

Schoolveiligheidsplan

Stichtse Vrijeschool Zeist

P.A.J. Hennekes – van den Berg
Bestuursbureau SGVVS
februari 2022

Samenvatting

Het schoolveiligheidsplan is een overzichtsdokument waarin wordt omschreven hoe we als school streven naar een veilige omgeving voor ons personeel en onze leerlingen. Veel van wat we samen bespreken, leren en delen is niet in een document vast te leggen; hoe veilig een ieder zich voelt in de school hangt af van alle interacties die we met elkaar op een dag hebben, en hoe de sfeer in de klaslokalen en gangen is. Maar sommige aspecten kunnen wel worden opgeschreven: wat de algemene huisregels zijn, en hoe er wordt omgegaan met de daders en slachtoffers, als die regels worden overtreden.

Het eerste deel van het Schoolveiligheidsplan omschrijft de algemene doelstellingen en rollen en taken binnen de school. Ook wordt de privacybescherming van leerlingen en personeel omschreven. Deel twee behandelt de preventie, de schoolregels en wat we als 'incidenten' zien. Een incident is een voorval waarin de regels worden overtreden, en dus de emotionele en/of fysieke veiligheid van één of meerdere leerlingen, of medewerkers, in het gedrang is.

Het grootste deel van dit document omschrijft wat we doen bij verschillende voorvallen van grensoverschrijdend gedrag. Dat kan bijvoorbeeld (online) pesten, vernieling van iemands eigendommen, of seksuele intimidatie zijn. In zo'n geval moeten we samen als school effectief en eenduidig optreden om slachtoffers te helpen, daders van gedrag te laten veranderen en vergelijkbare incidenten zien te voorkomen. Dat doen we met de hulp van specialisten binnen de school, zoals het Zorg Advies Team of de vertrouwenspersonen, maar soms ook met de ondersteuning van externe partijen, zoals de GGD en de politie.

In het laatste deel (deel vier) wordt omschreven hoe we omgaan met klachten, en hoe leerlingen en hun ouders een klacht kunnen indienen als ze ontevreden zijn over een bepaald aspect van de school, en dit samen willen oplossen.

In het Schoolveiligheidsplan wordt verwezen naar de juiste contactpersonen of websites die met een veiligheidsprobleem kunnen helpen. Als je informatie mist, of vindt dat dit moet worden toegevoegd aan het Schoolveiligheidsplan, neem dan contact op met Petra Hennekes.

Inleiding

Voorliggend is het schoolveiligheidsplan van De Stichtse Vrije School Zeist. 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 is door de schoolleiding afgestemd met de deelmedezeggenschapsraad. Het plan zal 2-jaarlijks geëvalueerd en zo nodig 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.*

Inhoudsopgave

Deel 1	Algemeen	6
1.	Doelstelling en uitgangspunten	6
2.	Taken en rollen	7
2.1	De schoolleiding	7
2.2	De medewerkers	7
2.3	De leerlingen	7
2.4	Ouders/verzorgers	7
3.	Samenwerking met externe partijen	7
3.1	Omgeving/buurt	8
3.2	Externe partijen	8
4.	Arbeidsomstandigheden	8
4.1	Arbobeleid	8
4.2	Calamiteitenplan	9
4.3	Bedrijfs hulpverlening	9
5.	Privacybescherming	9
Deel 2	Preventie, schoolregels en schade	11
6.	Positieve schoolcultuur en preventie	11
7.	Schoolregels	12
7.1	Schoolreglement	12
7.2	Leerlingenstatuut	12
8.	Schade	12
8.1	Gebouw en inventaris	12
8.2	Schoolactiviteiten	13
Deel 3	Grensoverschrijdend gedrag	14
9.	Incidentregistratie	14
10.	Beoordeling incident	15
10.1	In kaart brengen	15
10.2	hoe te handelen?	15
11.	Sociaal veiligheidsprotocol	16
11.1	Visie op gedrag en sociale veiligheid	16
11.2	Pesten	16
11.3	De gepeste leerling	18
11.4	De pester	18
12.	Het aanpakken van pesten	19
12.1	Handelingsprotocol in geval van pesten	20
12.2	Cyberpesten	21
12.3	Stappenplan na een melding van cyberpesten	22
13.	Interventies en disciplinaire maatregelen na grensoverschrijdend gedrag	22
13.1	Corrigerend gesprek	23
13.2	Verwijzing naar een externe (hulpverlenings)instantie	23
13.3	Time out	23
13.4	Inschakeling politie	23
13.5	Schorsing	23
13.6	Verwijzing naar een andere school	25
13.7	Verwijdering	25

Deel 4	Klachtenafhandeling	27
14.	Klachten	27
14.1	Klachten	27
14.2	Klachtenregeling	27
14.3	Landelijke klachtencommissie.....	27

Bijlage 1	Bijlagen bij sociale veiligheidsprotocol	29
Bijlage 2	Voorkomen van digitaal pesten en misbruik	32
Bijlage 3	Protocollen grensoverschrijdend gedrag	34
1	Fysieke agressie	34
2	Verbale agressie	36
3	Cyberpesten	38
4	Drugs en alcohol	39
5	Vernieling.....	41
6	Wapenbezit.....	43
7	Diefstal.....	45
8	Vuurwerkbezit.....	46
9	Seksueel grensoverschrijdend gedrag.....	47
10	Loverboys en -girls	50
Bijlage 4	Formulieren Incidentmeldingen	53

Deel 1 Algemeen

1. Doelstelling en uitgangspunten

Het doel van dit schoolveiligheidsplan is het faciliteren van een werkklimaat in de school waarin leerlingen en medewerkers zich veilig en op hun plaats voelen, en waarin zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Het beleid omtrent veiligheid binnen school 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.

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 het bestuursbureau van onze scholengemeenschap. Resultaten worden aan de medezeggenschapsraad voorgelegd. De bestuurder bepaalt 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 bepaald over welke risico's het personeel voorlichting moet krijgen. In ieder geval wordt aandacht besteed aan:
 - de veiligheids- en werkinstructies voor leraren, ondersteunende medewerkers 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.

Dit schoolveiligheidsplan is specifiek gericht op de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de leerlingen. De school voert daarnaast een actief arbeidsomstandighedenbeleid waarin veiligheid, gezondheid en welzijn van de medewerkers (leraren, directie en ondersteunende medewerkers) verder zijn uitgewerkt. Ook heeft de school zorg voor de privacy van haar medewerkers, leerlingen en ouders. Schoolveiligheid, privacy en arbeidsomstandigheden zijn onderwerpen die elkaar op veel vlakken raken. Om die reden worden de hoofdlijnen in dit deel van het document nader omschreven.

Het schoolveiligheidsplan wordt 2-jaarlijks geëvalueerd. Gedragscodes, regels, bijlagen etc. waarnaar in het schoolveiligheidsplan wordt verwezen worden separaat vastgesteld.

2. Taken en rollen

Alle leerlingen, medewerkers, ouders en schoolleiding spelen een cruciale rol in de schoolveiligheid. De uitgangspunten hierbij zijn:

2.1 De schoolleiding

- is verantwoordelijk voor het schoolbeleid en streeft daarbij naar het creëren van optimale omstandigheden 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 schoolleiding 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, geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden. Slachtoffers van (seksuele) intimidatie, pesten, geweld en discriminatie worden opgevangen en geholpen door de daarvoor aangewezen verantwoordelijken.

2.2 De medewerkers

- gaan respectvol met leerlingen en elkaar om;
- worden met respect bejegend door leerlingen, ouders/verzorgers en collega's;
- schromen niet om elkaar aan te spreken op (ongewenst) gedrag;
- weten dat problemen worden aangepakt en dat zij ergens terecht kunnen bij het signaleren van problemen;
- weten wat er gebeuren moet in het geval van calamiteiten.

2.3 De leerlingen

- pesten niet en worden niet gepest;
- weten dat geweld en (seksuele) intimidatie onacceptabel zijn;
- kunnen bij iemand terecht als er problemen zijn en weten bij wie zij terecht kunnen;
- worden serieus genomen door leraren en andere medewerkers.

2.4 Ouders/verzorgers

- kunnen erop vertrouwen dat hun kinderen veilig zijn op school;
- kunnen bij iemand terecht als er problemen zijn en weten bij wie zij terecht kunnen;
- weten dat signalen worden opgepakt en problemen worden aangepakt;
- 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 aan de oplossing van het conflict.

3. Samenwerking met externe partijen

Afspraken, leefregels, omgangsregels zijn zo 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 (evaluatie vindt plaats in de leerlingenraad en de pedagogische vergadering). Respect is het uitgangspunt van alle regels. Respect voor de ander, maar ook zelfrespect en respect voor de omgeving.

3.1 Omgeving/buurt

- heeft geen last van rondhangende leerlingen tijdens schooluren;
- heeft geen last van vandalisme, vervuiling of diefstal;
- weet dat problemen worden aangepakt en dat kinderen aangesproken worden op hun gedrag.

3.2 Externe partijen

Het zorgadviesteam (ZAT) van de school vergadert eenmaal per zeven weken met het groot 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
- Jeugdgezondheidszorgarts
- Schoolmaatschappelijk werker
- Medewerker van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

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

- GGD regio Utrecht
- Bureau Jeugdzorg
- Bureau Halt
- Wijkagent van de politie
- De organisatie 'Veilig thuis'
- Omgeving/buurt van de school
- CJG

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

4. Arbeidsomstandigheden

Het bestuursbureau van de scholengemeenschap is samen met de preventiemedewerkers binnen de scholen verantwoordelijk voor het arbeidsomstandighedenbeleid. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuursbureau en de preventiemedewerkers zijn onder meer vastgelegd in het Arbobeleid. Ons arbeidsomstandighedenbeleid valt uiteen in het arbobeleid, het calamiteitenplan en de bedrijfshulpverlening.

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, en dat er actief gewerkt wordt aan een positieve omgeving.

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:

- 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.
- Bedrijfsarts en Arbodeskundige
Bij ziekteverzuim moet de begeleiding van de zieke werknemer door een bedrijfsarts worden uitgevoerd.
- De inzet van de preventiemedewerker
- Bedrijfshulpverlening
- Voorlichting over het arbeidsomstandighedenbeleid
- Verzuimbeleid: het verzuimbeleid wordt jaarlijks door het managementteam van de scholengemeenschap 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 medewerker 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 het document calamiteiten/ontruimingsplan. Het calamiteiten/ontruimingsplan is op te vragen bij school: Sven Boogert (conrector leerlingenzaken).

4.3 Bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverlening (BHV) is de organisatie die optreedt bij calamiteiten in de school. De BHV is ingericht per school 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 de Arbowet.

5. Privacybescherming

De school neemt privacy serieus. Wij gebruiken 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) stelt. 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 gegevens verwerken in opdracht van de school zijn afspraken gemaakt om ervoor te zorgen dat de gegevens van leerlingen en personeel 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. Ook hoe wij

handelen bij een eventuele datalekken staat hierin vermeld.

Op het niveau van onze scholengemeenschap hebben wij een zogenaamde Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG) Rick Steenhorst die via fg@sgvvs.nl te bereiken is. Ons privacyreglement is te downloaden via de website van de school of [klik hier](#).

Deel 2 Preventie, schoolregels en schade

Inleiding

Om een veilige sfeer op school te ondersteunen hebben we een positieve schoolcultuur, zetten we preventie actief in, maken we een aantal belangrijke basisafspraken met elkaar in de vorm van schoolregels, hoe te handelen bij schade en incidenten. Deze basis zijn in dit deel te lezen.

6. Positieve schoolcultuur en preventie

In het leerplan van het vrijeschoolonderwijs zijn cognitieve, sociale, kunstzinnige en praktische vorming op evenwichtige wijze met elkaar verbonden. Het onderwijs doet niet alleen een beroep op het denken, maar spreekt ook het gevoel en de wil van leerlingen aan. Ook zijn we niet alleen bezig met de resultaten van onze leerlingen maar vooral nauw betrokken bij hun individuele groei en uitdagingen. Er wordt vooral gewerkt met enthousiasmeren en het stimuleren van de intrinsieke motivatie voor het onderwijs. Een belangrijk onderdeel van het curriculum zijn ook de schoolreizen. Deze schoolreizen zijn ondersteunend aan de ontwikkelingsfasen van het kind en hebben altijd mede als doel groepsvorming.

De vrije school wil bij haar leerlingen interesse wekken voor de verscheidenheid aan culturen en wil hen respect bijbrengen voor elke medemens. Er wordt veel klassikaal en in andere groepen samengewerkt; van de leerlingen wordt verwacht, dat zij hieraan elk hun bijdrage leveren en zich in hun praktische en sociale handelen constructief opstellen.

De school biedt leerlingen een kleinschalige, veilige en prettige werkomgeving, waarin ieders eigenheid gerespecteerd wordt. Leraren bouwen bewust aan een gelijkwaardige band met de leerlingen o.a. door complimenten te geven en open te staan voor feedback. Leerlingen kunnen op school zichzelf zijn. De klassenleraar of mentor neemt een belangrijke plaats in, met name bij de sociaal-emotionele begeleiding van de leerlingen van zijn/haar klas en in de begeleiding op het gebied van het aanleren van studievaardigheden. De klassenleraar (in de eerste twee leerjaren) of mentor (3e tot en met 6e leerjaar) is eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Een studiebegeleider ondersteunt vanaf het 4e leerjaar specifiek het doorlopen van het examengerichte leertraject. De vakleraren bieden naast het ondersteunen van de ontwikkeling van kennis en vaardigheden ook hulp bij plannen en organiseren en het 'leren leren'.

De school heeft een Zorg Advies Team (ZAT), waarin de zorgcoördinator, de schoolorthopedagogen en de remedial teacher zitting hebben. Het ZAT ondersteunt de leerlingen die naast bovenstaande steun iets extra's nodig hebben. In dit gremium wordt telkens gekeken wat individuele leerlingen nodig hebben ter ondersteuning van hun ontwikkeling.

De conrector leerlingenzaken heeft nauw contact de leerlingen. Ook heeft hij goed inzicht in het verzuim van de verschillende leerlingen en daarin kan hij vroegtijdig kwetsbare situaties signaleren. De conrector leerlingenzaken neemt iedere twee weken deel aan het ZAT-overleg om te kijken hoe de 'kwetsbare' leerlingen ondersteund kunnen worden.

Bovenstaande aanpak en ondersteunende structuren zorgen ervoor dat leerlingen zich op school gezien en opgenomen voelen. Dat draagt bij aan een positieve schoolcultuur waarin leerlingen dus meer geneigd zijn

om op een positieve manier met elkaar om te gaan.

Preventie komt in de verschillende lessen (mentoruur, oriëntatie en maatschappijleer) aan bod; impliciet of expliciet. Met name worden in deze lessen verschillen en respect besproken en vindt bewustwording plaats. In het leerplan wordt hier voortdurend aan gewerkt om te zorgen dat het actueel blijft. Zo is bijvoorbeeld ook de leerlijn mediawijsheid en ICT-gebruik ontstaan.

Daarnaast worden er ook specifieke activiteiten voor leerlingen en ouderavonden georganiseerd en pedagogische vergaderingen over actuele thema's. Een voorbeeld van een specifieke activiteit voor leerlingen zijn de interactieve toneelvoorstellingen over alcohol & drugs en bijvoorbeeld over de (negatieve) invloed van sociale media.

7. Schoolregels

Een veilig en rechtvaardig klimaat biedt de school ook aan door samen heldere regels te formuleren en ons hier allemaal aan te houden. De schoolregels vallen uiteen in het schoolreglement en het leerlingenstatuut.

7.1 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, of [klik hier](#).

De medewerkers van de school handelen volgens 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 respectvolle en prettige manier met elkaar omgaat. Leerlingen die zich niet houden aan de (geschreven en ongeschreven) schoolregels, worden daar op gepaste wijze op aangesproken, en indien nodig worden verdergaande maatregelen getroffen.

7.2 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. Het leerlingenstatuut komt tot stand in samenspraak met onze leerlingenraad en de deelmedezeggenschapsraad en wordt iedere twee jaar herzien. De heer Boogert is verantwoordelijk voor de totstandkoming en implementatie van het leerlingenstatuut.

Het leerlingenstatuut is te downloaden via de website van de school, of [klik hier](#).

8. Schade

8.1 Gebouw en inventaris

Leerlingen moeten zich zo 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 de conciërge 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. 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, mobiele telefoons, lesmaterialen), 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.

8.2 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. Dit kan via de internetsite van de school of per mail.

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.

Deel 3 Grensoverschrijdend gedrag

Inleiding

Wanneer er sprake is van een incident dient dit geregisterd te worden en zal een eerste beoordeling van het eventuele grensoverschrijdend gedrag plaatsvinden. Daarna kunnen bepaalde handelingsprotocollen in werking treden. In de meeste gevallen zal dit ons sociale veiligheidsprotocol zijn.

Het kan echter ook zijn, dat naast of in plaats van het sociale veiligheidsprotocol iets anders nodig ten aanzien van het geconstateerde gedrag. Om in dergelijke situaties planmatig, verstandig, eenduidig en consequent te kunnen handelen zijn handvatten nodig ten behoeve van het hanteren van grensoverschrijdend gedrag. Daartoe zijn per specifieke vorm van grensoverschrijdend gedrag handelingsprotocollen opgesteld. Deze specifieke vormen van grensoverschrijdend gedrag zijn: fysieke agressie, verbale agressie, cyberpesten, drugs en alcohol, vernieling, wapenbezit, diefstal, vuurwerkbezit, seksuele intimidatie, loverboys en -girls. In bijlage drie van dit document zijn de specifieke handelingsprotocollen bij grensoverschrijdend gedrag te vinden.

Naast dat een bepaald protocol in werking treedt, kunnen ook een specifieke interventie nodig zijn of een bepaalde disciplinaire maatregel. Deze interventies of maatregelen zijn te lezen in dit deel.

9. Incidentregistratie

Vanuit de arbowet is een school verplicht alle incidenten van ongelukken, pesten, agressie, geweld, discriminatie, gender- en seksuele-intimidatie die in de school of de directe omgeving van de school gebeuren te registreren.

Indien er sprake is van een incident dan dient deze gemeld te worden bij de conrector leerlingenzaken. De conrector draagt zorg voor een adequate incidentregistratie conform de formulieren in bijlage vier.

Het is van belang te weten welke incidenten op school voorkomen. Dit helpt inzicht te krijgen in de eigen veiligheidssituatie en om in de toekomst steeds passender te kunnen handelen bij incidenten, en ze mogelijk zelfs te voorkomen.

Soms is het nodig dat bij een incident er onmiddellijk één van de BHV-er is. De conrector leerlingenzaken zal dit z.s.m. regelen. Betrokkenen/getuigen voorzien de BHV-er van alle relevante informatie in verband met personen betrokken bij het incident.

De conrector leerlingenzaken is verantwoordelijk voor de incidentenregistratie. De controle op de incidentenregistratie is onderdeel van de RI&E inventarisatie (een in de drie jaar is er een evaluatie). Een keer per jaar evalueert de conrector leerlingenzaken de incidentregistratie van de school en doet hiervan verslag in de schoolleiding. Hieruit kunnen eventuele bijstellingen van het (schoolveiligheids)beleid voorkomen.

10. Beoordeling incident

10.1 In kaart brengen

Indien er sprake is van een incident op school, dan dient de conrector leerlingenzaken hiervan op de hoogte gebracht te worden. De conrector leerlingenzaken voert vaak in samenwerking met de mentor/klassenleraar 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?
- Welke bijkomende factoren spelen een rol bij dit 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 de diverse protocollen (zie bijlage 2) 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 om advies te worden gevraagd?
- Is consultatie van andere hulpverlenende instellingen gewenst dan wel noodzakelijk?

10.2 Hoe te handelen?

Op basis van de vragen uit paragraaf 10.1 bepaalt de conrector leerlingenzaken welke handelingen nodig zijn. Dit wordt in overleg met de mentor/klassenleraar gedaan en ook kan het ZAT ingeschakeld worden.

Vanaf hier zijn verschillende wegen te bewandelen:

1. Er is sprake van een eenmalige situatie waar geen verdere actie nodig is.
2. Er is sprake van een ongewenste sociale situatie waarbij het sociale veiligheidsprotocol in werking treedt (zie paragraaf 11)
3. De aard van het gedrag is dermate ernstig of specifiek dat er een specifiek handelingsprotocol in werking treedt (zie bijlage 2)
4. Er is een specifieke interventie of disciplinaire maatregelen nodig (zie paragraaf 12)

In sommige gevallen kan er ook sprake zijn dat er een combinatie van bovenstaande wegen bewandeld wordt. Wanneer sprake is van punt 2 en 3 dient te allen tijde het ZAT geraadpleegd te worden.

Als daadwerkelijk sprake is van grensoverschrijdend gedrag dan zal hiervan, naast de incidentregistratie, een verslag worden gemaakt. Dit verslag wordt opgenomen in het leerlingdossier in magister. In geval van minderjarigheid worden de ouders/verzorgers geïnformeerd. Als er sprake is van 18 jaar of ouder, wordt in overleg met de leerling de ouders/verzorgers geïnformeerd.

11. Sociaal veiligheidsprotocol

Het Sociaal Veiligheidsprotocol van de school omvat naast richtlijnen bij geconstateerd probleemgedrag ook voorwaarden en activiteiten die probleemgedrag (waaronder pesten) kunnen voorkomen.

Het protocol is erop gericht om leerlingen, medewerkers en ouders op de hoogte te brengen van wat de school doet om een zo veilig mogelijk schoolklimaat te scheppen. Daarnaast biedt het handvatten voor de medewerkers om vormen van sociale onveiligheid tegen te gaan en de juiste interventies te verrichten. De acties die we ondernemen zijn niet statisch. Afhankelijk van andere ontwikkelingen binnen de school, zal ook het handelen rondom sociale veiligheid op school zich verder ontwikkelen. In dat geval zal dit protocol aangepast worden.

Voor de tekst van dit protocol is gebruik gemaakt van het Groepsplan Gedrag in het Voortgezet onderwijs van Overveld (2014) en van het pestprotocol van het Don Bosco College in Volendam.

In bijlage 1 van dit document vindt u nog aanvullende bijlage bij het sociale veiligheidsprotocol.

11.1 Visie op gedrag en sociale veiligheid

De school streeft ernaar om ruimte te scheppen voor de ontwikkeling van al onze leerlingen. Zoals eerder beschreven in de paragraaf 'positieve schoolcultuur en preventie' is een basisvoorwaarde voor dit voornemen een positieve schoolcultuur.

Wij ontmoedigen ongewenst/niet respectvol sociaal gedrag op onze school door in de eerste jaren intensief te werken aan een positief klassenklimaat. De klassenleerkracht werkt spelenderwijs en door middel van gesprekken aan een positieve groepsvorming. Er wordt aandacht besteed aan het uitpraten van geschillen. Leerlingen krijgen in de lessen mogelijkheden om zich creatief uit te drukken. Dit draagt bij aan een positieve persoonsontwikkeling. Hiermee streven we ernaar dat leerlingen beter in hun vel zitten en pesten niet hoeft plaats te vinden.

Wanneer er sprake is van pestproblematiek hanteren we een directe en betrokken aanpak. We bespreken het pesten met alle partijen. Zowel de klas als de ouders en leraren worden betrokken. Door om de leerlingen heen te gaan staan herinneren we de leerlingen eraan welk positief gedrag we van ze verwachten op school.

11.2 Pesten

We spreken van pestgedrag als dezelfde leerling(en) regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd wordt (en). Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en zeer bedreigend. Er is sprake van de volgende kenmerken:

- 1. Aggressie: het contact heeft een agressief karakter.*
- 2. Intentioneel: een kind wordt doelbewust geraakt.*
- 3. Langdurig: het pesten duurt lang en incidenten volgen elkaar op.*
- 4. Machtverschil: De pester heeft een hogere status dan de gepeste.*

Een klimaat waarin gepest wordt, tast iedereen aan. In een klas waar gepest wordt, kunnen alle leerlingen slachtoffer worden. Pestgedrag moet dan ook door iedereen serieus worden genomen. Het lastige is dat veel pestgedrag zich in het verborgene of online afspeelt, zodat het moeilijk is om er grip op te krijgen. En zelfs als

het pestgedrag wordt opgemerkt, weten leraren en anderen niet altijd hoe ze ermee om kunnen gaan. Leraren, directie en onderwijsondersteunend personeel hebben echter een taak (samen met de ouders en de leerlingen zelf) bij het tegengaan van pesten. Leerlingen moeten weten dat ze hulp kunnen krijgen van volwassenen in de school en hierom moeten durven vragen. Volwassenen dienen oog te hebben voor de signalen van leerlingen. Ze dienen interesse te tonen en te luisteren naar wat de leerlingen te vertellen hebben.

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

Verschillende vormen van pesten

Verbaal pesten

- Vernederen, belachelijk maken
- Schelden
- Dreigen
- Met bijnamen aanspreken
- Gemene briefjes, mailtjes, sms'jes schrijven

Fysiek pesten

- Trekken aan kleding, duwen en sjorren
- Schoppen en slaan
- Krabben en aan haren trekken
- Wapens gebruiken

Achternvolgen:

- Opjagen en achterna lopen
- In de val laten lopen, klem zetten of rijden
- Opsluiten

Uitsluiting:

- Doodzwijgen en negeren
- Uitsluiten van feestjes
- Uitsluiten bij groepsopdrachten

Stelen en vernielen:

- Afpakken van kledingstukken, schoeltas, schoolspullen
- Kliederen op boeken
- Banden lek prikken, fiets beschadigen

Afpersing:

- Dwingen om geld of spullen af te geven
- Het afdwingen om iets voor de pestende leerling te doen

Beeldmateriaal:

- Stiekem genomen foto's en filmpjes plaatsen

- Bewerken van foto's
- Bewerkingen van film(fragmenten)
- Doorsturen naar anderen of plaatsen van in vertrouwen toegestuurd beeldmateriaal op openbare sites

11.3 De gepeste leerling

Sommige leerlingen lopen meer kans gepest te worden dan anderen. Dat kan met hun uiterlijk, gedrag, gevoelens en sociale uitingsvormen te maken hebben. Bovendien worden kinderen pas gepest in situaties, waarin pesters de kans krijgen om een slachtoffer te pakken te nemen, dus in onveilige situaties. Leerlingen die gepest worden doen vaak andere dingen of hebben iets wat anders is dan de meeste van hun leeftijdgenoten: ze bespelen een ander instrument, doen een andere sport, zijn heel goed in bepaalde vakken of juist niet.

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

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

Mogelijke signalen van gepest worden (ook van belang voor ouders):

- Niet meer naar school willen
- Niet meer over school vertellen thuis
- Nooit meer andere leerlingen mee naar huis nemen of bij anderen gevraagd worden
- Slechtere resultaten op school dan vroeger
- Regelmatig spullen kwijt zijn of met kapotte spullen thuiskomen
- Regelmatig hoofdpijn of buikpijn hebben
- Blauwe plekken hebben (op ongewone plaatsen)
- Niet willen slapen, vaker wakker worden, bedplassen, nachtmerries hebben
- De verjaardag niet willen vieren
- Niet buiten willen spelen
- Niet alleen een boodschappen durven doen
- Niet meer naar een bepaalde sportclub of vereniging willen gaan
- Bepaalde kleren niet meer willen dragen
- Thuis prikkelbaar, boos of verdrietig zijn
- Zelf blessures scheppen om niet naar school te hoeven

11.4 De pester

Pesters zijn vaak de sterkeren in hun groep. Zij zijn of lijken populair, en dwingen soms hun populariteit af door stoer en onkwetsbaar gedrag. Van binnen zijn ze vaak onzeker en ze proberen zichzelf groter te maken door een ander kleiner te maken.

Pesters krijgen vaak andere kinderen mee, want wie meedoet, loopt zelf de minste kans om slachtoffer te worden.

Pestgedrag kan een aantal dieperliggende oorzaken hebben:

- Een problematische thuissituatie
- Een vaak gevoelde anonimiteit (ik besta niet); als een pester zich verloren voelt binnen een grote groep, kan hij zich belangrijker maken door een ander omlaag te drukken.
- Het moeten spelen van een niet-passende rol.
- Een voortdurende strijd om de macht in de klas
- Een gevoel van incompetentie op school (slechte cijfers of een laag niveau)
- Een zwak gevoel van autonomie (te weinig zelfstandigheid en verantwoordelijkheid)

Meelopers en middengroep

Meelopers zijn leerlingen die incidenteel meedoen met het pesten. Dit gebeurt meestal uit angst om zelf in de slachtofferrol terecht te komen, maar het kan ook zo zijn dat meelopers stoer gedrag wel interessant vinden en dat ze denken in populariteit mee te liften met de pester. Verder kunnen leerlingen meelopen uit angst vrienden of vriendinnen te verliezen.

De meeste leerlingen houden zich afzijdig als er wordt gepest. Ze voelen zich wel vaak schuldig over het feit dat ze niet in de bres springen voor het slachtoffer of hulp inschakelen.

12. Het aanpakken van pesten

Bij een melding van pesten hanteren wij op school een aanpak die invloed heeft op alle deelgebieden die geraakt worden en invloed hebben op het pesten.

De algemene verantwoordelijkheid van de school

- De school zorgt dat de directie, de mentoren, de leraren en het onderwijsondersteunend personeel voldoende informatie hebben over het pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten.
- De school werkt aan een goed en preventief beleid rondom pesten, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is.

Hulp aan de leerling die gepest wordt

- Het probleem wordt serieus genomen
- Er wordt uitgezocht wat er precies aan de hand is
- Er wordt overlegd over mogelijke oplossingen
- Het aanbieden van hulp door de schoolpsycholoog, indien nodig wordt doorverwezen voor externe hulp

Hulp aan de pester

- Het confronteren van de jongere met zijn gedrag en de gevolgen hiervan voor de gepeste jongere
- Grenzen stellen en aandacht voor eventuele achterliggende problemen/oorzaken
- Het aanbieden van hulp door de orthopedagoog, indien nodig wordt doorverwezen voor externe hulp

Mobiliseren van de middengroep

- Duidelijk stelling nemen tegen pestgedrag.
- De mentor bespreekt met de klas het pesten en benoemt de rol van alle leerlingen hierin. Er wordt expliciet aandacht gegeven aan omgang met elkaar; sfeer in de klas. De groep wordt medeverantwoordelijk gemaakt voor de sfeer in de groep.

- Er wordt gesproken over mogelijke oplossingen en wat de klas kan bijdragen aan een verbetering van de ongewenste situatie. De mentor komt hier meerdere keren op terug.

Het bieden van steun aan de ouders

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

12.1 Handelingsprotocol in geval van pesten

Het is een wettelijke vereiste om een coördinator sociale veiligheid in school te hebben. In onze school is dat onze conrector leerlingenzaken. Hij is te bereiken via s.boogert@svszeist.nl.

STAP 1 (Mentor)

- Wanneer het pesten plaatsvindt in klassenverband, praat de mentor eerst met de gepeste en later met de pester apart. Een leidraad voor deze gesprekken is te vinden in bijlage 1. Vervolgens organiseert de mentor een gesprek tussen beide leerlingen en probeert tot goede afspraken te komen.
- De mentor bespreekt direct het vervolgtraject indien het pesten zich herhaalt.
- De mentor praat met de klas; dit in goed overleg met de betrokkenen. Het is hierbij niet noodzakelijk om betrokkenen in de klas bij naam en toenaam te noemen. Er worden gedragsregels afgesproken over de omgang met elkaar. De klas wordt medeverantwoordelijk gemaakt voor de sfeer in de groep en dus ook voor het probleem.
- Indien het probleem zich herhaalt, meldt de mentor het gedrag aan de schoolleiding/leerlingenzaken.

Ook kan er door anderen, buiten de klas, of zelfs buiten de school, een langdurige, sociaal onveilige situatie worden gesignaleerd. Dit kunnen leerlingen, ouders, leraren of anderen zijn. Dit wordt gemeld bij de conrector leerlingenzaken.

STAP 2 (Mentor/coördinator sociale veiligheid)

- Coördinator sociale veiligheid maakt samen met de betrokken mentor of anderen, een inventarisatie en onderzoekt de volgende punten (inventarisatieformulier, bijlage 1):
 - Wat is de aanleiding voor de melding?
 - Wat is er gebeurd? Welke situatie doet zich voor?
 - Waren er specifieke voorvallen?
 - Plaats/tijd/omstandigheden
 - Betrokkenen
 - Getuigen
 - Aanvullende signalen van ouders/leraren/leerlingen/anderen
 - Evt. rol van sociale media

- Aanleiding/oorzaak van de situatie/het voorval
- Mentor en coördinator sociale veiligheid voeren gesprekken met de betrokkenen waarbij in kaart wordt gebracht hoe de onveilige situatie heeft kunnen ontstaan en blijft bestaan. Er worden stappen ondernomen om het pesten te stoppen. Er worden afspraken gemaakt (voor de uitwerking kan gebruik gemaakt worden van 'Groepsplan Gedrag in het Voortgezet Onderwijs' van Overveld).
- De ouders van de betreffende leerlingen worden van de gesprekken op de hoogte gebracht.

STAP 3 (Coördinator sociale veiligheid/Zorg Advies Team)

- Als er geen verbetering optreedt wordt het ZAT betrokken. Er zullen één of meerdere probleemoplossende gesprekken plaatsvinden met de orthopedagoog, die de mogelijke oorzaken van het voortduren van de problematiek nader onderzoekt. Zijn de factoren die meespelen enigszins duidelijk dan wordt, in overleg met alle betrokkenen, een aangepast plan opgesteld, uitgevoerd en geëvalueerd.

STAP 4 (Schoolleiding)

- Als ook dit niet leidt tot gedragsverandering, wordt er een vervolgesprek met de betrokken ouders aangegaan. Hun medewerking wordt (opnieuw) gevraagd om aan het probleem een einde te maken. Dit oudergesprek wordt van tevoren bij de betrokken leerlingen aangekondigd. Dit kan al een gedragsverandering teweegbrengen. In dit gesprek wordt ook verteld dat bij zeer hardnekkige pestproblematiek schorsing tot de mogelijkheden behoort.

STAP 5 (schoolleiding/Coördinator sociale veiligheid/Zorg Advies Team)

- Als het pestgedrag blijft voortduren kan de school de hulp inroepen van derden, bijv. pestdeskundigen.
- Er vindt een evaluerend gesprek plaats tussen Schoolleiding, de betreffende ouders en leerlingen. Het uitgevoerde stappenplan wordt geëvalueerd met het ZAT en de mentor waarin bovengenoemd gesprek wordt meegenomen. Van deze evaluatie wordt een verslag toegevoegd aan het dossier. Tevens wordt, indien gewenst, verslag uitgebracht aan de lerarenvergadering.

STAP 6 Schorsing/schoolverwijdering

- Wanneer de leerling ondanks alle inspanningen van de betrokken partijen blijft volharden in het ongewenste pestgedrag kan de school overgaan tot schorsing en als dat geen effect heeft tot schoolverwijdering

12.2 Cyberpesten

Cyberpesten (of digitaal pesten) is het pesten of misbruiken via het internet en mobiele telefoon. Cyberpesten kan nog veel harder zijn dan pesten in het gewone, dagelijkse leven. Dit komt doordat de daders gemakkelijk anoniem kunnen blijven en de reikwijdte van het internet veel groter is. Anders dan bij het fysiek pesten is er geen plek meer veilig, want overal en 24 uur per dag ben je via de smartphone bereikbaar. Cyberpesten gebeurt zowel direct als indirect. Kinderen kunnen online direct worden benaderd. Via social media, chats of persoonlijke berichten kunnen ze worden bestookt met beledigende of bedreigende berichten. Indirect kunnen ze worden buitengesloten of kan er belastend materiaal over ze worden verspreid naar anderen. Bovendien kunnen ook andere betrokkenen slachtoffer worden doordat de pesters familieleden of vrienden gaan bestoken.

12.3 Stappenplan na een melding van cyberpesten

Wanneer bekend is wie de dader van het cyberpesten is, worden vrijwel dezelfde stappen ondernomen als bij pesten op school. Bij herhaling kan een derde instantie worden ingeschakeld. Hieronder volgen stappen die specifiek voor cyberpesten zijn, waarbij de dader niet bekend is.

Stappen die schoolpersoneel kan zetten:

- Bewaar de berichten. Probeer de berichten waarin het pestgedrag voorkomt te bewaren (bijvoorbeeld d.m.v. screenshots).
- Blokkeren van de afzender.
- Probeer de dader op te sporen.
- Geef de ouders voorlichting over welke maatregelen zij thuis kunnen nemen.
- Adviseer aangifte. In het geval dat een leerling stelselmatig wordt belaagd is er sprake van stalken en dan kunnen de ouders aangifte doen. Ook wanneer het slachtoffer lichamelijk letsel of materiële schade is toegebracht, kan de politie worden ingeschakeld. Zo nodig kan [Bureau Slachtofferhulp](#) worden gecontacteerd.
- Schoolpersoneel verwijst de gepeste door naar de schoolpsycholoog wanneer verdere begeleiding nodig is.

In bijlage twee is te lezen hoe je als ouder en leerling de kans op cyberpesten eventueel kan verminderen.

13. Interventies en disciplinaire maatregelen na grensoverschrijdend gedrag

Tegen een leerling die handelt in strijd met de in de school geldende regels (waaronder uitdrukkelijk ook wordt verstaan het niet of niet correct opvolgen van richtlijnen van de medewerkers van de school) worden door de school te bepalen maatregelen genomen en in een uiterste geval schorsing (zie 13.5) of verwijdering (zie 13.6).

De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen, komt alleen toe aan de schoolleiding, leraren en het schoolbestuur. Een onderwijsassistent, een conciërge of een administratief 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 genoemde bevoegde de straf ten uitvoer te laten brengen.

Voor het opleggen van een disciplinaire maatregel moet er sprake zijn van een proportionele verhouding tussen enerzijds de ernst van de aanleiding en anderzijds de zwaarte van de maatregel. Ook wordt er duidelijk gekeken wat in belang is van de leerling en eventueel andere betrokken leerlingen. Dit is ter beoordeling aan de schoolleiding. De maatregelen zijn veelal niet bedoeld als straf, maar een manier om de leerling(en) bewust te maken dat hun gedrag grensoverschrijdend is, dan wel om een gevoel van veiligheid en rechtvaardigheid te creëren voor eventuele slachtoffers. Een nevensdoel is om vergelijkbaar gedrag in de school in de toekomst tegen te gaan.

Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel is opgelegd, kan dit aan de klassenleerling/mentor, conrector leerlingenzaken, de schoolleiding en/of aan vertrouwenspersoon leerlingen ter beoordeling worden voorgelegd. 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 leraar 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 conrector leerlingenzaken of, als deze er niet, is bij de conciërge of de receptie.

De volgende paragrafen omschrijven maatregelen die kunnen worden getroffen voor leerlingen die grensoverschrijdend gedrag vertonen.

13.1 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.

13.2 Verwijzing naar een externe (hulpverlenings)instantie

Het verwijzen naar c.q. inschakelen van een externe hulpverleningsinstantie 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 conrector leerlingenzaken en in passende afstemming met de ouder/verzorgers door het groot ZAT. Daaraan nemen al een aantal externe partners deel en de afstemming met het lokale wijkzorgteam is daarmee gewaarborgd.

13.3 Time out

Een time-out is een interventie waarbij de school de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de lessen te ontzegt. De leerling blijft echter wel op school (en wordt dus niet geschorst of verwijderd) en werkt individueel aan zijn taken en opdrachten in ons studielokaal of de mediatheek. 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.

13.4 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.

13.5 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 én de school 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:

- Binnen de lessen door storend gedrag het leerproces belemmeren
- Grensoverschrijdend gedrag (ter beoordeling van het bevoegd gezag)
- Fraude (bij proefwerk en examens e.d.)
- Verzuim
- Pesten/treiteren van medeleerlingen zodat zij zich niet veilig voelen op school
- Fysiek geweld tegen personeel en/of medeleerling
- Intimidatie/bedreigingen met fysiek geweld tegen personeel en/of medeleerling
- Verbaal geweld tegen personeel en/of medeleerling
- Discriminatie/racisme tegen personeel en/of medeleerling
- Vernieling
- Seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag tegen personeel en/of medeleerling
- Bezit en/of gebruik van vuurwerk
- Wapenbezit
- Bezit en/of gebruik van drugs en alcohol
- Diefstal/heling

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 18 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. Als het bezwaar gegrond is, wordt de schorsing uit het leerlingdossier verwijderd.

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](#).

13.6 Verwijzing naar een andere school

Als blijkt dat wij als school een leerplichtige leerling niet kunnen bieden wat hij/zij/die 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.

13.7 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: (zeer herhaaldelijk) schoolverzuim, overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme dan wel seksuele intimidatie (zie de redenen tot schorsing onder 11.5). Ook het wangedrag van ouders/verzorgers, zoals (herhaalde) intimidatie van leraren kan een reden zijn de leerling te verwijderen. Of het schoolbestuur tot

verwijdering kan overgaan, hangt van de omstandigheden af. Het wangedrag moet in ieder geval of ernstig en/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

Voordat de school besluit een leerling te verwijderen, 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.

Voor leerlingen 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.](#)

Deel 4 Klachtenafhandeling

14. Klachten

14.1 Klachten

Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de toepassing van strafmaatregelen, de inzet van handelingsprotocollen of manier van handelen bij grensoverschrijdend gedrag, beoordeling van leerlingen, het begeleiden van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie.

14.2 Klachtenregeling

Mocht er sprake zijn van ontevredenheid of van een klacht dan kan de leerling (en/of de ouder(s) en/of verzorgers), liefst zo snel mogelijk, contact opnemen met de betreffende medewerker. De eerste stap is dat deze er onderling proberen uit te komen. Over het algemeen kan een verhelderend gesprek onduidelijkheid of ontevredenheid wegnemen en kunnen afspraken worden gemaakt om herhaling te voorkomen.

Mocht dit niet het gewenste resultaat hebben, dan kan de leerling (en/of de ouder(s) en/of verzorgers) contact opnemen met de klassenleraar/mentor, conrector leerlingenzaken of de vertrouwenspersoon leerlingen. Soms is een klacht dan alsnog met een korte interventie op te lossen.

Mocht dit niet het geval zijn, of mocht een klacht structureel van aard zijn dan gaat ons interne klachtenprocedure in werking. Hierin speelt de teamleider van de betreffende medewerker een interveniërende rol. Indien deze procedure niet het gewenste resultaat oplevert, dan zal de teamleider in overleg met de leerling (en/of de ouder(s) en/of verzorgers) contact opnemen met de rector van de school om aldus tot een oplossing te komen.

Soms is het gezien de aard van de klacht bovenstaande procedure niet mogelijk of indien de afhandeling van de klacht aan de hand van bovenstaande procedure niet naar tevredenheid plaatsvindt, is een beroep op de bovenscholse klachtenregeling mogelijk. De school heeft ook een extern [vertrouwenspersoon](#) die onder andere in dit soort gevallen leerlingen en ouders kan bijstaan. 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. Lees [hier](#) meer over de klachtenregeling van de school.

Als ook deze interventie 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.

14.3 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. Een probleem kan vaak ook door bemiddeling 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.

Bijlage 1 Bijlagen bij sociale veiligheidsprotocol

1.1 Inventarisatieformulier in geval van pesten

Wat is de aanleiding voor de melding?

Wat is er gebeurd? Welke situatie doet zich voor?

Waren er specifieke voorvallen?

Welke?

Plaats/tijd/omstandigheden

Betrokkenen

Getuigen

Aanvullende signalen van ouders/leraren/leerlingen/anderen

Evt. rol van sociale media

1.2 Leidraad voor een gesprek met de gepeste leerling

Feiten

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

Aanpak

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

- Hoe communiceert de leerling met anderen?
- Welke lichaamstaal speelt een rol?
- Hoe gaat de leerling om met zijn gevoelens en hoe maakt hij deze kenbaar aan anderen?
- Heeft de leerling genoeg vaardigheden om weerbaarder gedrag te tonen naar de pester? Bied zo nodig hulp aan van de orthopedagoog.

Gepeste jongeren lopen vaak rond met het gevoel dat er iets mis is met ze. Daardoor hebben ze moeite om voor zichzelf op te komen. Het kan voorkomen dat de jongere diep van binnen denkt dat de pester gelijk geeft. Besteed hier aandacht aan want: **niemand kan een ander klein maken zonder diens toestemming.**

1.3 Leidraad voor een gesprek met een leerling die pest

Het doel van dit gesprek is driedig:

- De leerling confronteren met zijn gedrag en de pijnlijke gevolgen hiervan
- Achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen
- Het schetsen van de stappen die volgen wanneer het pestgedrag niet stopt

Confronteren

Confronteren en kritiek geven is niet hetzelfde. Confronteren is:

- probleemgericht en richt zich op gedrag wat waar te nemen is. Zodra we interpretaties gaan geven aan gedrag, wordt het persoonsgericht, bijvoorbeeld: je hebt cola in de tas van Piet laten lopen. Dat doe je zeker omdat je graag de lolligste bent! Zodra we gaan interpreteren reageren we een gevoel van frustratie op die ander af en zijn we gestopt met confronteren en begonnen met kritiseren.
- Relatiegericht. Je bent heel duidelijk op de inhoud, in wat je wilt en niet wilt maar met behoud van de relatie, bijvoorbeeld. Ik vind dat je heel erg gemeen doet tegen haar en ik wil dat je daarmee ophoudt. Zeg nooit: Je bent heel gemeen. Je wilt duidelijk verder met de jongere. Kritiek op de persoon voelt als een beschuldiging/afwijzing. Eigenlijk zeg je daarmee dat de pester een waardeloos mens is.
- Specifiek blijven. Je benoemt de situatie waar het over gaat en vermijdt woorden als altijd, vaak en meestal. Kritiek wordt vaak algemeen.
- Veranderingsgericht. Je stelt zaken vast en gaat vervolgens inventariseren hoe het anders kan.

Achterliggende oorzaken

Nadat het probleem benoemd is, richt jij je op het waarom? Hoe komt het dat je dit gedrag nodig hebt? Wat levert het jou op? Wat reageer je af op die ander? Etc.

Maak duidelijk welk effect het gedrag op de ander heeft. Wat ga je daaraan doen? Bied zo nodig hulp aan van de orthopedagoog (op vrijwillige basis).

Het pestgedrag moet stoppen

Wees duidelijk over de stappen die volgen, wanneer het pestgedrag niet stopt (zie handelingsprotocol in geval van pesten).

Bijlage 2 Voorkomen van digitaal pesten en misbruik

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

Hieronder staat belangrijke informatie voor ouders en leerlingen ten aanzien van digital pesten en misbruik.

- Bedenk dat niet alles wat je op het internet tegenkomt waar is. Mensen kunnen zich gemakkelijk anders voordoen en zich verschuilen achter een andere foto en naam.
- Wees terughoudend in de informatie die je online plaatst. Het plaatsen is meestal een stuk makkelijker dan het verwijderen van een post, foto of video. Zoekmachines laten vaak nog informatie zien lang nadat jij die hebt verwijderd.
- Als er op een website, zoals Google of YouTube, informatie over jou staat die niet waar is of niet oké is, kan je dat laten verwijderen. Zeker als je nog minderjarig bent, of dat was in de foto/video, dan mag jij aangeven of jij dit nog online wilt hebben of niet.
[Klik hier](#) om een video van jezelf van YouTube te verwijderen.
[Klik hier](#) om Google resultaten van jezelf te verwijderen.
- Gebruik een apart mailadres wanneer je ergens moet registreren, doe dit niet zonder je ouders. Overleg altijd met je ouders voordat je een account gaat aanmaken (dit geldt zelfs voor een mailadres en facebook), zij dragen de wettelijke verantwoordelijkheid voor deze handelingen om jezelf te registreren op websites.
- Kies een e-mailadres of gebruikersnaam die niet je eigen voor- en achternaam (volledig) weergeeft.
- Gebruik altijd een bijnaam/schuilnaam in een chat als je iets wil posten.
- Zorg dat je wachtwoorden geheim blijven en niet makkelijk te raden zijn. Als anderen wel binnen zijn gekomen, neem dan contact op met de beheerder van de site.
- Verander je wachtwoorden (gebruik verschillende tekens, hoofd- en kleine letters door elkaar) regelmatig. Veel smartphones (incl. iPhone) laten zien welke wachtwoorden er veranderd moeten worden om je data veilig te houden.
- Als je een vervelend gevoel hebt over iets wat je hebt gezien of meegemaakt, vertrouw dan op je gevoel en vertel het aan iemand die je vertrouwt.
- Blijf zelf respectvol naar anderen, scheld niet terug.
- Verwijder onbekende mensen uit je contactlijst. Bel of mail niet zomaar met personen die je alleen van internet kent, spreek niet met ze af zonder dat je ouders dit weten.
- Verstuur zelf geen flauwe grappen, dreigmail of haatmail.
- Geef geen persoonlijke informatie aan mensen die je alleen online kent. Let vooral op bij foto's van jezelf. Als je een foto op internet zet, kan deze gemakkelijk gekopieerd en op een andere website geplaatst worden. Zo kan hij jarenlang terug te vinden zijn. Foto's kunnen ook bewerkt worden.
- Wees zeer voorzichtig met het gebruik van je webcam. Jouw beelden kunnen worden opgeslagen en gebruikt worden om ze aan andere personen te laten zien of voor doeleinden gebruikt worden die jij niet wilt. Voor de zekerheid kun je een pleister, post-it of ander papiertje voor je webcam plakken als je deze niet gebruikt.

Wat kun je tegen cyberpesten en misbruik doen?

- Niet persoonlijk opvatten als het van mensen komt die je niet kent. De anonimiteit van internet maakt dat mensen makkelijker gaan schelden. Als er een onbekende is die specifiek jou herhaaldelijk aanspreekt, kijk of je dit account kunt verwijderen en/of blokkeren.
- Reageer niet op pestmails of andere digitale pesterijen. Verwijder de e-mail zo mogelijk zonder hem te openen. Als je niet reageert, gaan pesters vaak op zoek naar iemand anders om te pesten. Klik ook nooit op links in e-mails met onvriendelijke, vreemde, of pornografische taal – vaak zijn dit virussen!
- Blokkeer de afzender. Dit kan tegenwoordig op alle social media en telefoons.
- Bewaar de bewijzen. Maak een screenshot of foto. Van het IP-adres van de e-mail kan soms worden afgeleid van welke computer de e-mail verzonden is. Een provider heeft vaak een helpdesk die klachten over nare mail aan kan nemen. Men heeft daar ook de technische mogelijkheden om na te gaan wie de mail heeft verstuurd. Bel de helpdesk op.
- Ga naar je mentor of naar de schoolleiding/leerlingenzaken. Deze zal je verder helpen om het pestgedrag te stoppen.
- Bij stalken kun je aangifte doen bij de politie. Het is strafbaar. Voor meer informatie over aangifte doen: <https://www.stoppestennu.nl/pesten-en-online-pesten>

Bijlage 3 Protocollen grensoverschrijdend gedrag

Per protocol wordt een algemene en een juridische definitie, gevolgd door een toelichting. Daarna volgt een beschrijving van hetgeen de school doet en welke externe partijen betrokken zijn en/of moeten worden.

1 Fysieke agressie

1.1 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.

1.2 Juridische definities

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 twee).

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.

1.3 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 erg belangrijk, evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring.

1.4 Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Conrector-leerlingenzaken.

Afhankelijk van de situatie wordt er vanuit de school besloten om wel of niet de 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.

De school kan, onder andere, de volgende maatregelen treffen:

- Toepassing van (disciplinaire) maatregel(en);
- Politie op de hoogte stellen (in de vorm van een melding) of indien er sprake is van een aangifte;
- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren. Bij meerderjarige leerlingen vindt contact opnemen met de ouders in overleg plaats.
- 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;
- Ondersteuning van het slachtoffer bij het doen van aangifte.

1.5 Maatregelen politie

Wanneer er een melding wordt gedaan van fysieke agressie, of aangifte, kan de politie tot de volgende maatregelen overgaan:

- 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 worden geïnformeerd van genomen stappen.

1.6 Maatregelen Openbaar Ministerie

Het OM kan overgaan tot de volgende maatregelen:

- 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.

1.7 Hulpmogelijkheden

Verschillende instanties kunnen worden geraadpleegd om zowel slachtoffer(s) en dader(s) van fysieke agressie te begeleiden. Dit zijn bijvoorbeeld:

Huisarts

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

2 Verbale agressie

2.1 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. 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.

2.2 Juridische definitie

In het geval van verbale agressie is er sprake van 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 (seksueel) geweld of enige andere feitelijkheid, 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, waardigheid of goede naam in het openbaar aantasten, dit kan schriftelijk, via beeldmateriaal of mondeling.

Eenvoudige belediging

Een opzettelijke belediging die niet het karakter van smaad heeft; mondeling, schriftelijk of via beeldmateriaal.

Discriminatie

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

2.3 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 in de school.

2.4 Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Conrector leerlingenzaken.

Ten aanzien van pesten heeft de school een preventieve aanpak, voornamelijk gericht op leerlingen. Deze aanpak wordt omschreven in dit veiligheidsplan.

In het geval van verbale agressie, gaat de school primair over tot de volgende maatregelen:

- De school onderneemt zelf acties c.q. gepaste maatregelen (preventief/curatief) op basis van de interne leidraad;
- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren. Bij meerderjarige leerlingen vindt contact opnemen met de ouders in overleg plaats.
- Indien nodig wordt de politie geconsulteerd.

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

- 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.
- Het slachtoffer wordt geholpen zich weer veilig te voelen in de school.

2.5 Maatregelen politie

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

2.6 Maatregelen Openbaar Ministerie

- 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 als hij/zij/die dit wenst over het verloop van de zaak geïnformeerd worden.

2.7 Hulpmogelijkheden

Verschillende instanties kunnen worden geraadpleegd om zowel slachtoffer(s) en dader(s) van verbale agressie te begeleiden. Dit zijn bijvoorbeeld:

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

- Bureau Jeugdzorg
- GGD
- Politie

3 Cyberpesten

3.1 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.

3.2 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
- Stalken
- Groomen (het benaderen van minderjarigen online, met als doel ze seksueel te misbruiken)
- Hacken van een account
- Vernieling van computergegevens
- Ontucht (handelingen van seksuele aard die in strijd zijn met de sociaal-ethische norm)
- Schennis der Eerbaarheid (het handelen in strijd met de openbare zeden. Door openbaar seksueel gedrag te vertonen kan zowel de eerbaarheid van anderen, als de algemene publieke moraal worden geschonden.)

3.3 Toelichting

Er zijn verschillende vormen van cyberpesten. Hierbij kan gedacht worden aan o.a. (anonieme) berichten versturen via WhatsApp/SMS/Instagram/andere sociale media, schelden, roddelen, bedreigen, foto's van telefoons en webcam op internet plaatsen, privégegevens op een site plaatsen, wachtwoorden stelen en misbruiken, haatprofielen aanmaken, en virussen sturen. Het gebeurt ook dat jongens filmpjes van meisjes plaatsen op internet (e.g. YouTube) met smerige teksten, soms met adresgegevens erbij.

De effecten van cyberpesten kunnen nog 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 moeilijk of onmogelijk te verwijderen.

3.4 Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Conrector leerlingenzaken.

Ten aanzien van cyberpesten heeft de school, overeenkomstig de aanpak van pesten (zie 'Sociaal Veiligheidsprotocol') een preventieve aanpak.

Primair:

- De school onderneemt zelf acties c.q. gepaste maatregelen (preventief/curatief) op basis van de interne leidraad;
- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren. Bij meerderjarige leerlingen

vindt contact opnemen met de ouders in overleg plaats.

- Indien nodig wordt de politie geconsulteerd.

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

- 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 worden doorgegeven aan de politie.
- Het slachtoffer wordt ondersteund bij het doen van aangifte.
- Het slachtoffer wordt geholpen zich weer veilig te voelen in de school.

3.5 Maatregelen politie

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

3.6 Maatregelen Openbaar Ministerie

- 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 als hij/zij/die dit wenst over het verloop van de zaak geïnformeerd worden.

3.7 Hulpmogelijkheden

Bij cyberpesten kunnen verschillende instanties worden gevraagd hulp te verlenen. Dit zijn bijvoorbeeld:

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

4 Drugs en alcohol

4.1 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.

4.2 Juridische definitie

- Het gebruik van hard- en softdrugs, zoals heroïne, cocaïne, cannabis, XTC en paddo's/truffels 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.

4.3 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: Als 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 (zoals ritalin) die niet aantoonbaar door een arts zijn voorgeschreven binnen het schoolgebouw of het terrein van de school te brengen. In geval de school kennis, 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.

4.4 Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/actie door: Conrector leerlingenzaken.

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

Primair:

- Toepassen disciplinaire maatregel(en);
- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren. Bij meerderjarige leerlingen vindt contact opnemen met de ouders in overleg plaats;
- 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, als er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie:

- 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.

11.4.5 Maatregelen politie

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

4.6 Maatregelen Openbaar Ministerie

- 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.

4.7 Hulpmogelijkheden

In het geval van drugsgebruik en/of illegaal medicatiegebruik, kunnen de volgende (hulp)instanties worden ingeschakeld:

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

5 Vernieling

5.1 Algemene definitie

Vernieling, vandalisme.

5.2 Juridische definitie

Vernieling

Het opzettelijk en wederrechtelijk vernielen, beschadigen of onbruikbaar 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.

Ongeoorloofd gedrag

Hij die op of aan de openbare weg of op enige voor het publiek toegankelijke plaats tegen personen of goederen enige gedrag pleegt wat niet geoorloofd is waardoor gevaar of nadeel kan worden

teweegebracht, wordt, als schuldig aan straatschenderij, gestraft met een boete van de eerste categorie.

5.3 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, de 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.

5.4 Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Conrector leerlingenzaken.

De school maakt een inschatting van de situatie en kan daarmee keuze bepalen wel of niet politie in te schakelen (zie toelichting). De school informeert ouders en/of verzorgers van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s). Bij meerderjarige leerlingen vindt contact opnemen met de ouders in overleg plaats.

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):

- 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 in het algemeen en specifiek bij het doen van aangifte.

5.5 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.

5.6 Maatregelen Openbaar Ministerie

- 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/die dit wenst over het verloop van de zaak geïnformeerd worden.

5.7 Hulpmogelijkheden

In het geval van vernieling/vandalisme, kunnen de volgende (hulp)instanties worden ingeschakeld:

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

6 Wapenbezit

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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 of keukenmes wordt gebruikt om mee te dreigen). Wanneer de school weet, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon een dergelijk wapen bezit, of ziet dat een voorwerp als wapen wordt gehanteerd binnen het schoolgebouw of schoolterrein, zal de bezitter van het voorwerp worden bewogen 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.

6.4 Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Conrector leerlingenzaken.

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. De school informeert ouders en/of verzorgers van minderjarige dader(s) en eventuele slachtoffers. Bij meerderjarige leerlingen vindt contact opnemen met de ouders in overleg plaats.

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:

- 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.

6.5 Maatregelen politie

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

6.6 Maatregelen Openbaar Ministerie

- 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.

6.7 Hulpmogelijkheden

In het geval van wapenbezit kunnen de volgende instanties worden ingeschakeld om slachtoffer(s) en dader(s) te helpen.

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

7 Diefstal

7.1 Algemene definitie

Stelen, roven, insluiting en inbraak.

7.2 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. Als het goed wordt gestolen met de bedoeling om het te verkopen blijft het diefstal. Er wordt dan immers gehandeld alsof er als eigenaar 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 fietsen, vuurwerk, kleding, elektronica e.d. waarbij vermoed kan worden dat die goederen gestolen zijn of illegaal te koop worden aangeboden.

7.3 Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Conrector leerlingenzaken.

Indien de school de politie niet inschakelt en de situatie zelf afhandelt:

- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren. Bij meerderjarige leerlingen vindt

- contact opnemen met de ouders in overleg plaats;
- Toepassen disciplinaire maatregel(en);
- Bemiddeling in teruggave of schadevergoeding gestolen goed.

Indien de school ervoor kiest de politie in te schakelen:

- 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 in het algemeen en bij het doen van aangifte.

7.4 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(s) en slachtoffer(s) informeren.

7.5 Maatregelen Openbaar Ministerie

- 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.

7.6 Hulpmogelijkheden

In het geval van diefstal kunnen de volgende instanties hulp en ondersteuning bieden:

- Gebiedsteam/gebiedsteammedewerker
- Bureau Jeugdzorg
- Politie

8 Vuurwerkbezi

8.1 Algemene definitie

Het bezitten van vuurwerk.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Conrector leerlingenzaken.

Afhankelijk van de hoeveelheid vuurwerk en tijd van het jaar, kan de school de volgende maatregelen nemen:

- Politie inschakelen;
- Ingeleverd vuurwerk wordt aan de politie afgegeven;
- Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen aan de politie doorgeven;
- Toepassen sanctiestructuur;
- Informeren ouders/verzorgers van dader en eventueel benadeelde(n); Bij meerderjarige leerlingen vindt contact opnemen met de ouders in overleg plaats.

8.5 Maatregelen politie

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

8.6 Maatregelen Openbaar Ministerie

- 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.

8.7 Hulpmogelijkheden

In het geval van vuurwerkbezit, kunnen de volgende instanties worden ingeschakeld:

- Gebiedsteam/gebiedsteammedewerker
- Huisarts
- Bureau Jeugdzorg
- Politie

9 Seksueel grensoverschrijdend gedrag

9.1 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.

9.2 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, oudere en jongere leerlingen. Seksuele intimidatie kan zich bij verschillende partijen in de schoolsituatie voordoen:

- leerling – leerling
- personeel – leerling
- leerling – personeel
- personeel - personeel

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, sociale media berichtjes of andere seksuele aandacht geven aan leerlingen, dienen daarop zeer streng aangesproken te worden.

Zowel de leerling als de leerkracht lopen hierbij risico. De leerling omdat zijn/haar/diens grenzen ermee 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.

9.3 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 (hieronder verstaan wij ieder seksuele handeling met of zonder toestemming met een (minderjarige) leerling) 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 medewerkers te beschermen tegen seksuele intimidatie. Een klacht of adviesvraag kan bij de vertrouwenspersoon van de school worden neergelegd. Deze gaat vertrouwelijk om wat er wordt verteld en zal de school wijzen op de eisen die de Arbowet stelt.

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

- Interne klachtbehandeling, op het niveau van school of bestuur
- Bemiddeling
- 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 is een intern en een extern vertrouwenspersoon voor de leerlingen en medewerkers. In de schoolgids zijn de contactgegevens van deze medewerkers te vinden. Zij zijn eerste aanspreekpunt bij vragen of klachten.

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 [vertrouwenspersoon en klachtenregeling](#).

Zie [meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#).

9.4 Maatregelen politie

- Tegen de verdachte kan proces-verbaal worden opgemaakt.

9.5 Maatregelen Openbaar Ministerie

- 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.

9.6 Hulpmogelijkheden

In geval van seksuele intimidatie en ongewenst seksueel gedrag kunnen de volgende (hulp)instanties worden ingeschakeld:

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

10 Loverboys en -girls

10.1 Algemene definitie

Loverboys

Loverboys is een fenomeen dat verwant is aan mensenhandel. Loverboys zijn jongens die meisjes of jongens de prostitutie in proberen te lokken. Soms laten ze de meisjes of jongens daadwerkelijk in de raam- of thuisprostitutie werken, soms moeten ze pornografische filmpjes of foto's van zichzelf op internet plaatsen. Volgens de 'traditionele definitie', ogen loverboys charmant, hebben ze vaak dure spullen, en maken ze indruk met hun rijkdom. Het zijn jongens waar de slachtoffers graag mee gezien worden. Loverboys palmen 'hun meisjes/jongens' in met aandacht en cadeautjes voordat ze hen dat laten 'terugbetalen'. Maar deze definitie is verouderd. Tegenwoordig werken loverboys vaker via het internet. In plaats van de slachtoffers fysiek aan te spreken, worden ze online benaderd via sociale media en dating apps. Ook worden de slachtoffers niet meer zo vaak ingepalmd, in driekwart van de gevallen duurt deze periode minder dan een maand. Ze worden vaak ook bedreigd met (seksueel) geweld en chantage.

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

Lovergirls

Lovergirls is een minder bekend fenomeen. De lovergirls beginnen ogenschijnlijk plezierige vriendschappen met kwetsbare leeftijdsgenootjes. Vervolgens lokken zij de meisjes met dure spullen of mooie praatjes de prostitutie in. Dit kan zowel op school als online. In de meeste gevallen beheren lovergirls een eigen netwerk van klanten dat vergelijkbaar is met een escortbureau.

In sommige gevallen worden de lovergirls door loverboys aangestuurd en zijn lovergirls dus evenzeer slachtoffer. De lovergirls hoeven dan niet zelf als prostituee te werken, hun taak bestaat uit het ronselen van nieuwe meisjes.

10.2 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.

10.3 Toelichting

Het leven van loverboys/lovergirls en hun slachtoffers spelen zich vaak af buiten de school of online.

Welke signalen zijn te herkennen bij leerlingen 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;
- Ouders geven aan zij hun kind niet meer kunnen bereiken, dat diens vriendenkring veranderd is of dat hij/zij/die zelfs is weggelopen.

10.4 Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: Conrector leerlingenzaken.

Afhankelijk van de situatie, neemt de school de volgende maatregelen:

- Zijn er signalen dat loverboys/lovergirls actief zijn in en rond de school, dan wordt contact opgenomen met de politie;
- Informeren ouders/ voorlichten leerlingen.
- Leraren, mentoren, coördinatoren, leerlingbegeleiders en vertrouwenspersonen spreken de vermeende slachtoffers aan op hun afwijkend gedrag. Ze kunnen hen informeren over loverboys/lovergirls en loverboypraktijken en vragen of de leerlingen zich hierin herkennen. Slachtoffers van loverboys/lovergirls 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/lovergirl is gevallen wordt daarvan melding gemaakt bij de politie, en wordt contact opgenomen met de ouders van de betreffende leerling(en). Bij meerderjarige leerlingen vindt contact opnemen met de ouders in overleg plaats. Bij voldoende bewijzen kan de politie op basis van de melding ambtshalve overgaan tot vervolging van de loverboy(s)/lovergirl(s);
- Het slachtoffer wordt door de school gesteund indien zij aangifte wil doen;
- Het slachtoffer wordt door de school gesteund om weer bij te komen met de lesstof, en zich weer op zijn/haar/diens gemak te voelen (in de school).

10.5 Maatregelen politie

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

10.6 Maatregelen Openbaar Ministerie

- 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.

10.7 Hulpmogelijkheden

Als een leerling slachtoffer is geworden van een loverboy of -girl, kunnen de volgende instanties worden

ingeschakeld voor hulp:

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

Bijlage 4 Formulieren Incidentmeldingen

Formulier – Melding Incident

Binnen 24 uur na optreden ongeval / incident en/of materiële schade inleveren bij Sven Boogert

Datum incident		Tijdstip incident:	
Betreft	<input type="checkbox"/> Persoonlijk letsel <input type="checkbox"/> Anders:	<input type="checkbox"/> Incident	<input type="checkbox"/> Materiële schade
Afdeling:			
Plaats:			
Gegevens betrokkene		Geboortedatum:	
Naam:			
Adres:			
Postcode/woonplaats:			
Betreft:	<input type="checkbox"/> Eigen werknemer	<input type="checkbox"/> Inleenkracht	<input type="checkbox"/> Werknemer derde Firma:
Gegevens van het ongeval / incident			
<i>Letsel:</i>			
Aard verwonding:	<input type="checkbox"/> Schaafwond <input type="checkbox"/> Kneuzing <input type="checkbox"/> Botbreuk <input type="checkbox"/> Anders n.l.:	<input type="checkbox"/> Snijwond <input type="checkbox"/> Verstuiking <input type="checkbox"/> Bedwelming	<input type="checkbox"/> Prikwond <input type="checkbox"/> Vergiftiging <input type="checkbox"/> Brandwond
Plaats verwonding:			
EHBO verleend door:	<input type="checkbox"/> EHBO/BHV-er	<input type="checkbox"/> Huisarts	<input type="checkbox"/> Ziekenhuis
Behandeling:			
Werk hervat na behandeling:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Aangepast werk, nl.:	<input type="checkbox"/> Nee
<i>Materiële schade</i>			
Betrokken materieel:			
Aard van de schade:			
Geschatte kosten:	€		
Oorzaak van de schade:			
<i>(Weers)omstandigheden:</i>	<input type="checkbox"/> Droog <input type="checkbox"/> IJzel <input type="checkbox"/> Schemer <input type="checkbox"/> Daglicht <input type="checkbox"/> Storm	<input type="checkbox"/> Regen <input type="checkbox"/> Mistig <input type="checkbox"/> Donker <input type="checkbox"/> Hitte <input type="checkbox"/> Onweer	<input type="checkbox"/> Sneeuw <input type="checkbox"/> Helder <input type="checkbox"/> Kunstlicht <input type="checkbox"/> Vorst <input type="checkbox"/> Anders,

N.B. pagina 2 ook invullen!

Formulier – Melding Incident

Binnen 24 uur na optreden ongeval / incident en/of materiële schade inleveren bij Sven Boogert

Omschrijving van het ongeval / incident:	
Mogelijke oorzaak van het ongeval / incident:	
Direct genomen actie:	
Voorgestelde verbetering:	
Bijzonderheden:	
Getuigen:	
Naam	Telefoonnummer
_____	_____
Naam	Telefoonnummer
_____	_____
Naam	Telefoonnummer
_____	_____
Opgesteld door:	
Naam:	Telefoonnummer:
_____	_____
Handtekening:	
