzingen over de lessen en over het gedrag van leerlingen. Leraren mogen strafwerk opgeven en als het nodig is, kunnen ze leerlingen wegsturen uit de les. De leerling meldt zich dan direct bij de manager van de dag.
4. Diefstal, vandalisme, brutaal taalgebruik/gedrag, dreigen met geweld, drugsgebruik en het meebrengen van drugs, wapens of vuurwerk horen niet thuis op onze school. We zijn hierop heel alert! Het overtreden van de regels kan leiden tot schorsing of verwijdering van school. Kosten die voortkomen uit vandalisme, worden onmiddellijk in rekening gebracht en verhaald op de ouders / verzorgers van de betrokken leerling(en). Tevens wordt aangifte gedaan bij de politie.
5. We zorgen ervoor dat omwonenden geen last van ons hebben. Leerlingen mogen zich niet begeven in de portieken van huizen in de buurt van school. Ook is het verboden op auto's te zitten.
6. Roken is op school verboden. Eten en drinken tijdens de les staan wij niet toe.
7. Tijdens de lessen gaan jassen uit, petten af, geluidsdragers zijn opgeborgen, mogen niet zichtbaar zijn en mogen niet gebruikt worden onder schooltijd. Mobieltjes mogen alleen gebruikt worden in de aula, de hal op de begane grond en op het schoolplein.
8. We ruimen onze rommel zoveel mogelijk meteen op, om de school netjes en gezellig te houden. Bij toerbeurt worden leerlingen aangewezen om te helpen opruimen.
9. In de kantine spreken we leerlingen aan op het achterlaten van afval of etensresten. Buiten de pauzes is de kantine een werk- of ontmoetingsplek die, ook dan, schoon moet zijn.
10. Alleen leerlingen van het Huygens College mogen zich in de school en op het schoolplein bevinden. Vrienden of vriendinnen moeten buiten het terrein blijven. Wanneer er iets gebeurt en een vriend of vriendin van een leerling is hierbij betrokken, kan de leerling van het Huygens College ook aansprakelijk gesteld worden.

Schade/vermissing

Alle schade door een leerling toegebracht aan gebouw, meubilair, leermiddelen, enz. moet door de leerling of de ouders / verzorgers 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 Huygens College is niet aansprakelijk voor beschadiging, vermissing of diefstal van persoonlijke bezittingen.

Veiligheid in de school

De veiligheid in de school heeft de hoogste prioriteit. Zowel leerlingen als docenten zullen daar een bijdrage aan moeten leveren. In samenspraak met de politie en stadsdeel Oud-West hebben wij een aantal regels geformuleerd die wij samen met de leerlingen moeten naleven om een zo veilig mogelijk klimaat in de school te waarborgen. Ook in het kader van de veiligheid verblijven de leerlingen tijdens de pauzes en tussenuren op het schoolplein of in de aula. Een uitzondering hierop wordt gemaakt wanneer leerlingen door onvoorziene omstandigheden toch twee of meer tussenuren hebben. Leerlingen mogen dan na toestemming van de leerjaarcoördinator of manager van de dag met een toestemmingsbriefje de school verlaten.

Regels die te maken hebben met veiligheid:

- Ik respecteer de ander en discrimineer niet.
- Ik scheld niet en doe niet mee aan uitlachen of roddelen.
- Ik blijf van de spullen van een ander af.
- Als iemand mij hindert, vraag ik hem of haar duidelijk daarmee te stoppen.
- Als dat niet helpt, vraag ik de leraar om hulp.
- Als er ruzie is, speel ik niet voor eigen rechter.
- Ik bedreig niet.
- Ik neem geen wapens of drugs mee.
- Ik gebruik binnen en buiten de school geen geweld.
- Ik help anderen om zich aan deze afspraken te houden.

We gaan ervan uit, dat leerlingen zich houden aan bovengenoemde regels. Bij overtreding van deze regels nemen wij maatregelen. In alle de wet overtredende gevallen stellen we de politie op de hoogte.

3.2 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 / verwachtingen. Om dit te bewerkstelligen hanteren we de basisprincipes van PBS.(Positive Behaviour Support) 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;

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

Voor ouders/verzorgers betekent dit;

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

Voor personeel en andere medewerkers betekent dit;

met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's;
duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten.
En met elkaar dezelfde regels hanteren.

Voor de omgeving/de buurt betekent dit;

geen overlast van leerlingen die rond de school hangen;
geen vandalisme, vervuiling of diefstal door leerlingen van de school;
weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag;
een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten;
signalen worden opgepakt en problemen aangepakt.

Voor alle betrokkenen betekent dit;

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

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.

4 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:

- 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;
- elke medewerker heeft een meldplicht hij het vermoeden of de wetenschap heeft dat een medewerker of vrijwilliger zich schuldig heeft gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag jegens 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

Communicatie

- Ouders kunnen naast nieuwsbrieven informatie lezen op de website.
- Roosters en roosterwijzigingen zijn ook hier terug te vinden.
- Via Magister kunnen ouders op de hoogte blijven van de vorderingen van hun kind. Ook kunnen zij hierin een overzicht vinden van de absentiegegevens (te laat komen, uitstuur en absenties van verschillende aard
- De mentor is degene aan wie ouders vragen kunnen stellen over hun kind. Naast de ouderavonden kan er altijd een afspraak met de mentor gemaakt worden.

4.1 Politie

Alle scholen in het werkgebied van de politie Amsterdam/Amstelland hebben contactpersonen bij de politie. De school kan bij een calamiteit de contactpersoon bij de politie op de hoogte brengen. Wij denken dan aan diefstal, bedreiging, het meenemen van wapens e.d. Bij het signaleren van, of een confrontatie met een van deze overtredingen, adviseren we leerlingen aangifte te doen. De politie bezoekt de school onaangekondigd een aantal keren per jaar, om de leerlingen op het bezit van wapens e.d. te controleren. Indien er verboden zaken worden aangetroffen, neemt de politie deze in beslag en zal verbaliseren. Ook het inspecteren van de kluisjes door de politie vindt, na toestemming van de directie, enkele keren per schooljaar plaats. De politie kan in en bij de school leerlingen controleren op wapenbezit en of drugs waarbij fouilleren is inbegrepen. Ook kan de directie vragen aan de politie om kluiscontrole.

4.2 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

- (Overzicht van rechten en plichten van leerlingen)
- Klachtenregeling
(Regeling m.b.t. het klachtrecht over aangelegenheden de school betreffende)
- Contactpersonen en vertrouwenspersonen

Het Huygens College 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 zijn er leerlingbegeleiders op school. Zij begeleiden een leerling verder in de richting van de externe vertrouwenspersoon indien dit noodzakelijk mocht zijn.

4.3 Bevorderen Sociaal klimaat

a. Duidelijke omgangsvormen/gedragscodes;

Omgangsvormen zijn kaders(code) waarin beschreven staat op welke manier we met elkaar om willen gaan, zodat we elkaar niet kwetsen of hinderen. Deze kaders gelden voor alle medewerkers, leerlingen en ouders. Deze kaders worden ingevuld met de volgende regels:

Van onze leerlingen wordt verwacht:

- dat zij respect tonen voor de medewerkers en medeleerlingen;
- dat zij geen enkele vorm tonen van discriminatie (huidskleur, cultuur, geloof, levensbeschouwing, gebreken, geslacht of andere seksuele geaardheid);
- dat zij niet schelden en niet mee doen aan roddelen of pesten;
- dat zij van elkaar afblijven en geen geweld gebruiken;
- dat zij respect hebben voor de spullen (bezittingen) van elkaar; zij zitten niet aan andermans spullen;
- dat zij niet voor eigen rechter spelen;
- dat zij zelf vragen om te stoppen als iemand zich hinderlijk gedraagt; als dat niet helpt, een personeelslid vragen te helpen;
- dat zij niet bedreigen, geen strafbare feiten plegen en geen wapens en drugs op school hebben;
- dat zij verantwoordelijk dragen voor hun eigen handelen;
- dat zij anderen helpen om zich aan deze afspraken te houden;
- dat zij geen kleding dragen die anderen kan storen;
- dat zij zichzelf gedragen op een wijze die anderen niet stoort;
- dat zij melding maken bij de mentor of schoolleiding als iemand deze regels overtreedt.
- dat zij de 10 huisregels van het Huygenscollege volgen

Van personeel:

- Van een personeelslid wordt verwacht dat hij/zij respect toont aan leerlingen en aan andere personeelsleden;
- Van een personeelslid wordt verwacht dat hij/zij het "goede voorbeeld" geeft;
- Van een personeelslid wordt verwacht dat hij/zij de ander als mens accepteert en niet discrimineert;
- Van een personeelslid wordt verwacht dat hij/zij niet scheldt, niet roddelt en anderen niet uitlacht;
- Van een personeelslid wordt verwacht dat hij/zij van een ander af blijft;
- Van een personeelslid wordt verwacht dat hij/zij van de spullen van een ander afblijft, tenzij het gaat om in beslagname;
- Van een personeelslid wordt verwacht dat hij/zij handelend optreedt als dat nodig is of als daarom gevraagd wordt;
- Van een personeelslid wordt verwacht dat hij/zij niet voor eigen rechter speelt;
- Van een personeelslid wordt verwacht dat hij/zij anderen stimuleert om zich ook aan afspraken te houden en anderen aan te spreken als die zich niet aan deze afspraken

- houden;
- Van een personeelslid wordt verwacht dat hij/zij er voor zorgt dat door zijn/haar gedrag of kleding anderen niet worden gestoord.

Van personeel in relatie met leerlingen wordt verwacht:

- dat leerlingen vanuit een positieve houding worden benaderd;
- dat alle regels uit deze gedragscode onverminderd gelden in de relatie met leerlingen;
- dat zij, indien door omstandigheden afgeweken moet worden van de in de gedragscode genoemde regels, daar verantwoording over afleggen aan de direct leidinggevende en daarvan melding maken aan de ouders/verzorgers.

Daartoe hanteert het Huygens College 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. de school benadrukt dat preventie (en het terugdringen) van grensoverschrijdend gedrag in welke vorm dan ook, een verantwoordelijkheid is van alle betrokkenen.

Om zicht te hebben en te houden op de realisering van deze uitgangspunten, worden eenmaal in de twee jaar enquêtes uitgezet onder leerlingen, personeel en ouders.

De school bevordert actief de veiligheid van leerlingen door:

- het geven van mentorlessen waarin, voornamelijk in de onderbouw, veel aandacht wordt besteed aan omgangsvormen;
- jaarlijks het leerlingenreglement 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; in het bijzonder wordt bij aan een aantal aspecten van gedrag in brede zin meer specifiek aandacht gegeven bij de vakken maatschappijleer
- het verzorgen van een anti-pest-project in de onderbouw;
- 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;
- jaarlijkse leerlingen-enquêtes in leerjaar 3 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;
- geregeld als schoolleiding met groepen leerlingen (o.a. leerlingenraad) van gedachten te wisselen over het reilen en zeilen op school;
- rechten en plichten vast te leggen in het zogenaamde leerlingenstatuut
- te surveilleren in en om school tijdens pauzes en ook tijdens de lessen;
- op meerdere gebieden registratie te voeren
- 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.

4.4 ZORG / begeleiding leerlingen

Het zal duidelijk zijn dat een goede zorg en begeleiding van de leerlingen een belangrijk middel is in het borgen van de veiligheid op school. Huygens College heeft de zorg daartoe goed ingericht. Naast de kwaliteit van het onderwijs staat op het Huygens College de zorg voor de leerlingen centraal. Daarnaast zorgen ook een goede overlegstructuur voor de borging van de veiligheid. De inzet zal zijn:

- kleinere klassen;
- het aanbod aan ondersteunende trainingen indien noodzakelijk zoals
 - FRT(faalangst reductietraining)
 - SVT (sociale vaardigheidstraining);
 - RT
 - De mentor die meerdere lessen geeft aan zijn/haar klas;
- de inzet van leerlingbegeleiders;
- de samenwerking met GGD, Bureau Jeugdzorg, en School Maatschappelijk Werk
- de samenwerking met de leerplichtambtenaar en de buurtregisseur

Het Leerweg Ondersteunend Onderwijs (LWOO)

Leerlingen die bij ons op school komen, kunnen een VMBO diploma halen, maar hebben daarbij soms recht op extra hulp: leerwegondersteunend onderwijs (LWOO).

Leerwegondersteunend onderwijs geven wij binnen heterogene kleinere klassen van maximaal 18 leerlingen. Het Huygens College heeft dus géén aparte LWOO klassen! Onze ervaring is dat er meer leerlingen vanuit de heterogene klassen doorstromen naar een hoger niveau.

Leerlingen kunnen tijdens ingezette lesuren zoals tijdens de RT lessen (remedial teaching) extra begeleiding krijgen in taal en of rekenen.

Daarnaast heeft de mentor voortgangsgesprekken en indien extra zorg 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.

Voor elke LWOO leerling wordt een handelingsplan opgesteld.

Eventueel schakelen we deskundigen van buiten de school in t.b.v. het begeleidingstraject.

4.5 Zorg Advies Team (ZAT) en zorgcoördinator

In het ZAT zijn de volgende medewerkers vertegenwoordigd:

- Zorgcoördinator
- Leerlingbegeleiders
- Aansluitmedewerker Bureau Jeugdzorg
- Schoolarts (GGD)
- Leerplichtambtenaar
- SMW, schoolmaatschappelijk werker
- Buurtregisseur
- Orthopedagoog (indien aanwezig)

De organisatie van zorg omvat tevens de instelling van een zorg advies team. Deze groep komt op vraag van de zorg coördinator bijeen. Hierin wordt in bredere kaders over begeleiding gesproken. Dank zij het feit dat hier ook externe deskundigen meedenken, worden de lijnen naar de externe hulpverlening korter.

De zorgcoördinator coördineert de samenwerking tussen onderwijs en jeugdhulpverlening en is verantwoordelijk voor de coördinatie van de schoolinterne leerlingbegeleiding.

Mentor

De mentor heeft een belangrijke rol in de begeleiding van de leerling en geeft meerdere lessen aan zijn of haar klas. Samen met de leerlingen werkt de mentor aan een goede sfeer in de groep en houdt met iedere leerling contact. Uitgangspunt hierbij is het positieve in elke leerling te benadrukken. Mentor en leerling werken er samen aan deze kwaliteit zoveel mogelijk te benutten. De mentor wordt in de begeleiding bijgestaan door alle vakdocenten, de leerjaarcoördinator en de leerlingbegeleider. Voor ouders/verzorgers 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 plaatsvinden tijdens een ouderavond voor rapportbespreking, telefonisch, of na afspraak in een persoonlijk gesprek. Ouders worden nadrukkelijk verzocht zelf contact met de school te zoeken wanneer zij dit noodzakelijk achten.

Teamleider en leerjaarcoördinator

De teamleider is verantwoordelijk voor de organisatie voor respectievelijk de onder- of bovenbouw. De leerjaarcoördinator heeft de zorg voor alle klassen in een leerjaar. Samen met de leerlingbegeleider, mentor en vakdocenten van het betreffende leerjaar, wordt de voortgang van de klassen goed in de gaten gehouden.

Leerlingbegeleider

Binnen onze school zijn vier leerlingbegeleiders aanwezig. Naast het ondersteunen van de mentoren bij de zorgbegeleiding, hebben zij een aantal leerlingen onder hun hoede die extra begeleiding nodig hebben. Het doel hiervan is dat zij samen met de leerling en leerjaarcoördinator toezien dat er geen (verdere) complicaties ontstaan in de leerroute. De leerlingbegeleider heeft minimaal eenmaal in de twee weken een vast overlegmoment met elke mentor. De taken/werkzaamheden van de leerlingbegeleider zijn o.a.:

- mentoroverstijgende taken wat leerlingbegeleiding betreft;
- individuele gesprekken met leerlingen, na overleg met mentor;
- het analyseren van problemen en het formuleren van de hulpvraag in overleg met deskundigen;
- het coördineren van de leerlingbegeleiding voor het betreffende leerjaar door:
 - het adviseren en ondersteunen van de individuele mentoren betreffende de leerlingbegeleiding in het tweewekelijks contact
 - het adviseren en ondersteunen van de individuele vakdocenten betreffende de leerlingbegeleiding bij onder andere de rapportvergadering
- bijhouden van leerlingengegevens door middel van het leerling dossier en in het leerling volgsysteem (Magister);
- bespreken van OPP's in samenspraak met zorg coördinator.
- opstellen van OPP
- overleg met de verzuim coördinator en leerplichtambtenaar
- contact met de externe hulpverleners met betrekking tot individuele zorgleerlingen;
- bijwonen van de zorgteamvergaderingen
- het doorverwijzen van zorgleerlingen naar interne en/of externe hulpverlening

4.6 Gezonde school

In en buiten de lessen wordt binnen het Huygens College veel aandacht besteed aan 'gezondheid'. Enerzijds komt dat tot uiting in de meer dan normale aandacht die de scholen schenken aan bewegen en sport. Dat gebeurt t.b.v. de totale breedte van de school:

- Voor leerlingen met een nadrukkelijke sportieve ambitie biedt het Huygens College een sportklas
- Ten behoeve van breedtesportontwikkeling biedt Huygens deelname aan van 15 verschillende sporten via de sportklas
- Binnen het Huygens College wordt rekening gehouden met gezonde voeding door het assortiment kantineproducten zo veel mogelijk 'gezond' te houden.
- Op het Huygens College is een rookverbod !

4.7 Actief burgerschap en levensbeschouwelijke ontwikkeling (HUYGENS)

Als bijzonder neutralen onderwijsorganisatie 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 levensbeschouwelijke 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 Huygens College 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 mentorlessen geschiedenis en maatschappijleer. Daarnaast zijn er beroepsvoorbereidende en maatschappelijke stage-activiteiten die gerelateerd zijn aan actief burgerschap.

Tijdens de projectdag "school en buurt" maken leerlingen in leerjaar 1 al kennis met diverse aspecten die te maken hebben met actief burgerschap:

- Leerlingen discussiëren met buurtbewoners over mogelijke activiteiten door leerlingen voor de buurt;
- helpen mee in verzorgingstehuizen;
- maken kennis met verschillende culturele activiteiten in de buurt;
- Interviewen buurtbewoners over het leven in de buurt
- en krijgen voorlichting van bureau HALT en GVB

4.8 Overlegstructuur

4.8.1 Leerlingenraad

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

4.8.2 Ouderraad

Er is een ouderraad zijn die vier tot zes keer per jaar bij elkaar komt. Ouders kunnen actief deelnemen aan het overleg tussen school en ouders door zich kandidaat te stellen voor de ouderraad. Hiervoor worden naast betrokkenheid geen aparte eisen gesteld. Wijzigingen in het onderwijs, communicatie tussen school en ouders, communicatie tussen ouders en jongeren, kunnen belangrijke onderwerpen zijn.

Communicatie is belangrijk en bevordert een goede verstandhouding tussen ouders, leerlingen en school.

4.8.3 Deelraad Huygens College

In de deelraad zijn leerlingen, personeel en ouders vertegenwoordigd.

Voor het personeel zijn er 4 vertegenwoordigers.

De ouders hebben 2 vertegenwoordigers

De leerlingen hebben 2 vertegenwoordigers

De deelraad heeft instemming op diverse terreinen (zie reglement deelraad)

5 Curatief beleid

5.1 Stappenplan bij incidenten

Op het moment dat een ernstig incident van grensoverschrijdend gedrag met een personeelslid of leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de veiligheidscoördinator (pedagogisch conciërge) of de manager van de dag, geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij de schoolleiding. Vervolgens wordt het incident samen met direct betrokken geanalyseerd en wordt er een plan van aanpak opgesteld. Het volgende stappenplan is leidend bij het aanpakken van een incident bij ons op school.

Het is de taak van de directie (bij personeelsleden) en de teamleider, 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.

5.2 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 er bij 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 wijkagent 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
- teamleiders/ leerjaar coördinatoren van de school ondernemen voorgaande acties/initiatieven.

5.3 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.

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.

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

1 Gesprek tussen de leerling en een medewerker (s) 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. Deelname vanuit school zijn: de mentor van de leerling, teamleider of leerjaar coördinator.

2 Gesprek met de ouders/verzorgers en eventueel de leerling.

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

3 Vervolggesprek tussen de school, de leerling en de ouders/verzorgers.

Dit vervolggesprek wordt kort weergegeven in het leerlingvolgsysteem. Afhankelijk van de problematiek wordt de wijkagent op de hoogte gesteld.

4 Eventueel 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.

Sanctionerende mogelijkheden

Bij de sanctionerende ronde wordt tegenover de ongewenste/verboden gedraging van de leerling door de school een sanctie gezet. Tevens 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 wijkagent op de hoogte gesteld of om advies gevraagd. In goed overleg met de wijkagent wordt bezien, welke volgende stappen dienen te worden genomen.*

5 Bedenktijd

In deze fase kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de lessen worden onttrokken. De leerling blijft echter wel op school en werkt individueel aan schoolwerk. De zogenaamde interne schorsing. 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. Op deze maatregel is één uitzondering: de leerling mag wel deelnemen aan toetsen, schoolonderzoeken en examens. Er wordt tevens melding gemaakt in het leerlingvolgsysteem.

6 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 (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)

7 Terugplaatsing

Bij terugplaatsing op de school houdt de school een 'vinger aan de pols'.

8 Verwijdering

Dit is de laatste stap in het sanctiemodel. De leerling is hiervoor al herhaalde malen gewaarschuwd en extern geschorst geweest tussen de 3 en 5 dagen. 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.

- Het schoolbestuur 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).

5.4 Handelwijze politie

De wijkagent is contactpersoon voor de deelnemende school. De wijkagent heeft regelmatig contact met de school. De wijkagent geeft advies of voorlichting op het gebied van preventie. Daarnaast zal de politie bij melding of aangifte door de school volgens een nader overeen te komen procedure reageren. Tenslotte zal de politie met de school overleggen over de te nemen maatregelen.

5.5 Definities, stappenplan, passende maatregelen, registratie en terugkoppeling

Wat verstaan we onder agressie en geweld?

Agressie en geweld zijn 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. In het hierna volgende schema beschrijven we welke gedragingen we o.a. onder agressie en geweld verstaan, dus op wat voor soort gedrag dit anti-agressie protocol van toepassing is. Uitgangspunt voor het Huygens College is dat gedrag wat medewerkers uit balans brengt, niet wordt getolereerd.

	Stappenplan en passende maatregel	Registratie	Terugkoppeling
	Door medewerker	Door medewerker	Door leidinggevende
Bij (non)verbale agressie			
Beledigen	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	Altijd	
Vernederen		Altijd	
Smaad		Altijd	
Treiteren		Altijd	
Discrimineren		Altijd	

	- verwijdering	
Seksuele intimidatie*	- leerling en ouders/verzorgers betrekken - doorverwijzen naar externe hulp (bv politie) *Kanttekening: bij seksuele intimidatie wordt de maatregel 'schorsing' sneller ingezet.	Altijd
Bij persoon gerichte bedreiging		
Dreigen door houding, gebaar of andersoortig gedrag	Stappenplan: 1. Gesprek individueel of met collega erbij 2. Bewust maken van gedrag/situatie 3. Passende maatregel op maat, bijvoorbeeld:	Altijd
Bemoeilijken, onmogelijk maken of juist dwingen	- isoleren, apart van de groep	Altijd
Lokaalvredebreuk	- opdracht maken	Altijd
Schennis der eerbaarheid	- schorsing - verwijdering - leerling en ouders/verzorgers betrekken - doorverwijzen naar externe hulp (bv politie) **Kanttekening: bij stalken wordt tevens deskundige hulp geadviseerd.	Altijd
Pogingen tot schoppen, slaan of verwonden		Altijd
Stalken**		Altijd

	Stappenplan en passende maatregel	Registratie	Terugkoppeling
	Door medewerker	Door medewerker	Door leidinggevende
Bij (non)verbale agressie			
Mishandeling	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.	Altijd	
Verwonden, pijn veroorzaken		Altijd	
Aanranden		Altijd	
Beetpakken, duwen, trekken, slaan, gericht gooien, spugen		Altijd	
Wapengebruik		Altijd	
Bij persoon gerichte bedreiging			

Vernielen	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 (bv politie)	Altijd
-----------	---	--------

Voorgaand schema geeft aan:

- Met wat voor soort agressie-incidenten medewerkers geconfronteerd kunnen worden
- Wel 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. Al is het 'maar' een stevig gesprek.
- 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, die een medewerker uit balans kan brengen, niet getolereerd. Het is aan de medewerker en de leidinggevende om dit te signaleren.

5.6 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 duidelijk 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 teamleider van de betrokken leerlingen;

- de mentor en/of de teamleider voert met de betrokken leerlingen een gesprek en licht, zo nodig, ouders/verzorgers in;
- de teamleider treft, indien nodig, passende maatregelen; de maatregelen zullen worden aangepast aan de ernst en de impact van het conflict.

5.7 Pesten: zie ook bijlage Protocol

“Het pesten van medeleerlingen, het uitlokken en uitvechten van ruzies en het hinderen van voorbijgangers en buurtbewoners is verboden. Leerlingen die gepest worden of op andere wijze ernstige hinder van medeleerlingen ondervinden, kunnen een beroep doen op hulp van de school (mentor of leerlingbegeleider)

Of er sprake is van pesten, hangt in eerste instantie af van de beleving van het betrokken slachtoffer van de pesterij. De mentor en of leerlingbegeleider van deze leerling stelt vast of er inderdaad sprake is van pesten.

De school zal in geval van pesten **altijd actie** ondernemen.

Rol van de school ten opzichte van het slachtoffer:

- bij melding van pestgedrag zal in eerste instantie de mentor proberen te achterhalen wat de achtergronden zijn;
- de mentor zal vervolgens de leerlingbegeleider en eventueel ook teamleider inlichten;
- met alle betrokken leerlingen zal een gesprek worden gevoerd en ouders/verzorgers van het slachtoffer zullen worden ingelicht evenals de docenten van wie de betrokken leerlingen les krijgen;
- de leerlingbegeleider en de mentor hebben de verantwoordelijkheid, voor zover dit binnen de mogelijkheden van de school ligt, voor de betrokken leerling(en) een veilige omgeving te creëren; soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie tussen de gepeste leerling en de dader(s);
- de school ondersteunt de gepeste leerling door de juiste nazorg te bieden: de mentor houdt contact met het slachtoffer 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;
- zo nodig, worden maatregelen genomen om herhaling te voorkomen en worden aanvullende preventieve maatregelen genomen.

Rol van de school ten opzichte van de dader(s):

Het uitgangspunt van de school is dat pesten onacceptabel is en daarom zal altijd een maatregel worden genomen tegen de dader(s) van pesterijen.

- de leerjaar coördinator zal met alle betrokken leerlingen een gesprek voeren en ouders/verzorgers inlichten; als de teamleider bij een eerste incident de inschatting maakt dat zijn of haar ingrijpen afdoende is geweest kan de leerjaar coördinator besluiten om ouders van de daders niet in te lichten; dit om de daders in de gelegenheid te stellen het vertoonde gedrag te corrigeren.
- de leerjaar coördinator zal passende maatregelen tegen de dader(s) treffen; de maatregelen worden aangepast aan de ernst én de impact van de pesterijen;
- de leerjaar coördinator en de mentor(en) zullen, voor zover het binnen de mogelijkheden van school ligt, streven naar een herstel van de relatie tussen het slachtoffer en de dader;
- bij herhaling van pestgedrag is verwijdering van school niet uitgesloten. Bij een verwijderingprocedure worden de ouders/ verzorgers altijd betrokken.

5.8 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 terstond de teamleider 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 teamleider het meldingsformulier invullen.

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

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

Taken en verantwoordelijkheden van functionarissen

- de LJC/TL en mentor(en) zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang.
- de LJC/TL is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident en de communicatie binnen de school;
- de LJC/TL onderhoudt, voor zover nodig, de contacten met externe instanties (Politie, slachtofferhulp, enz.);
- de LJC/TL is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang binnen de school; de teamleider 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)

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

Fysieke agressie:

Bij fysieke agressie tegen een medewerker en of mede leerling, 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. Indien de relatie hersteld kan worden, begeleiden de betreffende mentoren de leerlingen bij het vervolgen van hun schoolloopbaan.

Verbale agressie:

Als, naar het oordeel van 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 teamleider passende oplossingen zoeken; Een voorbeeld van een passende oplossing kan zijn dat leerlingen tussen wie de relatie is verstoord in verschillende klassen worden geplaatst.

5.9 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, teamleider, vertrouwenspersoon of directielid. Als dit niet tot de gewenste resultaten leidt, kan contact worden opgenomen met de vertrouwensinspecteur (Rijksinspectiekantoor Haarlem).

5.10 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 heeft verplicht 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. Voor vervanging van het schoolpasje wordt € 12,50 gerekend.

5.11 Moderne media

De school wordt vaak geconfronteerd met de gevolgen van communicatie-uitingen die scholieren verrichten met de computer. De computer is een modern communicatiemiddel wat veelvuldig gebruikt wordt door de scholieren, vooral na schooltijd in huiselijke kring. Bij de

ouders is niet altijd duidelijk wat de kinderen aan het doen zijn via de computer. Er wordt veel tijd doorgebracht met chatten. Het chatten is vaak anoniem en daarin schuilen tot op zekere hoogte ook gevaren. Soms nemen de scholieren de nickname van een andere leerling aan of wordt er simpelweg geroddeld over anderen via de chat. Het op deze wijze communiceren leidt tot allerlei gevolgen die merkbaar zijn op school. Op school worden discussies die zijn ontstaan via de chat 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 chatten door hierover aan ouders en leerlingen voorlichting te geven.

5.12 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.

5.13 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 teamleider 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 ZAAM.

5.14 Kantine

Kantinemedewerkers zijn geschoold in hygiëne ten aanzien van het omgaan met voedsel. Gewerkt wordt volgens de HACCP-norm. Zoveel als mogelijk worden gezonde producten tegen een aantrekkelijke prijs aangeboden, terwijl voor minder gezonde producten een commerciële prijs wordt gehanteerd.

6 Ambities

- De school kent regels. Deze worden jaarlijks aangepast, bekendgemaakt en besproken met docenten en leerlingen. Ouders moeten de regels van de school kennen en ondersteunen. Met de ouders wordt dit gecommuniceerd via de schoolgids de website, Magister en de ouderraad.
- Protocolen voor gedragsproblemen, schorsing of verwijdering, overlijden, seksuele intimidatie, crimineel gedrag en klachten zijn aanwezig. Daar, waar op basis van nieuwe informatie of ervaring nieuwe protocollen nodig zijn, worden die ontwikkeld.
- Er worden creatieve veiligheidsbevorderende projecten uitgevoerd. In de investeringsbegroting wordt jaarlijks ruimte gereserveerd om noodzakelijke aanpassing te realiseren.
- IE (Risico Inventarisatie en Evaluatie) wordt m.i.v. 2020 opnieuw ingezet en als 0-meting gehanteerd.
- De 0-meting zal mogelijk voor nieuwe input in dit plan gaan zorgen

6.1 Inventarisatie

Eén maal per vier jaar vindt een onderzoek (de Risico Inventarisatie en Evaluatie) plaats onder alle personeelsleden, waarbij de incidenten worden geïnventariseerd, de bekendheid en handhaving van het beleid worden onderzocht en onveilige plekken/situaties kunnen worden aangegeven. Doordat het Huygens College een veiligheidsplan had welk dateerde van tussen 2011 en 2013 is er in september 2020 een RI&E als 0-meting uitgevoerd.

6.2 Verbetervoorstellen

Verbetervoorstellen kunnen door een ieder worden gemeld aan BHV en de teamleider met veiligheid in zijn pakket. Het veiligheid beleidsplan zoals nu beschreven wordt 1 keer per 2 jaar geëvalueerd. Eerste evaluatie september 2022.

7 Klachten

7. Klachtenregister

Op het Huygens College wordt een klachtenregister bijgehouden. In een klachtenregister worden alle schriftelijk ingediende klachten van leerlingen, ouders en personeelsleden docenten opgeslagen, samen met de 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 Huygens college 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.

7.1 Klachtenregeling ZAAM/Huygens

Binnen het Huygens College 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.

7.2 Inspectie

Inspectie v.h. Onderwijs
Kantoor Utrecht
Park Voorn 4
Postbus 2730
3500 GS UTRECHT
T 030 - 6690600
F 030 – 6622091

7.3 ZAAM Onderwijsgroep

Interne Klachten Commissie
Dubbellink 1
1102 AL Amsterdam

BIJLAGEN

Bijlage 1 - Pestprotocol Huygens College

Inhoudsopgave:

1. Inleiding
2. Uitleg van het belang van een pestprotocol
 - definitie van pesten, gepest worden
 - pesten in cijfers
 - de gevolgen van pesten en gepest worden
3. Uitgangspunten van school bij pesten
4. Wat zijn de verschillende rollen bij pesten
5. Welke signalen zijn er voor een pestsituatie?
6. Welke preventieve middelen gebruiken we?
7. Hoe wordt het leerlingvolgsysteem gebruikt bij pesten
8. Interventies

1 Inleiding

Voor jullie ligt het pestprotocol van het Huygens College, schooljaar 2020-2021. Dit pestprotocol is ontwikkeld om een breed draagvlak te genereren binnen school om pesten en gepest worden aan te pakken. In dit protocol zullen de afspraken, die school hanteert over pesten, worden beschreven. De regels en de sancties die er zijn in verband met pesten worden uitgelegd, evenals het protocol van handelen als zich een pestsituatie voordoet.

Alhoewel het merendeel van dit protocol zich zal bezighouden met de repressieve kant van pesten, dit is het bestrijden ervan, is voorkomen altijd beter dan genezen. Het is belangrijk dat er binnen school een sfeer is waarin mensen elkaar respecteren en waarin op een nette en beleefde manier wordt omgegaan met elkaar. Zolang wij met zijn allen streven naar positieve sfeer, die zowel door onderwijzend als onderwijsondersteunend personeel wordt uitgedragen, zullen vele gevallen van pesten zich niet voordoen. Wat dat betreft zou het fijn zijn als dit protocol helemaal niet meer nodig zou zijn.

1.1 Het belang van een pestprotocol

In de universele verklaring van de rechten van het kind, staat dat ieder kind recht heeft op vrijwaring van en bescherming tegen discriminatie (artikel 2), geweld en misbruik (artikel 19) en verwaarlozing (artikel 36). Hetzelfde geldt voor bescherming tegen seksuele exploitatie en misbruik (artikel 34).

Kinderen hebben recht op een veilige leefomgeving. De puberteit is een van de moeilijkste tijden in een leven. Pesten is een serieuze inbreuk op de veiligheid van een kind. Het kan het zelfbeeld van een kind aantasten en in ernstige gevallen leiden tot angsten om in publieke ruimtes te komen.

Er zijn verschillende definities van pesten in omloop en daardoor is niet altijd duidelijk wat er precies met pesten wordt bedoeld. Een van de meest gebruikte definities komt van Olweus (1996), een Scandinavisch onderzoeker die verschillende onderzoeken naar pesten en interventies bij pesten heeft gedaan. De definitie luidt als volgt:

Pesten is een vorm van herhalende, proactieve agressie waarbij één of meerdere personen de intentie hebben één of meerdere andere personen schade toe te brengen. In deze negatieve situatie kan de schade direct worden aangebracht, door fysiek contact of schelden, maar ook indirect, zoals roddelen en het opzettelijk uitsluiten van het slachtoffer. Er is bij pesten sprake van een uit balans zijnde verhouding in kracht tussen de dader en het slachtoffer. De dader is machtiger dan het slachtoffer en de pestsituatie wordt niet door het slachtoffer uitgelokt. Het is de intentie van de dader om angst te veroorzaken of schade toe te brengen en het is voor het gepeste kind heel lastig zich te verdedigen.

In deze definitie wordt duidelijk dat pesten niet alleen rechtstreeks naar het slachtoffer hoeft te gaan. Ook indirecte manieren van pesten worden hiermee ondervangen, zoals buitensluiten uit een groep en roddelen over andere mensen. Ook modernere varianten van pesten ('cyberpesten') passen goed binnen deze definitie.

Pesten komt relatief vaak voor. Uit cijfers (HBC, 2005) blijkt dat 27% van alle basisschool leerlingen aangeeft wel eens gepest te worden. 1 op de 5 kinderen (20%!) die wel eens chatten geeft aan wel eens last te hebben van schelden of pesten tijdens het chatten. 1 op de 10 kinderen krijgt te maken met seksueel getinte opmerkingen. In een onderzoek onder

5000 tweede klassers in 2001 gaf 15,7% aan in dat schooljaar af en toe gepest te zijn. 15 op de 100 kinderen, dat betekent dat er 90 kinderen wel eens of vaker worden gepest op het Huygens College!

Uit onderzoek blijkt dat de lange termijn gevolgen van pesten zeer ernstig kunnen zijn. Mensen kunnen op latere leeftijd last hebben van een verminderd zelfbeeld, remmingen in sociale contacten, beperkte ervaringen in sociale contacten, schaamte, angsten, somberheid en depressie. Sommigen ontwikkelen een posttraumatisch stress syndroom. Effecten van somberheid en depressie werden al gevonden bij kinderen, slechts zes maanden nadat het pesten zich had voorgedaan.

Bovenstaande maakt duidelijk dat het belangrijk is om er voor te zorgen dat pesten op het Huygens College niet of zo min mogelijk voorkomt.

2 Uitgangspunten van school bij pesten

Het Huygens College gaat uit van het principe dat ieder mens gelijkwaardig is en dat iedereen met respect behandeld dient te worden. Verder is elk mens uniek en dient hij/zij gewaardeerd te worden voor wie hij/zij is. Hoewel de school uit wil dragen dat mensen op een fatsoenlijke, nette manier met elkaar om dienen te gaan, zonder gebruik te maken van agressie, gebeurt het binnen groepen wel dat er gepest wordt. Deze incidenten wil school goed en snel aanpakken om verder escalaties te voorkomen.

School hanteert echter allereerst het principe dat voorkomen beter is dan genezen. In dit kader zijn er schoolregels opgesteld met betrekking tot de sociale omgang met elkaar. Zowel personeel van het Huygens College is verantwoordelijk voor de naleving van deze regels, als ook de leerlingen zelf. Deze regels zijn opgenomen in de schoolgids en staan ook vermeld op de website van het Huygens College. Met het inschrijven van hun kind op het Huygens College, onderschrijven ze mede het belang van de uitoefening van deze regels. De regels zijn regels die te maken hebben met veiligheid, maar dragen ook een omgangsvorm met elkaar in zich.

De regels die school heeft opgesteld zijn de volgende:

- Ik respecteer de ander en discrimineer niet
- Ik scheld niet en doe niet mee aan uitlachen of roddelen
- Ik blijf van de spullen van een ander af
- Als iemand mij hindert, vraag ik hem of haar duidelijk daar mee te stoppen
- Als dit niet helpt, vraag ik de leraar om hulp
- Als er ruzie is speel ik niet voor eigen rechter
- Ik bedreig anderen niet
- Ik neem geen wapens of drugs mee naar school
- Ik gebruik binnen en buiten de school geen geweld
- Ik help anderen om zich aan deze afspraken te houden

3 De verschillende rollen bij pesten

Pesten lijkt vaak een simpel proces. Er is een leerling (de pester) die een ander pest (de gepeste). Soms is de pester niet alleen maar opereert hij/zij in een groepje.

De waarheid is echter dat mensen verschillende rollen hebben als er iemand gepest wordt. Hieronder zijn de rollen die bij pesten zijn betrokken beschreven.

Allereerst is er inderdaad de pester. Hij/zij is degene die vaak het pesten begint. Hij/zij heeft een actieve rol in het pesten en neemt het initiatief om het pesten te beginnen. Vaak is de pester echter niet alleen. Hij/zij wordt bijgestaan door de meelopers. Deze kinderen pesten vaak mee met de pester. Zij beginnen niet zelf maar ze gaan ook niet tegen de pester in.

Het is vaak lastig voor hen om iets van het pesten te zeggen. Soms twijfelen meelopers wel of ze echt willen pesten, maar zijn ze bang dat als ze niet meedoen dat ze straks zelf gepest worden. Het is dan maar makkelijker om mee te doen.



Naast de meelopers bestaan er ook nog de aanmoedigers. Deze kinderen doen niet zelf aan pesten, maar maken soms wel opmerkingen of roepen kreten, waardoor de pester wordt aangemoedigd.

Iets verder af van het pesten zijn de buitenstaanders. Zij bemoeien zich eigenlijk niet met de pestpartijen. Hierdoor verergeren ze de situatie niet voor de gepeste. Helaas wordt het door hen ook niet beter.

Degenen die wel proberen iets te betekenen voor de gepeste zijn de verdedigers. Zij hebben een actieve rol in het proberen tegen houden van het pesten. Dit lukt vaak echter niet voldoende en ze lopen dan ook het risico dat ze zelf gepest zullen worden. Verdedigers zijn er niet altijd. De meeste mensen durven vaak deze rol niet aan te nemen uit angst dat ze zelf slachtoffer worden van de pester.

Tenslotte is er nog de gepeste. Hij/zij is het slachtoffer van de pester. Deze persoon wordt vernederd, genegeerd, mishandeld of voor paal gezet. De sociale positie van deze persoon is vaak als zwak te omschrijven. Soms, als de gepeste iets aan zijn of haar sociale status wil doen, kan het zo zijn dat een gepest iemand zelf anderen gaat pesten. Dit is echter eerder uitzondering dan regel.

4 Hoe herken je een pestsituatie?

Pesters zijn vaak zeer bedreven in hoe en waar ze mensen moeten pesten. Ze weten dat pesten niet wordt goedgekeurd en zullen vaak hun uiterste best doen om dit buiten het gezichtsveld van leraren of onderwijsondersteunend personeel te doen. Er kunnen zich echter signalen voorbijkomen die mogelijk kunnen duiden op pesten. Hieronder staan enkele voorbeelden (bron: internet).

- Iemand wordt vaak/altijd bij zijn bijnaam genoemd en nooit bij zijn naam
- Er verdwijnen spullen van iemand uit zijn/haar tas of ze zijn "opeens" kapot
- Een leerling die vaak alleen zit, geen vrienden lijkt te hebben
- Iemand wordt vaak als laatste gekozen bij gym
- Een leerling die veelvuldig spijbelt en geen zin heeft om naar school te komen
- Ze blijven graag dicht bij de docent(e)
- Gepeste leerlingen kijken vaak angstig en onzeker om zich heen
- Ze zien er neerslachtig uit en huilerig
- De schoolresultaten gaan achteruit zonder aanwijsbare reden
- Sommige leerlingen compenseren middels overdreven clownesk gedrag
- Heel soms is er sprake van afkoping, geld afgeven aan de pester in ruil voor..
- Andere leerlingen in de klas/school kunnen ook signalen afgeven dat een leerling wordt gepest
- In extremere gevallen hebben leerlingen blauwe plekken, kneuzingen, wondjes etc.

Als je een situatie zoals hierboven beschreven ziet, is het een goed idee om een gesprek aan te knopen met een leerling. Probeer in een dergelijk gesprek de tijd en de ruimte te nemen om te luisteren naar de leerling. Val niet gelijk met de deur in huis. Veel gepeste leerlingen schamen zich dat dit hen overkomt, om maar te zwijgen over de vernederende dingen die ze soms moeten ondergaan.

Probeer met luisteren en doorvragen een beeld te vormen van hoe het gaat met de leerling op school. Probeer erachter te komen hoe deze zich voelt in de lessen, maar ook in de pauze en na school. Zet een leerling niet te veel onder druk. De leerling moet uit zichzelf kunnen kiezen om het pesten aan de kaak te stellen. Als de leerling druk ervaart, bestaat de kans dat de leerling naar binnen schiet en niet meer wil vertellen over de vervelende situatie waarin deze zich bevindt.

Als je aanwijsbare aanleiding hebt tot een gesprek, bijv. iemand in de klas schreeuwde iets naar de leerling, pak dit dan aan. Vraag wat de leerling ervan vond, of het vaker gebeurt en zo ja, hoe vaak. Of er ook andere situaties zijn geweest dat er vervelende dingen gebeurden.

Samenvattend kan gezegd worden dat het belangrijk is dat een leerling zijn of haar verhaal kan doen over het pesten zonder dat er een waarde oordeel over wordt geveld of dat de leerling onder druk wordt gezet. Een houding van wederzijds respect en erkenning van de leerling is een voorwaarde tot een goed contact. Alleen dan kan een goede inventarisatie worden gemaakt van de omvang van het pesten, de duur ervan en de mensen die erbij betrokken zijn.

5 Preventieve middelen binnen school

Er wordt binnen het Huygens College een verscheidenheid aan preventieve middelen ingezet tegen pestgedrag. Pesten wordt ten strengste afgekeurd op het Huygens College en al het personeel heeft de inspanningsverplichting om al waar pesten wordt gesignaleerd, hier actie op te ondernemen. Naast deze basishouding zijn er nog enkele interventies die worden toegepast. Onderstaande zijn enkele van deze middelen.

Pedagogisch klimaat binnen school

Er wordt gestreefd naar een zo veilig mogelijk klimaat binnen school, waarin leerlingen zo min mogelijk gepest worden. Als dit toch gebeurt, is het de uitdrukkelijke hoop van school dat ze niet schromen om te vertellen als ze gepest worden. Er wordt hierbij duidelijk een onderscheid gemaakt tussen vertellen en klikken. Het aangeven van zaken over pesten is *niet* hetzelfde als klikken. Het is juist vaak erg moedig als leerlingen dit durven aan te geven en school zal deze zaken ook als zodanig behandelen. Als leerlingen echter moeite hebben dit zelf te vertellen, maar het wordt wel bemerkt door de docent, dan zal deze zelf een gesprek aangaan met de leerling (zie boven).

Pestworkshops

In leerjaar 1 en, indien mogelijk, leerjaar 2 worden jaarlijks pestworkshops gegeven door Bureau Horizon. In deze workshops worden pestsituaties nagespeeld door leerlingen en krijgen ze feedback op hun handelen. Tevens verzinnen de leerlingen zelf strategieën om met het pesten om te gaan.

Lessen leefstijl (mentorlessen)

In de lessen leefstijl wordt aandacht geschonken aan de manier waarop leerlingen met elkaar om (dienen te) gaan. Pesten wordt in deze lessen ook behandeld. Leerlingen worden uitgenodigd om actief na te denken over pestgedrag en de invloed hiervan op leerlingen.

Vragenlijst onderzoek

Er kan gebruik gemaakt worden van een vragenlijst, de zogenaamde pestthermometer, om een duidelijk beeld te krijgen van de omvang van het pesten binnen school. Alhoewel de vragenlijst anoniem is, wordt er toch een beeld geschetst van de situatie binnen klassen en de mate van veiligheid die leerlingen ervaren. Het is de bedoeling dat deze thermometer jaarlijks wordt afgenomen in week na periode 1.

6 Gebruik van het LVS bij pesten

Het leerlingvolgsysteem dat op het Huygens College wordt gebruikt is Magister. Volgens afspraak noteren alle docenten de incidenten die gebeuren in dit systeem. Dit houdt in dat pesten ook wordt genoteerd. Het voordeel van werken op deze manier, is dat in één oogopslag zichtbaar wordt wie gepest wordt en wie de pester is. Dit maakt het mogelijk om sneller en adequater te handelen als er signalen van pesten worden ontvangen.

7 Wat te doen als pesten is geconstateerd

Als pesten is geconstateerd, is er een aantal niveaus waarop interventies kunnen worden gepleegd. Deze niveaus zijn schoolniveau, klassenniveau en individueel niveau. Afhankelijk van de situatie dient door de mentor –bij voorkeur in samenspraak met de leerlingbegeleid(st)er- het juiste interventie niveau gekozen te worden. Soms kan de aanbeveling verdienen interventies te plegen op verschillende niveaus. De onderstaande interventies staan niet in volgorde van belangrijkheid.

7.1 Maatregelen op schoolniveau

Conferentie dag

Als pesten een dergelijke grote omvang aanneemt binnen school, kan er besloten worden een dag aan het pesten te wijden. Op deze dag kunnen er workshops worden georganiseerd, films vertoond, boeken worden besproken en discussie clubjes worden gebruikt om het pesten te bespreken. Belangrijk is hierin de oplossende sfeer te blijven en niet in de vermanende sfeer. Op deze manier maak je leerlingen medeverantwoordelijk voor het handhaven van een veilig en positief klimaat op school.

Duidelijke supervisie tijdens pauzes

Een aangewezen middel om pesten te ondervangen is het inzetten van voldoende personeel tijdens de pauzes. Op deze manier wordt het signaal aan leerlingen afgegeven dat er ernstig wordt gekeken naar hoe leerlingen met elkaar omgaan. Verder kan personeel elkaar ondersteunen als er situaties ontstaan waarin inzet van docenten of OOP is gevraagd. Door aan leerlingen te laten zien dat het beleid door een ieder wordt gedragen wordt er een eendrachtig signaal naar leerlingen gezonden.

Discussie groepen (al dan niet geleid door leraren)

Pesten kan op een globaal niveau worden besproken en discussie groepen binnen de klassen. Een uitgesproken rol voor de mentoren is hierin weggelegd. Pesten kan dan op een veilige, onpersoonlijke manier worden besproken. Gezocht kan worden naar oplossingen voor als peestsituaties ontstaan, maar ook kan gekeken worden hoe pesten voorkomen kan worden. De afspraken kunnen worden genoteerd in het klassenboek en geregeld terug onder de aandacht worden gebracht.

Het vormen van een pestcoördinatie groep

Druk van de groep werkt beter bij leerlingen dan dat een docent hen vertelt wat er moet gebeuren. Leerlingen zijn meer gevoelig voor de mening van hun leeftijdgenoten dan van volwassenen. In dit opzicht is het een mogelijkheid om de verantwoordelijkheid voor

pestsituaties neer te leggen bij een coördinatie groep, bestaande uit leerlingen. Zij kunnen van advies dienen als er situaties over pesten ontstaan of bepaalde maatregelen voorstellen aan school.

7.2 Maatregelen op klassenniveau

Klassenregels tegen pesten

Zoals boven staat beschreven kan er aan de hand van discussie groepen binnen school een leidraad ontstaan hoe om te gaan met pesten en hoe het te voorkomen. Binnen een klas kunnen er omgangsregels met elkaar worden afgesproken. Deze kunnen worden genoteerd in het klassenboek. Het gunstige hiervan is dat je groepen als de aanmoedigers en de buitenstaanders betreft bij het probleem en hen een actieve rol geeft in de oplossing ervan. Zo worden ze zich meer bewust van hun gedrag en kunnen ze kiezen voor een andere manier van handelen.

Ouderavond (eventueel met leerlingen)

Pesten kan beter worden aangepakt als het breder wordt getrokken dan de schoolsituatie. Vaak gaat het pesten ook door na schooltijd en gebeurt het in de buurt van de gepeste en de pester. Een goede manier om meer draagvlak te creëren is het organiseren van een ouderavond, al dan niet in de aanwezigheid van de leerlingen.

Ouders kunnen helpen in het preventieve karakter over pesten. Als zij de waarden en normen van school kennen over pesten – en deze onderschrijven -, verlengt de schoolsituatie zich als het ware naar thuis. Verder vergemakkelijkt dit het contact met ouders, omdat ze actief zijn betrokken bij de omgangsregels op school.

7.3 Maatregelen op individueel niveau

Een gesprek met de pester en de gepeste

Als het pesten niet voldoende ophoudt met bovenstaande interventies kan er besloten worden om een individueel gesprek aan te gaan met de pester en de gepeste leerling. Er zijn wat zaken waarin echter wel rekening dient te worden gehouden in een dergelijk gesprek.

Allereerst is het vaak erg bedreigend voor een gepeste leerling om gelijk een dergelijk gesprek aan te gaan. Leerlingen zijn bang voor represailles en zullen soms doen voorkomen dat het pesten minder erg is dan in werkelijkheid. Belangrijk is dus dat er eerst met de gepeste leerling alleen wordt gesproken, mogelijk zelfs meerdere keren. Alleen als, en echt alleen dan als de gepeste leerling toestemt in een gesprek met de pestende leerling, kan hiertoe worden overgegaan. Docenten dienen voor dergelijke gesprekken zoveel mogelijk advies in te winnen bij collega's, leerlingbegeleid(st)ers of de zorgcoördinator.

Ten tweede is het van belang dat in een gezamenlijk gesprek er niet wordt teruggevallen in de verwijtende sfeer. De pester weet vaak al dat hij fout zit! Dit hoeft niet herhaaldelijk in zijn gezicht te worden gegooid. Probeer in een oplossingsgerichte sfeer te raken. Stel vragen als "hoe kunnen we dit oplossen?", "wat moet er volgens jou gebeuren dat dit niet meer zo gebeurt?", "hoe kunnen we de sfeer positief houden in de klas", etc.

Dit laatste punt is vaak lastig. Pesten maakt ons boos, zeker als er heftige dingen worden gedaan bij de pester. Het is onrechtvaardig en gemeen en zielig voor het slachtoffer. Probeer echter niet in moraalridderlijk gedrag te vervallen. Je raakt de pester kwijt als gesprekspartij

als hij/zij het gevoel heeft ernstig veroordeeld te worden. Op die manier heb je grotere kans dat het pesten in stand blijft, dan als je rustig en respectvol probeert te zoeken naar een oplossing.

Het pesten gebeurt niet altijd. Probeer in gesprekken te kijken wanneer het wel goed gaat en probeer die situatie uit te bouwen. Kijk binnen de klas welke mensen er kunnen worden ingezet om de gepeste te ondersteunen, of de pester te helpen om niet terug te vallen in het pestgedrag. Probeer te komen tot afspraken tussen beiden en noteer deze. Zeg hen dat je erop terugkomt en spreek een vervolgdatum af. Op deze manier geef je continuïteit aan het traject en weten leerlingen dat je de zaak serieus neemt.

7.4 Serieus gesprek met ouders van betrokken leerlingen

Soms verdient de aanbeveling om het pestgedrag te bespreken met de ouders van zowel de gepeste als de pestende leerling. Ouders raken op de hoogte van de situatie en kunnen onderling contact houden. Wederom is het van belang om niet in de verwijtende sfeer terecht te komen. Ouders – zeker de ouders van de pestende leerling – voelen zich soms falen door de boodschap dat hun kind van die ernstige dingen doet. In hun verdriet en hun onmacht kunnen ze soms de aanval zoeken. Geef hen hier de ruimte voor. Wel is het handig om, als je inschat dat dit gaat gebeuren, het eerste gedeelte van het gesprek met deze ouders alleen te voeren. De ouders van de gepeste leerling kunnen later zich bij het gesprek voegen, als de andere ouders rustiger zijn. Op deze manier kunnen ouders op gelijkwaardige voet met elkaar praten.

Benadruk ook naar de ouders van de gepeste leerling dat de ouders van de pestende leerling de situatie betreuren en dat zij ook graag willen dat er een oplossing komt. Alleen dan – als er sprake is van 2 ouderpartijen die de situatie willen oplossen – is er een mogelijkheid tot een breed draagvlak. Als een van beide partijen blijft steken in boosheid, zal dit niet lukken en dan kun je het maar beter niet inzetten. Overleg eerst met een van de leerlingbegeleiders of je deze optie wil inzetten. Verder is het aan te raden dat je dit gesprek niet in je eentje aangaat, maar dat je er een leerlingbegeleider(st)er bij betrekt of een teamleider.

Interventies op de leerlingen

Pesten is nooit goed te keuren. Uit onderzoek blijkt dat mensen gaan pesten omdat het hen niet lukt op een sociaal geaccepteerde manier een positie in een groep te verwerven. Het pesten is een resultaat van dit onvermogen. Hiermee ligt de schuldvraag per definitie bij de pester.

Soms kan het echter wel nuttig zijn om de gepeste leerling ondersteuning aan te bieden. Dit zou dan kunnen worden vastgelegd in een individueel handelingsplan. Het zou kunnen dat de gepeste leerling niet altijd even handig met andere leerlingen omgaat. Een sociale vaardigheidstraining zou dan ingezet kunnen worden om de vaardigheden te versterken. Ook kan er gekeken worden naar een setting waarin de leerling positieve sociale ervaringen opdoet. Gedacht kan dan worden aan een sportclubje of een hobbyclub.

Benadruk duidelijk dat dit de pester niet vrijpleit. Gepeste leerlingen, zeker als ze langer gepest zijn, krijgen een flinke deuk in hun zelfvertrouwen en het feit dat er hulp op hen wordt gezet zal moeilijk te verhapstukken zijn.

Verder kan er ook op de pestende leerling worden geïntervenieerd. Een programma als Agressie Regulatie Training kan ervoor zorgen dat een leerling beter met zijn woede kan

omgaan, als dit moeilijk voor hem/haar is. Ook een sociale vaardigheidstraining kan in sommige gevallen aan te raden zijn.

Schorsing

Als er meerdere interventies zijn geprobeerd en het pestgedrag blijft aanhouden, dient er een duidelijk signaal naar de pestende leerling gestuurd te worden. Schorsing is een middel dat ingezet kan worden in deze situaties. In het schorsingsgesprek dient duidelijk richting ouders en leerlingen gecommuniceerd te worden dat school pesten niet accepteert en dat er meerdere dingen zijn geprobeerd om het een halt toe te roepen. Schorsing dient als één van de laatste middelen ingezet te worden.

Verwijdering

Sommige leerlingen lukt het niet om op een sociaal geaccepteerde manier met anderen om te gaan. Het pestgedrag heeft een zodanige vorm van hardnekkigheid ontwikkeld dat het niet lukt deze binnen school op te lossen. Het absoluut laatste middel dat kan worden ingezet, is verwijdering. Aandachtspunt hierbij lijkt altijd dat als het ondanks eerder genoemde interventies niet gelukt is het pesten te doen stoppen, dat externe hulpverlening als optie moet worden meegenomen.

Bijlage 2 - Fysieke agressie

Algemene definitie:

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

Juridische definitie:

Eenvoudige Mishandeling (art. 300 WvS)

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

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

Het opzettelijk (mogelijkheid bewustzijn), al dan niet met voorbedachten rade, toebrengen van zwaar lichamenlijk letsel. De opzet is gericht op het toebrengen van zwaar lichamenlijk letsel.

Vechterij (art. 306 WvS)

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

Openlijke Geweldpleging (art. 141 WvS)

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

Toelichting:

Indien het uitgeoefende geweld in geval van eenvoudige mishandeling niet bestaat uit een 'meer dan geringe lichamenlijke kracht van enige betekenis', (bijvoorbeeld klap met vlakke hand op rug o.i.d.) verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling zelf op deze gedraging reageert. Is er sprake van meer dan geringe lichamenlijke kracht van enige betekenis, letsel, structureel agressief gedrag door een verdachte of als er sprake is van groepsoptreden, dan zal ook de politie moeten worden gewaarschuwd.

Fysiek geweld dient veelal 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 psychische druk te staan. Deze vorm van agressie kan dan ook niet getolereerd worden. Slachtoffers van geweld zijn vaak bang om melding te doen van dit geweld. Angst voor represailles houdt hen tegen, isolement dreigt en uitval uit het onderwijs ligt op de loer. Toch is voor strafrechtelijke aanpak meestal een aangifte nodig. Een duidelijke stellingname van de onderwijsinstelling is hier essentieel. Het slachtoffer moet zich gesteund en gesterkt voelen door de schoolleiding die een duidelijk en krachtig signaal zal moeten geven in de richting van de verdachte (repressief) en omgeving (preventief). Ondersteuning bij het doen van aangifte is wenselijk, evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring.

Maatregelen onderwijsinstelling

Zorgvuldig inschatten van de situatie en op basis daarvan bepalen of de politie wel of niet ingeschakeld dient te worden.

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

- • toepassen van de "handelwijze school" zoals vermeld in paragraaf 3.2

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

- informeren ouders van verdachte en slachtoffer
- met inachtneming van het in de toelichting gestelde wordt de politie in kennis gesteld
 - o alle relevante informatie m.b.t. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven
- het slachtoffer wordt ondersteund bij het doen van aangifte

Maatregelen politie

Indien de school in geval van eenvoudige mishandeling niet bestaand uit een 'meer dan geringe lichamelijke kracht van enige betekenis' ondersteuning wenst van de politie, zonder dat er sprake is van de wens tot aangifte doen, kan de school contact zoeken met de wijkagent voor ondersteuning in het kader van (secundaire) preventie.

De wijkagent kan, altijd in overleg met de schoolleiding, besluiten tot een individuele aanpak of een groepsgerichte aanpak. Bij een groepsgerichte benadering is een projectmatige aanpak mogelijk.

Indien het gaat om meer dan geringe lichamelijke kracht van enige betekenis wordt altijd de politie ingeschakeld. Tegen de verdachte wordt proces-verbaal opgemaakt (gezien het ernstige karakter van deze delicten is een HALT-verwijzing in principe niet mogelijk, met uitzondering van openlijk geweld tegen goederen en incidenteel bij een lichte vorm van fysieke agressie).

De politie informeert de ouders van de verdachte en het slachtoffer.

Bijlage 3 - Niet fysieke agressie

Algemene definitie:

Onder verbale agressie wordt verstaan het mondeling of schriftelijk bedreigen, intimideren, beledigen, discrimineren of uitschelden van een persoon.

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, zware mishandeling of brandstichting.

Dwang (art. 284 WvS)

Een ander door geweld of enige andere feitelijke 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, of een ander door bedreiging met smaad of smaadschrift dwingen iets te doen, niet te doen of te dulden.

Smaad door (art. 261 WvS)

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

Discriminatie (art 137c WvS)

Zich opzettelijk beledigend uitlaten in het openbaar, mondeling, schriftelijk of via een afbeelding over een groep mensen vanwege ras, godsdienst, levensovertuiging of seksuele geaardheid (hetero of homo).

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.

Toelichting:

Indien verbaal geweld niet gepaard gaat met enige feitelijke (dus zonder middel dat de bedreiging/intimidatie kracht bij zet) en er geen sprake is van een structureel karakter, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedraging zelf sanctioneert conform de ontwikkelde sanctiestructuur. Let op: verbale agressie is moeilijk bewijsbaar. Daarom verdient het sterk de voorkeur dat de school dit zelf aanpakt. De wijkagent kan voor advies worden benaderd.

Gaat het verbaal geweld wel gepaard met enige feitelijke 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. Bedenk dat de bedreiging/intimidatie vaak dient om een ander naar zijn hand te zetten of zijn wil op te leggen en daarmee zijn eigen positie te versterken binnen een groep.

Afgezien van de aantasting van de persoonlijke vrijheden van het slachtoffer komt deze vrijwel zeker onder zware psychische druk te staan. Deze vorm van agressie kan dan ook nooit getolereerd worden. Slachtoffers van verbaal geweld zijn vaak bang om melding te doen van dit geweld. Angst voor represailles houdt hen tegen. Isolement dreigt en uitval in het onderwijs ligt op de loer. Toch is voor strafrechtelijke aanpak vaak een aangifte nodig. Een duidelijke stellingname van de onderwijsinstelling is hier essentieel. Het slachtoffer moet zich gesteund en gesterkt voelen door de schoolleiding die een duidelijk en krachtig signaal af zal moeten geven in de richting van de verdachte (repressief) en aan de omgeving (preventief). Ondersteuning bij het doen van aangifte is wenselijk evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring.

Maatregelen onderwijsinstelling:

Zorgvuldig inschatten van de situatie en op basis daarvan bepalen of de politie wel of niet ingeschakeld dient te worden.

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

- toepassen van de "handelwijze school" zoals vermeld in paragraaf 3.2
- eventueel ouders in kennis stellen

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

- informeren ouders van verdachte en slachtoffer
- met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld
- alle relevante informatie m.b.t. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven
- het slachtoffer wordt ondersteund bij het doen van aangifte

Maatregelen politie:

Indien de school ondersteuning wenst van de politie, zonder dat er sprake is van de wens tot aangifte doen, kan de school contact zoeken met een wijkagent voor ondersteuning in het kader van (secundaire) preventie. De wijkagent kan, altijd in overleg met de schoolleiding, besluiten tot een individuele aanpak of een groepsgerichte aanpak. Bij een groepsgerichte benadering is een projectmatige aanpak mogelijk. De politie informeert de ouders van de verdachte en het slachtoffer.

Bijlage 4 - Drugs- en alcoholbezit, drugs- en alcoholgebruik en drugshandel

Algemene definitie:

Het voorhanden hebben van drugs alsook het handelen in/verstrekken van drugs is niet toegestaan, deze moeten worden ingeleverd. De school zal dit als huisregel in het schoolreglement opnemen. Het voorhanden hebben van alcohol en het gebruik of onder invloed zijn wordt niet toegestaan. De school volgt het zero tolerance beleid van de gemeente en trekt dit door tot de schoolterreinen en binnen de school. Juridische definitie: De bij de Wet verboden drugs en de gedragingen die met de betrekking tot drugs verboden zijn, zijn gedefinieerd in de Opiumwet. De juridische grondslag voor het non alcoholbeleid is te vinden in artikel 2.4.8 van de Algemene Plaatselijke Verordening. Per collegebesluit zijn de woonkernen aangewezen als gebieden waar het niet is toegestaan om geopende verpakkingen alcohol bij zich te hebben of ervan te drinken. Voorts is de Drank en Horecawet van toepassing.

Toelichting:

Alcohol en drugs en onderwijs gaan niet samen. Het tast het leefklimaat binnen een school aan en anderzijds is het een directe bedreiging voor de onderwijsinstellingen. 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. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen soft- en harddrugs bij de aanpak van de school. Er is zero tolerance bij alcohol en drugs.

De onderwijsinstelling verbiedt het om drugs binnen de schoolgebouwen of het terrein van de onderwijsinstelling te brengen. Ingeval de onderwijsinstelling kennis heeft, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon drugs binnen een schoolgebouw of schoolterrein heeft gebracht of voorhanden of op andere wijze onder zich heeft, wordt deze persoon bewogen tot afgifte van deze goederen. De onderwijsinstelling geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel. De onderwijsinstelling verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein. Dit wordt vooraf in het schoolreglement kenbaar gemaakt. Hiermee wordt intern rechtmatigheid van het handelen verkregen. Ingeleverde drugs moeten ter vernietiging worden overgedragen aan de politie. Dat laatste geldt niet voor alcohol, dat dient de school zelf weg te gooien.

Maatregelen onderwijsinstelling:

Primair:

- toepassen van de "handelwijze school" zoals vermeld in paragraaf 3.2
- ingeleverde drugs afgeven aan de wijkagent
- wijkagent op de hoogte stellen of om advies vragen
- informeren ouders

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

- informeren ouders
- met inachtneming van het in de toelichting gestelde wordt de politie in kennis gesteld
- alle relevante informatie m.b.t. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven

Maatregelen politie:

Indien door de school wordt aangegeven dat contact met een persoon wenselijk is bijvoorbeeld t.b.v. informatie over de verkooppunten, wordt met de wijkagent contact

gelegd. Ook als de school om andere redenen ondersteuning wenst van de politie, zonder dat er sprake is van de wens tot aangifte doen (repressief optreden), kan de school contact zoeken met een wijkagent voor ondersteuning in het kader van (secundaire) preventie.

De wijkagent kan, altijd in overleg met de schoolleiding, besluiten tot een individuele aanpak of een groepsgerichte aanpak. Bij een groepsgerichte benadering is een projectmatige aanpak mogelijk. Indien wordt gehandeld in strijd met de opiumwet wordt tegen de persoon proces-verbaal opgemaakt. De politie informeert de ouders van de verdachte.

Bijlage 5 - Vernieling

Juridische definitie:

Vernieling (art. 350 WvS)

Het opzettelijk en wederrechtelijk vernielen, beschadigen, onbruikbaar maken, wegmaken, van een goed dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort. Met wederrechtelijkheid wordt bedoeld dat de vernieling zonder toestemming/instemming van de eigenaar plaatsvindt. Ook graffiti valt onder de definitie van vernieling. 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 in vereniging geweld plegen tegen personen en goederen. Er moeten minimaal twee verdachten zijn die gezamenlijk (verenigd) het geweld uitoefenen. Bovendien moet het geweld openlijk, onverholen en niet heimelijk zijn, dus plaatsvinden op een plaats waar publiek aanwezig is dan wel doorgaans aanwezig is.

Toelichting:

Vernieling is een uiting van het geen respect hebben voor andermans eigendommen. Vaak komt het voort uit een (algemeen) gevoel van onvrede met zijn eigen positie (hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan afgunst, boosheid of verveling), wat zich vervolgens uit in vernieling. Vernieling kan zich richten op een specifiek slachtoffer dan wel een toevallig (anoniem) slachtoffer. Zeker als de vernieling zich richt op een specifiek (bewust gekozen) slachtoffer zal aandacht aan de achtergronden van de vernieling moeten worden besteed om herhaling of verergering van maatregelen tegen het slachtoffer te voorkómen. Ingeval een eenvoudige vernieling met niet meer dan geringe schade, waarbij schadevergoeding of schadeherstel kan worden bereikt, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedragingen zelf sanctioneert conform de ontwikkelde sanctiestructuur. 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 de politie in kennis worden gesteld.

Maatregelen onderwijsinstelling:

Zorgvuldig inschatten van de situatie en op basis daarvan bepalen of de politie wel of niet ingeschakeld dient te worden.

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

- toepassen van de "handelwijze school" zoals vermeld in paragraaf 3.2
- bemiddeling in schadevergoeding of herstellen van de schade door de verdachte(n)
- eventueel de wijkagent 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
- informeren ouders van verdachte(n) en slachtoffer
- met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld
- bemiddeling in schadevergoeding door ouders/verzorgers van de verdachte(n)
- alle relevante informatie m.b.t. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven
- het slachtoffer wordt – indien nodig - ondersteund bij het doen van aangifte

Van belang is af te wegen wie de benadeelde is. Dat hangt af van de eigendomssituatie. Is de school eigenaar van het goed? Dan is de school competent. Is een leerling of een docent eigenaar dan geldt dat deze ook zelf kunnen bepalen of zij aangifte doen.

Maatregelen politie:

Indien de school ondersteuning wenst van de politie, zonder dat er sprake is van de wens tot aangifte doen (repressief optreden), kan de school contact zoeken met de wijkagent voor ondersteuning in het kader van (secundaire) preventie.

De wijkagent kan, altijd in overleg met de schoolleiding, besluiten tot een individuele aanpak of een groepsgerichte aanpak. Bij een groepsgerichte benadering is een projectmatige aanpak mogelijk. 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, wordt altijd de politie ingeschakeld. Tegen de verdachte wordt proces-verbaal opgemaakt.

Indien aan de criteria wordt voldaan, wordt de verdachte naar HALT verwezen. De politie informeert de ouders van de verdachte en het slachtoffer en probeert te bemiddelen in de schadevergoeding tussen (ouders) verdachte en slachtoffer.

Bijlage 6 - Draaiboek "Agressie en Geweld" jegens personeel

In dit draaiboek worden de maatregelen beschreven om de gevolgen van agressie en geweld te beperken. Onder andere zijn de repressieve maatregelen opgenomen en is aangegeven hoe te handelen na een vorm van ernstige verbale en/of fysieke agressie van een leerling of diens ouders tegen een personeelslid.

Eerste melding en opvang slachtoffer:

Op het moment dat een ernstige vorm van verbale en/of fysieke agressie van een leerling of diens ouders jegens een personeelslid heeft plaatsgevonden, wordt terstond de directeur dan wel de teamleider van het betrokken personeelslid ingelicht. Deze vult samen met het betrokken personeelslid het meldingsformulier in. De directeur/teamleider schakelt de benodigde zorg in. De directie zal de dader(s) horen en deze vervolgens de toegang tot de school ontzeggen voor minimaal een dag. Deze maatregel creëert ruimte om een en ander te laten bezinken en zorgvuldig verder afwegingen te maken. Achteraf zal worden gezien of deze dag als externe schorsing zal worden aangemerkt.

Of er sprake is van een ernstige vorm van verbale en/of fysieke agressie hangt in eerste instantie af van de beleving van het desbetreffende personeelslid.

Taken en verantwoordelijkheden van functionarissen

- De directeur (en directe collega's) zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang.
- De directeur is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp e.d.
- De TL bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer.
- De TL is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang. Hij onderhoudt contact met het slachtoffer.
- De directeur draagt zorg voor een verantwoorde wijze van terugkeer op het werk.
- De directie is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school
- De directeur neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met het betreffende personeelslid.
- De arbo-arts heeft vanuit zijn/haar functie ook een signalerende functie. Hij/zij informeert de werkgever als er signalen binnenkomen die wijzen op schokkende gebeurtenissen en/of problemen die daarmee samenhangen en leiden tot mogelijke uitval van personeelsleden.

Contact met het slachtoffer

Het is de taak van de directeur om contact te houden met het slachtoffer en de personeelsleden en de leerlingen te (blijven) informeren. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met het werk. Van tevoren dient afgesproken te worden op welk moment er contact opgenomen wordt. De directeur/TL informeert regelmatig of de opvang naar tevredenheid verloopt. In veel situaties kan het wenselijk zijn dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader(s) en de manier waarop deze zijn/hun daad verwerkt(t)(en).

Terugkeer op het werk

De directeur/TL heeft de verantwoordelijkheid de betrokkenen bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar of de persoon met wie de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal

er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Extra aandacht van collega's kan ondersteunend werken. De directeur /TL houdt 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. Zo nodig worden door de directie maatregelen genomen om herhaling te voorkomen en worden aanvullende preventieve maatregelen genomen.

Opvang dader(s)

Indien de dader van ernstige verbale en/of fysieke agressie een leerling is, wordt deze gehoord door de directeur en de betreffende TL.

Fysieke agressie:

Bij fysieke agressie jegens een personeelslid, 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.

Verbale agressie:

Als, naar het oordeel van de directeur de daad van verbale agressie tot gevolg heeft dat de werkrelatie tussen personeelslid en leerling onherstelbaar is verstoord zal de directie passende oplossingen zoeken; Een voorbeeld van een passende oplossing is dat het rooster van de leerling zodanig gewijzigd wordt dat hij/zij geen les krijgt van de betrokken docent. Mocht de directie na zorgvuldige afweging besluiten een leerling van school te verwijderen naar aanleiding van fysieke of verbale agressie, heeft de school de inspanningsverplichting samen met de leerling en diens ouders te zoeken naar een andere school waarop hij/zij kan worden geplaatst. Indien de relatie hersteld kan worden, begeleidt de betreffende LJC de leerling bij het vervolgen van zijn schoolloopbaan.

Administratieve procedure n.a.v. de melding

Het betrokken personeelslid:

- vult (met of zonder hulp van de directeur/TL) het meldingsformulier in

De TL:

- bewaakt het invullen van het meldingsformulier
- Organiseert adequate eerste opvang
- parafeert het meldingsformulier en geeft per ommegaande een exemplaar aan de directeur
- administreert elke melding en verwerkt dit anoniem in een verslag dat deel uitmaakt van de jaarlijkse evaluatie van het arboplan.

Meldingsformulier (voorbeeld zie bijlage 1)

Het meldingsformulier wordt om een aantal redenen ingevuld.

- Op de eerste plaats voor het personeelslid zelf om op een rijtje te zetten wat er is gebeurd.
- Op de tweede plaats wordt de informatie uit de formulieren gebruikt om dit soort gebeurtenissen tot een minimum te beperken en, waar nodig, de opvang te verbeteren.

Alle gemelde vormen van verbale en/of fysieke agressie worden - geanonimiseerd - in een digitaal bestand opgenomen. Overzichten en analyses met informatie over het aantal, de frequentie, de aard en de omstandigheden waaronder de gebeurtenissen hebben plaatsgevonden, komen op deze wijze ter beschikking van de schoolleiding en de medezeggenschapsraad.

Afspraken m.b.t. de verdere afwikkeling

Ziekmelding

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de betrokkene, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld naar huis te gaan. De betrokkene wordt vervolgens ziek gemeld (werkgerelateerde ziekte).

Materiële schade

De directeur heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en zorg te dragen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend arbeidsongeschikt wordt, geldt zijn/haar normale verzekering, tenzij de school onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt. Voor eventuele claims zal de school in alle gevallen de dader aansprakelijk stellen.

Melding bij de politie

Bij misdrijven en strafbare feiten wordt altijd door de school melding gedaan bij de politie.

Bijlage 7 - Wapenbezit en wapengebruik

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:

Een aantal 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 de school.

De onderwijsinstelling verbiedt het dan ook om voorwerpen die het karakter van een wapen dragen (stiletto's, vlindermessen, valmessen e.d.) evenals voorwerpen die als wapen worden gehanteerd (wanneer bijvoorbeeld een schroevendraaier wordt gebruikt om mee te dreigen). Ingeval de onderwijsinstelling kennis heeft, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon een dergelijk wapen bezit of ziet dat een voorwerp als wapen wordt gehanteerd binnen het schoolgebouw of schoolterrein, zal de bezitter van het voorwerp worden bewogen tot afgifte.

Vervolgens worden de wapens ter vernietiging aan de politie overgedragen. De onderwijsinstelling geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel.

De onderwijsinstelling verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein. Dit wordt vooraf in het schoolreglement kenbaar gemaakt. Hiermee wordt rechtmatigheid van het handelen verkregen. Afgegeven wapens en bedoelde voorwerpen worden ter vernietiging overgedragen aan de politie.

Indien het om wapens en gedragingen gaat die vallen onder de werking van de Wet Wapens en Munitie is politieeel optreden vereist. De politie wordt in kennis gesteld. De wijkagent kan om advies worden gevraagd of het gaat om een wettelijk verboden wapen.

Maatregelen onderwijsinstelling:

Zorgvuldig inschatten van de situatie en op basis daarvan bepalen of de politie wel of niet ingeschakeld dient te worden.

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

- toepassen van de "handelwijze school" zoals vermeld in paragraaf 3.2
- ingeleverde wapens en voorwerpen afgeven aan de wijkagent
- eventueel wijkagent op de hoogte stellen en/of om advies vragen

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

- informeren ouders van verdachte en slachtoffer
- met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld

- alle relevante informatie m.b.t. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven

Maatregelen politie:

Indien de school ondersteuning wenst van de politie, zonder dat er sprake is van de wens tot aangifte doen (repressief optreden), kan de school contact zoeken met een wijkagent voor ondersteuning in het kader van (secundaire) preventie. De wijkagent kan, altijd in overleg met de schoolleiding, besluiten tot een individuele aanpak of een groepsgerichte aanpak. Bij een groepsgerichte benadering is een projectmatige aanpak mogelijk

Indien het om wapens en gedragingen gaat die vallen onder de werking van de Wet Wapens en Munitie is politieel optreden vereist. Tegen de verdachte wordt proces-verbaal opgemaakt (gezien het ernstige karakter van deze delicten is HALT-verwijzing niet mogelijk). De politie informeert de ouders van de verdachte en het slachtoffer.

Bijlage 8 - Diefstal/heling

Algemene definitie:

Stelen, roven, helen.

Juridische definitie:

Eenvoudige Diefstal (art. 310 WvS)

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

Gekwalificeerde Diefstal (art. 311 WvS)

Gekwalificeerd houdt in dat er strafverzwarende omstandigheden gelden rond de diefstal. Door inbraak, bij gelegenheid van brand, ontploffing gepleegd door twee of meer verenigde personen.

Indien de verdachte 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 als artikel 310/311 Sr. Indien voorafgegaan, vergezeld 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 betrapping 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.

Heling (art 417 sr)

Een goed waarvan men redelijkerwijs moet weten dat het van diefstal afkomstig is kopen is strafbaar gesteld als heling.

Toelichting:

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

Hier is van belang wie competent is en dan staat de vraag centraal wie de eigenaar van het goed is. De school of een leerling (ouders) of docent. Wanneer de school eigenaar is kan de school handelen. Anders geldt dat de eigenaar zelf kan bepalen of deze aangifte doet of niet.

Maatregelen onderwijsinstelling:

Zorgvuldig inschatten van de situatie en op basis daarvan bepalen of de politie wel of niet ingeschakeld dient te worden.

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

- toepassen van de "handelwijze school" zoals vermeld in paragraaf 3.2
- bemiddeling in teruggave of schadevergoeding van het gestolen goed
- eventueel de wijkagent op de hoogte stellen of om advies vragen

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

- informeren ouders van verdachte(n) en slachtoffer
- met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld
- alle relevante informatie m.b.t. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven
- het slachtoffer wordt – indien nodig - ondersteund bij het doen van aangifte

Maatregelen politie:

Indien de school ondersteuning wenst van de politie, zonder dat er sprake is van de wens tot aangifte doen (repressief optreden), kan de school contact zoeken met een wijkagent voor ondersteuning in het kader van (secundaire) preventie. De wijkagent kan, altijd in overleg met de schoolleiding, besluiten tot een individuele aanpak of een groepsgerichte aanpak. Bij een groepsgerichte benadering is een projectmatige aanpak mogelijk.

Indien het gaat om herhaling of om een goed met meer dan geringe waarde of indien wordt voldaan aan een van de kwalificaties, genoemd in de artikelen 311/312/317/318 Sr. dan wel als schadevergoeding of teruggave niet mogelijk is, dan zal de onderwijsinstelling naast de te nemen schoolmaatregelen ook de politie in kennis stellen. Tegen de verdachte wordt proces-verbaal opgemaakt. Indien aan de criteria wordt voldaan, wordt de verdachte naar HALT verwezen. De politie informeert de ouders van de verdachte en het slachtoffer en probeert te bemiddelen in de teruggave of schadevergoeding tussen (ouders) verdachte en slachtoffer.

Bijlage 9 - Vuurwerkbezit en vuurwerkhandel

Algemene definitie:

Het voorhanden hebben van en/of handelen in vuurwerk.

Juridische definitie:

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

Toelichting:

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

Daarnaast veroorzaakt ontploffend vuurwerk doorgaans een zodanige geluidsoverlast dat, als dit plaatsvindt in de nabijheid van een school, het geven en ontvangen van onderwijs ernstig belemmerd wordt. De onderwijsinstelling verbiedt het dan ook om vuurwerk binnen de schoolgebouwen of op het terrein van de onderwijsinstelling te brengen. Ingeval de onderwijsinstelling kennis heeft, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon vuurwerk binnen een schoolgebouw of schoolterrein heeft gebracht, of voorhanden of op andere wijze onder zich heeft, zal verzocht worden dit vuurwerk in te leveren. Vervolgens wordt het vuurwerk ter vernietiging aan de politie overgedragen. De onderwijsinstelling geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel. De onderwijsinstelling verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein. Dit wordt in het schoolreglement kenbaar gemaakt.

Hiermee wordt rechtmatigheid van het handelen verkregen. Indien het gaat om verboden vuurwerk, om meer dan een zeer geringe hoeveelheid vuurwerk, of om handel in vuurwerk buiten de daartoe toegestane periode, zal de onderwijsinstelling ook de politie in kennis stellen. De wijkagent kan om advies gevraagd of het gaat om een wetsovertreding en of aangifte wenselijk is.

Maatregelen onderwijsinstelling:

Zorgvuldig inschatten van de situatie en op basis daarvan bepalen of de politie wel of niet ingeschakeld dient te worden.

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

- toepassen van de "handelwijze school" zoals vermeld in paragraaf 3.2
- eventueel de wijkagent op de hoogte stellen of om advies vragen
- het ingeleverde vuurwerk wordt afgegeven aan de wijkagent

Secundair, indien er sprake is van:

- verboden vuurwerk (strijkers e.d.)
- bezit van vuurwerk buiten de toegestane periode van een meer dan geringe hoeveelheid vuurwerk
- handel in vuurwerk
- afsteken van vuurwerk buiten de toegestane periode
- informeren ouders van verdachte(n) en slachtoffer

- met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld
- alle relevante informatie m.b.t. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven

Maatregelen politie:

Indien de school ondersteuning wenst van de politie, zonder dat er sprake is van de wens tot aangifte doen (repressief optreden), kan de school contact zoeken met een wijkagent voor ondersteuning in het kader van (secundaire) preventie. De wijkagent kan, altijd in overleg met de schoolleiding, besluiten tot een individuele aanpak of een groepsgerichte aanpak. Bij een groepsgerichte benadering is een projectmatige aanpak mogelijk. De wijkagent kan om advies gevraagd worden of het gaat om een wetsovertreding en/of aangifte wenselijk is. Tegen de verdachte wordt proces-verbaal opgemaakt. Indien aan de criteria wordt voldaan, wordt de verdachte naar HALT verwezen. De politie informeert de ouders van de verdachte.

Bijlage 10 - Seksuele intimidatie en seksueel geweld

Algemene definitie:

Ongewenst seksueel getinte aandacht in de vorm van verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag dat door degene die hiermee geconfronteerd wordt als onaangenaam wordt ervaren. (Dit gedrag vindt plaats binnen of in samenhang met de onderwijssituatie en kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn). De school kent een plicht tot het doen van aangifte als het gaat om een verdachte die in dienstbetrekking is van de school.

Toelichting:

Onderwijsinstellingen zijn verplicht een veilig leer- en werkklimaat te creëren voor leerlingen en personeelsleden. Seksuele intimidatie komt op alle schooltypes voor. De seksuele intimidatie is vaak een kwestie van machtsverschil tussen leraren en leerlingen, tussen mannen en vrouwen.

Seksuele intimidatie kan zich bij verschillende partijen in de schoolsituatie voordoen: leerling - leerling, personeel - leerling, leerling - personeel, personeel - personeel (deze laatste wordt in dit protocol buiten beschouwing gelaten). Het ondergaan van seksuele intimidatie heeft vaak nadelige gevolgen voor betrokkenen. Voor leerlingen kan dit een aanleiding zijn een ander vak te kiezen of van school te gaan. Schoolverzuim en slechte leerprestaties kunnen het gevolg zijn. Ook kunnen zij later psychische of emotionele schade ondervinden. Seksuele intimidatie kan een heel scala van handelingen (fysiek) omvatten zoals: knuffelen, zoenen, op schoot nemen, handtastelijkheden, de weg versperren, tegenaan gaan staan, moedwillig botsen. Echter, het kan ook verbaal geuit worden zoals: aanspreekvorm, seksueel getinte opmerkingen, dubbelzinnigheden, seksueel getinte grappen, schuine moppen, stoere verhalen rond seksuele prestaties, opmerkingen over uiterlijk en kleding, vragen naar seksuele ervaringen, uitnodigingen met bijbedoelingen, afspraakjes willen maken, uitnodiging tot seksueel contact, bedreigingen. Ook kan de intimidatie 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 klachtencommissie of het bevoegd gezag.

Maatregelen onderwijsinstelling:

- De contactpersoon van de school schat in of de vertrouwenspersoon van de GGD moet worden ingeschakeld.
- De school ontwikkelt een klachtenprocedure.
- Er is een contactpersoon op de school/locatie aangesteld (de voorkeur gaat uit naar twee personen: een man en een vrouw); dit kan een leerkracht of anders direct betrokkene bij de school zijn. Hij/zij is het eerste aanspreekpunt bij vragen of klachten.
- De aanwezigheid van een contactpersoon is bekendgemaakt bij schoolpersoneel, leerlingen en ouders/verzorgers.
- Een vertrouwenspersoon van de GGD is door het bevoegd gezag of bestuur van de school aangesteld met specifieke taken, zij zullen tevens in samenwerking met de VSO-scholen een klachtencommissie instellen.
- Indien sprake van seksuele intimidatie worden altijd de ouders van het slachtoffer, na overleg met de vertrouwenspersoon, en de verdachte (indien sprake is van een leerling) op de hoogte gesteld.
- Door de school wordt aan het schoolpersoneel, leerlingen en ouders/verzorgers informatie verschaft over hoe op school wordt omgegaan met seksuele intimidatie en

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 klacht of aangifte van een strafbaar feit wordt gedaan, stelt de politie een strafrechtelijk onderzoek in.

Bijlage 11 - Schoolverzuim

Algemene definitie:

Er zijn twee soorten schoolverzuim te onderscheiden: absoluut schoolverzuim (een leerplichtige jongere staat niet bij een school/onderwijsinstelling ingeschreven) en 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, geldend vanaf 1995)

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 gedeeltelijk 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. (in de persoon van de leerplicht ambtenaar)

Toezicht op het relatief schoolverzuim heeft de verzuim coördinator en deze verzorgt ook de melding naar de leerplicht ambtenaar.

Docenten zijn verantwoordelijk voor administratieve melding in Magister en preventieve afhandeling i.h.k.v. VSV.

Toelichting:

Relatief schoolverzuim wordt onderverdeeld in:

- Luxe verzuim: leerplichtige jongeren worden door hun ouder(s)/verzorger(s) van school gehouden bijvoorbeeld voor een (extra) vakantie met het gezin of voor een feest onder schooltijd.
- Signaal verzuim: het schoolverzuim is een signaal dat er sprake kan zijn van dieper liggende problemen (bijvoorbeeld problemen in de gezinssituatie, faalangst, het zich niet welbevinden op school etc.)

In dit verband gaat het vooral om het signaal verzuim. Signaal verzuim kan leiden tot voortijdige schooluitval. Wanneer de school de leerplichtambtenaar van de woongemeente op de hoogte stelt van het schoolverzuim zal de leerplichtambtenaar de ouder(s)/verzorger(s) 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 de school, ouder(s)/verzorger(s) en de jongere. 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.

Maatregelen onderwijsinstelling:

- De directie van de school geeft aan de afdeling leerplicht van de woon- of verblijfplaats van de jongere binnen 7 dagen kennis van in- en uitschrijvingen van leerplichtige jongeren. Dit om absoluut schoolverzuim te kunnen controleren.
- Directies van scholen zijn verplicht om de afdeling leerplicht van de woon- of verblijfplaats van de jongere in kennis te stellen van (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim (art. 21).
- Ook herhaaldelijk kortdurend verzuim dat structureel dreigt te worden, kan gemeld worden bij de afdeling leerplicht. De Leerplichtwet geeft aan wanneer de directies verplicht zijn om te melden, echter mag al het ongeoorloofd schoolverzuim gemeld worden.
- Van scholen wordt verwacht zorg en aandacht te besteden aan de leerling bij schoolverzuim.
- Vanuit school kan naast melding bij de leerplichtambtenaar de situatie van een leerling ingebracht worden in het vangnetoverleg 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 overstijgen.

Maatregelen leerplichtambtenaar:

- De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet 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 door onder andere te informeren bij de laatst ingeschreven school.
- De leerplichtambtenaar hoort de voor de jongere verantwoordelijke personen en/of de jongere zelf en tracht hen ertoe te bewegen hun verplichtingen na te komen.
- Als blijkt dat de voor de jongere verantwoordelijke personen weigeren de jongere in te laten schrijven bij een school of zij willens en wetens geen zorg dragen voor geregeld schoolbezoek, dan zal de leerplichtambtenaar, die BOA-bevoegd is, een proces-verbaal opmaken en deze versturen aan de officier van justitie te Breda. Bepaalde gevallen van schoolverzuim kunnen via een HALT-afdoening worden afgedaan, bijvoorbeeld te laat komen en licht schoolverzuim.
- 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 zijn onderzoek aandacht hebben voor achterliggende problematiek van het verzuim en d.m.v. advies, bemiddeling en verwijzing trachten het schoolverzuim te beëindigen. Pas hierna zal overgegaan kunnen worden tot het opmaken van een proces-verbaal.

Bijlage 12 - Bij vermoedens van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing, seksueel misbruik, loverboys

Kinderen en jongeren zijn helaas te vaak het slachtoffer van huiselijk geweld³. Per jaar zijn meer dan 100.000 kinderen getuige van huiselijk geweld. Ze voelen de spanning, horen de kreten, zien de verwondingen. Kinderen die thuis getuige zijn van geweld lopen ernstige psychische schade op. Van deze kinderen raakt 40% tot 60% getraumatiseerd doordat zij getuige zijn van de mishandeling tussen hun ouders. Naar schatting is tussen de 30% en 40% van deze kinderen zelf tevens slachtoffer, omdat zij ook mishandeld worden of omdat zij tussenbeide springen. Daarnaast worden zij er 80.000 kinderen slachtoffer van andere vormen van geweld.

Dit hoofdstuk is gebaseerd op "voorbeeldprotocol voor het voortgezet onderwijs en beroepsonderwijs, vermoedens van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing, seksueel misbruik en loverboys" onder eindredactie van Patricia Ohlsen, JSO expertisecentrum voor jeugd, samenleving en opvoeding, preventie Kindermishandeling Haaglanden, 2004" van kindermishandeling.

Nog geen 20.000 kinderen worden gemeld bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling. Daarnaast overlijden er tenminste 50 kinderen per jaar aan kindermishandeling. Verkeringsgeweld of het slachtoffer worden van loverboys vraagt bij deze leeftijdscategorie tevens om extra aandacht.

De genoemde cijfers tonen aan dat er vanuit vele organisaties continue uitgebreide aandacht voor dit probleem nodig is. Dat geldt zeker ook voor preventie en signalering in een vroeg stadium. Scholen zijn bij uitstek plaatsen waar (een vermoeden van) huiselijk geweld en kindermishandeling gesignaleerd kan worden. Docenten/ mentoren kunnen vanuit hun relatie met deze leerlingen, een vertrouwensrelatie opbouwen en een belangrijke signaalfunctie vervullen.

In de praktijk blijkt dat het omgaan met signalen die kunnen wijzen op huiselijk geweld onzekerheid teweegbrengt. Het voorbeeld-protocol biedt een structuur aan en geeft handvatten hoe gehandeld kan worden bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Het doel van dit protocol is: een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bespreekbaar maken en de signalen doorgeven voor eventuele verdere hulp. De taak van de school met betrekking tot huiselijk geweld en kindermishandeling, waarbij de oorzaak buiten de school ligt, is het signaleren en het aankaarten ervan bij de verantwoordelijke instanties. De school is niet verantwoordelijk voor de verandering van de situatie of voor de hulpverlening.

* Als we spreken over de vertrouwenspersoon, bedoelen we de interne leerlingbegeleider op de school. Er is ook een externe vertrouwenspersoon. Deze wordt ingeschakeld als het gaat om seksueel misbruik door een werknemer van de school.

Huiselijk geweld

"Huiselijk geweld is geweld dat door iemand uit de huiselijke kring van het slachtoffer is gepleegd. Geweld betekend in dit verband aantasting van de persoonlijke integriteit. Onderscheid wordt gemaakt tussen geestelijk en lichamelijk geweld (waaronder seksueel geweld). Bron: nota privé geweld

Vormen van mishandeling:

- lichamelijke mishandeling: de jongere wordt geslagen, geschopt, geknepen en dergelijke;

- psychische mishandeling: de jongere wordt afgewezen, geterroriseerd, aangezet tot afwijkend en/of anti-sociaal gedrag, gepest, getreiterd, gekleineerd; aan het kind worden extreem hoge eisen gesteld, een juiste vorm van onderwijs onthouden;
- seksuele mishandeling: de jongere wordt gedwongen seksuele handelingen te ondergaan, seksuele handelingen uit te voeren, getuige te zijn van seksuele handelingen van anderen of wordt gedwongen te kijken naar pornografisch materiaal;
- lichamelijke verwaarlozing: de jongere wordt (medische) verzorging en/of veiligheid onthouden, het kind krijgt onvoldoende voedsel en kleding;
- psychische verwaarlozing: de jongere wordt geestelijk verwaarloosd, geïsoleerd, koestering wordt onthouden en er is nooit aandacht of tijd voor de jongere.

Vaak komen verschillende vormen van kindermishandeling tegelijkertijd voor.

Kindermishandeling is:

- elke vorm van, voor de minderjarige, bedreigende of gewelddadige interactie, van fysieke, psychische of seksuele aard.
- Die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief, opdringen
- Waardoor ernstige schade wordt of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek psychisch letsel. Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs. (Wet op de Jeugdzorg , 1 januari 2005)

Loverboys

In den lande zijn er gevallen bekend waarbij jongens meisjes ronselen voor de prostitutie. Ze doen dit door zich voor te doen als vriend of geliefde waarbij zij doorgaans gul zijn met geven van cadeaus en dwang opleggen om te komen tot de prostitutie. Dergelijke jongens isoleren het meisje van haar omgeving.

Adviespunten

**Meldpunt voor huiselijk geweld is;
0900-1231230 (landelijk nummer)**

Digitale criminaliteit

Het is niet toegestaan om in, of via het computernetwerk van het Huygens College informatie te verspreiden die voor anderen belastend is. In een voorkomend geval, zullen maatregelen worden genomen en eventueel wordt de Politie hierbij betrokken. Indien er sprake is van digitale criminaliteit die niet in, of via het computernetwerk van het Huygens College is verspreid door een leerling of een personeelslid van het Huygens College maar wel belastend is voor een andere leerling of personeelslid van het Huygens College, zullen maatregelen worden genomen en eventueel wordt de Politie hierbij betrokken

Pornografie

Het is binnen het Huygens College niet toegestaan om pornografie in bezit te hebben. Bij constatering van aanwezigheid van pornografie wordt het materiaal in beslag genomen en overgedragen aan de Politie. Het is niet toegestaan om via het computernetwerk van het Huygens College pornosites te bezoeken.

Bijlage 13 - Hulpmiddelen en tips

1: Een slecht nieuwsgesprek voeren

Soms moet u tijdens uw werk een gesprek voeren waarin u slecht nieuws brengt. Juist bij deze gesprekken kunnen emoties hoog oplopen en ontaarden in agressie. Uw communicatieve vaardigheden worden dan op de proef gesteld. Daarom moet u deze gesprekken zorgvuldig voorbereiden.

Leerlingen/ouders/verzorgers kunnen als volgt reageren op een slecht nieuwsgesprek:

- Hij/zij ervaart het nieuws als tegenwerking.
- Hij/zij voelt zich aangetast in zijn zelfrespect en eigenwaarde.
- Hij/zij vindt dat hij/zij gehinderd wordt bij het bereiken van persoonlijke doelen of belangrijke zaken.
- Hij/zij ziet zich voor problemen geplaatst.

Hoe meer impact het nieuws heeft, des te groter de gevoelens van machteloosheid, spanning en frustratie zullen zijn. Zulke gevoelens kunnen leiden tot agressief gedrag.

***Aandachtspunten**

Of een leerling/ouder/verzorger zich erg gefrustreerd voelt, hangt af van enkele zaken voor en tijdens het gesprek. Zoals:

- Is het gesprek aangekondigd?
- Hoe voorspelbaar is het slechte nieuws?
- Is het nieuws verklaarbaar?
- Hoe volledig is de informatie?
- Hoeveel onmacht of juist controle voelt de leerling of ouder?

Houd rekening met deze factoren. Bereid de leerling/ouder/verzorger voor op een slecht nieuwsgesprek door er samen naar toe te werken. Geef de feiten, maar biedt ook alternatieven.

Het gesprek in 4 stappen

Bij het voorbereiden en voeren van het slecht nieuwsgesprek onderscheiden we de volgende stappen:

- Inhoudelijke voorbereiding

Probeer de leerling/ouder/verzorger niet te overvallen met een negatief bericht. Werk naar belangrijke momenten toe door de cliënt voor te bereiden, goed te informeren en zaken begrijpelijk te presenteren. Kijk hoe je zaken hanteerbaar kunt maken.

Belangrijk hierbij is ook: zijn er eerdere gesprekken geweest waarnaar teru verwezen kan worden.

- Organisatie

Ga na welke andere personen een zinvolle bijdrage aan het gesprek kunnen leveren. Plan voldoende tijd in, reserveer een rustige ruimte en kies een goed tijdstip. Maak een inschatting van de reacties van de leerling/ouder/verzorger en overweeg eventuele veiligheidsmaatregelen.

- Ken de feiten

Verzamel relevante informatie over de leerling/ouder/verzorger. Wat is de huidige situatie en hoe is in eerdere situaties gereageerd? Wees voorbereid op deze reacties.

- Voeren van het gesprek

Zorg dat u op tijd aanwezig bent en mentaal voorbereid. Leid het gesprek kort in. Stel de leerling/ouder/verzorger op zijn/haar gemak en maak eventuele onrust bespreekbaar. Wacht niet te lang met het brengen van de boodschap. Breng deze kort en duidelijk. Kijk hoe de leerling/ouder/verzorger de informatie verwerkt. Geef eventueel ruimte voor emotie.

Ga in op vragen en geef tips om met deze situatie om te gaan. Rond het gesprek af.

2: De-escalerend optreden

Als een leerling/ouder/verzorger agressief lijkt te worden, is 'de-escalerend' optreden nodig: ervoor zorgen dat de agressie minder wordt.

*Agressief gedrag zien aankomen

U kunt agressief gedrag vaak zien aankomen door te letten op stemmingswisselingen. De persoon die het betreft gaat dan bijvoorbeeld de volgende fasen door:

- Vijandige stemming: angst, afwijzing, strijd zoeken, plagen, geïrriteerd zijn.
- Innerlijke onrust: gebalde vuisten, starende blik, kettingroken.
- Overgangsfase: van emotie naar actie. De onrust neemt zichtbare vormen aan, de persoon loopt heen en weer.
- Verminderde zelfcontrole: wisselingen in gedrag, gedrag dat niet past bij uitspraken.
- Verbale dreigingen: uitingen van onmacht, kleinerende opmerkingen.
- Gewelddadige gebaren en beschadigen van voorwerpen, zoals hard op de tafel slaan.
- Falende aanspreekbaarheid en toenemende vijandigheid, de persoon kan niet meer terug.

Tip!

Bepaal al vóór het gesprek uw reactie op de verschillende fasen. In welke fase zou u beginnen met de-escaleren? Wanneer zou u het gesprek beëindigen? Wanneer slaat u alarm?

Besluit u om in te grijpen, dan gaat u in 4 stappen te werk:

1. Kalmeren

Het werkt vaak kalmerend als u de strijd negeert, contact maakt en actief luistert. Toon respect door goed te luisteren en je gesprekspartner serieus te nemen. Vraag naar emoties en naar de feiten. Toon begrip en geef eventueel informatie. Probeer deze fase positief af te sluiten.

2. Grens stellen

Vraag de persoon om ook naar u te luisteren en te stoppen met het agressieve gedrag.

3. Consequenties aangeven

Als de persoon toch doorgaat met zijn/haar agressieve gedrag, moet u hem vertellen wat daarvan de consequentie is: "Als u doorgaat met dit gedrag, moet ik het gesprek beëindigen." Geef aan welk gedrag u wel en niet accepteert zodat u de ander een keuze laat. Gebruik hierbij ik- boodschappen. Let op de reactie van de ander en op eventuele spanningen. Als de spanning stijgt: veer je mee door bijvoorbeeld te zeggen: "Ik begrijp dat u het moeilijk vindt."

4. Gesprek beëindigen

Als dit allemaal niet helpt, beëindig dan het gesprek, ga weg en/of sla alarm. U bepaalt zelf op welk moment dat gebeurt. Maar hanteer in elk geval als grens dat u het gesprek onmiddellijk beëindigt als iemand u persoonlijk bedreigt

Goed voorbereiden en nabespreken

Om goed sturing te kunnen geven aan een de-escalerend gesprek is veel oefening nodig. Ook is het belangrijk om een lastig gesprek goed voor te bereiden en voorzorgsmaatregelen te nemen. Spreek bijvoorbeeld het gesprek vooraf met een collega door. Ook kan het heel leerzaam zijn om moeilijke gesprekken met een collega na te bespreken.

4: Voorbeeldbrief bij grensoverschrijdend gedrag

Indien er agressief of gewelddadig gedrag richting een medewerker wordt vertoond, heeft de directie de mogelijkheid een waarschuwingsbrief te sturen. De inhoud van deze brief kan bijvoorbeeld zijn:

Geachte {naam},

Tijdens {handeling} op {datum, tijdstip} bij het Huygens College heeft u zich {dreigend/beledigend/onbehoorlijk/ander gedrag} opgesteld naar een van mijn medewerkers.

{Korte beschrijving van incident beschrijven in maximaal 5 regels.}

Het Huygens College verwacht van medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers dat zij goed samenwerken. Ik begrijp dat uw specifieke situatie veel emoties met zich meebrengt, maar ik wijs u erop dat u zich ten opzichte van mijn medewerkers correct dient op te stellen. U en uw naasten mogen mijn medewerkers niet uitschelden, bedreigen of lichamelijk geweld aandoen. Indien dit toch gebeurt zal ik hieraan consequenties verbinden.

*Indien u een klacht heeft over gedragingen, beslissingen of het nalaten daarvan door het Huygens College of het personeel, kunt u gebruik maken van onze klachtenregeling. Deze is te vinden op onze website: www.Huygens-college.nl
Ik vertrouw erop dat de contacten tussen u en mijn medewerkers in toekomst op een goede wijze verloopt.*

*Hoogachtend,
{Naam}
{Functie}*

5: Tips voor opvang en nazorg na agressie-incident

Als een medewerker slachtoffer is geworden van agressie, is het belangrijk dat hij zo snel mogelijk opvang en nazorg krijgt. Wat houdt deze opvang en nazorg in?

Direct na het incident: eerste opvang

Direct na het incident gaat het erom de veiligheid te herstellen en steun te bieden aan het slachtoffer. Die verantwoordelijkheid ligt bij de direct leidinggevende. Omdat die niet altijd meteen aanwezig is, zal de eerste opvang in de praktijk vaak door collega's worden verzorgd. Ook in dat geval blijft de verantwoordelijkheid echter bij de direct leidinggevende liggen.

De taken bij de eerste opvang zijn:

- Zorg voor herstel van de veiligheid van betrokken medewerker(s), leerlingen, ouders/verzorgers.
- Zorg ervoor dat medewerkers, indien nodig, worden begeleid naar EHBO, arts of ziekenhuis en zorg dat in geval van heftige gebeurtenissen ook de traumaopvang start.
- Streef ernaar dat de werkvloer niet onderbezet raakt bij de verzorging van het slachtoffer.
- Zorg dat de medewerker, indien nodig, begeleid wordt bij het doen van aangifte.
- Zorg ervoor dat huisregels en sanctievoorschriften worden toegepast.
- Vraag de medewerker het incident te registreren.
- Vraag na afloop aan het slachtoffer of u nog wat kunt doen.
- Organiseer eventueel overname van taken.
- Ga na of er nog andere medewerkers zijn die steun nodig hebben, bijvoorbeeld omdat ze getuige zijn geweest van het incident.
- Zorg voor een (minimale) briefing van betrokken partijen. Ga na of ook andere partijen moeten worden geïnformeerd. Voorkom dat verhalen in de organisatie gaan rondzingen.

Binnen 72 uur: de nazorg

De psychische nasleep van een incident duurt ongeveer 1 tot 6 weken. Daarna kan iemand weer redelijk functioneren, zonder dat de gebeurtenissen constant op de voorgrond staan. Het is belangrijk om de medewerker gedurende die periode te ondersteunen. Dat is op de eerste plaats een taak van de leidinggevende.

Traject met leidinggevende

Als leidinggevende volgt u gedurende een periode van 3 maanden het herstelproces van de medewerker en signaleert u knelpunten in het herstel. Als de medewerker dit wenst, kan de leidinggevende ook nazorg verlenen. De nazorg bestaat uit maximaal 3 gesprekken. Het eerste gesprek vindt binnen 72 uur na het incident plaats. Tijdens deze gesprekken komen globaal de volgende onderwerpen aan de orde:

- Het incident reconstrueren en vragen wat er gebeurd is.
- Voorlichting geven over het verwerkingsproces.
- Vragen hoe het thuis gaat.
- De mogelijke steun uit de eigen omgeving bespreken.
- Informeren naar reacties uit de omgeving.
- De manier waarop de betrokkene het voorval verwerkt bespreken.

Traject met vertrouwenspersoon

Indien de medewerker dit wenst, kan de nazorg worden uitgevoerd door een onafhankelijke persoon. In dat geval kan het slachtoffer een beroep doen op de vertrouwenspersoon.

Traject met arbo- deskundige /bedrijfsarts

Deze geeft adviezen over het verbeteren van arbeidsomstandigheden en een zorgvuldige begeleiding van zieke werknemers. Indien nodig, verwijst de arbo-deskundige door naar de bedrijfsarts.

Bijlage 14 - Protocol Ongewenst bezoek in en rond de school

Algemene definitie

Bij ongewenst bezoek kan bijvoorbeeld gedacht worden aan personen in of rond de school die met criminele activiteiten (dealen, heling) problemen veroorzaken of personen 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 138 WvS).

Hij die, zonder daartoe gerechtigd te zijn, zich op eens anders grond waarvan de toegang op een voor hem bijkbare wijze door de rechthebbende is verboden, bevindt, wordt gestraft met 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 verwijderd, 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.

Procedure :

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 die in en rond de school lopen en daar niets te zoeken hebben wegsturen en een waarschuwing geven.

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 of toesturen met een afschrift naar de politie.

Secundair

Indien er sprake is van betreding gebouw of terrein ondanks toegangsverbod:

De school kan dan betreffende persoon staande houden (zorg voor getuigen) en de politie bellen. (Let op: staande houden 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 kan de school de politie bellen.

Bijlage 15 - Bij een overlijden

Draaiboek bij het overlijden van een leerling

(voorbeeldbrieven zijn toegevoegd)

Samenstellen van een begeleidingsgroep

In dergelijke situatie kan er een aantal partijen begeleiding nodig hebben. Het is belangrijk dat alle kinderen die met de situatie zitten met zorg omringd worden. Vaak zijn er meer mensen betrokken dan op het eerste oog. Denk aan:

- Mentorklas
- Klasgenoten uit voorgaande leerjaren
- Klasgenoten van basisschool
- Vrienden en vriendinnen (ook uit andere klassen!)

De begeleiding in dit soort situaties mag niet op de schouders van één persoon komen. Daarom een begeleidingsgroep samenstellen van mentor(klas), vertrouwenspersonen en bij voorkeur nog een andere persoon die dicht bij de te begeleiden leerlingen staat. De mentor en de andere persoon houden zich voornamelijk bezig met de klas. De vertrouwenspersonen begeleiden vooral de andere groep. De betreffende teamleider neemt, samen met de roostermaker, taken betreffende uitroosteren en organisatie op zich.

De berichtgeving

Als er sprake is van een langdurige kritieke situatie waarin er nog geen sprake van overlijden is, moet er een continue berichtgeving zijn, in handen van één persoon uit het groepje. Gedacht kan worden aan een beknopte samenvatting van de stand van zaken. Docenten weten zo wat er bij vragen wel (of niet) aan de leerlingen doorgegeven kan worden. Het is aan te bevelen berichtgeving van overlijden te verdelen over het begeleidingsgroepje. Er zijn vier belangrijke partijen die geïnformeerd moeten worden:

1. Bericht komt binnen bij schoolleiding.
2. Berichtgeving aan collega's.
3. Berichtgeving aan leerlingen.
4. Berichtgeving aan derden.

1. Informatie aan de directeur, verificatie van het bericht en contact met de familie.

Het bericht van overlijden komt rechtstreeks binnen bij de schoolleiding. Indien dit niet het geval is, bijvoorbeeld omdat het bericht binnenkomt bij de conciërge, moet toegezegd worden dat er op korte termijn wordt teruggebeld naar de betrokkenen. De directeur of de teamleider neemt dan contact op met de familie van de overledene

- ter verificatie;
- om nadere informatie te verkrijgen en welke informatie over het overlijden aan de leerlingen op school verteld mag worden;
- om afspraken te maken over verspreiding van het bericht en om af te spreken wie contactpersoon namens de school is;
- om, als de familie dit verzoekt – samen met afgevaardigden (teamleider/mentor) - een bezoek af te leggen bij de familie van de overledene;
- om te vragen wat de school kan betekenen voor de ouders.

Opm. 1.

Als de leerling na schooltijd overlijdt (of in de vakantie), dan dient de schoolleiding contact op te nemen met mentor, teamleider en vertrouwenspersonen. Zij maken zo spoedig mogelijk afspraken over het begeleiden en wie welke taken op zich neemt. Vervolgens worden de klasgenoten gebeld. Er wordt zo snel mogelijk een mogelijkheid gecreëerd om samen te komen, bij voorkeur op school.

Opm. 2.

Als het gaat om een ongeval in schoolverband zowel de politie als een arts inschakelen (en de wettelijke aansprakelijkheid in de gaten houden). De directeur of de teamleider zorgt ervoor dat de familie persoonlijk ingelicht wordt in samenwerking met de politie of arts.

Opm. 3.

In deze tijd met mobiele telefonie en internet is het zaak snel contact op te nemen met de familie en zorg te dragen voor een snelle, maar geen overhaaste, verspreiding van het bericht (geheimhouding van het bericht totdat de schoolleiding het vrijgeeft).

2. Informatie aan het personeel.

De schoolleiding deelt het feit tijdens de eerstvolgende leswissel mee aan het personeel. Aan het personeel wordt verder medegedeeld:

1. welk lokaal beschikbaar is waar leerlingen (van eigen klas en nauw betrokkenen) terecht kunnen;
2. tips hoe het slechte bericht in de klas meegedeeld zou kunnen worden en hoe om te gaan met emoties.

Leerlingen en docenten in aula inlichten. Informatie ook zwart op wit voor die collega's die de berichtgeving toevallig gemist hebben.

Als de leerling in een weekend of schoolvakantie overlijdt, dan kunnen collega's middels het personeelsoverzicht in Magister op de hoogte gesteld worden. Tijdens een vakantie zal er tevens een brief uitgaan per post om zeker te weten dat het bericht alle collega's bereikt heeft.

3. Informatie aan en opvang van klasgenoten en overige leerlingen.

Indien mogelijk deelt de mentor van de overleden leerling het bericht van overlijden mee aan de eigen klas. Bij afwezigheid van de mentor doet een lid van de schoolleiding of een van de andere collega's dit.

De overige docenten delen het overlijden mee aan de klas die ze het volgende uur hebben waarbij ze gebruik kunnen maken van de informatie op schrift. Indien gewenst kunnen zij assistentie vragen aan de leden van het begeleidingsgroepje. Ze melden tevens dat er een ruimte (aula, een lokaal) en enkele docenten beschikbaar zijn waar niet-klasgenoten hun emoties kwijt kunnen. Indien familieleden (broer, zus, neef, nicht) op school zitten dan extra aandacht aan die klas(sen). 3. In de aula worden eigen klas en alle betrokkenen opgevangen. Er zijn verschillende opties. Gedacht kan worden aan:

- Een moment van stilte
- Klas met mentor vlag halfstok hangen (van tevoren checken of de vlag in orde is!)
- Leerlingen kunnen een kaarsje aansteken en bij een foto plaatsen
- Gedachte opschrijven in een boek/schrift
- Leerlingen ruim de tijd geven hun gedachten en gevoelens te uiten en te delen (begeleidingsgroepje speelt hierin een belangrijke rol)

Ter voorbereiding:

- foto regelen (tweevoud, mogelijk uit schoolbestand op A5)
- lijstjes voor de foto's
- kaarsen en waxinelichtjes
- plakboeken
- bos bloemen/vaas (bij onvoldoende vazen -> aanschaffen!!)
- emmers waar kinderen een roos in kunnen zetten
- iets te drinken voor de groep

Veel leerlingen hebben behoefte om na de eerste schok iets te doen. Initiatieven komen vanzelf uit de groep. Er kan gedacht worden aan;

- blanco kaartjes om een boodschap op te maken
- leerlingen zamelen geld in voor een attentie
- herinneringsboek maken
- het uitkiezen van een symbool
- leerlingen kunnen nadenken over de herdenkingsdienst (gedicht, tekst, lied)

De personen uit het begeleidingsgroepje moeten meteen de eerste dag denken aan het maken van een rouwadvertentie en een bloemstuk bestellen! De organisatorische kant van het verhaal worden geregeld door de teamleider of coördinator.

De mentor en het begeleidingsgroepje worden vrij geroosterd in de periode tot aan de uitvaart (roostermaker!), tenzij zij zelf anders aangeven. Klas kan volledig worden uitgeroosterd tot aan de uitvaart. Er kan ook gekozen worden voor een andere optie: bijvoorbeeld om de klas en andere betrokken leerlingen steeds het eerste en het laatste lesuur op te vangen. De uren daartussen proberen zij zo goed en kwaad als het kan lessen te volgen. Er is continu een ruimte ter beschikking tot en met de dag van de uitvaart (aula of lokaal) waar foto, kaarsen, bloemen etc. kunnen blijven staan. De conciërge, de teamleider en de vertrouwensdocenten assisteren.

In deze uren/dagen kan verdere aandacht worden besteed aan de herdenkingsdienst en de uitvaart.

Condoleance, rouwbezoek en eventuele actieve deelname aan de uitvaart zijn afhankelijk van de wensen van de familie! De klasgenoten voorbereiden op het afscheid nemen en op de uitvaart:

- hoe gaat dat in zo'n kerk of aula?
- moet je iets in het condoleanceregister schrijven?
- is de kist nog open?
- wat moet ik aan?
- moet ik iets tegen de ouders zeggen?
- mag ik huilen en wie huilen er nog meer? Ook volwassenen?

4. Berichtgeving aan derden (verzorgd door de administratie).

- Verder op de hoogte brengen:
 1. docenten die niet aanwezig zijn;
 2. ouders van de klasgenoten bellen i.v.m. opvang van hun zoon of dochter bij thuiskomst. Indien de administratie de ouders van een leerling niet heeft kunnen bereiken wordt de leerling op school gehouden of hij/zij gaat met een vriend of vriendin mee; In geval van een langsepende situatie de ouders op cruciale punten middels een brief informeren (voor conceptbrief zie bijlage);
 3. andere locaties en CvB;
 4. ouderraad;

5. schoolmaatschappelijk werkster, schoolarts;

- alle leerlingen een brief mee naar huis geven met mededeling en mogelijkheden van opvang op school;
- klasgenoten krijgen een brief mee naar huis met mededeling en mogelijkheden van opvang op school (voor conceptbrief zie bijlage);
- met organisatoren van activiteiten op school (klassenfeesten, diploma-uitreiking, etc.) overleggen over uitstel of eventueel zelfs afstel van activiteiten.

5. Begeleiding tussen overlijden en uitvaart

Het onderhouden van contacten.

1. Begeleidingsgroepje houdt onderling contact over de gang van zaken.
2. Contactpersoon onderhoudt contact met de familie o.a. over:
 - bezoekmogelijkheid voor leerlingen;
 - afscheid nemen van overleden klasgenoot;

Bij eventuele mogelijkheid tot afscheid nemen kunnen mensen uit het begeleidingsgroepje meegaan ter ondersteuning, zij verdelen de taken van tevoren. Gedacht kan worden aan leerlingen buiten opvangen, opvangen bij terugkomst en bij het mee naar binnen gaan;

- het bijwonen van een eventueel te houden herdenkingsdienst op school;
- bijwonen van en bijdrage aan de uitvaart
- advertentie, bloemen, e.d.

3. Een (tweede) brief naar alle ouders over organisatorische maatregelen, zoals: contactpersoon op school, regels over aanwezigheid, opvanglokaal en begeleiders, herdenkingsdienst op school, dag en tijdstip van de uitvaart, op de dag van de uitvaart vanaf een bepaald tijdstip geen lessen meer, opvang op school na de uitvaart voor leerlingen die daar behoefte aan hebben.

De herdenking op school

Alle leerlingen krijgen een uitnodiging om bij de herdenking aanwezig te zijn. Dit is niet verplicht.

Voor de herdenking zullen de mensen uit het begeleidingsgroepje moeten zorgen voor een programma, een verdeling van de taken, uitnodiging/programmaboekje voor familie die eventueel aanwezig zal zijn en de muziek.

Collega's moeten zich verspreiden onder de menigte en in de gaten houden of emoties bij sommigen te hoog oplopen. Zij kunnen dan steun bieden of naar buiten begeleiden. Ook moet er iemand aanwezig zijn met kennis van EHBO en op een vast punt staan, zodat hij/zij makkelijk te vinden is.

De uitvaart en direct na de uitvaart

1. De klasgenoten nemen (als zij dat willen) deel aan de uitvaart en kunnen volgens afspraak met de familie daarin hun bijdrage leveren.
2. Klasgenoten, ouders en collega's verzamelen op school om eventueel gezamenlijk naar de uitvaart te gaan. Ook de overige leerlingen vertrekken vanaf school naar de uitvaart.
3. Aantal stoelen reserveren in de kerk, zodat de klas bij elkaar kan zitten.
4. Na afloop van de uitvaart hebben leerlingen en docenten de gelegenheid om op school na te praten. Hierbij moet ook voor wat te drinken gezorgd worden.

De nazorg tijdens de eerste lesdag na de uitvaart en de dagen daarna.

1. Daags na de uitvaart worden de lessen door iedereen hervat.

2. De docenten hebben extra aandacht voor signalen van een stagnerend rouwproces bij de leerlingen en geven dit zo nodig door aan mentor en/of vertrouwensdocenten.
3. De mogelijkheid moet zeker nog een poosje blijven bestaan om bij de foto stil te staan, iets op te schrijven of iets persoonlijks neer te leggen.
4. Ouders van klasgenoten een week na de uitvaart een schrijven doen toekomen met de vraag of zij aan de mentor willen doorgeven als zij op het thuisfront problematiek waarnemen.
5. Een maand na overlijden wordt de betrokken leerlingen nogmaals de mogelijkheid geboden bij elkaar te komen in de aula of andere ruimte om gedachten en gevoelens uit te wisselen. Ook weer onder begeleiding van het begeleidingsgroepje.
6. Aan speciale dagen zoals de verjaardag of sterfdag van de overleden leerling wordt aandacht besteed (denk ook aan contact met ouders op die dagen!).
7. Tijdens de eerstvolgende viering (Pasen of Kerstmis) wordt de overleden leerling in herinnering gebracht. Bij de paasviering: als er geen gezamenlijke viering wordt gedaan, zal er een schrijven uitgaan naar collega's waarbij zij individueel met hun klas een moment hierbij stilstaan. Bij de kerstviering: een moment van stilstaan zal in acht worden genomen in het programma van de kerstviering. (verantwoordelijke voor kerstviering informeren)
8. Mentor en schoolleiding nemen op een later tijdstip contact op met de familie.
9. Er moet een herdenkingsplek gekozen worden voor de overleden leerling.
10. Stukje schrijven voor Huygens Journaal

9. De administratieve afwerking

1. De leerling wordt uitgeschreven.
2. De financiële afwikkeling vindt plaats (ouderbijdrage, boekenfonds, e.d.).
3. De persoonlijke bezittingen, zoals werkstukken, proefwerken, spullen uit het kluisjes, worden teruggegeven aan de familie. Bezittingen van school, zoals boeken van de bibliotheek e.d. worden bij de familie opgehaald.

Voorbeeldbrieven bij bijlage 15

Informatie aan collega's

1. Eerste mededeling (voorbeeld) aan collega's wat er aan de hand is.
2. Extra informatie aan collega's
3. Extra informatie
4. Brief overlijden
5. Aangepaste dagopening
6. Gang van zaken omtrent overlijden
7. Nazorg voor leerlingen

Informatie aan ouders

8. Brief aan ouders betreffende klas over wie en hoe.
9. Voorbeeldbrief herdenkingsbijeenkomst
10. Brief aan ouders betreffende leerling
11. Voorbeeldbrief steunbetuiging Schoolveiligheidsplan

Brief 1 - Eerste mededeling (voorbeeld) aan collega's wat er aan de hand is.

Aan: collega's OLY

Van: ***

Datum ; ***

Betreft: <LEERLING>, klas ***

<LEERLING> is gisteravond na een ernstig ongeluk opgenomen in het ziekenhuis. Ze is er zeer ernstig aan toe en ligt in een diepe coma.

Leerlingen uit klas *** zijn inmiddels op de hoogte gebracht van het ongeval maar niet over haar kritieke toestand.

Brief 2 - Extra informatie aan collega's

Datum

Beste collega's,

Zoals je waarschijnlijk wel gemerkt hebt is er een heleboel onrust onder de leerlingen ontstaan over de situatie en toestand van <LEERLING>. Er zijn verschillende verhalen de wereld in gegaan en ook via mail en msn zijn vervelende berichten rondgegaan.

De toestand van <LEERLING> is momenteel als volgt: Op het moment wordt <LEERLING> in coma gehouden. Haar lichaam zelf is strijdlustig en er is een aantal fysieke reacties geconstateerd. Over een aantal dagen zullen ze haar proberen wakker te maken om verder te kijken. Verder blijft de toestand zeer kritiek en blijft het afwachten.

Wij willen jullie vragen om de klassen die je hebt op de hoogte te stellen van de situatie om mogelijke nieuwe verhalen/roddels te voorkomen en omdat we dan zeker weten dat hetzelfde verhaal wordt verteld. Jullie zullen meteen op de hoogte gesteld worden als er veranderingen zijn of als er nieuws is, zodat we dat dan ook weer met z'n allen aan de leerlingen kunnen doorgeven. Benadruk aan de leerlingen dat als er nieuws is, zij dat van de docent meteen te horen zullen krijgen. Ook al hebben ze dit verhaal dan al bij een andere collega gehoord, informeer er in ieder geval naar, zodat we zeker weten dat iedereen bereikt is.

Vragen of informeren kan en mag natuurlijk altijd bij ons.

Tevens willen wij jullie verzoeken om heel oplettend te zijn naar leerlingen toe. Wij maken ons zorgen om de kinderen die zich emotioneel misschien moeilijker kunnen uiten en dat willen we in de gaten houden. Als je iets opvalt bij een leerling (stil, opvallend of afwijkend gedrag), laat het een van ons of de betreffende mentor dan zo snel mogelijk weten.

Bedankt!

Brief 3 - Extra informatie

Datum

Beste collega's,

Het bericht is vanmorgen doorgekomen dat de situatie van <LEERLING> ernstig verslechterd is. Er zijn bloedingen ontstaan, haarvaatjes geknapt en de pupillen reageren niet meer.

***, de vriendin van <LEERLING> die het ongeluk heeft zien gebeuren, was vanmorgen voor het eerst weer op school, maar is na een paar minuten weer opgehaald om naar het ziekenhuis te gaan. Het ziet er heel slecht uit.
Bij meer bericht, laten we het jullie weten.

Brief 4 - Brief overlijden

Datum

Beste collega's,

Woorden schieten tekort... Afgelopen *** is <LEERLING> overleden.

Op de kerstkaart stond hoe belangrijk het was om zo nu en dan eens stil te staan.

Wie had ooit gedacht dat we ooit zo snel en op deze afschuwelijke manier stil zouden moeten staan..?

Het is onbeschrijflijk wat dit losmaakt; het verlies van dit jonge, lieve, positieve ***

Onbegrijpelijk en verschrikkelijk. De leerlingen, wijzelf, de hele school kan dit niet bevatten.

Je wordt je er weer bewust van hoe betrekkelijk het leven is..

Waarom moest dit gebeuren? Een vraag waar niemand antwoord op kan geven.

Op momenten als deze zijn we allemaal weer even gelijk en even machteloos.

Het enige wat we nu kunnen doen is er voor elkaar en vooral voor de leerlingen zijn, verdriet delen en als school een eenheid vormen.

Onze gedachten gaan natuurlijk uit naar de ouders, familie en alle mensen om <LEERLING> heen. Laten we hen in gedachten alle kracht toewensen die maar mogelijk is om dit verlies te verwerken.

De klas van <LEERLING> wordt vandaag natuurlijk opgevangen. Maar ook de vrienden, vriendinnen en bekenden uit andere klassen worden vandaag opgevangen in de aula.

Iedereen die wil kan in de aula een kaarsje aan komen steken en iets opschrijven in een boek.

Bijgaand vind je een aangepaste dagopening. Hoe moeilijk het ook is, toch willen we je verzoeken deze voor te lezen aan de klassen.

Sterkte voor iedereen.

Brief 5 - Aangepaste dagopening ***

Hoe kunnen woorden ooit beschrijven hoe het voelt om afscheid te moeten nemen?

Onze ***klasser <LEERLING> is *** overleden.

Na een vreselijke week van onmacht en onzekerheid, moeten we nu berusting gaan vinden in het feit dat <LEERLING> het niet gered heeft. *** jaar jong en een heel leven voor de boeg... Plotseling voorbij.

Waarom? Waarom? De enige vraag waar nooit een antwoord op te vinden zal zijn, hoe moeilijk het ook is om je daar bij neer te moeten leggen.

Docenten, leerlingen; in het dagelijks leven zijn we allemaal heel verschillend en we hebben onze eigen dingen, levens en meningsverschillen. Maar op een moment als dit zijn we gelijk. Allemaal worden we op deze verschrikkelijke manier met de waarheid geconfronteerd hoe betrekkelijk het leven is.

Of je haar nu kende of niet, de pijn en het verdriet voelt iedereen en ziet iedereen om zich heen. Het enige wat we nu kunnen doen, hoe moeilijk dat ook is, is elkaar tot steun zijn en vooral de mensen tot steun zijn en respecteren die het hier het aller moeilijkst mee hebben.

Laten we in gedachten bij de ouders, familie en vrienden van <LEERLING> zijn en hen alle kracht toewensen om dit onbeschrijflijke verlies te verwerken.
Ik ga nu een gedichtje voorlezen en meteen na het gedichtje houden we een minuut stilte uit respect voor <LEERLING> en haar naasten.

Tot ziens
Al weet ik dat je veilig bent
Mijn hart doet niets dan zeer
De lege plaats blijft onvervuld
Ik zie je hier nooit meer
Al weet ik dat je veilig bent
Verlost van alle pijn
Ik kan mijn vragen niet meer kwijt
Kan nooit meer bij je zijn
Al weet ik dat je veilig bent
Ik zoek en vind je niet
Ik vraag het aan een lege lucht
Of jij mij hoort of ziet
Al weet ik dat je veilig bent
Mijn hart wil er niet aan
Dat jij, die ik niet missen kan
Voorgoed bent heengegaan
Al weet ik dat je veilig bent
Ik zie je hier nooit meer
Maar als het donker wordt, zeg ik zacht:
"Tot ziens, ooit zie ik je weer"
(1 minuut stilte)

Iedereen die wil, kan vandaag of de komende dagen een kaarsje aansteken in de aula en iets opschrijven in een boek speciaal voor <LEERLING>.

Brief 6 - Gang van zaken omtrent overlijden

Datum

Beste collega's,

Gisteren en de laatste dagen waren voor niemand gemakkelijk. Iedereen ziet en voelt het verdriet dat op school heerst na het overlijden van <LEERLING>. We willen jullie allemaal bedanken voor jullie medewerking, steun, medeleven en begrip. De kinderen voelen zich allemaal enorm gesteund door de docenten en dat is heel erg mooi.

De leerlingen van klas *** zullen de dagen tot de uitvaart het 1e en laatste uur bij de mentor doorbrengen en de andere uren toch gewoon een poging doen hun andere lessen te volgen. Zij zijn met de mentor bezig met het maken van iets ontzettend moois voor de crematie.

Ook de andere leerlingen die betrokken zijn zullen de lessen vanaf vandaag zo goed en kwaad als kan weer hervatten. Geef leerlingen wel de ruimte en tijd als het niet gaat of de emoties even teveel worden, maar dat spreekt vanzelf.

***dag *** om *** zal er een herdenkingsbijeenkomst zijn op school in de aula voor alle leerlingen. Jullie worden gevraagd om de klas die je het 2e uur hebt om 10.00 mee te nemen naar de aula (petten en tassen in het lokaal achterlaten, deze kunnen later opgehaald worden). De herdenkingsbijeenkomst zal ongeveer een uur duren. Wegens de grote drukte zullen er geen stoelen zijn, maar alleen staanplaatsen. Naderhand zullen er geen lessen

meer voortgezet worden. Alle uren vervallen na de bijeenkomst om docenten en leerlingen de gelegenheid te geven naar de crematie te gaan, als ze dat willen.

Om *** is de uitvaart in ***.

Namens de school is een advertentie geplaatst (vandaag in de krant) en een bloemstuk besteld voor de crematie.

Brief 7 - Nazorg voor leerlingen

Aan: alle collega's

Van: ***

Beste collega's,

In het kader van de nazorg voor de leerlingen die nauw betrokken zijn geweest bij het overlijden van <LEERLING>, willen wij die club nog een keer bij elkaar roepen. Namelijk op *** het *** uur. Het is op die dag precies een maand geleden dat <LEERLING> is overleden en de nazorg is erg belangrijk. De emoties zijn niet zomaar 'voorbij'.

Na deze 'bijeenkomst' zullen *** de komende tijd verder gaan met individuele begeleiding, voor diegene die dat nodig hebben of daar behoefte aan hebben.

De mentoren van klas * willen wij vragen aan de leerlingen die er zo nauw bij betrokken waren, door te geven dat zij *** het *** uur in de aula mogen komen, als ze dat zelf willen.**

Klas *** zal dat uur met *** doorbrengen in lokaal ***. De andere leerlingen bij *** in de aula. Gewoon, om er nog eens bij stil te staan en te kijken hoe het met de leerlingen gaat. Het zou dus kunnen dat je *** het *** uur een aantal leerlingen mist in je les.

Groetjes

Brief 8 - Brief aan ouders betreffende klas over wie en hoe

Aan de ouders/verzorgers van

leerlingen van klas ***

Datum : ***

Ons Kenmerk : ***

Onderwerp : <LEERLING>

Geachte heer/mevrouw,

Middels deze brief willen wij u op de hoogte brengen van de situatie omtrent onze leerlinge <LEERLING> uit klas ***.

<LEERLING> heeft op *** een ernstig auto-ongeluk gehad met verstrekken gevolgen.

<LEERLING> is in het ziekenhuis te *** geopereerd aan haar ***. Haar toestand is zeer ernstig, maar stabiel te noemen.

De impact van dit ongeluk op de leerlingen is enorm. Klasgenoten en andere betrokkenen zijn emotioneel getroffen.

We willen u erop attent maken dat uw zoon of dochter deze en de komende dagen anders dan normaal kan reageren. Let u a.u.b. op gemoedsveranderingen.

Wij als school doen ons best om de betrokken leerlingen de nodige aandacht te schenken om ze in deze moeilijke tijden bij te staan.

Ik wens u veel sterkte. Indien u behoefte heeft mij te bellen, doe dat gerust.

Mijn telefoonnummer: ***.

Met vriendelijke groet,

Brief 9 - Voorbeeldbrief herdenkingsbijeenkomst

Aan: de ouder(s)/verzorger(s) van alle leerlingen

Datum : ***

Ons Kenmerk : ***

Onderwerp : herdenkingsbijeenkomst <LEERLING>

Geachte heer/mevrouw,

Op *** wordt om *** een herdenkingsbijeenkomst gehouden in de aula van de school ter nagedachtenis aan onze ***klasser <LEERLING>, die *** overleden is. Alle leerlingen krijgen de gelegenheid hierbij aanwezig te zijn.

De leerlingen, die hierbij aanwezig willen zijn, zullen door hun docent (die zij tijdens het 2e uur hebben) begeleid worden naar de aula om de bijeenkomst bij te wonen. Leerlingen die een tussenuur hebben en er bij willen zijn, dienen zelf naar de aula te komen.

Andere leerlingen gaan na 10.00 naar huis.

De lessen van die dag komen na 10.00 dus allemaal te vervallen. Ook de middaglessen, om docenten en leerlingen de mogelijkheid te geven naar de crematie te gaan.

De crematie vindt plaats in *** in *** om ***.

Na de crematie krijgen docenten en leerlingen de gelegenheid om nog op school samen te komen.

Met vriendelijke groet, *****

Brief 10 - Brief aan ouders betreffende leerling

VOORBEELDBRIEF AAN OUDERS OVER STEUNBETUIGING

Aan mijnheer en mevrouw <OUDERS>,

Via dit briefje wil ik u nogmaals mijn medeleven betuigen. U maakt vreselijke tijden door en ik wens u daarin alle mogelijke sterkte toe! Op school zijn de leerlingen en docenten er nog steeds helemaal ondersteboven van. Er staan nog ieder uur leerlingen bij de foto en het portret van <LEERLING>.

Ik durf u niet direct lastig te vallen met een telefoontje maar wil wel graag dat u weet dat er hier veel klasgenoten, vriendjes en docenten zijn die veel aan <LEERLING> denken; als er iets is wat wij voor u kunnen betekenen, met de klas, of met de school. Als wij iets kunnen organiseren, laat het gerust weten, er staan veel mensen voor u klaar!

Sterkte!

mentor

Vervolg Bijlage 15 - Bij een overlijden

Draaiboek bij het overlijden van een collega

Samenstellen van een begeleidingsgroep

In een dergelijke situatie kan er een aantal partijen begeleiding nodig hebben. Het is belangrijk dat alle collega's en leerlingen die met de situatie zitten met zorg omringd worden. Als het een collega betreft die mentor is, heeft de mentorklas extra zorg. De begeleiding in dit soort situaties mag niet op de schouders van één persoon komen. Daarom een begeleidingsgroep samenstellen van directielid, teamleiders vertrouwenspersonen en bij voorkeur nog twee extra personen uit het betreffende team. Die houden zich voornamelijk bezig met de opvang van de mentorklas. Directielid en teamleiders nemen taken betreffende uitroosteren en organisatie op zich. De vertrouwenspersonen bieden zorg daar waar nodig, voor zowel leerlingen als collega's.

De berichtgeving

Als er sprake is van een langdurige kritieke situatie waarin er nog geen sprake van overlijden is, moet een continue berichtgeving zijn, in handen van één persoon uit het groepje. Gedacht kan worden aan een beknopte samenvatting van de stand van zaken. Docenten weten zo wat bij vragen wel (of niet) aan de leerlingen doorgegeven kan worden. Het is aan te bevelen berichtgeving van overlijden te verdelen over het begeleidingsgroepje. Er zijn vier belangrijke partijen die geïnformeerd moeten worden:

1. Informatie aan de directeur, verificatie van het bericht en contact met de familie.

Het bericht van overlijden komt rechtstreeks binnen bij de schoolleiding. Indien dit niet het geval is, bijvoorbeeld omdat het bericht binnenkomt bij de conciërge, moet toegezegd worden dat er op korte termijn wordt teruggebeld naar de betrokkenen. De locatiedirecteur of andere directielid neemt dan contact op met de familie van overledene:

- ter verificatie;
- om nadere informatie te verkrijgen en welk informatie over het overlijden aan de leerlingen op school verteld mag worden;
- om afspraken te maken over verspreiding van het bericht en om af te spreken wie contactpersoon namens de school is;
- om, als de familie dit verzoekt – samen met afgevaardigden (teamleider/trouwenspersonen) – een bezoek af te leggen bij de familie van de overledene;
- om te vragen wat de school kan betekenen voor de familie van de overledene.

Opmerking 1.

Als de collega na schooltijd overlijdt (of in de vakantie), dan dient de schoolleiding contact op te nemen met de begeleidingsgroep. Zij maken zo spoedig mogelijk afspraken voor het begeleiden en wie welke taken op zich neemt. Vervolgens wordt de collega's gebeld. Er wordt zo snel mogelijk een mogelijkheid gecreëerd om samen te komen, bij voorkeur op school.

2. Informatie aan het personeel

De schoolleiding deelt het feit tijdens de eerstvolgende leswissel mee aan het personeel. Aan het personeel wordt verder medegedeeld:

1. welk lokaal beschikbaar is waar iedereen terecht kan; dit zal bij voorkeur de aula zijn.

2. tips hoe het slechte bericht aan de leerlingen meegedeeld zou kunnen worden en hoe om te gaan met emoties.
3. Informatie ook zwart op wit voor die collega's die de berichtgeving toevallig gemist hebben.

3. Informatie aan en opvang van leerlingen

Opvang in de klas:

In principe delen mentoren het bericht van overlijden mee aan de eigen klas. Bij afwezigheid van de mentor doet een lid van de schoolleiding of een van de andere collega's dit. Indien gewenst kunnen zij assistentie vragen aan de leden van het begeleidingsgroepje. Ze melden tevens dat er een ruimte (aula, lokaal) en enkele docenten beschikbaar zijn waar iedereen zijn emoties kwijt kan en een kaarsje op kan steken. Indien familieleden van de overledene collega op school zitten dan extra aandacht die leerlingen/collega. Er zijn verschillende opties voor opvang:

- de mentor kan een stuk tekst of een gedicht voorlezen;
- een moment van stilte;
- gedachten op laten schrijven in een boek/schrift.

Opvang in de aula:

Leerlingen en collega's ruim de tijd geven hun gedachten en gevoelens te uiten en te delen (begeleidingsgroepje speelt hierin een belangrijke rol)

Ter voorbereiding:

- foto regelen (tweevoud, mogelijk uit schoolbestand op A5);
- lijstjes voor de foto's;
- kaarsen en waxinelichtjes;
- plakboeken/schriften voor in de lokalen;
- bos bloemen/vaas (bij onvoldoende vazen: aanschaffen);
- emmers/vazen waar kinderen een roos in kunnen zetten.

Veel leerlingen hebben behoefte om na de eerste schok iets te doen. Initiatieven komen vanzelf uit de groep. Er kan gedacht worden aan:

- blanco kaartjes om een boodschap op te maken;
- geld in te zamelen voor een attentie;
- herinneringsboek maken;
- het uitkiezen van een symbool;
- nadenken over de herdenkingsdienst (gedicht, tekst, lied).

Het begeleidingsgroepje wordt vrij geroosterd in de periode tot aan de uitvaart (roostermaker), tenzij zij zelf anders aangeven. Er is continu een ruimte ter beschikking tot en met de dag van de uitvaart (aula of lokaal) waar foto, kaarsen, bloemen etc. kunnen blijven staan.

In de uren/dagen kan verdere aandacht worden besteed aan de herdenkingsdienst en de uitvaart:

- hoe gaat dan in zo'n kerk of aula?
- Moet je iets in het condoleanceregister schrijven?
- Is de kist nog open?
- Wat moet ik aan?
- Moet ik iets tegen de familie zeggen?
- Mag ik huilen en wie huilen er nog meer?

4. Informatie aan derden (verzorgd door de administratie)

Verder op de hoogte brengen:

- andere locaties en CVB;
- personeelszaken;
- bestuur en ouderraad;
- schoolmaatschappelijk werkster, schoolarts;
- alle leerlingen en brief mee naar huis met mededelingen en mogelijkheden van opvang op school;
- met organisatoren van activiteiten op school (klassenfeesten, diploma-uitreiking, etc.) overleggen over uitstel of eventueel zelfs afstel van activiteiten.

5. Begeleiden tussen overlijden en uitvaart

Het onderhouden van contacten:

1. het begeleidingsgroepje houdt onderling contact over de gang van zaken;
2. de contactpersoon onderhoudt contact met de familie o.a. over:
 - bezoekmogelijkheid voor collega's en leerlingen;
 - afscheid nemen, bij eventuele mogelijkheid tot afscheid nemen kunnen mensen uit het begeleidingsgroepje meegaan ter ondersteuning, zij verdelen de taken van tevoren. Gedacht kan worden aan ter plaatse opvangen, opvangen bij terugkomst en bij het mee naar binnen gaan;
 - het bijwonen van een eventueel te houden herdenkingsdienst op school;
 - bijwonen van en bijdrage aan de uitvaart;
 - advertentie, bloemen, eventueel melden op website e.d.

6. De herdenking op school

Alle collega's krijgen een uitnodiging om bij de herdenking aanwezig te zijn. Dit is dus niet verplicht. Voor de herdenking zullen de mensen uit het begeleidingsgroepje moeten zorgen voor een programma, een verdeling van de taken, uitnodiging/programmaboekje voor familie die eventueel aanwezig zal zijn en de muziek. Collega's moeten zich verspreiden onder de menigte en in de gaten houden of emoties bij sommigen te hoog oplopen. Zij kunnen dan steun bieden of naar buiten begeleiden. Ook moet er iemand aanwezig zijn met kennis van EHBO en op een vast punt staan zodat hij/zij makkelijk te vinden is.

7. De uitvaart

Alle mensen die deelnemen aan de uitvaart kunnen volgens afspraak met de familie daarin hun bijdrage leveren.

Na afloop van de uitvaart hebben leerlingen en docenten de gelegenheid om op school na te praten. Hierbij moet ook voor wat te drinken gezorgd worden.

8. De nazorg

De eerste lesdag na de uitvaart en de dagen erna:

1. daags na de uitvaart worden de lessen door iedereen hervat;
2. de docenten hebben extra aandacht voor signalen van een stagnerend rouwproces bij de leerlingen en geven dit zo nodig door aan mentor en/of vertrouwensdocenten;
3. de mogelijkheid moet zeker nog een poosje blijven bestaan om bij de foto stil te staan, iets op te schrijven of iets persoonlijks neer te leggen;
4. aan speciale dagen zoals de verjaardag of sterfdag van de overleden collega wordt aandacht besteed (denk ook aan contact met de familie op die dagen);
5. de schoolleiding neemt op een later tijdstip contact op met de familie;
6. er moet een herdenkingsplek gekozen worden voor de overleden leerling;
7. een stukje schrijven voor op de website.

Draaiboek bij het overlijden van een gezinslid van een leerling

1. De mededeling

Indien mogelijk deelt de mentor het bericht van overlijden mee aan de eigen klas. Bij afwezigheid van de mentor doet een lid van de schoolleiding, een vertrouwenspersoon of één van de collega's dit.

De mentor (of bij afwezigheid de teamleider) maakt een schrijven om de collega's zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen.

De mentor (of bij afwezigheid de teamleider) maakt een schrijven om de ouders van de mentorleerlingen zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen. Deze brief wordt aan de leerlingen meegegeven.

2. Aangepast programma klasgenoten.

De klas zal de eerste 3 uur uitgeroosterd worden (of de eerste 3 uur vanaf het moment dat het bericht van overlijden binnenkomt).

Mentor en klasgenoten komen bijeen in eigen lokaal, bijgestaan door andere collega (bij voorkeur vertrouwensdocent) en eventueel de teamleider.

Het lokaal en uitroosteren zal met de mentor en de teamleider in overleg met de roostermaker plaatsvinden.

Wat een mentor zoal tijdens de eerste opvang met zijn klas kan doen:

1. opvang;
2. praten en emoties delen;
3. zorgen (of laten zorgen) voor koffie, thee, frisdrank;
4. een boekje maken voor de klasgenoot en zijn/haar familie om ze sterkte te wensen.
Afspreken wie er (samen met de mentor) een bezoek brengt aan de familie (in overleg met de familie uiteraard);
5. zaken bespreken over de uitvaart (Zie onderstaande tekst);
6. afspraken maken over het bestellen van een bloemstuk voor de uitvaart.

De leerlingen voorbereiden op de uitvaart:

- hoe gaat dat in zo'n kerk of aula?
- Moet je iets in het condoleanceregister schrijven?
- Is de kist nog open?
- Wat moet ik aan?
- Wat moet ik tegen mijn klasgenoot en zijn/haar familie zeggen?
- Mag ik huilen en wie huilen er nog meer? Ook volwassenen?

3. De uitvaart

De uitvaart en direct na de uitvaart.

1. De klasgenoten zijn (als zij dat willen) bij de uitvaart aanwezig. De klas en mentor worden de hele dag uitgeroosterd.
2. Klasgenoten, eventuele ouders en collega's verzamelen op school om gezamenlijk naar de uitvaart te gaan. Ook de overige leerlingen vertrekken vanaf school naar de uitvaart.
3. Na afloop van de uitvaart hebben leerlingen de gelegenheid om op school na te praten en wat te drinken met de mentor en eventueel een vertrouwenspersoon of een andere collega.

De nazorg tijdens de eerste lesdag na de uitvaart en de dagen daarna.

De docenten hebben extra aandacht voor signalen van een stagnerend rouwproces bij de leerlingen en geven dit zo nodig door aan mentor en/of vertrouwensdocenten. In de bijlage is een voorbeeldbrief voor ouders te vinden.

Voorbeeld brief ouders

Aan: de ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen van klas ***

Amsterdam, ***

Geachte heer/mevrouw,

Afgelopen dinsdag is de *** van <LEERLING> onverwacht overleden op ***-jarige leeftijd. Uiteraard een verschrikkelijke klap voor <LEERLING> en zijn familie...

Ook in de klas kwam het bericht hard aan.

Als mentor vind ik het belangrijk om u op de hoogte te stellen dat wij als school ons uiterste best doen de leerlingen met grote zorg te omringen. Woensdagochtend is de klas opgevangen door meneer ***. De leerlingen hebben gepraat, bij elkaar gezeten en een boekje gemaakt om <LEERLING> en zijn familie een hart onder de riem te steken. Daarna leek het ons verstandig de leerlingen hun lessen op te laten pakken, zo goed en kwaad als het kon. Met natuurlijk de mogelijkheid om te praten of even een moment voor zichzelf te nemen.

*** zal de crematie plaatsvinden. We willen alle leerlingen van *** de mogelijkheid geven om te gaan als ze dat willen. De hele klas heeft aangegeven om hierbij aanwezig te willen zijn. Iedereen wordt dan *** a.s. om *** ontvangen op school, waar ze onder begeleiding naar de crematie zullen gaan. Mocht u, als ouder(s) ook mee willen rijden, dan kunt u mij daarover opbellen. Naderhand komen we nog even terug op school om wat na te praten.

Als klas en mentor bestellen we een bloemstuk voor de crematie.

Als u nog vragen en/of opmerkingen heeft, kunt u mij natuurlijk altijd bellen of mailen.

Met vriendelijke groet,

Enkele richtlijnen voor het plaatsen van overlijdensberichten in dagbladen.

1. Een overlijdensbericht is in onderstaande gevallen alleen aan de orde wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. de school of één van de directieleden of het bestuur heeft een overlijdensbericht(kaart) ontvangen (op school- of huisadres). M.a.w. geen bericht laten plaatsen indien wij zelf alleen maar een bericht in de krant lezen en geen contact met de familie hebben (gehad);
- b. iemand is in de gelegenheid vanuit de school namens de school te reageren naar de familie, hetzij telefonisch, hetzij met een bezoek of brief of bijwonen van begrafenis/crematie;
- c. alleen de centrale administratie (kantoor CVB) bericht plaatsen (anders verschijnen er misschien meer berichten namens de school).

2. Ondertekening van de advertentie.

In geval van overlijden van (oud) medewerker, bestuurslid:

"Namens de school en het bestuur van het Huygens College te Amsterdam

(naam) – voorzitter van het bestuur (of secretaris)

(naam) – directeur.

In geval van overlijden van leerling(e): (nieuwe) klas noemen

"Namens de leerlingen, de medewerkers en het bestuur van het Huygens College te Amsterdam,

....., directeur

Tekst in het algemeen:

"Met verslagenheid hebben wij vernomen dat op (datum) overleden is (naam overledene)"
of

"Met droefheid hebben wij kennis genomen van het bericht dat op (datum) overleden is (naam overledene)".

3. Wanneer wordt er een advertentie geplaatst?

Algemeen	Altijd eerst de feiten en de spelling van de naam controleren aan de hand van een kaart en alleen door de centrale administratie laten plaatsen.
Zittende leerling	Advertentie in
Oud-leerling	Niet plaatsen in het algemeen, alleen in heel bijzondere situaties (bijvoorbeeld bij overlijden binnen een maand na eindexamen.)
Ouders van een leerling	Niet plaatsen
Oud-medewerker (OOP, OP)	a. alleen plaatsen wanneer direct voorafgaand aan pensionering, vut of volledige afkeuring de betreffende medewerker tien jaar of meer aan de school verbonden is geweest. b. wanneer het dienstverband minder dan twee jaar geleden is beëindigd. c. hij/zij nog zeer regelmatig bij allerlei

