

Schoolveiligheidsplan

Inleiding

Voorliggend is het schoolveiligheidsplan van het Novalis College. Het plan geeft een uitgebreide beschrijving van de kaders, richtlijnen en protocollen die bijdragen aan de ervaren sociale en fysieke veiligheid op de school, voor leerlingen, ouders, medewerkers en andere bij de school betrokken mensen. Het plan is opgesteld met inachtneming van geldende (wettelijke) kaders en regels en door de schoolleiding afgestemd met de deelmedezeggenschapsraad. Het plan zal aan het einde van het schooljaar 2021/2022 geëvalueerd en zonodig bijgesteld worden.

Wij spreken de wens uit dat het plan bijdraagt aan het samen werken aan een veilige school:

*Een veilige school is een school
waar je je prettig voelt,
waar mensen met respect met elkaar omgaan,
waar duidelijke regels zijn en
waar je bij iemand terecht kunt als de veiligheid in het gedrang is.*

A. Tramontina
Rector Novalis College

A.W. de Geus
College van Bestuur

Januari 2024

Inhoudsopgave

Deel 1	Algemeen	
1	Doelstellingen en uitgangspunten	4
2	Taken en rollen	5
3	Samenwerking met externe partijen	6
3.1	Buurt / omgeving	6
3.2	Externe partijen	6
4	Arbozaken	7
4.1	Arbobeleid	7
4.2	Calamiteitenplan	7
4.3	Bedrijfshulpverlening	7
5	Privacybescherming	8
Deel 2	Schoolregels, schade en incidenten	
6	Schoolregels	9
6.1	Schoolregels	9
6.2	Leerlingenstatuut	9
7	Schade	9
7.1	Gebouw en inventaris	9
7.2	Schoolactiviteiten	10
8	Incidenten	10
8.1	Incidentenregistratie	10
Deel 3	Handelingsprotocol grensoverschrijdend gedrag	
9	Disciplinaire maatregelen	11
9.1	Disciplinaire maatregelen	11
10	Stappenplan grensoverschrijdend gedrag	12
10.1	In kaart brengen	12
11	Mogelijk te plegen interventies	13
11.1	Corrigerend gesprek	13
11.2	Verwijzen naar externe (hulpverlenings)instantie	13
11.3	Time out	13
11.4	Inschakelen politie	13
11.5	Schorsing	13
11.6	Verwijzen naar een andere school	15
11.7	Verwijdering	15

12	Protocollen grensoverschrijdend gedrag	17
12.1	Fysieke agressie	17
12.2	Verbale agressie	19
12.3	Cyberpesten	21
12.4	Drugs en alcohol	23
12.5	Vernieling	24
12.6	Wapenbezit	26
12.7	Diefstal	28
12.8	Vuurwerkbezit	29
12.9	Seksuele intimidatie	30
12.10	Loverboys/girls	33

Deel 4 Klachten

13	Klachtenregeling	35
-----------	-------------------------	-----------

Deel 5 Draaiboeken bij calamiteiten en rondom verlies

14	Crisis en calamiteitenplan	36
14.1	Leiding bij crisis en calamiteiten: crisisteam	36
14.2	Taken van het crisisteam	36
14.3	Contacten met de media	36
14.4	Handelen bij crisis en calamiteiten	37
14.4.1	Algemeen	37
14.4.2	Sterfgeval op school	37
14.4.3	Levensbedreigende situaties	37
14.4.4	Kleine ongelukken	38
14.4.5	Ontruiming	38
14.4.6	Ongewenst bezoek in en om school	38
14.4.7	Ramp in omgeving	39
14.4.8	Nadelige perspublicatie	39

15	Draaiboek rondom verlies	
15.1	Overlijden leerling	39
15.2	Overlijden medewerker	41
15.3	Overlijden gezinslid leerling	43
15.4	Overlijden gezinslid medewerker	43

1. Doelstelling en uitgangspunten

Het doel van dit schoolveiligheidsplan is te komen tot het realiseren van een werkklimaat in de school waarin leerlingen en medewerkers zich veilig (en op hun plaats) voelen en waarin zij optimaal tot hun recht kunnen komen.

Dit schoolveiligheidsplan is specifiek gericht op de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de leerlingen. De school voert een actief arbeidsomstandighedenbeleid waarin veiligheid, gezondheid en welzijn van de medewerkers (docenten, directie en ondersteunende diensten) verder worden uitgewerkt. Schoolveiligheid en arbeidsomstandigheden zijn onderwerpen die elkaar op veel vlakken raken.

Het schoolveiligheidsplan is onder meer gebaseerd op de Arbowet, het Arbobesluit en andere relevante wet- en regelgeving. De doelstellingen van het schoolveiligheidsplan worden in samenhang met de schooldoelstellingen geformuleerd. Dit gebeurt in overleg met de personeelsvertegenwoordiging.

Het schoolveiligheidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd. Gedragscodes, regels, bijlagen etc. waarnaar in het schoolveiligheidsplan wordt verwezen worden separaat vastgesteld.

Om de kwaliteit van onze schoolveiligheid te handhaven:

1. worden op basis van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) duidelijke en werkbare korte en Lange termijn doelen gesteld. De RI&E wordt door de preventiemedewerkers) uitgevoerd onder leiding van de adviseur P&O. Resultaten worden aan de medezeggenschapsraad voorgelegd. De adviseur P&O bepaalt jaarlijks of gewijzigde omstandigheden een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E vereisen.
2. worden op grond van de uitkomsten van de RI&E, teamvergaderingen en individuele gesprekken met teamleden wordt bepaald over welke risico's het personeel voorlichting moet krijgen. In ieder geval wordt aandacht besteed aan:
 - de veiligheids- en werkinstructies voor leerkrachten en leerlingen;
 - werk gebonden risico's, zoals agressie, geweld en stress;
 - het verzuimbeleid en bijbehorende protocollen;
 - de ontwikkeling van het ziekteverzuim op school;
 - de introductie van nieuwe medewerkers, stagiair(e)s en leerlingen.
3. wordt sociale veiligheid regelmatig op alle niveaus geagendeerd en worden leerlingen jaarlijks geënquêteerd over ervaren veiligheid op school.

2. Taken en rollen

Alle betrokkenen; leerlingen, medewerkers, ouders en directie zullen hun bijdrage moeten leveren aan de schoolveiligheid. De uitgangspunten hierbij zijn:

De directie

- is verantwoordelijk voor het schoolbeleid en streeft daarbij naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar personeel en voor de leerlingen. Het beleid is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en leerlingen, en op de bevordering van hun welzijn. Om dit te bereiken, organiseert de directie de school op zo'n manier dat onaanvaardbare risico's in principe zijn uitgesloten. Verzuim door ziekte en arbeidsongeschiktheid wordt zo veel mogelijk tegengegaan. Seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden.

De medewerkers

- schromen niet om elkaar aan te spreken op (ongewenst) gedrag
- gaan respectvol met leerlingen om
- worden met respect bejegend door leerlingen, ouders/verzorgers en collega's
- weten dat problemen worden aangepakt en dat zij ergens terecht kunnen bij het signaleren van problemen
- weten wat er gebeurt/gebeuren moet bij calamiteiten
- hebben duidelijke afspraken gemaakt over dit alles

De leerlingen

- pesten niet en worden niet gepest. Zij mogen en kunnen zichzelf zijn
- kunnen de lessen volgen zonder lastig te worden gevallen
- weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn
- kunnen bij iemand terecht als er problemen zijn en weten bij wie zij terecht kunnen
- worden serieus genomen door docenten en andere medewerkers

Ouders/verzorgers

- kunnen er op vertrouwen dat hun kinderen graag naar school gaan
- weten dat er geen bedreigingen voor komen
- kunnen bij iemand terecht als er problemen zijn en weten bij wie zij terecht kunnen
- weten dat signalen worden opgepakt en problemen worden aangepakt

Ouders/verzorgers delegeren een deel van hun verantwoordelijkheid aan de school. De eindverantwoordelijkheid voor hun kinderen ligt echter bij hen. Dit betekent dat zij bij elk conflict in een zo vroeg mogelijk stadium op de hoogte gebracht dienen te worden en dat zij een wezenlijke bijdrage dienen te leveren bij/in de oplossing van het conflict.

3. Samenwerking met externe partijen

Afspraken, leefregels, omgangsregels zijn zo zijn vastgesteld en opgesteld, dat zij door alle betrokkenen worden onderschreven en (kunnen) worden nageleefd. Evaluatie van deze regels en daaruit voortvloeiend een mogelijke bijstelling ervan, is een regelmatig terugkerende zaak van alle betrokkenen. Respect is het uitgangspunt. Respect voor de ander, maar ook voor de omgeving en zelfrespect.

3.1 Omgeving/buurt

- de omgeving heeft geen last van rondhangende leerlingen tijdens schooluren
- er is geen vandalisme, vervuiling of diefstal
- weet dat kinderen aangesproken worden op hun gedrag
- weten dat signalen worden opgepakt en dat problemen worden aangepakt

3.2 Externe partijen

Het zorgteam van de school vergadert eenmaal per maand met het Zorg Advies Team (ZAT). Dit is een multidisciplinair samenwerkingsverband dat de school ondersteunt bij het hulp bieden aan individuele leerlingen en bestaat uit de volgende (wisselend één of meer) externe personen:

- Leerplichtambtenaar
- Ambulante begeleider
- Jeugdgezondheidszorgarts
- Verpleegkundige
- Schoolpsycholoog
- Schoolmaatschappelijk werker
- Intern/extern vertrouwenspersoon

De school werkt verder samen met de volgende externe instanties/partijen:

- GGD regio Brabant-Zuidoost
- Bureau Jeugdzorg
- Bureau Halt
- Wijkagent van de politie
- Wij Eindhoven
- Omgeving/buurt

Contactpersoon voor alle hier genoemde instanties/partijen is afhankelijk van de casus de rector, de teamleider of de zorgcoördinator.

4. Arbozaken

De beleidsadviseur P&O is samen met de preventiemedewerkers verantwoordelijk voor het beheer van arbobeleid. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de beleidsadviseur P&O en de preventiemedewerkers zijn vastgelegd in het Arbobeleid.

4.1 Arbobeleid

De school streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar personeel. Het arbobeleid is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en op het voorkomen en beheersen van psychosociale arbeidsbelasting. Om dit te bereiken, organiseren wij de werkzaamheden binnen onze school op een zodanige wijze dat onaanvaardbare risico's in principe zijn uitgesloten.

De mate van bescherming die de school moet bieden, is door de overheid vastgelegd in de Arbowet, het Arbobesluit en de Arboregeling. Om deze wetten nauwkeurig na te leven voeren wij een concreet arbobeleid. Dit wordt opgesteld in samenwerking met de vertegenwoordiging van de (deel)medezeggenschapsraad.

Onderdelen van het arbobeleid zijn onder andere:

1. Een Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)
In een RI&E staat welke risico's er binnen het bedrijf zijn ten aanzien van de veiligheid en gezondheid van werknemers. Voortvloeiend uit deze inventarisatie moet een Plan van Aanpak worden opgesteld met daarin de maatregelen die genomen zullen worden om de risico's aan te pakken.
2. Bedrijfsarts en Arbodeskundige
Bij ziekteverzuim moet de begeleiding van de zieke werknemer door een bedrijfsarts worden uitgevoerd.
3. Preventiemedewerker
4. Bedrijfshulpverlening
5. Voorlichting
6. Verzuimbeleid
Het verzuimbeleid wordt jaarlijks door de directie geëvalueerd en bijgesteld. De school- en teamleiders zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het verzuimbeleid en zij worden hierin ondersteund door de Arbodienst en de beleidsadviseur P&O

4.2 Calamiteitenplan

Dit schoolveiligheidsplan gaat over de fysieke en de sociale veiligheid op school. Bij fysieke veiligheid kun je denken aan het installeren van een brandalarm of het voorkomen van losliggende traptreden.

De maatregelen die de school neemt om de fysieke veiligheid van de leerlingen (en een ieder die zich in de school begeeft) te waarborgen zijn vastgelegd in de documenten *calamiteiten/ontruimingsplan*, bijgevoegd als bijlagen 3, 3A en 3B.

4.3 Bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverlening (BHV) is de organisatie die optreedt bij calamiteiten in de school. De BHV is ingericht per school (locatie) en bestaat uit getraind onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel. Het hoofd bedrijfshulpverlening coördineert de jaarlijkse scholing en oefeningen van de BHV-ers en verzorgt de noodzakelijke opleiding voor BHV-ers. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de bedrijfshulpverleners zijn vastgelegd in het Arbobeleid.

5. Privacybescherming

De school neemt privacy serieus. Wij gebruiken uw gegevens en de gegevens van onze leerlingen uitsluitend om onderwijs te kunnen verzorgen en om aan onze wettelijke en contractuele verplichtingen te kunnen voldoen.

Onze school verwerkt, beheert en beveiligt persoonlijke gegevens als verwerkingsverantwoordelijke met grote zorgvuldigheid. Wij bieden onze leerlingen een veilige leeromgeving, willen hun ouders op een veilige manier bij het leren van hun kind betrekken en bieden onze medewerkers een veilige werkplek. We voldoen daarbij aan de eisen die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Hoe wij aan deze eisen voldoen hebben wij vastgelegd in ons Privacyreglement.

Persoonsgegevens worden alleen gebruikt wanneer dit noodzakelijk is en uitsluitend door de functionarissen die noodzakelijkerwijs toegang moeten hebben tot de gegevens.

Met organisaties die uw gegevens verwerken in opdracht van de school zijn afspraken gemaakt om ervoor te zorgen dat uw gegevens ook daar goed zijn beveiligd.

In ons privacy statement leggen wij uit welke persoonsgegevens wij verzamelen en gebruiken, met welk doel wij dit doen en hoe wij ervoor zorgen dat deze persoonsgegevens goed zijn beveiligd.

Ons privacyreglement is te downloaden via de website van de school.

6. Schoolregels

6.1 Schoolreglement

Op de school zijn een aantal reglementen van toepassing, de schoolregels.

De volledige tekst van de schoolregels is voor iedereen ter inzage beschikbaar via de website van de school.

De school handelt overeenkomstig de reglementen en de leerling dient zich op zijn beurt er ook aan te houden. Afgezien van de noodzakelijke reglementen, hecht de school er erg veel waarde aan dat iedereen op een fatsoenlijke en prettige manier met elkaar omgaat.

Leerlingen die zich niet houden aan de (geschreven en ongeschreven) schoolregels, worden daar streng op aangesproken en indien nodig worden verdergaande maatregelen getroffen. De afspraken rond deze maatregelen zijn vastgelegd in hoofdstuk 9 *Disciplinaire maatregelen*.

6.2 Leerlingenstatuut

Iedere nieuwe leerling attenderen wij op het leerlingenstatuut. Hierin staan de rechten en plichten van de leerling beschreven. In het statuut worden de afspraken weergegeven met betrekking tot onder meer ziekmeldingen/afwezigheid, ongeoorloofde afwezigheid, huiswerk, proefwerken, cijfers e.d. en sancties en schorsing van een leerling. Daarnaast bevat het statuut informatie met betrekking tot Schoolmaatschappelijk werk.

Het leerlingenstatuut is te downloaden via de website van de school.

7. Schade

7.1 Gebouw en inventaris

Leerlingen moeten zich zó gedragen dat er geen schade ontstaat aan bezittingen van medeleerlingen, aan het gebouw of aan de inventaris van de school en dienen dus alle gebruiksmaterialen van de school met de grootst mogelijke voorzichtigheid te behandelen.

Wanneer er desondanks schade ontstaat, dienen leerlingen dit meteen aan hun mentor of de receptie van de school te melden en vervolgens dienen zij mee te werken aan verhaalacties.

Bij nalatigheid, kennelijke onvoorzichtigheid of opzet kunnen daarnaast maatregelen tegen de leerling getroffen worden. Leerlingen dienen opdrachten en richtlijnen op te volgen van schoolleiding en personeel. Wanneer de school aansprakelijk wordt gesteld voor schade ontstaan bij leerlingen, personen die bij de school werkzaam zijn of derden, wordt die schade gemeld bij de aansprakelijkheidsverzekering van de school.

Voor beschadiging of diefstal van fietsen, kledingstukken, e.d. in en bij het schoolgebouw kan de school niet aansprakelijk gesteld worden, tenzij de schade is ontstaan door een oorzaak die de school valt te verwijten (denk aan losse stoeptegels, onafgewerkt hekwerk, kapotte stoelen).

De school is niet aansprakelijk voor door leerlingen opgelopen schade, inbegrepen beschadiging of verlies van door leerlingen meegebrachte zaken (fietsen, kleding, tassen, materialen), tenzij uit de polisvoorwaarden van de aansprakelijkheidsverzekering van de school blijkt dat de school aansprakelijk is. De school of medewerkers van de school zijn ook jegens derden niet aansprakelijk voor schade door leerlingen opgelopen of toegebracht wanneer redelijkerwijs niet verwacht kan worden dat de school continu toezicht houdt.

7.2 Schoolactiviteiten

Er is sprake van een schoolactiviteit (bijvoorbeeld sporttoernooien, schoolfeesten e.d.) als die activiteit onder verantwoordelijkheid en conform de regels van de school wordt georganiseerd. Voor andere georganiseerde activiteiten heeft de school geen verantwoordelijkheid.

Over activiteiten, georganiseerd door en onder de verantwoordelijkheid van de school worden de ouders/ verzorgers altijd geïnformeerd door de school (via de internetsite van de school of per brief). Het meenemen van introducés bij schoolactiviteiten zal per schoolactiviteit door de schoolleiding worden aangegeven.

Tijdens schoolactiviteiten gelden de standaard gedrags- en huisregels van de school.

8. Incidenten

8.1 Incidentenregistratie

- We spreken van een 'incident' als er sprake is van een negatief voorval dat onverwacht plaats vindt en vervelende gevolgen kan hebben. Om een school veiliger te maken en te houden is het van belang te weten welke incidenten op school voorkomen. Een adequate incidentenregistratie draagt bij aan het veiligheidsbeleid en de veiligheid op scholen. Het helpt (beter) inzicht te krijgen in de eigen veiligheidssituatie en om in de toekomst doeltreffend te handelen bij incidenten en ze mogelijk te voorkomen. Het Novalis College registreert alle incidenten direct in Magister.
- Wanneer zich een incident voordoet wordt onmiddellijk de pedagogische conciërge of iemand van de dagelijkse coördinatie (e.v.t. via receptie) ingelicht. Betrokkenen/getuigen voorzien de preventiemedewerker van alle relevantie informatie in verband met feiten en personen aangaande het incident:
 1. Wanneer heeft het incident plaatsgevonden
 2. Waar heeft het incident plaatsgevonden
 3. Wat is er gebeurd
 - Ongeluk
 - Discriminatie
 - Seksuele intimidatie/seksueel misbruik
 - Pesten
 - Agressie/geweld
 - Strafbare feiten (diefstal/vernieling)
 - Gebruik/bezit/handel in drugs, alcohol of medicijnen
 - ICT gebruik/sociale media
 4. Wie waren erbij betrokken

Deel 3 Handlingsprotocol Grensoverschrijdend gedrag

Inleiding

De School wil een veilige omgeving zijn waar leerlingen, medewerkers en bezoekers zich op hun gemak voelen en waar goed en prettig gewerkt en geleerd kan worden. Toch kan het voorkomen dat er sprake is van onacceptabel d.w.z. grensoverschrijdend gedrag. Om in dergelijke situaties planmatig, verstandig, eenduidig en consequent te kunnen handelen zijn handvatten nodig ten behoeve van het hanteren van grensoverschrijdend gedrag. Om die reden hebben wij handlingsprotocollen opgesteld over verschillende vormen van grensoverschrijdend gedrag: fysieke en verbale agressie en pesten, vernieling, wapenbezit, diefstal, vuurwerkbezit, seksuele intimidatie, loverboys en lovergirls en drugs en alcohol.

Per protocol geven wij een algemene en een juridische definitie, gevolgd door een toelichting. Daarna volgt een beschrijving van hetgeen de school doet en welke externe partijen betrokken kunnen en/of moeten worden. Voorafgaande aan de protocollen geven wij een beschrijving van het algemene stappenplan bij incidenten in grensoverschrijdend gedrag.

9 Disciplinaire maatregelen

9.1 Disciplinaire maatregelen

Tegen een leerling die handelt in strijd met algemeen geldende fatsoensregels of met de in de school geldende regels (waaronder uitdrukkelijk ook wordt verstaan het niet of niet correct opvolgen van richtlijnen van het personeel) worden door de school te bepalen maatregelen genomen en in een uiterste geval schorsing (zie hoofdstuk 10.5) of verwijdering (zie hoofdstuk 10.7).

De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen, komt alleen toe aan de schoolleiding, teamleider, docenten en het schoolbestuur. Een administratief of technisch medewerker is niet bevoegd een straf op te leggen, maar wel bevoegd het gedrag van een leerling vanwege een overtreding aan de orde te stellen, resp. in overleg met de bevoegde de straf ten uitvoer te laten brengen.

Voor het opleggen van een disciplinaire maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen enerzijds de ernst van de aanleiding tot het opleggen ervan en anderzijds de zwaarte van de maatregel. Dit is ter beoordeling aan de schoolleiding.

Disciplinaire maatregelen kunnen onder andere zijn:

- maken van strafwerk
- tijdelijk uit de les verwijderd worden
- vroeger naar school komen en/of nablijven
- gemiste lessen inhalen
- opruimen van gemaakte rommel
- corveewerkzaamheden uitvoeren
- strafwerkzaamheden uitvoeren

Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel is opgelegd, kan hij dit aan zijn mentor, teamleider, aan de schoolleiding of aan de zorgcoördinator ter beoordeling voorleggen. Ook kan de leerling een klacht indienen volgens de op school geldende klachtenregeling.

Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort of (ver)hindert, kan door de docent verplicht worden deze les te verlaten. Onder het begrip les vallen alle activiteiten in het kader van het te volgen onderwijsprogramma. Wie uit de les wordt verwijderd, meldt zich bij de receptie of op aangeven van de docent bij de teamleider

10 Stappenplan Grensoverschrijdend gedrag

10.1 In kaart brengen

Bij ieder incident voert een medewerker van de school een gesprek met het slachtoffer of de benadeelde en met de vermeende dader. Hij brengt hetgeen voorgevallen is in kaart aan de hand van de volgende vragen:

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

De medewerker meldt het incident en zijn bevindingen bij zijn leidinggevende die de regie neemt in de te ondernemen stappen en interventies. Een mogelijke stap is het informeren van de ouders/ verzorgers. De school behoudt zich het recht voor om ouders/verzorgers van leerlingen te informeren over het gedrag van de leerling. Als van grensoverschrijdend gedrag verslag wordt gemaakt of anderszins wordt gedocumenteerd, worden de ouders daarover in ieder geval geïnformeerd. De ouder/verzorger is daarmee op de hoogte van de stappen die de school zet t.a.v. het gedrag van de leerling. Bij herhaling van het gedrag zal een gesprek plaatsvinden tussen school, leerling en ouders/verzorgers.

11 Mogelijk te plegen interventies

11.1 Corrigerend gesprek

Het corrigerend gesprek heeft als doel de leerling door middel van gesprekken te bewegen om zijn/haar gedrag zodanig te veranderen dat geen sprake meer is van grensoverschrijdend gedrag. Daarbij zal aandacht worden geschonken aan (de begeleiding bij) eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met het ongewenste gedrag.

11.2 Verwijzing naar een externe (hulpverlening)instantie

Het verwijzen naar c.q. inschakelen van een externe instantie is aan de orde als het grensoverschrijdende gedrag of de gevolgen daarvan daardoor adequaat begeleid kan worden, of als dit gedrag zich in meerdere domeinen voordoet. Het verwijzen gebeurt in overleg met de rector/teamleider en in passende afstemming met de ouder/ verzorgers door het Zorgteam. Daaraan nemen al een aantal externe partners deel en de afstemming met het lokale wijkzorgteam is daarmee gewaarborgd.

11.3 Time out (bezinnen op)

Een time-out is een interventie waarbij de school de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de lessen te ontzegt (separeren uit de groep). De leerling blijft echter wel op school (en wordt dus niet geschorst of verwijderd) en werkt individueel aan zijn taken en opdrachten. Door deze maatregel hoeft de leerling niet uitgesloten te worden van deelname aan toetsen, schoolonderzoeken en examens. Gedurende deze tijd kunnen betrokkenen zich bezinnen op eventuele volgende stappen. De ouders/ verzorgers worden van deze maatregel telefonisch en schriftelijk op de hoogte gesteld.

11.4 Inschakeling politie

Indien er sprake is van grensoverschrijdend gedrag waarbij tevens de wet is overtreden, schakelt de schoolleiding de politie in. In overleg met de politie wordt bezien welke acties ondernomen moeten worden en op welk moment en door wie de ouders/ verzorgers in kennis worden gesteld.

11.5 Schorsing

Schorsing houdt in dat een leerling tijdelijk geen toegang heeft tot de school waar hij is ingeschreven. Een schorsing duurt - volgens de regels van het Inrichtingsbesluit wet op het voortgezet onderwijs - maximaal vijf schooldagen. De leerling moet daarna in beginsel weer toegelaten worden op school.

Een uitzondering op de maximale duur van een schorsing vormt de schorsing die ingaat, terwijl er overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een leerling. De schorsing duurt in dat geval net zo lang als de tijd die nodig is om over de eventuele verwijdering te beslissen. Het is wel de bedoeling van de wetgever dat ook hier het belang van de leerling steeds in het oog wordt gehouden.

Redenen die tot schorsing en (voornemen tot) verwijdering van een leerling kunnen leiden zijn onder andere:

- Fysiek geweld tegen personeel en/of medeleerling
- Intimidatie/bedreigingen met fysiek geweld tegen personeel en/of medeleerling
- Pesten/treiteren van medeleerlingen zodat zij zich niet veilig voelen op school
- Wapenbezit

- Bezit en/of gebruik van drugs en alcohol
- Verbaal geweld tegen personeel en/of medeleerling
- Discriminatie/racisme tegen personeel en/of medeleerling
- Seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag tegen personeel en/of medeleerling
- Diefstal/heling
- Vernieling
- Bezit en/of gebruik van vuurwerk
- Verzuim
- Binnen de lessen door storend gedrag het leerproces belemmeren
- Grensoverschrijdend gedrag (ter beoordeling van het bevoegd gezag)
- Fraude (bij proefwerk en examens e.d.)

Schorsing is een ordemaatregel

Schorsing dient slechts als uiterste maatregel te worden gehanteerd, bijvoorbeeld wanneer de leerling en de ouders/verzorgers herhaaldelijk duidelijk is gemaakt dat het gedrag van de leerling ontoelaatbaar is, maar de situatie desondanks niet verbetert. Het schorsen van een leerling is dan een maatregel om aan de leerling en de ouders/verzorgers te laten weten dat de grens van aanvaardbaar gedrag is bereikt. Ook een verstoorde relatie tussen school en/of ouders/verzorgers en een verstoring van het onderwijsproces is een grond voor schorsing.

Het bevoegd gezag informeert de leerling (en wanneer de leerling nog geen 21 jaar is, ook de ouders) in ieder geval schriftelijk over:

- de reden en duur van de schorsing;
- de mogelijkheid van bezwaar;
- de manier waarop dit bezwaar kenbaar gemaakt moet worden.

Ouders kunnen schriftelijk bezwaar maken tegen een schorsing. Ouders moeten binnen de termijn van zes weken een bezwaarschrift indienen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag moet hier binnen vier weken op reageren.

Digitaal melden van schorsingen

Het bevoegd gezag meldt met behulp van het elektronische meldingsformulier in het Internet Schooldossier de schorsing van een leerling. De school krijgt een automatisch aangemaakte ontvangstbevestiging. Daarin staan de verstrekte gegevens en een registratienummer. Dit registratienummer dient te worden gebruikt in eventuele correspondentie met de inspectie over de betreffende schorsing. In voorkomende gevallen neemt de inspectie contact op met de school voor een nadere toelichting op de melding.

Onderwijs tijdens schorsing

Is een leerling geschorst? Dan mag hij of zij geen normale lessen volgen. Dit betekent niet dat de leerling vrij heeft van school. De school blijft verplicht de leerling onderwijs te geven. Dit kan bijvoorbeeld met extra huiswerk. De school maakt dan met de leerling en/of de ouders een afspraak om het huiswerk te bespreken.

Beëindiging schorsing

Nadat de schorsing is beëindigd zal de school zich inspannen voor een zorgvuldige begeleiding van de leerling bij terugkeer in de school. De zorg van de school richt zich uiteraard ook op de leerling(en) die mogelijk slachtoffer zijn geworden van het grensoverschrijdende gedrag.

Als voortijdig schoolverlaten door deze sanctie dreigt, zal met o.a. de leerplichtambtenaar bezien worden welke acties ondernomen moeten worden om dit te voorkomen.

Meer informatie zie de website van de Onderwijsinspectie: [Schorsen en verwijderen](#)

11.6 Verwijzing naar een andere school

Als blijkt dat wij als school een leerplichtige leerling niet kunnen bieden wat hij/zij nodig heeft dan verwijzen wij de leerling naar een andere vorm van onderwijs. Er is dan sprake van handelingsverlegenheid. De ouders/ verzorgers worden bij het verwijzen naar een andere school betrokken. Het verwijzen naar een andere school geschiedt in de regel via het VO-samenwerkingsverband in de regio.

Handelingsverlegenheid

Als de reden voor verwijdering is dat de school niet de ondersteuning kan bieden die de leerling nodig heeft, moet de school in elk geval onderzocht hebben wat de ondersteuningsbehoefte van de leerling is en of de school daar zelf aan kan voldoen. De ondersteuningsmogelijkheden van de school staan beschreven in het schoolondersteuningsprofiel. Kan de school de benodigde ondersteuning zelf niet bieden, dan moet zij een andere passende onderwijsplek voor de leerling vinden. Dit wordt de zorgplicht genoemd.

Verwijzing naar een andere school kan ook plaatsvinden omdat een leerling een klas twee keer heeft moeten doubleren en dat volgens de schoolregels niet is toegestaan of omdat de leerling handelt in strijd met de grondslag van de school.

De ontvangende school biedt deze leerling de mogelijkheid een nieuwe start te maken. De ontvangende school neemt de leerling eerst op, op basis van detachering; de ontvangende school kan de detachering zo nodig ongedaan maken. De leerling blijft nog maximaal één jaar ingeschreven bij de oude school. Hierna wordt de leerling officieel uitgeschreven bij de oude en ingeschreven bij de ontvangende school.

11.7 Verwijdering

Dit is de laatste (sanctionerende) stap in het stappenplan. Het bevoegd gezag/ schoolbestuur neemt het besluit dat wordt overgegaan tot definitieve verwijdering. De leerling wordt vanwege wangedrag niet meer toegelaten tot de onderwijsinstelling.

Van wangedrag kan in uiteenlopende situaties sprake zijn: (herhaaldelijk) schoolverzuim, overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme dan wel seksuele intimidatie (zie de redenen tot schorsing onder hoofdstuk 10.5). Ook het wangedrag van ouders/verzorgers, zoals (herhaalde) intimidatie van docenten kan een reden zijn de leerling te verwijderen. Of het schoolbestuur tot verwijdering kan overgaan, hangt van de omstandigheden af. Er is geen algemene lijn. Het wangedrag moet in ieder geval of ernstig of herhaaldelijk zijn.

Er zijn gedragsregels over hoe het schoolbestuur handelt wanneer de grens van verwijdering bereikt is.

1. Lichtere maatregelen ter voorkoming van herhaling hebben gefaald (schorsing, gedrag afspraken).
2. De leerling/ouders/verzorgers zijn schriftelijk gewaarschuwd dat bij de eerstvolgende herhaling tot verwijdering wordt overgegaan.

Er is ook wangedrag denkbaar waarbij onmiddellijke verwijdering geboden is, zonder de genoemde eerdere maatregelen of voorgaande waarschuwing. Dit geldt alleen in zeer ernstige gevallen.

De verwijderingsprocedure

De school kan in bijzondere situaties besluiten een leerling te verwijderen. Voordat de school hiertoe besluit, moeten de ouders eerst in de gelegenheid worden gesteld om te worden gehoord. De leerling mag niet voor het eind van het jaar worden verwijderd vanwege zijn onderwijsprestaties. Tot slot mag een leerling pas worden verwijderd als de school een nieuwe school voor hem of haar heeft gevonden.

Voor probleemleerlingen die verwijderd gaan worden, moeten oplossingen worden gezocht binnen het samenwerkingsverband voortgezet onderwijs. Een leerling kan in beginsel alleen definitief verwijderd worden wanneer het bevoegd gezag een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe te laten. Voor de duur van deze zoektocht is geen wettelijk voorschrift gegeven.

De beslissing tot verwijdering wordt genomen door het schoolbestuur. Het schoolbestuur deelt de beslissing over de verwijdering schriftelijk mee aan de ouders/ verzorgers, met de redenen erbij vermeld. In deze schriftelijke mededeling staat ook hoe tegen de beslissing bezwaar kan worden gemaakt.

Bezwaar maken

Ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar maken bij het schoolbestuur tegen het verwijderingsbesluit of tegen de schriftelijke mededeling van de school dat zij van plan is de leerling te verwijderen. Het schoolbestuur moet binnen vier weken beslissen op dat bezwaar. Als ouders naast het bezwaar ook een geschil hebben voorgelegd aan de Geschillencommissie passend onderwijs, neemt het schoolbestuur pas een beslissing op bezwaar nadat de Commissie een oordeel heeft uitgesproken.

Melding aan onderwijsinspectie

De school meldt met behulp van het elektronische meldingsformulier in het Internet Schooldossier het voornemen tot verwijdering van een leerling. Na ontvangst van de melding wordt de onderwijsinspectie geïnformeerd over de wijze waarop de betrokken leerling onderwijs kan blijven volgen.

Als er aanleiding voor is, neemt de onderwijsinspectie contact met de school op voor nadere toelichting of nader overleg. Na een definitief besluit tot verwijdering moet de school de onderwijsinspectie schriftelijk en met opgave van redenen in kennis te stellen.

Meer informatie zie de website van de Onderwijsinspectie: [Schorsen en verwijderen](#)

12 Protocollen grensoverschrijdend gedrag

12.1 Fysieke agressie

Algemene definitie

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

Juridische definitie

Eenvoudige mishandeling

Opzettelijk pijn of letsel veroorzaken. Onder pijn wordt mede verstaan een min of meer hevig onaangename lichamelijke gewaarwording (bijv. een flinke klap).

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

Zware mishandeling

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

Vechterij

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

Openlijke geweldpleging

Er wordt geweld gepleegd door meer mensen tezamen tegen personen of goederen. Er moeten minimaal twee daders zijn die gezamenlijk (verenigd) het geweld uitoefenen. Bovendien moet het geweld openlijk, onverholen en niet heimelijk zijn, dus plaatsvinden op een plaats waar publiek aanwezig is dan wel doorgaans aanwezig is.

Toelichting

Slachtoffers van geweld zijn, onder andere uit angst voor represailles of isolement, vaak bang om melding te doen van dit geweld. Toch is voor een 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. Deze zal een duidelijk en krachtig signaal af moeten geven in de richting van de dader (repressief) en de omgeving (preventief). Ondersteuning bij het doen van aangifte is zeer wenselijk, evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring. Het gebruiken van geweld heeft altijd consequenties!

Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Teamleider

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

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

- Toepassen (disciplinaire) maatregel(en)
- Politie op de hoogte stellen (in de vorm van een melding) Secundair, indien er sprake is van een aangifte:
- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren.
- De politie in kennis stellen wanneer sprake is van feiten die in de toelichting zijn omschreven en die overeenkomen met de juridische definitie.
- Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen doorgeven aan de politie.
- Het slachtoffer wordt ondersteund bij het doen van aangifte.

Maatregelen politie

- De zaak wordt in onderzoek genomen in overleg met Openbaar Ministerie.
- Tegen de verdachte kan proces-verbaal worden opgemaakt (of een HALT-verwijzing).
- Ouders dader en slachtoffer informeren.

Maatregelen OM

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

Hulpmogelijkheden

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

12.2 Verbale agressie

Algemene definitie

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

Slachtoffers van verbaal geweld zijn veelal bang om melding te doen van dit geweld. Angst voor represailles houdt hen tegen. Isolement dreigt en uitval in het onderwijs ligt op de loer. Toch is het voor strafrechtelijke aanpak vaak een aangifte nodig. Een duidelijke stellingname van de school is hier essentieel. Het slachtoffer moet zich gesteund en gesterkt voelen door de schoolleiding die een duidelijk en krachtig signaal af zal moeten geven in de richting van de dader (repressief) en aan de omgeving (preventief). Ondersteuning bij het doen van aangifte is wenselijk evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring.

We spreken over pesten wanneer één of meerdere leerlingen langdurig verbaal of fysiek geweld uitoefenen tegen een medeleerling. Pesten kan verbaal, non-verbaal of fysiek zijn. De school treft maatregelen ter voorkoming en bestrijding van pesten. Het fenomeen pesten dient in een zo vroeg mogelijk stadium herkend te worden. De gevolgen voor het slachtoffer, maar ook voor de pester kunnen (ook op latere leeftijd) desastreus zijn.

Juridische definitie

Bedreiging met

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

Intimidatie

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

Een ander door bedreiging met smaad of smaadschrift dwingen iets te doen, niet te doen of te dulden.

Smaad en laster

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

Eenvoudige belediging

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

Discriminatie

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

Toelichting

Als er geen sprake is van een strafbaar feit maar in de opvatting van de school wel sprake is van grensoverschrijdend gedrag, neemt de school zelf maatregelen.

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

Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Teamleider

Ten aanzien van pesten heeft de school een preventieve aanpak, voornamelijk gericht op leerlingen. Deze aanpak is vastgelegd in het document bijlage 1 Intern pestprotocol'.

Primair:

- De school onderneemt zelf acties c.q. gepaste maatregelen (preventief/curatief) op basis van de Interne leidraad
- Zonodig wordt de politie geconsulteerd.
Secundair, indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie:
- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren.
- De politie in kennis stellen wanneer sprake is van feiten die in de toelichting zijn omschreven en die overeenkomen met de juridische definitie. Alle relevante informatie in verband met feiten en personen doorgeven aan de politie.
- Het slachtoffer wordt ondersteund bij het doen van aangifte.

Maatregelen politie

- Tegen verdachte kan proces-verbaal worden opgemaakt (of een HALT-verwijzing).
- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren.

Maatregelen OM

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

Hulpmogelijkheden

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

12.3 Cyberpesten

Algemene definitie

Cyberpesten is pesten via internet of telefoon.

Het pesten zelf is meestal niet anders dan bij traditioneel pesten: het gaat vaak om uitschelden, belachelijk maken en buiten sluiten. De impact en de aanpak is wel anders.

Juridische definitie

Op dit moment is er geen wetsartikel dat cyberpesten expliciet strafbaar stelt. Daarom wordt er gebruik gemaakt van bestaande artikelen uit het Wetboek van Strafrecht, bijvoorbeeld:

- Belediging/ Smaad/ Smaadschrift
- Bedreiging
- Stalking
- Grooming (Benaderen van minderjarigen online, met als doel ze seksueel te misbruiken)
- Hacking van een account
- Vernieling van computergegevens
- Ontucht
- Schennis der Eerbaarheid

Toelichting

Wat zijn de verschillende vormen van cyberpesten? Hierbij kan gedacht worden aan o.a. anonieme berichten versturen via WhatsApp, MSN en SMS, schelden, roddelen, bedreigen, foto's van mobieltjes en webcam op internet plaatsen, privégegevens op een site plaatsen, wachtwoorden en credits stelen en misbruiken, haatprofielen aanmaken, virussen sturen, happy slapping en het versturen van een e-mail bom. De laatste trend is 'bezemen'. Hierbij plaatsen jongens filmpjes van meisjes op Youtube, met smerige teksten, waarbij ze voor hoer worden uitgemaakt, soms met adresgegevens erbij. De effecten van cyberpesten kunnen erger zijn dan bij traditioneel pesten. Opnames die via de webcam worden gemaakt, worden vastgelegd door een ander en op internet geplaatst. Over de hele wereld kan een foto vervolgens op een site staan. Foto's die eenmaal op internet staan, zijn soms niet meer te verwijderen.

Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Teamleider

Ten aanzien van cyberpesten heeft de school, overeenkomstig de aanpak van pesten (paragraaf 10.2) een preventieve aanpak. Deze aanpak is vastgelegd in bijlage 1 Intern pestprotocol.

Primair:

- De school onderneemt zelf acties c.q. gepaste maatregelen (preventief/curatief) op basis van de Interne leidraad
- Zonodig wordt de politie geconsulteerd.
Secundair, indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie:
- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren.
- De politie in kennis stellen wanneer sprake is van feiten die in de toelichting zijn omschreven en die overeenkomen met de juridische definitie. Alle relevante informatie in verband met feiten en personen doorgeven aan de politie.
- Het slachtoffer wordt ondersteund bij het doen van aangifte.

Maatregelen politie

- Tegen verdachte kan proces-verbaal worden opgemaakt (of een HALT-verwijzing).
- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren.

Maatregelen OM

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

Hulpmogelijkheden

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

12.4 Drugs en alcohol

Algemene definitie

Het voorhanden hebben van drugs, alcohol en/of medicijnen of daarop gelijkende middelen welke niet aantoonbaar in het belang van de eigen gezondheid zijn is niet toegestaan, alsook het handelen in/verstrekken van drugs, alcohol en/of deze medicijnen. Dit houdt uiteraard ook in, dat men niet onder invloed van alcohol/ en of drugs op school kan verschijnen. De school heeft dit als huisregel in het schoolreglement opgenomen.

Juridische definitie

- Het gebruik van hard- en softdrugs, zoals heroïne, cocaïne, cannabis, XTC en paddo's en gedragingen met betrekking tot deze drugs zijn verboden op basis van de Opiumwet en deels ook de Warenwet;
- Het handelen in hard- en softdrugs is eveneens verboden op basis van de Opiumwet.
- Voor gebruik en bezit van alcohol geldt de Drank- en Horecawet, waarin tevens is aangegeven dat verkoop van alcohol aan jongeren beneden de 18 jaar is verboden.
- Het roken van tabak in openbare gebouwen, zoals scholen, is verboden bij de Tabakswet.
- Voor productie en/of handel in geneesmiddelen die als drugs worden gebruikt, is de Geneesmiddelenwet van toepassing.

Toelichting

Wanneer door signalen of uit een gesprek blijkt dat een leerling onder invloed is, dan zal de school hierop moeten reageren. De leerling die onder invloed van alcohol of drugs de lessen volgt, zal uit de les verwijderd moeten worden. Goede of slechte schoolprestaties zijn hierbij niet doorslaggevend.

Eenzijds tast drugs- en alcoholgebruik/-bezit het leefklimaat binnen een school aan en anderzijds is het een directe bedreiging voor de onderwijsdoelstellingen. Het onderscheid tussen het voorhanden hebben van drugs voor eigen gebruik dan wel het voorhanden hebben van drugs bestemd voor de handel is moeilijk te trekken. Vandaar de volgende grenslijn: Indien jongeren drugs voorhanden hebben en/of dit aan anderen uitdelen, al dan niet met winstbejag, wordt de politie ingeschakeld.

De school verbiedt het om alcohol, drugs of medicijnen die niet aantoonbaar door een arts zijn voorgeschreven binnen het schoolgebouw of het terrein van de school te brengen. Ingeval de school kennis heeft dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon drugs/medicijnen binnen een schoolgebouw of schoolterrein heeft gebracht of voorhanden of op andere wijze onder zich heeft, wordt deze persoon bewogen tot afgifte van deze goederen. De school geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel. Ingeleverde drugs en medicijnen worden ter vernietiging overgedragen aan de politie.

Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Teamleider

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

Primair:

- Toepassen disciplinaire maatregel(en).
- Drugs afgeven aan de politie.
- Eventueel politie op de hoogte stellen of om advies vragen (met name wanneer jongeren drugs op school uitdelen, al dan niet met winstbejag).

- Bepalen welke instantie te betrekken bij hulpverlening, verwijzing en preventieactiviteiten. Secundair, indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie:
- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren.
- De politie in kennis stellen wanneer sprake is van feiten die in de toelichting zijn omschreven en die overeenkomen met de juridische definitie.
- Alle relevante informatie in verband met feiten en personen doorgeven aan de politie.

Maatregelen politie

- Er wordt tegen de persoon proces-verbaal opgemaakt.
- De ouders van de verdachte worden geïnformeerd.

Maatregelen OM

- Het OM beoordeelt het ingezonden proces-verbaal en besluit over de verdere afdoening ervan. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM en de rechter over de invulling van de straf.
- Bij recidive of ernstige drugsdelicten wordt de verdachte voorgeleid aan de (Kinder)rechter c.q. gedagvaard. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM en de rechter over de invulling van de straf.

Hulpmogelijkheden

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

12.5 Vernieling

Algemene definitie

Vernieling, vandalisme

Juridische definitie

Vernieling

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

Openlijke geweldpleging

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

Baldadigheid

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

Toelichting

Vernieling is het gericht stukmaken van iets, een uiting van disrespect voor andermans eigendommen. Vaak komt het voort uit een (algemeen) gevoel van onvrede met zijn eigen positie (afgunst, boosheid, verveling) hetgeen zich dan uit in vernielen. Zeker als de vernieling zich richt op een specifiek (bewust gekozen) slachtoffer zal aandacht aan de achtergronden van de vernieling moeten worden besteed om herhaling of verergering van maatregelen tegen het slachtoffer te voorkomen.

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

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

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

Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Teamleider

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

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

- Toepassen disciplinaire maatregel(en).
- Bemiddeling in schadevergoeding of schadeherstel door de dader.
- Eventueel politie op de hoogte stellen of om advies vragen.
Secundair (indien er bijvoorbeeld sprake is van vernieling met meer dan geringe schade, vernieling Door een groep leerlingen, dan wel getoonde onwilligheid met betrekking tot schadeherstel/ schadevergoeding):
- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren.
- De politie in kennis stellen wanneer sprake is van feiten die in de toelichting zijn omschreven en die overeenkomen met de juridische definitie.
- Bemiddelen in schadevergoeding door ouders/verzorgers dader.
- Alle relevante informatie in verband met feiten en personen doorgeven aan de politie.
- Het slachtoffer ondersteunen en stimuleren bij het doen van aangifte.

Maatregelen politie

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

Maatregelen OM

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

Hulpmogelijkheden

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

12.6 Wapenbezit

Algemene definitie

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

Juridische definitie

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

Toelichting

Veel wapens vallen niet onder de werking van de Wet Wapens en Munitie omdat ze qua afmeting of model net even anders zijn. Toch zijn veel van deze wapens daardoor niet minder gevaarlijk. 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 ook gevaarlijk en bedreigend voor het klimaat binnen een school, en dus verboden.

Dit geldt voor alle voorwerpen die het karakter van een wapen dragen (stiletto's, vlindermessen, valmessen e.d.) en ook voor voorwerpen die als wapen worden gehanteerd (wanneer bijvoorbeeld een schroevendraaier wordt gebruikt om mee te dreigen). Wanneer de school weet, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon een dergelijk wapenbezit, of ziet dat een voorwerp als wapen wordt gehanteerd binnen het schoolgebouw of schoolterrein, zal de bezitter van het voorwerp worden bewogen het af te geven. Vervolgens worden de wapens ter vernietiging aan de politie overgedragen. De school geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel. De school hanteert deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein.

Indien het om wapens en gedragingen gaat die vallen onder de werking van de Wet Wapens en Munitie is politieel optreden vereist. De politie wordt dan in kennis gesteld. Deze kan uitsluitel geven of het gaat om een wettelijk verboden wapen.

Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Teamleider

De politie wordt te allen tijde in kennis gesteld, in overleg met hen wordt besloten of het gaat om een situatie die de school zelf kan afhandelen of dat het een overtreding betreft die door de politie wordt afgehandeld.

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

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

- Toepassen disciplinaire maatregel(en).
- Ingeleverde wapens en voorwerpen afgeven aan de politie.
- Eventueel politie op de hoogte stellen en/of om advies vragen. Secundair, indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie:
- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren.
- De politie in kennis stellen wanneer sprake is van feiten die in de toelichting zijn omschreven en die overeenkomen met de juridische definitie.
- Alle relevante informatie in verband met feiten en personen doorgeven aan de politie.

Maatregelen politie

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

Maatregelen OM

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

Hulpmogelijkheden

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

12.7 Diefstal

Algemene definitie

Stelen, roven, insluiping en inbraak.

Juridische definities

Eenvoudige diefstal

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

Gekwalificeerde Diefstal

1. Bij gelegenheid van brand en/of ontploffing.
2. Gepleegd door twee of meer verenigde personen.
3. Indien de dader zich de toegang tot de plaats van het misdrijf heeft verschaft of het weg te nemen goed onder zijn bereik heeft gebracht door middel van braak, verbreking of inklimming, van valse sleutels, van een valse order of een vals kostuum.

Diefstal met geweld

Diefstal vergezeld van of gevolgd door geweld of bedreiging met geweld tegen personen, gepleegd met het oogmerk om de diefstal voor te bereiden of gemakkelijk te maken, of om bij betrapping op heterdaad de vlucht mogelijk te maken van zichzelf of andere deelnemers aan het misdrijf.

Afpersing

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

Idem afpersing met dien verstande dat het dreigmiddel geen geweld is maar smaad, smaadschrift of openbaring van een geheim.

Insluiping en inbraak

Diefstal waarbij de schuldige 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 valse order of een vals kostuum.

Heling

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

Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Teamleider

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

Situaties die de school mogelijk zelf afhandelt:

- Toepassen disciplinaire maatregel(en).
- Bemiddeling in teruggave of schadevergoeding gestolen goed.

Inschakelen van politie:

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

Maatregelen politie

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

Maatregelen OM

- Het proces-verbaal kan middels een verwijzing naar Halt worden afgedaan.
- Bij recidive of een ernstige vorm van kan het proces-verbaal worden afgedaan middels een aanbod transactie via de Officier van Justitie, dit kan in de vorm van een werkstraf, leerstraf, geldelijke transactie, begeleiding en vergoeding van de schade aan de benadeelde (laatste alleen bij jongeren van 14 jaar en ouder) of een combinatie. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het Om over invulling van de straf.

Hulpmogelijkheden

- Gebiedsteam/gebiedsteammedewerker
- Bureau Jeugdzorg
- Politie

12.8 Vuurwerkbezit

Algemene definitie

Het voorhanden hebben van vuurwerk.

Juridische definitie

Vuurwerkbesluit

Het voorhanden hebben van vuurwerk buiten de daartoe aangewezen periode.

Het voorhanden hebben van > 10 kg vuurwerk tijdens of buiten de verkoopperiode.

Het voorhanden hebben van of handelen in verboden en/of ondeugdelijk vuurwerk.

Het afsteken van vuurwerk buiten de toegestane periode.

Toelichting

Vuurwerk is te allen tijde verboden, alleen op 31 december van 10.00 uur tot 1 januari 02.00 uur is

het toegestaan consumentenvuurwerk af te steken.

Wanneer er een redelijk vermoeden bestaat, dat een persoon vuurwerk binnen het schoolgebouw of schoolterrein heeft gebracht, of voorhanden of op andere wijze onder zich heeft, wordt verzocht dit vuurwerk in te leveren. Indien aan dit verzoek niet wordt voldaan, volgt verwijdering van het terrein. Het ingeleverde vuurwerk wordt ter vernietiging aan de politie overgedragen. De school geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel.

Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Teamleider

1. Politie inschakelen.
2. Ingeleverd vuurwerk wordt aan de politie afgegeven.
3. Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen aan de politie doorgeven.
4. Toepassen sanctiestructuur
5. Informeren ouders/verzorgers van dader en eventueel benadeelde.

Maatregelen politie

- Tegen verdachte kan proces-verbaal worden opgemaakt (of een HALT-verwijzing).
- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren.

Maatregelen OM

- Het proces-verbaal kan middels een verwijzing naar Halt worden afgedaan.
- Bij recidive of een ernstige vorm van kan het proces-verbaal worden afgedaan middels een aanbod transactie via de Officier van Justitie, dit kan in de vorm van een werkstraf, leerstraf, geldelijke transactie, begeleiding en vergoeding van de schade aan de benadeelde (laatste alleen bij jongeren van 14 jaar en ouder) of een combinatie. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het Om over invulling van de straf.

Hulpmogelijkheden

- Gebiedsteam/gebiedsteammedewerker
- Huisarts
- Bureau Jeugdzorg
- Politie

12.9 Seksuele intimidatie

Algemene definitie

Ongewenste seksueel getinte aandacht in de vorm van verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag dat door degene die hiermee geconfronteerd wordt als onaangenaam wordt ervaren. Dit gedrag vindt plaats binnen of in samenhang met de onderwijssituatie en kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Fysieke handelingen

Zoals: knuffelen, zoenen, op schoot nemen, handtastelijkheden, de weg versperren, tegen iemand aan gaan staan of moedwillig tegen iemand aanbotsen.

Verbale vorm

Zoals: iemand op een bepaalde manier aanspreken, seksueel getinte opmerkingen, dubbelzinnigheden, seksueel getinte grappen en 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.

Non-verbale vorm

Staren, gluren, lonken, knipogen, in kleding gluren.

Toelichting

Onderwijsinstellingen zijn verplicht een veilig leer- en werkklimaat te creëren voor hun leerlingen en personeelsleden. Seksuele intimidatie is dus uit den boze.

Seksuele intimidatie komt op alle schooltypen voor. Het heeft vaak te maken met machtsverschillen tussen leraren en leerlingen, tussen mannen en vrouwen, jongens en meisjes. Seksuele intimidatie kan zich bij verschillende partijen in de schoolsituatie voordoen:

1. leerling – leerling
2. personeel – leerling
3. leerling – personeel
4. personeel - personeel

Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Rector en voor zedendelicten rechtsreeks het schoolbestuur

Zedendelict

Alle schoolmedewerkers moeten het schoolbestuur onmiddellijk informeren over een mogelijk zedendelict. Bijvoorbeeld als een medewerker van de school een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Dit zijn strafbare feiten. Het schoolbestuur moet deze feiten voorleggen aan de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Deze zal adviseren en informeren. Wanneer het nodig is, biedt de vertrouwensinspecteur hulp als het schoolbestuur een formele klacht indient of aangifte doet. Zie [seksueel misbruik melden en aangeven](#)

Seksuele intimidatie

De Arbowet verplicht werkgevers om werknemers te beschermen tegen seksuele intimidatie. Een klacht of adviesvraag kunt u bij de vertrouwenspersoon van de school neerleggen. Deze gaat vertrouwelijk om met wat u vertelt en zal de school wijzen op de eisen die de Arbowet stelt.

In geval van seksueel grensoverschrijdend gedrag kunnen drie routes worden belopen:

1. interne klachtbehandeling, op het niveau van school of bestuur
2. mediation
3. een formele procedure bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

Het is van belang om gehoor te geven aan de wensen en de aangedragen oplossingen van het slachtoffer. Daarom wordt vaak voor de eerste route gekozen. Voor route 2 moeten beide ‘partijen’ (dader en slachtoffer) toestemming geven (en dus overtuigd zijn dat door dit traject in te gaan een oplossing in het verschiet ligt). Wanneer beide routes geen effect sorteren, dan is de enige optie dat het slachtoffer een formele klacht indient bij de Klachtencommissie.

Er zijn interne vertrouwenspersonen voor de leerlingen. In de schoolgids zijn de contactgegevens van deze medewerkers te vinden. Zij zijn eerste aanspreekpunt bij vragen of klachten.

Voor medewerkers is er tevens een externe vertrouwenspersoon.

Seksueel gedrag richting leerling

De relatie tussen leerkracht en leerling is een pedagogische, die nooit door de leerkracht geseksualiseerd mag worden. Collega's die dubbelzinnige grapjes, seksueel getinte opmerkingen, dito sociale media berichtjes of andere seksuele aandacht geven aan leerlingen, dienen daarop aangesproken te worden.

Zowel de leerling als de leerkracht lopen hierbij risico. De leerling omdat zijn of haar grenzen er mee overschreden kunnen worden, met mogelijk negatieve consequenties, zoals leerproblemen en emotionele schade, als gevolg. De leerkracht omdat er een klacht tegen hem of haar wordt ingediend met mogelijke negatieve consequenties, zoals baanverlies en reputatieschade.

Ongewenste intimiteiten leerlingen

Indien er sprake is van seksuele intimidatie dan wel ongewenste intimiteiten bij leerlingen worden, na overleg met de vertrouwenspersoon, altijd de ouders/verzorgers van het slachtoffer, en indien de dader een leerling is, ook diens ouders/verzorgers op de hoogte gesteld.

Steunen slachtoffer

Slachtoffers van seksuele intimidatie willen soms uit angst of schaamte geen melding/aangifte doen. Voor een strafrechtelijke aanpak is echter wel een aangifte nodig. Ondersteuning bij het doen van aangifte is wenselijk, evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring. Een duidelijke stellingname van de schoolleiding is hier eveneens essentieel. Het slachtoffer moet zich gesteund en gesteekt voelen door de schoolleiding.

Zie bijlage 2 Vertrouwenspersonen en klachtenregeling en [meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#)

Maatregelen politie

- Tegen de verdachte kan proces-verbaal worden opgemaakt.

Maatregelen OM

- Het proces-verbaal kan worden afgedaan middels een aanbod transactie via de Officier van Justitie, dit kan in de vorm van een werkstraf, leerstraf, geldelijke transactie en begeleiding of een combinatie.
- Indien van toepassing adviseert de Raad voor de Kinderbescherming het OM over invulling van de straf.
- Bij recidive of ernstige feiten kan het proces-verbaal door het OM worden voorgelegd aan de (Kinder)rechter.

Hulpmogelijkheden

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

12.10 Loverboys en lovergirls

Algemene definitie

Loverboys

Loverboys zijn jongens die jonge meisjes de prostitutie in proberen te lokken. Soms laten ze de meisjes daadwerkelijk in de prostitutie werken. Loverboys ogen charmant, zijn goed gekleed, dragen vaak sieraden, rijden in opvallende auto's en maken indruk met hun rijkdom. Het zijn jongens waar de meisjes graag mee gezien worden. Loverboys palmen 'hun meisjes' in met aandacht en cadeautjes voordat ze hen dat laten 'terugbetalen'.

Slachtoffers van loverboys hebben gemeen dat ze in de puberteit zitten en meestal niet sterk in hun schoenen staan. De meisjes komen vaak uit gebroken gezinnen waarin geen of een niet-beschermende vader aanwezig is. Ook is er nogal eens sprake van een ontwrichte jeugd, bijvoorbeeld door mishandeling of seksueel misbruik.

Lovergirls

Lovergirls is een relatief nieuw fenomeen. Lovergirls zijn even gevaarlijk als hun mannelijke tegenhangers. De lovergirls beginnen ogenschijnlijk plezierige vriendschappen met kwetsbare leeftijdsgenootjes. Vervolgens lokken zij de meisjes met dure kleding of sieraden en mooie praatjes de prostitutie in. Er zijn al gevallen bekend van lovergirls die openlijk op scholen nieuwe meisjes ronselen. In de meeste gevallen beheren lovergirls een eigen netwerk van klanten dat vergelijkbaar is met een escortbureau. Soms belanden de slachtoffers van lovergirls 'achter het raam'.

In sommige gevallen worden de lovergirls door loverboys aangestuurd en zijn lovergirls dus evenzeer slachtoffer. De lovergirls hoeven dan niet zelf achter het raam, hun taak bestaat uit het ronselen van nieuwe meisjes. Vaak krijgen lovergirls als 'tegenprestatie' alleen aandacht en liefde van hun loverboy, af en toe krijgen ze geld.

Juridische definitie

Mensenhandel en/of aanzetten van minderjarigen tot prostitutie

Het opzettelijk voordeel trekken uit seksuele handelingen van een ander met of voor een derde tegen betaling, terwijl die ander de leeftijd van achttien jaren nog niet heeft bereikt.

Toelichting

Het leven van een loverboy en 'zijn meisje' spelen zich vaak af buiten de school. Toch kunnen zij de (omgeving van) de school onveilig maken. In de pauzes en na school hangen er soms jongens met een verzorgd uiterlijk en dure auto's rond. Deze jongens spreken meisjes aan, anderen halen een meisje af.

Welke signalen zijn te herkennen bij meisjes die (potentieel) slachtoffer van loverboys zijn?

- veranderd gedrag;
- sterke stemmingswisselingen;
- verandering van uiterlijk en kledingstijl, pronken met dure kleding, sieraden en mobiele telefoons;
- buiten de groep vallen;
- concentratieproblemen, kelderende resultaten, slaperig zijn of spijbelen.

Soms geven de ouders aan zij hun dochter niet meer kunnen bereiken, dat haar vriendenkring veranderd is of dat zij zelfs is weggelopen.

Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Teamleider

Zijn er signalen dat loverboys actief zijn in en rond de school, dan wordt contact opgenomen met de politie. Docenten, mentoren, coördinatoren, leerlingbegeleiders en vertrouwenspersonen spreken de meisjes aan op hun afwijkend gedrag. Ze kunnen hen informeren over loverboys en loverboypraktijken en vragen of de meisjes zich hierin herkennen. Slachtoffers van loverboys durven er meestal niet direct over te praten. Zij geven wel signalen af dat er iets aan de hand is.

Wanneer er serieuze signalen zijn wordt de leerling besproken in het zorgteam.

Bij het vermoeden dat een leerling in handen van een loverboy is gevallen wordt daarvan melding gemaakt bij de politie. Bij voldoende bewijzen kan de politie op basis van de melding ambtshalve overgaan tot vervolging van de loverboy(s).

Het slachtoffer wordt door de school gesteund indien zij aangifte wil doen.

Maatregelen politie

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

Maatregelen OM

- Het proces-verbaal kan worden afgedaan middels een aanbod transactie via de Officier van Justitie, dit kan in de vorm van een werkstraf, leerstraf, geldelijke transactie en begeleiding of een combinatie.

Hulpmogelijkheden

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

13 Klachten

13.1 Klachten

Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over discriminerend gedrag, agressie, geweld, pesten, seksuele intimidatie, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, begeleiding van leerlingen en de inrichting van de schoolorganisatie.

Mocht er sprake zijn van ontevredenheid of van een klacht dan kan de leerling of de ouder zich, liefst zo vroegtijdig mogelijk, in verbinding stellen met de teamleider. Over het algemeen kan een verhelderend gesprek onduidelijkheid of ontevredenheid wegnemen en kunnen afspraken worden gemaakt om herhaling te voorkomen.

Indien dit gesprek niet het gewenste resultaat oplevert, dan kan de ouder zich in verbinding stellen met de rector van de school om aldus tot een oplossing te komen.

Indien ook dit gesprek niet naar tevredenheid verloopt en niet het gewenste resultaat oplevert, dan kan de ouder zich wenden tot het College van Bestuur. Het College van Bestuur is te bereiken via telefoonnummer 024-2082800 of via bestuur@sgvvs.nl.

13.2 Klachtenregeling

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze kunnen worden afgehandeld. Indien dat gezien de aard van de klacht niet mogelijk is of indien de afhandeling van de klacht niet naar tevredenheid plaatsvindt, is een beroep op de klachtenregeling mogelijk. Met deze klachtenregeling beoogt de school een zorgvuldige behandeling van zulke (formele) klachten, in het belang van de betrokkenen en in het belang van de school.

13.3 Landelijke klachtencommissie

Op school kunnen problemen ontstaan met ouders, leerlingen en personeelsleden. Als het niet lukt om samen een oplossing te vinden, dan kan de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC) een advies uitbrengen. Uw probleem kan vaak ook door mediation worden opgelost.

Klachten kunnen gaan over gedrag en omgang maar ook over beslissingen. Veelvoorkomende onderwerpen van klachten zijn:

- begeleiding en andere onderwijskundige zaken
- communicatie
- schorsing en verwijdering
- pesten
- ongewenste intimiteiten
- discriminatie
- groepsindeling en bevordering

Het LKC is te bereiken via website [Landelijke klachtencommissie](#)

Bij de LKC kan een ouder ook terecht voor klachten over seksuele intimidatie die hij niet op school wil bespreken. Ter ondersteuning van een klacht op het gebied van ongewenst gedrag (zoals seksuele intimidatie, discriminatie) kan ook een beroep gedaan worden op een vertrouwenspersoon.

14 Crisis en calamiteitenplan

Bij een crisis of calamiteit is er sprake van een onverwachte en acute situatie waarbij een grote groep mensen betrokken is en waarbij de dagelijkse gang van zaken ontwricht wordt. Het betreft een situatie die levensbedreigend is of zou kunnen zijn en die meer dan buitengewone inspanning van leraren en rector (*in het geval van diens afwezigheid de plaatsvervangende rector*) vraagt.

14.1 Leiding bij crisis en calamiteiten: crisisteam

Het crisisteam bestaat uit de volgende functies, voor actuele namen zie bijlage 3A:

Crisisteamvoorzitter	Rector
Zorg leerlingen	Ondersteuningscoördinatoren
Zorg personeel	Teamleiders
Strategisch regelaar/logistiek	Hoofd bedrijfsvoering
Communicatie	Rector
Administratieve ondersteuning	Secretaresse / preventiemedewerker

14.2 Taken van het crisisteam

De leden van het crisisteam verdelen onderling de volgende taken:

- Het verstrekken van informatie aan de betrokken personen
- Organisatorische aanpassingen
- Opvang van personeel en medewerkers
- Contacten met ouders
- Administratieve afwikkeling
- Nazorg

14.3 Contacten met de media

In het geval van een calamiteit waarbij het raadzaam is om op vraag om informatie vanuit de pers in te gaan, treedt de rector op als woordvoerder, waarbij de informatie aangeleverd wordt vanuit het crisisteam.

14.4 Handelen bij crisis en calamiteiten

14.4.1 Algemeen

Het crisisteam komt bijeen en verdeelt onderling de taken die nodig zijn om de voorkomende calamiteit te begeleiden (zie hoofdstuk 6.1 en 6.2).

Mochten onderstaande calamiteiten voorkomen tijdens werkweken of cultuurreizen, dienen de begeleidende leraren direct contact op te nemen met de rector (in het geval van diens afwezigheid met de plaatsvervangende rector).

14.4.2 Sterfgeval op school

De rector zorgt voor het zo snel mogelijk informeren van de ouders of wettelijke vertegenwoordigers van de leerling of de naaste familie van de medewerker.

Op de dag zelf in een eerste brief aan alle ouders de droevige gebeurtenis en de omstandigheden vermelden, aangeven hoe geraakt men is en tweede brief in vooruitzicht stellen.

In een tweede brief een paar dagen later kunnen de volgende onderwerpen behandeld worden:

- Organisatorische aanpassingen
- Zorg voor de leerlingen
- Gegevens over de uitvaart en mogelijk deelname eraan
- Geplande nazorg
- Gegevens van contactpersoon indien men dit wil bespreken

Informeren van andere diensten: Bestuurder van de stichting, politie etc.

Opvang van de andere leerlingen

Opvang van het personeel

Administratie: alle stappen, observaties en gemaakte afspraken noteren en in een kort verslag verwerken.

Zie ook hoofdstuk 15 Draaiboek rondom verlies.

14.4.3 Levensbedreigende situaties

Wanneer een levensbedreigende situatie ontdekt is:

- Eigen veiligheid zekerstellen
- Inschatting van de situatie maken
- Alarmeren: hulp van collega's vragen en 112 (laten) bellen
- Eerste hulp bieden (reanimatie)
- Eventueel andere leerlingen of medewerkers in veilige situatie brengen
- Slachtoffer gerust stellen en blijven praten tot hulpdiensten gearriveerd zijn

Zo snel mogelijk informeren van de ouders of wettelijke vertegenwoordigers van de leerling of de naaste familie van de medewerker. Eerlijke informatie geven, enkel wat zeker is. De genomen stappen vertellen, waar de verwonde persoon zich momenteel bevindt en hulp aanbieden.

Informeren van andere diensten: Bestuurder van de stichting, politie etc.

Opvang van de andere leerlingen

Opvang van het personeel

Administratie: alle stappen, observaties en gemaakte afspraken noteren en in een kort verslag verwerken.

14.4.4 Kleine ongelukken

- Nagaan wat er precies gebeurd is, is het lichamelijk of psychisch?
- Bepalen welke hulp nodig is, te denken aan eerste hulp
- Roep gespecialiseerde diensten op
- Scheid het slachtoffer van de omstanders, maar laat een persoon die het slachtoffer goed kent erbij blijven tot hulpdiensten arriveren

Ouders, partner of naast familielid informeren.

Kijken of nazorg nodig is voor slachtoffer, getuigen of betrokken medewerkers

14.4.5 Ontruiming

Wanneer bij een calamiteit (bijvoorbeeld brand, bommelding of gewapend bezoek) de op school aanwezige personen in veiligheid moeten worden gebracht, treedt het *Ontruimingsplan* in kracht (bijlage 3).

14.4.6 Ongewenst bezoek in en om school

Wanneer een enkele bezoeker de school betreedt en gewapend is of fysiek agressief gedrag vertoont is het noodzakelijk dat de receptiemedewerker of een andere aanwezige medewerker meteen hulp inroept door 112 te bellen.

Ook kan dit incident gecodeerd omgeroepen worden zodat iedereen blijft waar hij is. Deuren van ruimtes waar zich personen bevinden gaan op slot, er vindt géén ontruiming plaats totdat de situatie onder controle is.

Wanneer een dreigende situatie gesignaleerd wordt met een x-aantal leerlingen (in het gebouw, op het terrein zelf of in de directe omgeving meteen hulp inroepen door 112 te bellen.

Meteen daarna de schoolleiding (rector of teamleiders) informeren.

Wanneer het incident buiten plaats vindt/er leerlingen van andere scholen bij betrokken zijn: collega's om hulp vragen en ervoor zorgen dat leerlingen van het Novalis College allemaal naar binnen komen. Geen leerlingen laten vertrekken, ook al is de school uit.

Alle formele handelingen worden vervolgens door de rector of de teamleiders ondernomen. Communicatie naar team en ouders vindt plaats door de rector.

14.4.7 Ramp in omgeving

Bij een ramp van buitenaf zal een sirene van de rampenbestrijding de bevolking alarmeren en informeren.

- Meteen ramen en deuren sluiten
- Leerlingen die zich op het schoolplein bevinden naar binnen halen
- Radio aanzetten
- Aanwijzingen van de overheid opvolgen

14.4.8 Nadelige perspublicatie

In het geval van een nadelige perspublicatie waarbij het raadzaam is om op deze te reageren, treedt de rector op als woordvoerder, waarbij de informatie aangeleverd wordt vanuit het leden van het crisisteam en van de betrokken personen (bijvoorbeeld een bepaalde klas of werkgroep).

15 Draaiboek rondom verlies

Dit hoofdstuk gaat over het overlijden van een leerling, een medewerker of gezinsleden van leerlingen en medewerkers. In het geval van een ongeluk of zelfmoord is het belangrijk dat eerst met de familie overlegd moet worden, wat precies gecommuniceerd mag worden om geruchtvorming te voorkomen.

Komt het bericht in het weekend of tijdens de vakantie bij een medewerker binnen → direct rector of waarnemend rector inlichten zodat alle berichtgeving goed op elkaar afgestemd wordt.

15.1 Overlijden leerling

Wanneer mededeling via conciërge of secretariaat binnenkomt → direct rector of waarnemend rector inlichten (verder niemand).

Nagaan of het bericht van de familie komt. Is dit het geval, belt rector of waarnemend rector de familie om medeleven te betuigen.

Rector of waarnemend rector roept alle betrokkenen (crisisteam en mentor(en)) bijeen voor overleg. Het doel van dit kort overleg is onder andere:

- goed afspreken wie contacten met de ouders heeft: wie doet wat en wanneer;
- nagaan wie er op school nauw betrokken zijn: mentor, oud-mentor, speciale vertrouwenspersoon, broertjes en zusjes in andere klassen, vrienden en vriendinnen in andere klassen, oud-klasgenoten;
- In overleg met de ouders bepalen wat gecommuniceerd zal worden, met name bij vreemde ongelukken of bij zelfmoord;
- zorgen voor zo eenduidig mogelijke informatie zodat geruchtvorming voorkomen wordt, met name bij vreemde ongelukken of bij zelfmoord;
- afspreken in welke volgorde geïnformeerd wordt: het is goed een eigen klas zo vroeg mogelijk te informeren voordat er op school een geruchtenstroom op gang komt.

Komt het bericht pas op het einde van een dag (na afloop van de meeste lessen) dan is geheimhouding wellicht noodzakelijk tot de volgende dag en worden leerlingen dan op het eerste lesuur opgevangen.

Komt het bericht in het weekend binnen dan kan een korte telefonische informatieronde naar de klasgenoten voorrang krijgen en direct een afspraak gemaakt worden voor maandag het eerste lesuur.

Informereren van personeel: De rector en het crisisteam informeren eerst de leraren; deze kunnen dan later in de klas iets meer vertellen over het overlijden om zo het gesprek/ de verwerking op gang te brengen en nadere mededelingen te doen over de begrafenis/ceremonie.

De rector doet de mededeling voor de leraren en het onderwijsondersteunend personeel in bijvoorbeeld de personeelskamer, na een neutrale oproep via de intercom. Denk aan mensen die de intercom niet kunnen horen.

De roostermaker: notatie van en aandacht voor afwezige leraren en afwezige klassen.

Informereren van de leerlingen: De mentor (al dan niet met ondersteuning van de rector of het crisisteam) meldt het overlijden van de klasgeno(o)t(e) in de eerstvolgende les na de algemene intercom mededeling en

- noteert de absenten;
- vangt de klas op; signaleert angst, woede, ongeloof, verdriet, schuldgevoelens, let op 'terugtrekkers';
- extra aandacht ook voor vrienden en vriendinnen binnen de klas;
- houdt de klas bij elkaar, niemand mag zomaar weglopen;
- zorgt voor een veilige ruimte (rust) en laat bijvoorbeeld enige leerlingen na verloop van tijd thee halen;
- spreekt met de klas af wie naar de ouders gaat om met hen te bespreken of ze als klasgenoten iets kunnen doen;
- spreekt af dat er de volgende dag met hen hierover doorgesproken wordt;
- laat eventueel de leerlingen na verloop van tijd naar huis gaan;
- vangt leerlingen die ernstig overstuur zijn op en neemt contact op met thuis.

Organisatorische aanpassingen

De leraren gaan in op reacties van leerlingen en passen eventueel lesprogramma en proefwerken aan.

De rector draagt zorg voor informatie aan het bestuur, de dMR, de ouderraad en coördineert de advertenties. Draagt tevens zorg voor mededeling en herdenking in krant.

De school/lessen: behalve voor de desbetreffende klas en vrienden/vriendinnen gaan de lessen zoveel mogelijk gewoon door.

Speciale aandacht naar leerlingen, die slechts zeer indirect met het gebeuren te maken hebben en zich mengen in de gang van zaken. Dit gedrag kan een teken zijn van nog slecht verwerkte eigen ervaringen en dient wel bespreekbaar gemaakt te worden en moet worden opgevangen.

De administratie blokkeert onmiddellijk uitgaande post en rekeningen betreffende de leerling en maakt kluisje leeg.

Formele gang van zaken

- Formele uitschrijving van een leerling.
- Eventueel aanvraag uitkering in verband met overlijden schoolverzekering.
- Eventueel restitutie schoolgelden en dergelijke

Contacten met familie

De mentor of de rector bezoekt de familie in de dagen voor de begrafenis en enige tijd daarna. Vaak zullen eerdere contacten via de mentor zijn gelopen. Deze is dan een herkenbaar figuur. Het is aan te raden altijd met twee personen te gaan, bijvoorbeeld de mentor met de rector of iemand van het crisisteam.

In het eerste gesprek komt aan de orde:

mondelijke condoleance (eventueel met brief rector):

vraag naar de gebeurtenissen van de laatste paar dagen;

vraag op welke wijze de school (respectievelijk vrienden en vriendinnen) een bepaalde rol kunnen spelen bij de begrafenis/crematie. Daarbij valt te denken aan:

- wenselijkheid/niet-wenselijkheid van bij de plechtigheid aanwezig zijn van klas/vrienden/vriendinnen;
- bloemen/kransen;
- dragen van de kist;
- uitspreken van bepaalde teksten tijdens de plechtigheid:
- instuderen van liederen;
- houden van een voorbede of toespraak;
- het maken van een eigen tekstboekje voor de dienst.

15.2 Overlijden medewerker

De rector roept de leraren en het onderwijsondersteunend personeel bij elkaar en stuurt de leerlingen naar buiten tot de aanvang van de volgende les (via neutrale intercom-mededeling).

De roostermaker noteert en heeft aandacht voor afwezige leraren en afwezige klassen.

De leraren informeren de klassen over het overlijden van de medewerker.

De rector informeert het bestuur, de dMR en de ouderraad en coördineert advertentieteksten en het bericht in de kranten.

De rector bezoekt de familie namens de school. Informeren in hoeverre verder bezoek van collega's gewenst is en geven dit door, vooral indien dit negatief is.

Informeren in hoeverre het op prijs gesteld wordt dat de school inbreng heeft tijdens de plechtigheid.

Informeren of de familie het op prijs stelt dat er op school een eigen herdenkingsdienst georganiseerd wordt. Te denken valt aan een avondwake of een in memoriam voor de hele school om te voorkomen dat de kerk te klein is als er veel leerlingen naar de begrafenis van hun leraar willen. De school wordt snel en eenduidig geïnformeerd over de gemaakte afspraken opdat allerlei initiatieven van bijvoorbeeld collega's en leerlingen niet door elkaar gaan lopen.

Het is erg belangrijk dat leerlingen kunnen oefenen met hun muziek of teksten. Dat geeft enige zekerheid op momenten dat emoties toch een grote rol spelen.

Collega's en leerlingen die de plechtigheid willen bijwonen kunnen verlof krijgen.

Leerlingen worden zoveel mogelijk vooraf geïnformeerd over de gang van zaken bij de plechtigheid:

- hoe teken je het condoleance;
- ga je mee naar het kerkhof;
- waar ga je zitten (bij grote groepen plaatsen reserveren);
- na de plechtigheid bijeenkomst op school of elders.

Bij het overlijden van een medewerker wellicht een samenkomst van alle leraren en onderwijsondersteunend personeel in de personeelskamer

Na afloop van de leerlingenopvang kunnen de rector of mentor nog even naar de koffietafel van de familie gaan om kort de hand te drukken en te vragen of alles goed gegaan is in hun ervaring.

Nazorg

Klassikaal De mentor zorgt voor de mogelijkheid dat de klas er nog eens op terug kan komen. Bij zelfdoding worden er gesprekken gehouden rond suïcide en schuldgevoelens. Bij een ongeluk onder invloed van alcohol of na afloop van een gezamenlijk feest kan dit ook een gelegenheid zijn om eens over dit soort gebeurtenissen te praten.

Individueel

Herdenking

Bouw een moment in, waarin de rouwfase op een bepaald moment wordt afgesloten, bijvoorbeeld door de betrokkenen een dankwoordje te laten uitspreken/schrijven of een herinnering in de school te plaatsen.

Bij het overlijden van een leraar

Begeleid de presentatie van de vervanger aan de leerlingen door een paar woorden aan de overledene te wijden.

15.3 Overlijden gezinslid leerling

Het bericht wordt zo snel mogelijk aan de rector doorgegeven. Deze licht de teamleiders en de mentor van de leerling in. Teamleider en mentor overleggen of de leerling uit de les wordt gehaald of pas wordt ingelicht tijdens de leswisseling.

Medewerkers, vooral leraren die les geven aan de leerling, en eventueel klasgenoten worden geïnformeerd.

Wanneer de leerling zelf met de mededeling komt, zorgen de mentor en de zorgcoördinator voor opvang.

De rector informeert het bestuur, de dMR en de ouderraad en coördineert advertentieteksten en het bericht in de kranten.

De teamleider en de mentor bezoeken de familie namens de school. Informeren in hoeverre het op prijs gesteld wordt dat de school inbreng heeft tijdens de plechtigheid.

Medewerkers en klasgenoten informeren over plaats en tijdstip van de uitvaart. Inventariseren wie de uitvaart bezoekt en rooster aanpassen.

Bloemen of gezamenlijke condoleances namens alle geledingen.

Nazorg voor betreffende leerling: speciale aandacht tijdens de rapportvergadering / periodieke aandacht (plannen in agenda) bijvoorbeeld na 1 maand, na 6 maanden, na 1 jaar. Teamleider is hiervoor verantwoordelijk in samenwerking met de mentor.

15.4 Overlijden gezinslid medewerker

Het bericht wordt zo snel mogelijk aan de rector doorgegeven. Deze licht eerst de teamleiders in en stelt de betreffende medewerker in kennis, eventueel samen met de berichtgever. Mocht de medewerker niet op school aanwezig zijn gaat de rector op bezoek. De rector vraagt aan de medewerker wat de school kan betekenen.

Alle aanwezige medewerkers worden in de pauze mondeling ingelicht, vervolgens wordt iedereen geïnformeerd via een mail van de rector.

Indien nodig wordt het rooster aangepast.

De rector informeert het bestuur, de dMR en de ouderraad en coördineert advertentieteksten en het bericht in de kranten.

De rector bezoekt de familie namens de school. Informeren in hoeverre verder bezoek van collega's gewenst is en dit doorgeven, vooral indien dit negatief is.

Informeren in hoeverre het op prijs gesteld wordt dat de school inbreng heeft tijdens de plechtigheid.

Alle medewerkers informeren over plaats en tijdstip van de uitvaart. Inventariseren wie de uitvaart bezoekt en rooster aanpassen.

Bloemen of gezamenlijke condoleances namens alle geledingen.

De rector bespreekt mogelijke nazorg tijdens een bezoek aan de medewerker.

Bijlagen

1. Intern Pestprotocol	p.45
2. Vertrouwenspersonen	p.47
3. Ontruimingsplan	p.48
3A Calamiteitenprotocol	p.52
3B Checklist Calamiteit	p.54



Bijlage 1

Intern Pestprotocol

Definitie

Pesten is een ongelijke strijd tussen een persoon en/of groep tegen een enkeling. De gepeste leerling wordt buitengesloten, wat verstrekkende gevolgen kan hebben voor diens geestelijk welzijn.

Pesten is een vorm van zinloos geweld en is grensoverschrijdend. Het heeft te maken met macht en komt vaak voort uit onzekerheid. Kinderen die pesten en kunnen blijven pesten, hebben een grotere kans later in de criminaliteit terecht te komen.

Duidelijk onderscheid is er tussen pesten en plagen; plagen is niet gemeen, meer lollig, je kunt er om lachen, er is geen winnaar of verliezer, je bent in staat om je te verdedigen, er is geen (blijvende) schade toegebracht en het gebeurt bij iedereen.

Pestgedrag kent verschillende uitingsvormen: verbaal, fysiek en digitaal.

Gedragscode

- Iedereen is er zich van bewust dat pestgedrag niet kan, pijn doet en vergaande negatieve gevolgen kan hebben voor het welzijn en de ontwikkeling van het gepeste kind.
- Elke leerling heeft het recht met plezier naar school te gaan.
- Om een passend en afdoende antwoord te vinden op het pestprobleem is een zo goed mogelijke samenwerking en communicatie tussen medewerkers van de school, ouders en leerlingen noodzakelijk.
- Maak duidelijk aan leerlingen dat melden van pesten geen klikken is
- Acties:
 - Medewerkers en leerlingen moeten pestgedrag kunnen herkennen door alert te zijn op verschijnselen zoals het vaak alleen staan van een leerling, achterblijvende leerprestaties en afzonderingsverschijnselen.
 - Leerlingen en medewerkers zijn er zich van bewust dat je medeschuldig bent aan pestgedrag indien je ziet/merkt dat het gebeurt en er niets aan doet.
 - Leerlingen zijn bewust van het bestaan en de gevolgen van pesten.
 - Leerlingen weten welke stappen ze kunnen ondernemen als ze gepest worden of als ze weten dat een medeleerling gepest wordt.
- Pesten wordt niet geaccepteerd.
- Ieder geval van pesten wordt gemeld; bij melding dient er altijd een vervolgactie ondernomen te worden.
- Schoolactiviteiten ter voorkoming van pesten vinden o.a. in de mentorlessen plaats.

- Een kopie van deze afspraken wordt bekend gemaakt in de school en wordt opgenomen in het schoolplan en de schoolgids.
- Alle medewerkers zien toe op de naleving van dit protocol.
- Er wordt een overzicht met gedragsafspraken gemaakt door elke klas aan het begin van het schooljaar.

Gedragsprotocol

Leerlingen die gepest worden of pesten signaleren kunnen dit melden bij hun klassenmentor of bij de anti-pest coördinator.

Taken van de mentor

- Stel de anti-pest coördinator op de hoogte en vraag advies.
- Overleg met de anti-pest coördinator over hoe te handelen.
- In een gesprek met de dader(s) moet duidelijk gemaakt worden dat dit gedrag onacceptabel is. Doel is de gevoeligheid van de pester voor wat hij/zij met het slachtoffer uithaalt, te vergroten.
- In een gesprek met het slachtoffer dient direct duidelijk gemaakt te worden dat er alles aan gedaan wordt om het pestgedrag te stoppen en op welke manier dat geschiedt.
- Stel ouder(s) van het slachtoffer zo snel mogelijk op de hoogte. Betrek deze ouders in een plan van aanpak om pesten te voorkomen.

Vertrouwenspersonen

Het Novalis College heeft een **interne vertrouwenspersoon** benoemd die fungeert als aanspreekpunt bij klachten en gaat na of een oplossing door bemiddeling kan worden bereikt, dan wel of er aanleiding is tot het indienen van een formele klacht.

Taken en verantwoordelijkheden van de vertrouwenspersoon zijn nader beschreven in de [klachtenregeling](#).

De vertrouwenspersonen voor leerlingen zijn:

- dhr. S. Bles
E-mail: s.bles@novalis.nl
- mevr. L. Segers
E-mail: l.segers@novalis.nl

Zij zijn ook te bereiken via vertrouwenspersoon@novalis.nl.

Een **externe vertrouwenspersoon** voor medewerkers begeleidt, bemiddelt en/of verwijst medewerkers en school bij ernstige problemen die direct gerelateerd zijn aan functioneren binnen de schoolorganisatie.

Mevr. Marieke Krans
E-mail: mjkrans@kpnmail.nl
Tel: 06-51375563

Ontruimingsplan

Om de evacuatie van de medewerkers en de bezoekers in het gebouw zo snel en veilig mogelijk te laten verlopen, worden in dit ontruimingsplan een aantal procedures vastgelegd die men dient op te volgen bij een eventuele calamiteit.

Locatie:

- Novalis College
- Sterrenlaan 16, 5602 BB, Eindhoven
- Telefoon: 040-2450164 / post@novalis.nl

Bij onraad waarschuwen:

- Hoofd bedrijfsvoering Mevr. S. Janson 06-55158751
- Bij geen gehoor: rector, mevrouw A. Tramontina 06-29274902

Bedrijfshulpverleners

Uitgangspunt: 2 BHV-ers per gebouw

Irma van Mackelenbergh	06-36128684
Ken van de Poel	06-55561268
Barry Verhaaren	06-48783102
Lotte Segers	06-38580372
Tijn van Well	06-45769250

Ontruimingsprocedure

Het **Hoofdgebouw** bestaat uit:

- 1 fietsenkelder, 2 bergruimtes, 1 trappenhal, 1 lift.
- 1 repropuimte, 1 toneelruimte, 1 magazijn, 3 kantoren, 1 receptie, 1 personeelskamer, 1 computerruimte, 1 hal, 1 garderobe, 1 keuken, 1 aula en 6 klaslokalen op de begane grond.
- 2 kantoren, 8 klaslokalen op de eerste verdieping
- 2 kantoren, 8 klaslokalen, 1 r.t. kamer op de tweede verdieping.

In de normale, dagelijkse situatie kunnen de verdiepingen via 3 trappen en een lift bereikt worden.

Het **nieuwe gebouw** bestaat uit:

- Op de begane grond zeven leslokalen, twee kantoren en een pantry.
- Op de eerste etage zeven leslokalen, twee kantoren.

Wanneer er onraad dreigt

Bij onraad wordt er standaard als volgt gehandeld:

Wat gebeurt er?	Wat wordt omgeroepen?	Wat doen BHV-er's?	Wat doen overige medewerkers/ leerlingen?	
Slow-Whoop enkele seconden (via receptie)	"Alle BHV-er's naar de receptie komen"	Alle BHV-er's gaan onmiddellijk naar de receptie	Zich klaarmaken voor eventuele ontruiming	Geen ontruiming
Brand- en/of verstikkings gevaar Slow-Whoop, → brandhaard beoordelen Dan omroep met code indien nodig: 2 ^e slow-whoop	"code oranje"	Alle BHV-er's gaan onmiddellijk naar de receptie	Ramen en deuren dicht bij verlaten klaslokaal. Jassen/tassen meenemen.	Ontruiming
Ontploffbare stoffen en voorwerpen Bommelding	"code geel"	Alle BHV-er's gaan onmiddellijk naar de receptie	Ramen en deuren openen. Jassen/tassen achterlaten.	Ontruiming
Gevaarlijke situaties	"code rood"	Iedereen naar een klaslokaal en bescherming zoeken	Deuren op slot van ruimtes waarin zich personen bevinden. Niet door de gangen lopen.	Geen ontruiming

Bij ontruiming:

- 1) Allereerst de instructiekaart die naast/op de deur hangt ter hand nemen en de daarop vermelde aanwijzingen opvolgen.
Alle leerkrachten melden aan de leerlingen dat die onder geen beding naar huis mogen gaan en verzamelen zich met de klas langs het fietspad Sterrenlaan (voorbij het veld van het Eckart College). Dus niet op het schoolplein verzamelen!
Daarbij worden jassen en tassen achtergelaten, alleen het klassenboek wordt meegenomen. De deuren en ramen worden gesloten maar niet op slot gedaan.
De leraar in de klas telt het aantal leerlingen.
- 2) Wanneer een BHV-er in de rol van docent in een klas aan het lesgeven is draagt hij/zij de leerlingen over aan de collega in het ernaast gelegen klaslokaal en pakt vervolgens zijn/haar functie als BHV-er op.

- 3) In het gebouw is de leiding vanaf dat moment in handen van een BHV-coördinator, te herkennen aan een blauw hesje. Hij/zij staat bij de receptie en delegeert vanaf dat moment de taken aan de aanwezige BHV-ers.
- 4) De BHV-ers trekken hun oranje hesjes aan. Ook pakken zij een keycard (liggen naast de hesjes) om eventuele dichtzittende toiletdeuren open te maken. Ze volgen de instructies van de coördinator op en controleren de vier bouwlagen. Indien nodig brengen zij eventuele slachtoffers in veiligheid. Als een eventuele brand nog niet groter is dan 1m2 bedienen zij de aanwezige blusmiddelen.
 - Per bouwlaag gaan 2 BHV-er's of 1 BHV-er met een collega te werk.
 - Het evacueren van de drie bouwlagen inclusief toiletten en kantoren. In de onderste bouwlaag wordt de fietsenkelderdeur dicht gedaan.
 - Op de receptie worden d.m.v. de centrale vergrendeling alle tussendeuren dicht gedaan, behalve in het geval van een bommelding. Ook wordt het gastenboek geraadpleegd.
 - Het in veiligheid brengen van eventuele slachtoffers.
 - Het blussen van een kleine brand (< 1m2).
 - Iedere BHV-er houdt appél van zijn/haar afdeling en geeft de situatie door aan de coördinator bij de receptie.
 - Een BHV-er ziet er op toe dat geen voertuigen de mensenstroom doorkruisen of de bereikbaarheid van het gebouw hinderen.

Opgang na ontruiming

De medewerkers en bezoekers die het pand hebben verlaten begeven zich zo snel mogelijk naar langs het fietspad Sterrenlaan (voorbij het veld van het Eckart College). Dus niet op het schoolplein verzamelen!

Brandweer

De brandweer neemt en heeft de leiding en coördinatie nadat zij is gearriveerd. De coördinator geeft aan de bevelvoerder van de brandweer door of er zich nog personen in het gebouw bevinden en op welke plaats.

Vluchtroute geblokkeerd

Is het gebruik van de vluchtroutes niet meer mogelijk dan blijven de medewerkers en leerlingen op de desbetreffende verdieping tot er redding komt. Zij gaan hierbij naar een locatie die het verst van het gevaar verwijderd is en voor redding het best bereikbaar. In de ruimte waar zij eventueel op de brandweer wachten mogen de ramen geopend worden om zuurstof voor de aanwezigen toe te laten en om de brandweer te waarschuwen.

Beëindiging alarmtoestand

Niemand verlaat de verzamelplaats voordat het signaal "all save" door de coördinator is gegeven. In het geval de brandweer ter plaatse is wordt dat signaal door de brandweer gegeven.

Contact met de media

Alleen de rector heeft contact met eventueel aanwezige media. Ook in een later stadium heeft alleen de rector contact met de media.

Let op: Zonder uitdrukkelijke toestemming van de rector hebben personen van de media overigens geen toestemming om zich op het schoolterrein te begeven!

Stichtingsbestuur informeren

De rector belt de bestuurder

Slachtofferhulp bellen 0900-0101

Integratieklas De Blauwe Bloem

Mocht de calamiteit de leraar van deze klas betreffen:

MBS Eindhoven, contactpersoon mw. Marinka van Kempen 040-2515859

Protocol bij calamiteiten

- Het bericht komt binnen, schoolleiding inlichten.

Rector:	A. Tramontina	0629274902
Hoofd bedrijfsvoering:	S. Janson	0655158751
Nummer school:		040-2969310
- Snel inschatten van de ernst en de omvang van de calamiteit.
- Opvang van de melder en eventuele getuigen.
- Naam en telefoonnummer noteren.
- Indien noodzakelijk: betrokkenen en omstanders in veiligheid brengen en ontruiming van het gebouw (zie ontruimingsplan).
- Politie en hulpverlening waarschuwen.

Algemeen	112
Politie Eindhoven	0900-8844
Brandweer Eindhoven	040-2203203
Slachtofferhulp	0900-0101
GGD Eindhoven	088-0031100
Bijzondere zorg GGD	088-0031100
- Eerste hulp bieden.
- In geval van geweld, daders afschermen.
- Zorgen dat (bij geen gevaar) alle leerlingen op school blijven.
- Leerlingen die zich op de plaats van het ongeval bevinden, onmiddellijk naar school halen.
- Geheimhouding tot nader order om dingen te kunnen verifiëren.
- Schoolleiding licht familie in.
- Opvang van slachtoffers, melder, getuigen, ouders van slachtoffers en daders, broers/ zussen van slachtoffers/daders.
- Zorg voor blijvende telefonische bereikbaarheid van de school **(administratie/receptie)**.
- Indien mogelijk, continuering van het lesrooster.
- Bevoegd gezag inlichten.

Bestuurder:	A. de Geus 06-52646267
--------------------	-------------------------------
- **Het crisisteam bijeenroepen.**
(Kort afstemmen wie en welke acties ondernomen moeten worden.)

Crisisteamvoorzitter	Rector
Zorg leerlingen	Ondersteuningscoördinatoren
Zorg personeel	Teamleiders
Strategisch regelaar/logistiek	Hoofd bedrijfsvoering
Communicatie	Rector
Administratieve ondersteuning	Managementassistent en Administratie

- Inwinnen van informatie, controleren van de gekregen informatie.
- Tips en ondersteuning vragen aan belangrijke instanties zoals politie, GGD, enz.
- Afspreken in crisisteam wie wordt ingelicht in welke volgorde en wie wat doet.

- Hoe gaat de boodschap naar buiten? Per brief, per mail, persoonlijk of per telefoon?
- Geheimhouding opheffen, zorgvuldigheid bewaken.
- Het personeel verbieden om te spreken met de pers.
- Persvoorlichter (lid van schoolleiding) benoemen.
- Afspraken maken over de continuïteit van het onderwijs (in overleg met bevoegd gezag)
- Het (laten) bepalen van de materiële schade.
- Het maken van afspraken m.b.t. de afwikkeling van de materiële schade.
- Indien er sprake is van een misdrijf overleg met het slachtoffer/ouders van het slachtoffer aangifte/melding te doen bij de politie.
- Betrokkenen verdachte/dader kan (tijdelijk) de toegang tot de school worden ontzegd. Leerlingen kunnen worden geschorst en in het uiterste geval van school worden verwijderd.

Verwerking en nazorg

- Leerkrachten ondersteunen leerlingen in de groep eventueel met hulp van deskundigen.
- Afhankelijk van de behoefte van leerlingen speciale "werkvormen" inzetten.
- Ruimte creëren waar leerlingen kunnen napraten en waar begeleiders aanwezig zijn.
- Stilteruimte instellen.
- Dagelijks met de collega's napraten en afspraken maken voor de volgende dag.
- De dagelijkse gang van zaken oppakken.
- Ouderavond organiseren waarin de gebeurtenis centraal staat, informatie verstrekken over de achtergronden en wat de school ermee heeft gedaan/ ervan heeft geleerd.
- Het onderzoeken of betrokkenen geen blijvende klachten vertonen, eventueel met hulp van de bedrijfs- of huisarts.
- Een aanspreekpunt benoemen voor nazorg.
- Extra zorg voor risicoleerlingen, personeel en schoolleiding
- Nagesprek met direct betrokken leerlingen, ouders en personeelsleden.

Incidenten worden centraal gemeld en geregistreerd bij het bevoegd gezag. Daarna wordt de MR ingelicht.

Bijlage 3B Checklist bij calamiteiten

Datum:

Locatie:

Type Calamiteit:

Afspreken in crisisteam wie wordt ingelicht, in welke volgorde en wie doet wat

Wie?

Personeel	
Klas van de leerling	
Familieleden, ouders, broers en zussen	
Ex Klasgenoten	
Vrienden/vriendinnen in andere klassen	
Overige leerlingen	
Ouderraad	
Medezeggenschapsraad	

Persvoorlichter: **Wie?**

Persvoorlichter	Schoolleiding (rector of teamleider)
-----------------	--------------------------------------

Alleen deze persoon spreekt met de pers

Materiële schade: **Wie?**

Bepalen materiële schade	
Afspraken afwikkeling materiële schade	

Misdrijf: **Wie?**

Overleg met slachtoffer/ouder inzake melding of aangifte bij de politie	
---	--

Verdachte: **Wie?**

Verdachte/dader kan (tijdelijk) de toegang tot de school worden ontzegd. Een leerling kan worden geschorst en in uiterste geval van school worden verwijderd	
--	--

Gespreksruimte: verwerking nazorg: **Wie? Waar?**

Ruimte creëren waar leerlingen kunnen napraten en waar begeleiders aanwezig zijn	
--	--

Stilteruimte verwerking nazorg: **Wie? Waar?**

Stilteruimte instellen	
------------------------	--

Aanspreekpunt benoemen nazorg: **Wie?**

Aanspreekpunt	
---------------	--

Extra zorg voor risicoleerlingen, personeel en schoolleiding:

Extra zorg	
Risicoleerlingen	
Personeel	
Schoolleiding	

Incidentenregistratie: **Wie?**

Incidentenregistratie	
-----------------------	--