

Schoolveiligheidsplan

Stichtse Vrijeschool Zeist

Juli 2026

Samenvatting

Het schoolveiligheidsplan is een overzichtsdokument waarin wordt omschreven hoe we als school streven naar een veilige omgeving voor onze leerlingen en medewerkers. Veel van wat we samen bespreken, leren en delen is niet in een document vast te leggen; hoe veilig eenieder 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. Sommige aspecten kunnen worden vastgelegd, zoals de algemene schoolregels en hoe begeleiding wordt geboden aan zowel de leerling die een grens overschrijdt als aan de leerling die daardoor wordt geraakt.

Het eerste deel van het Schoolveiligheidsplan omschrijft de algemene doelstellingen en rollen en taken binnen de school. Ook wordt de privacybescherming van leerlingen en medewerkers 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 de anti-pestcoördinatoren, het Zorg Advies Team (ZAT) 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/ verzorgers 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 u informatie mist, of vindt dat dit moet worden toegevoegd aan het schoolveiligheidsplan, neem dan contact op met Petra Hennekes (Coördinator Kwaliteit).

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/ verzorgers, medewerkers en andere bij de school betrokken mensen. Het plan is opgesteld met inachtneming van geldende (wettelijke) kaders en regels en is 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	5
1.	Doelstelling en uitgangspunten.....	5
2.	Taken en rollen	6
3.	Samenwerking met externe partijen.....	6
4.	Arbeidsomstandigheden	7
5.	Privacybescherming.....	8
Deel 2	Preventie, schoolregels en schade.....	10
6.	Positieve schoolcultuur en preventie.....	10
7.	Schoolregels en schoolafspraken	12
8.	Schade	12
Deel 3	Grensoverschrijdend gedrag.....	14
9.	Beoordeling incident.....	14
10.	Incidentregistratie	16
11.	Meld-, overleg en aangifteplicht bij ernstige incidenten	16
11.1	Vertrouwenspersoon en vertrouwensinspecteur	17
12.	Sociaal veiligheidsprotocol.....	17
12.1	Visie op gedrag en sociale veiligheid.....	18
12.2	De pester	21
12.3	Meelopers en de middengroep.....	21
12.4	Het aanpakken van pesten	21
12.5	Handelingsprotocol in geval van pesten.....	23
12.6	Herstelrecht bij pestgedrag.....	25
12	Disciplinaire maatregelen bij grensoverschrijdend gedrag	26
14	Aanpalend beleid sociale veiligheid	30
Deel 4	Klachtenafhandeling.....	31
15	Klachten	31
Deel 5	Bijlagen.....	33
Bijlage 1	Incidentenregistratie en meldingen SVS Zeist.....	33
Bijlage 2	Bijlagen bij sociale veiligheidsprotocol	36
Bijlage 3	Voorkomen van digitaal pesten en misbruik	39
Bijlage 4	Protocollen grensoverschrijdend gedrag.....	41

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. Het schoolveiligheidsplan wordt vastgesteld in overleg met de dMR van de school.

Om de kwaliteit van onze schoolveiligheid te handhaven:

1. wordt sociale veiligheid regelmatig op alle niveaus geagendeerd en worden leerlingen en ouders jaarlijks geënteerd over ervaren veiligheid op school;
2. wordt op basis van de ervaringen met dit plan en een analyse van het incidentenregister gekeken waar bijstelling nodig is;
3. worden op basis van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) duidelijke en werkbaar korte en lange termijn doelen gesteld. De RI&E wordt door de preventiemedewerkers uitgevoerd onder leiding van het bestuursbureau van onze scholengemeenschap (SGVVS). Resultaten worden aan de gMR voorgelegd. De bestuurder bepaalt of gewijzigde omstandigheden een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E vereisen;
4. worden op grond van de uitkomsten van de evaluatie van de sociale veiligheid, het medewerkerstevredenheidsonderzoek en de RI&E bepaald over welke risico's medewerkers voorlichting moet krijgen. In ieder geval wordt aandacht besteed aan:
 - de veiligheids- en werkinstructies voor leraren, ondersteunende medewerkers en leerlingen;
 - werkgebonden risico's, zoals agressie, geweld en stress;
 - het verzuimbeleid en bijbehorende protocollen;
 - de introductie van nieuwe medewerkers, stagiair(e)s en leerlingen.

Dit schoolveiligheidsplan is voornamelijk gericht op de sociale en fysieke veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de leerlingen en medewerkers. De school voert daarnaast een actief arbeidsomstandighedenbeleid waarin veiligheid, gezondheid en welzijn van de medewerkers (leraren, directie en ondersteunende medewerkers) verder zijn uitgewerkt (zie ook hoofdstuk 4). 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 tweejaarlijks geëvalueerd. Gedragscodes, regels, bijlagen etc. waarnaar in het schoolveiligheidsplan wordt verwezen worden in sommige gevallen separaat vastgesteld.

2. Taken en rollen

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

2.1 De schoolleiding

De schoolleiding is verantwoordelijk voor het schoolbeleid en streeft daarbij naar het creëren van optimale omstandigheden voor de leerlingen en medewerkers. Het beleid is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van leerlingen en medewerkers, 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. 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. Verzuim door ziekte en arbeidsongeschiktheid wordt zo veel mogelijk tegengegaan.

2.2 De medewerkers

- gaan respectvol met leerlingen en elkaar om;
- worden met respect bejegend door leerlingen, ouders/verzorgers en collega's;
- weten dat geweld en (seksuele) intimidatie onacceptabel zijn;
- spreken elkaar aan op (ongewenst) gedrag;
- weten dat problemen worden aangepakt en dat zij ergens terecht kunnen bij het signaleren van problemen;
- weten hoe te handelen 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;
- vertrouwen gedurende schooltijd een deel van de dagelijkse begeleiding en zorg toe 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 worden zodanig vastgesteld dat zij breed worden gedragen en door alle betrokkenen 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

- ervaart geen last van rondhangende leerlingen tijdens schooluren;
- ervaart geen last van vandalisme, vervuiling of diefstal;
- weet dat problemen worden aangepakt en dat leerlingen 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;
- Veilig thuis;
- Omgeving/buurt van de school;
- CJG.

Afhankelijk van de aard van de casus is 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. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuursbureau en de preventiemedewerkers zijn onder meer vastgelegd in het arbobeleid. Het arbeidsomstandighedenbeleid bestaat uit het arbobeleid, het calamiteiten- en ontruimingsplan en de bedrijfshulpverlening (BHV).

4.1 Arbobeleid

De school streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar medewerkers. Het arbobeleid is gericht op het waarborgen van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en op het voorkomen en beheersen van psychosociale arbeidsbelasting. Om dit te bereiken worden de werkzaamheden binnen de school zodanig georganiseerd dat risico's zoveel mogelijk worden voorkomen en dat actief wordt gewerkt aan een veilige en positieve werkomgeving.

De mate van bescherming die de school aan medewerkers moet bieden, is vastgelegd in de Arbowet, het Arbobesluit en de Arboregeling. Om aan deze wet- en regelgeving te voldoen, voert de school een concreet arbobeleid. Dit beleid wordt opgesteld in samenwerking met de vertegenwoordiging van de (deel)medezeggenschapsraad.

Onderdelen van het arbobeleid zijn onder meer:

- **Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)**
In een RI&E worden de risico's voor de veiligheid en gezondheid van medewerkers in kaart gebracht. Op basis van deze inventarisatie wordt een plan van aanpak opgesteld waarin de maatregelen zijn opgenomen die nodig zijn om de geconstateerde risico's te beheersen of weg te nemen.
- **Bedrijfsarts en Arbo deskundige**
Bij ziekteverzuim wordt de begeleiding van de zieke medewerker verzorgd door een bedrijfsarts.
- **Inzet van de preventiemedewerker**
- **Bedrijfshulpverlening (BHV)**
- **Voorlichting over het arbeidsomstandighedenbeleid**
Op verzoek wordt voorlichting gegeven over het arbeidsomstandighedenbeleid.
- **Verzuimbeleid**
Het verzuimbeleid wordt jaarlijks geëvalueerd en, indien nodig bijgesteld door het managementteam van de scholengemeenschap. Het leiderschapsteam is verantwoordelijk voor de uitvoering van het verzuimbeleid. Zij worden hierbij ondersteund door de arbodienst en de medewerker P&O.

4.2 Calamiteitenplan/ontruimingsplan

Dit schoolveiligheidsplan heeft betrekking op zowel de fysieke als de sociale veiligheid binnen de school. Bij fysieke veiligheid kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het installeren van een brandmeldinstallatie of het voorkomen van gevaarlijke situaties, zoals losliggende traptreden.

De maatregelen die de school neemt om de fysieke veiligheid van de leerlingen, medewerkers en overige aanwezigen waarborgen zijn vastgelegd in het calamiteiten¹- en [ontruimingsplan](#). Dit plan kan worden opgevraagd bij de conrector leerlingzaken/dagelijkse leiding.

4.3 Bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverlening (BHV) is de organisatie die optreedt bij calamiteiten binnen de school. De BHV is per school georganiseerd en bestaat uit getrainde onderwijsgevenden en onderwijsondersteunende medewerkers. Het hoofd BHV coördineert de jaarlijkse scholing en oefeningen van de BHV'ers en draagt zorg voor de noodzakelijke opleidingen en bijscholing. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de bedrijfshulpverleners zijn vastgelegd in de [Arbowet](#).

5. Privacybescherming

De school hecht grote waarde aan de bescherming van persoonsgegevens. Wij verwerken de gegevens van leerlingen uitsluitend voor het verzorgen van onderwijs en voor het voldoen aan wettelijke en contractuele verplichtingen.

Als verwerkingsverantwoordelijke verwerkt, beheert en beveilgt de school persoonsgegevens met de

¹ Het calamiteitenplan zal per 1 oktober gepubliceerd zijn op het intranet van de SVS.

grootst mogelijke grote zorgvuldigheid. Wij bieden leerlingen een veilige leeromgeving, betrekken ouders/ verzorgers op een veilige manier bij het onderwijs en de ontwikkeling van hun kind en zorgen voor een veilige werkomgeving voor onze Bij de verwerking van persoonsgegevens voldoen wij aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Hoe wij invulling geven aan deze verplichtingen, is vastgelegd in ons privacyreglement. Persoonsgegevens worden alleen gebruikt wanneer dit noodzakelijk is en zijn alleen toegankelijk voor medewerkers die deze gegevens nodig hebben voor de uitvoering van hun werkzaamheden.

Met externe partijen die in opdracht van de school persoonsgegevens verwerken, zijn afspraken gemaakt om te waarborgen dat persoonsgegevens van leerlingen, ouders/ verzorgers en medewerkers zorgvuldig en veilig worden verwerkt.

In ons privacy statement leggen wij uit welke persoonsgegevens wij verzamelen en verwerken, voor welke doeleinden wij dit doen en welke maatregelen wij treffen om deze gegevens te beschermen. Daarnaast staat hierin beschreven hoe wij handelen in het geval van een datalek

Binnen de scholengemeenschap is een Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG) aangesteld. Deze functie wordt vervuld door Rick Steenhorst. De FG is bereikbaar via fg@sgvvs.nl. Het privacyreglement is te raadplegen via de website van de school of [klik hier](#).

Deel 2 Preventie, schoolregels en schade

Om een veilig en positief schoolklimaat te bevorderen, investeren wij actief in een positieve schoolcultuur en preventie. Daarnaast maken wij met elkaar duidelijke afspraken over gedrag, schoolregels en de wijze waarop wordt gehandeld bij schade en incidenten. Deze uitgangspunten worden in dit hoofdstuk beschreven.

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 spreekt niet alleen het denken aan, maar ook het gevoel en de wil van leerlingen. Daarbij richten wij ons niet uitsluitend op leerprestaties, maar ook op de persoonlijke ontwikkeling van iedere leerling. Wij werken vanuit een pedagogische benadering waarin enthousiasmeren, motiveren van intrinsieke motivatie centraal staan. Wij willen bij onze leerlingen interesse wekken voor de verscheidenheid aan culturen en wil hen respect bijbrengen voor elke medemens. Dit doen wij onder meer door de volgende ondersteunende activiteiten en werkwijzen:

De school biedt leerlingen een kleinschalige, veilige en prettige werkomgeving waarin ieders eigenheid gerespecteerd wordt. Leraren bouwen bewust aan een gelijkwaardige relatie met leerlingen onder andere door complimenten te geven en open te staan voor constructieve feedback. Leerlingen krijgen ruimte om zichzelf te zijn.

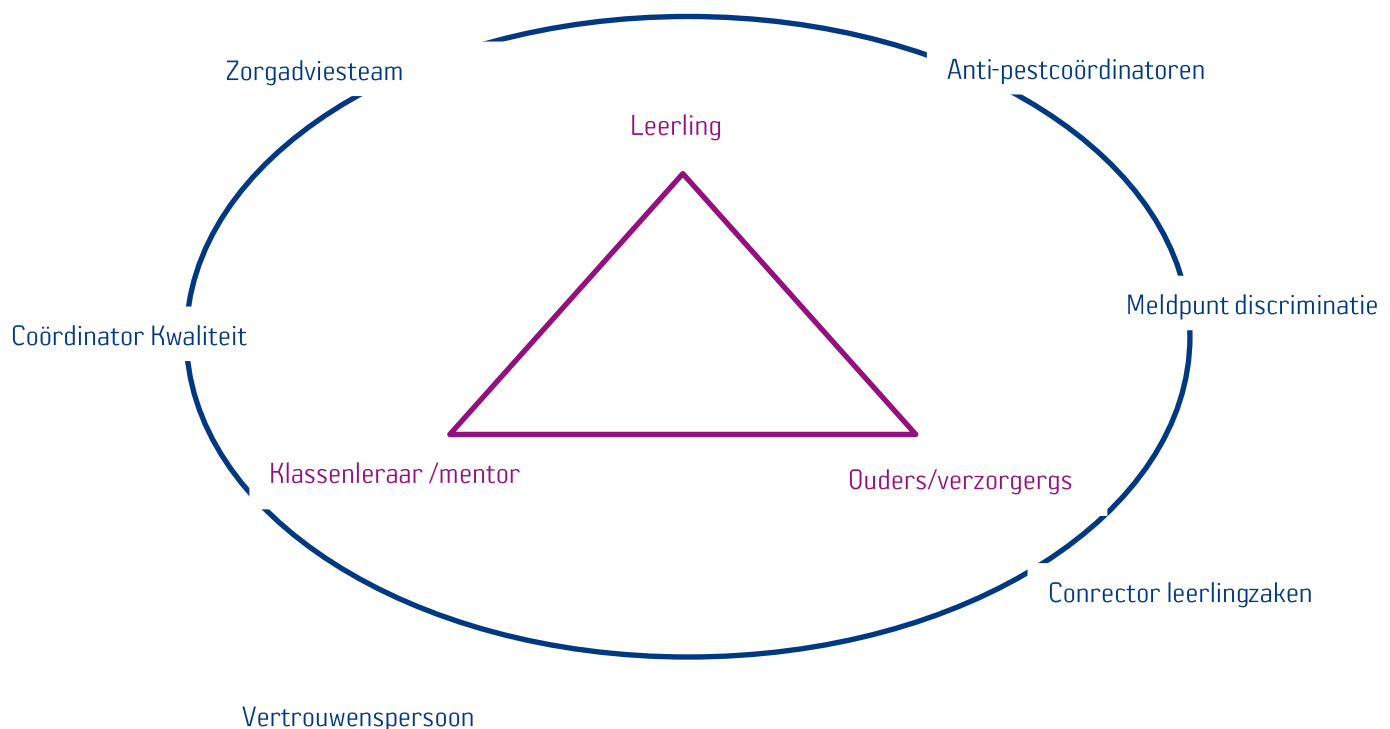
- Er wordt veel klassikaal en in andere groepen samengewerkt. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij hieraan actiefbijdragen en zich in hun praktische en sociale handelen respectvol en constructief opstellen.
- Preventie komt in de verschillende lessen (mentoruur, oriëntatie en maatschappijleer) aan 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. De leerlijn mediawijsheid en ICT-gebruik is hiervan een voorbeeld.
- Een belangrijk onderdeel van het curriculum zijn de schoolreizen en andere groepsvormende activiteiten. Voorbeelden hiervan zijn toneel, 'Windkracht 7' in klas 7 en 'Acht op stoom' in klas 8. Deze activiteiten zijn ondersteunend aan de ontwikkelingsfasen van de leerlingen en dragen bij aan de groepsvorming en sociale ontwikkeling.
- Daarnaast organiseert de school specifieke activiteiten voor leerlingen, ouderavonden en pedagogische vergaderingen over actuele thema's. Voorbeelden hiervan zijn interactieve toneelvoorstellingen over alcohol- en drugsgebruik en over de invloed van sociale media.

De ondersteunende structuur van de school is als volgt ingericht:

- De klassenleraar of mentor speelt een belangrijke rol in de sociaal-emotionele begeleiding van leerlingen en bij het aanleren van studievastigheden. De klassenleraar (in de eerste twee leerjaren) of mentor (derde tot en met zesde leerjaar) is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders/verzorgers

- Een studiebegeleider ondersteunt vanaf het vierde leerjaar specifiek bij het examengerichte leertraject. Daarnaast begeleiden vakleraren leerlingen bij het plannen, organiseren en ontwikkelen van studievaardigheden, waaronder het 'leren leren'.
- De school heeft een Zorg Advies Team (ZAT), waarin de zorgcoördinator, de schoolorthopedagogen en de remedial teacher samenwerken. Het ZAT ondersteunt leerlingen die aanvullende 'begeleiding nodig hebben. Daarbij wordt steeds gekeken welke ondersteuning nodig is om hun ontwikkeling optimaal te bevorderen.
- De conrector leerlingenzaken onderhoudt nauw contact met leerlingen En heeft inzicht in hun aanwezigheid en verzuim. Hierdoor kunnen signalen van mogelijke problemen vroegtijdig worden herkend. De conrector leerlingenzaken neemt eens per twee weken deel aan het ZAT-overleg om de ondersteuning van 'kwetsbare' af te stemmen.
- Daarnaast zijn er diverse ondersteunende functies in de school zoals de anti-pestcoördinatoren, de vertrouwenspersonen, groepsdynamica en het meldpunt discriminatie. Deze functionarissen komen samen met de zorgcoördinator en conrector leerlingenzaken vier keer per jaar samen om de sociale veiligheid binnen de school te monitoren. Dit overleg staat onder leiding van de coördinator kwaliteit.

Bovenstaande aanpak en ondersteuningsstructuur zorgen ervoor dat leerlingen zich gezien, gehoord en verbonden voelen met de school. Dat draagt bij aan een positieve schoolcultuur waarin leerlingen zich veilig voelen en respectvol met elkaar omgaan. In onderstaande figuur is de ondersteuningsstructuur schematisch weergegeven.



7. Schoolregels en schoolafspraken

Een veilig, respectvol en rechtvaardig schoolklimaat vraagt om duidelijke afspraken over gedrag en omgangsvormen. Daarom hanteert de school heldere schoolregels, die zijn vastgelegd in het leraren- en leerlingenstatuut. Van zowel medewerkers als leerlingen wordt verwacht dat zij deze afspraken naleven. Naast de formele regels hecht de school grote waarde aan respectvolle omgangsvormen, wederzijds begrip en verantwoordelijkheid voor elkaar. Leerlingen die zich niet houden aan de geschreven en ongeschreven schoolregels worden hierop aangesproken. Indien nodig worden passende maatregelen getroffen, overeenkomstig de afspraken en procedures die binnen de school gelden.

7.1 Leraren- en leerlingenstatuut

Iedere nieuwe leerling en leraar attenderen wij op het leraren- en leerlingenstatuut. In dit statuut zijn de rechten en plichten van leerlingen vastgelegd, evenals de afspraken over onder meer ziekmeldingen en afwezigheid, ongeoorloofd verzuim, huiswerk, toetsen, beoordeling, sancties en schorsing.

Het leerlingenstatuut komt tot stand in samenspraak met de leerlingenraad en de deelmedezeggenschapsraad en wordt eenmaal per twee jaar geëvalueerd en, indien nodig, geactualiseerd. De conector leerlingzaken 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

Van leerlingen wordt verwacht dat zij zich zodanig gedragen dat geen schade ontstaat aan eigendommen van medeleerlingen, medewerkers, de school of derden. Daarnaast dienen zij zorgvuldig om te gaan met het schoolgebouw, de inventaris en de materialen die door de school beschikbaar worden gesteld.

Wanneer schade ontstaat, dient dit meteen te worden gemeld bij de conciërge of de receptie van de school. Leerlingen worden geacht hun medewerking te verlenen aan het onderzoek naar de oorzaak van de schade en, indien van toepassing, aan het verhalen van de schade. Bij nalatigheid, verwijtbaar onzorgvuldig handelen of opzettelijk handelen, kunnen daarnaast maatregelen tegen de leerling getroffen worden. Indien de school aansprakelijk wordt gesteld voor schade die is ontstaan bij leerlingen, medewerkers of derden, wordt deze melding voorgelegd aan de aansprakelijkheidsverzekering van de school. De beoordeling van aansprakelijkheid vindt plaats conform de geldende wet- en regelgeving en de voorwaarden van de betreffende verzekering.

De school aanvaardt in beginsel geen aansprakelijkheid voor beschadiging, verlies of diefstal van persoonlijke eigendommen van leerlingen, zoals fietsen, kleding, mobiele telefoons, tassen of lesmaterialen, tenzij sprake is van omstandigheden waarvoor de school juridisch aansprakelijk kan worden gehouden.

Evenmin kan de school in beginsel aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of diefstal van fietsen, kleding of andere persoonlijke eigendommen die zich in of rondom het schoolgebouw bevinden, tenzij de schade aantoonbaar het gevolg is van een aan de school toe te rekenen tekortkoming.

De school en haar medewerkers zijn daarnaast niet aansprakelijk voor schade die door leerlingen wordt

geleden of veroorzaakt, indien redelijkerwijs niet van de school kan worden verwacht dat zij voortdurend toezicht houdt. De mate van aansprakelijkheid wordt steeds beoordeeld aan de hand van de specifieke omstandigheden van het geval en de geldende wettelijke bepalingen.

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. Op dergelijke activiteiten zijn de regels en afspraken van de school van toepassing. Voor activiteiten die niet door de school worden georganiseerd of die niet onder verantwoordelijkheid van de school plaatsvinden, draagt de school geen verantwoordelijkheid.

Ouders/verzorgers worden altijd geïnformeerd over activiteiten die door of onder verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd. Deze informatie wordt verstrekt via de website van de school, per e-mail of via andere gebruikelijke communicatiekanalen van de school.

Deel 3 Grensoverschrijdend gedrag

Wanneer er sprake is van een incident wordt dit geregistreerd en vindt een eerste beoordeling plaats van de aard en ernst van het incident, waaronder eventueel grensoverschrijdend gedrag. Op basis van deze beoordeling wordt bepaald welke vervolgstappen noodzakelijk zijn. In de meeste gevallen wordt hierbij het sociale veiligheidsprotocol toegepast.

Het kan echter voorkomen dat naast, of in plaats van, het sociale veiligheidsprotocol een specifiek handelingsprotocol nodig is. Om in dergelijke situaties zorgvuldig, eenduidig, planmatig en consequent te kunnen handelen, heeft de school voor verschillende vormen van grensoverschrijdend gedrag afzonderlijke handelingsprotocollen vastgesteld. Deze protocollen hebben betrekking op onder fysieke agressie, verbale agressie, cyberpesten, drugs en alcoholgebruik, vernieling, wapenbezit, diefstal, vuurwerkbezit, seksuele intimidatie, loverboy- en loverboygirlproblematiek. In bijlage vier van dit document zijn de specifieke handelingsprotocollen bij grensoverschrijdend gedrag te vinden.

Naast het toepassen van een handelingsprotocol kan het noodzakelijk zijn om specifieke interventies in te zetten of disciplinaire maatregelen te treffen. Welke interventies en maatregelen beschikbaar zijn en onder welke omstandigheden deze worden toegepast, wordt in dit hoofdstuk nader beschreven.

9. Beoordeling incident

9.1 Handelen bij incidenten tussen leerlingen

Wanneer zich een incident voordoet waarbij leerlingen betrokken zijn, dan wordt hiervan melding gemaakt bij de incidentencoördinator. Zij bespreekt het incident met de mentor/klassenleraren, indien nodig, met andere betrokkenen). Het incident wordt vervolgens in kaart gebracht aan de hand van de volgende vragen:

- Wat is er gebeurd, wie zijn erbij betrokken en wanneer heeft het incident plaatsgevonden?
- Is vergelijkbaar gedrag eerder bij deze leerling of leerlingen voorgekomen?
- Wat is de aard en ernst van het gedrag?
- Welke omstandigheden of bijkomende factoren spelen mogelijk een rol?
- Betreft het uitsluitend leerlingen van de eigen school of zijn ook leerlingen van andere scholen betrokken?
- Kan de school de situatie zelfstandig afhandelen?
- Is het noodzakelijk de politie te informeren? In de handelingsprotocollen (zie bijlage 3) is opgenomen wanneer sprake kan zijn van mogelijk wet overtredend gedrag en wanneer melding bij de politie aan de orde is.
- Is het wenselijk om de politiecontactfunctionaris te raadplegen voor advies?
- Is consultatie van andere hulpverlenende instanties gewenst of noodzakelijk?

Naar aanleiding van de beoordeling kunnen één of meer van de volgende vervolgtrajecten worden ingezet:

1. Er is sprake van een eenmalig incident waarvoor geen verdere actie noodzakelijk is.
2. Er is sprake van een ongewenste sociale situatie waarbij het sociale veiligheidsprotocol wordt toegepast (zie paragraaf 11).

3. De aard of ernst van het gedrag vereist toepassing van een specifiek handelingsprotocol (zie bijlage 3).
4. Er is een specifieke interventie of disciplinaire maatregel noodzakelijk (zie paragraaf 12).

Het is mogelijk dat meerdere vervolgtrajecten gelijktijdig worden ingezet. Wanneer een specifiek handelingsprotocol van toepassing is (punt 3), wordt in ieder geval het ZAT geraadpleegd. Indien wordt vastgesteld dat sprake is van grensoverschrijdend gedrag, wordt naast de incidentregistratie een inhoudelijk verslag opgesteld. Dit verslag wordt opgenomen in het leerlingdossier in Magister. Bij minderjarige leerlingen worden de ouders/verzorgers geïnformeerd. Wanneer een leerling 18 jaar of ouder is, wordt in overleg met de leerling bepaald of en op welke wijze ouders/verzorgers worden geïnformeerd.

De registratie van het incident vindt plaats in magister. Hiermee zijn gelijk alle personen op de hoogte gebracht die op de hoogte moeten zijn.

Op basis van de bovenstaande informatie bepaalt de incidentencoördinator, en in ernstige gevallen in overleg met de conrector leerlingenzaken, welke vervolgstappen noodzakelijk zijn. De incidentencoördinator ziet erop toe dat de juiste procedures worden gevolgd en dat alle relevante informatie zorgvuldig wordt vastgelegd. Dit gebeurt in afstemming met de mentor of klassenleraar. Indien nodig wordt ook het Zorg Advies Team (ZAT) betrokken.

9.2 Handelen bij incidenten tussen medewerkers en leerlingen

Binnen de school staat de menswording en ontwikkeling van de leerling centraal. Vanuit onze visie op ontwikkelingsgericht onderwijs wordt de leraar gezien als pedagoog, die niet alleen onderwijs verzorgt, maar zich in relatie tot de leerling ook voortdurend professioneel en pedagogisch ontwikkelt. Het contact tussen medewerkers en leerlingen is daarmee relationeel van aard, met aandacht voor nabijheid, begrenzing en voorbeeldgedrag.

In het werken met pubers is het een gegeven dat grenzen worden verkend en soms opgezocht. Dit vraagt van medewerkers een bewuste en professionele houding, waarin steeds duidelijk blijft wat passend en veilig is binnen de pedagogische relatie. Het stellen en bewaken van grenzen is daarbij een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle medewerkers.

Grensverkenning vraagt om pedagogisch handelen, waarbij ruimte is voor ontwikkeling, reflectie en begeleiding. Tegelijkertijd geldt dat daadwerkelijk grensoverschrijdend gedrag – in welke vorm dan ook – niet wordt geaccepteerd. Wanneer daarvan sprake is, handelt de schoolleiding passend en zorgvuldig conform het geldende klachtenregeling en protocollen in dit schoolveiligheidsplan.

Het uitgangspunt blijft dat een veilige, respectvolle en ontwikkelingsgerichte leeromgeving voor alle leerlingen en medewerkers gewaarborgd is.

9.3 Handelen bij incidenten tussen medewerkers

De school hanteert duidelijke normen ten aanzien van professioneel gedrag en sociale veiligheid binnen de organisatie. Grensoverschrijdend gedrag tussen medewerkers – zoals intimidatie, pesten, discriminatie, machtsmisbruik of andere vormen van ongewenst gedrag – wordt niet getolereerd. Wanneer zich een (vermoeden van een) grensoverschrijdend incident voordoet, kan hiervoor melding worden gedaan bij de leidinggevende, de externe vertrouwenspersoon of rechtstreeks bij de rector. Indien de melding betrekking heeft op mogelijk ernstig of strafbaar gedrag, kan tevens contact worden opgenomen met de

vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs (zie paragraaf 11).

De leidinggevende of rector behandelt de melding zorgvuldig en vertrouwelijk, volgens de geldende klachtenregeling. De afhandeling kan bestaan uit hoor en wederhoor, bemiddeling, het inschakelen van externe deskundigheid of het starten van een formele procedure.

Indien daartoe aanleiding bestaat, worden passende arbeidsrechtelijke of disciplinaire maatregelen getroffen. In alle gevallen staat het waarborgen van een veilige werkomgeving en het herstellen van professionele verhoudingen centraal.

De school waarborgt dat medewerkers zonder angst voor benadeling melding kunnen doen van ongewenst gedrag en bevordert een open meldcultuur, conform de geldende wettelijke kaders en de binnen de school geldende waarden en normen.

10. Incidentregistratie

In het kader van de Arbowetgeving en het schoolveiligheidsbeleid registreert de school op het gebied van incidenten van ongelukken, pesten, agressie, geweld, discriminatie, gender- en seksuele-intimidatie die zich binnen de school of de directe omgeving van de school voordoen. Het registreren van incidenten draagt bij aan een goed inzicht in de veiligheidssituatie binnen de school en stelt de school in staat passende maatregelen te treffen, herhaling te voorkomen en het veiligheidsbeleid waar nodig bij te stellen.

Soms is bij een incident direct de inzet van een BHV'er noodzakelijk. In dat geval wordt de conrector leerlingenzaken of een conciërge ingeschakeld. Deze draagt er zorg voor dat zo spoedig mogelijk een BHV'er aanwezig is. Betrokkenen en getuigen voorzien de BHV'er van alle relevante informatie met betrekking tot het incident en de daarbij betrokken personen.

Binnen onze school voert de incidentencoördinator de registratie van leerling gerelateerde incidenten. De conrector leerlingenzaken is eindverantwoordelijk voor deze incidentenregistratie. Indien zich een incident voordoet, dient di te worden gemeld bij de incidentencoördinator. Deze draagt zorg voor een adequate registratie en maakt daarbij gebruik van de formulieren in bijlage vijf. Daarnaast stemt de incidentencoördinator de afhandeling af met de conrector leerlingenzaken.

Binnen onze school verzorgt de incidenten coördinator de registratie van medewerker gerelateerde incidenten. De rector is eindverantwoordelijk voor de registratie en afhandeling van deze incidenten.

De controle op de incidentenregistratie is onderdeel van de RI&E. In het kader hiervan vindt eenmaal per drie jaar een evaluatie plaats. Daarnaast evalueert de conrector leerlingenzaken jaarlijks de incidentenregistratie van de school en rapporteert hierover aan de schoolleiding. Op basis van deze evaluaties kunnen aanpassingen in het (school)veiligheidsbeleid worden doorgevoerd. Het beleid met betrekking tot incidentenregistratie is opgenomen in bijlage 1 van dit document.

11. Meld-, overleg en aangifteplicht bij ernstige incidenten

De school handelt conform de bepalingen uit de Wet voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020) inzake de meld-, overleg- en aangifteplicht bij ernstige incidenten. Wanneer er sprake is van een vermoeden van een

zedenmisdrijf, zoals bedoeld in het Wetboek van Strafrecht, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling, is het bevoegd gezag verplicht onverwijld overleg te voeren met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Indien uit dit overleg blijkt sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit, doet het bevoegd gezag verplicht aangifte bij de politie.

Daarnaast kan de school bij andere ernstige incidenten, zoals ernstig geweld, grove intimidatie, discriminatie of andere vormen van ernstig grensoverschrijdend gedrag, kan de school melding doen bij de Inspectie van het Onderwijs, conform de geldende wet- en regelgeving en toezichtskaders. Ouders/verzorgers worden, waar passend en wettelijk toegestaan, geïnformeerd over de aard en afhandeling van het incident.

Alle meldingen en de daaropvolgende acties worden zorgvuldig geregistreerd en vertrouwelijk behandeld. Na afhandeling van een incident vindt evaluatie plaats, gericht op herstel, nazorg en het waar nodig aanscherpen van preventieve maatregelen.

11.1 Vertrouwenspersoon en vertrouwensinspecteur

Leerlingen, ouders/ verzorgers en medewerkers kunnen bij signalen, vermoedens of klachten over sociale onveiligheid, (seksuele) intimidatie, machtsmisbruik, discriminatie of ander grensoverschrijdend gedrag terecht bij de interne en externe vertrouwenspersoon van de school. De vertrouwenspersoon biedt opvang, ondersteuning en informatie over mogelijke vervolgstappen en verwijst waar nodig door naar passende hulp of instanties.

Daarnaast kan rechtstreeks contact worden opgenomen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De vertrouwensinspecteur adviseert en ondersteunt bij klachten of signalen van ernstig (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, geweld of misbruik binnen de onderwijscontext. Deze mogelijkheid biedt een onafhankelijke en externe route voor overleg en melding.

De contactgegevens van de interne en externe vertrouwenspersoon en van de vertrouwensinspecteur zijn opgenomen in de schoolgids en gepubliceerd op de schoolwebsite.

Meer informatie over de rol en bereikbaarheid van de vertrouwensinspecteur is beschikbaar via [de vertrouwensinspecteur voor het onderwijs | Inspectie van het onderwijs](#)

12. Sociaal veiligheidsprotocol

Het Sociaal Veiligheidsprotocol van de school omvat naast richtlijnen bij geconstateerd probleemgedrag, ook voorwaarden, maatregelen en activiteiten die probleemgedrag, waaronder pesten, helpen voorkomen.

Het protocol is erop gericht om leerlingen, medewerkers en ouders/ verzorgers inzicht te geven in de wijze waarop de school werkt aan een sociaal veilige leer- en werkomgeving. Daarnaast biedt het medewerkers handvatten voor het signaleren, voorkomen en aanpakken van sociale onveiligheid en voor het inzetten van passende interventies. De maatregelen en werkwijzen die in dit protocol zijn opgenomen zijn niet statisch. Afhankelijk van andere ontwikkelingen binnen de school, zal ook het handelen rondom sociale veiligheid op school zich verder ontwikkelen. Indien nodig wordt het protocol aangepast.

Bij de totstandkoming van dit protocol is gebruikgemaakt van het *Groepsplan Gedrag in het Voortgezet onderwijs van Overveld (2014)* en het pestprotocol van het Don Bosco College in Volendam.

In bijlage twee van dit document is aanvullende informatie over het Sociale Veiligheidsprotocol opgenomen.

12.1 Visie op gedrag en sociale veiligheid

De school streeft ernaar een omgeving te creëren waarin alle leerlingen zich veilig, gezien en gewaardeerd voelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen. Zoals beschreven in de paragraaf 'Positieve schoolcultuur en preventie' vormt een positieve schoolcultuur hiervoor een essentiële basisvoorwaarde.

De school bevordert respectvol en verantwoordelijk gedrag en ontmoedigt ongewenst gedrag door vanaf de eerste leerjaren gericht te investeren in een positief klassen- en schoolklimaat. Mentoren en leraren werken actief aan positieve groepsvorming, onderlinge verbondenheid en wederzijds respect. Daarbij is er aandacht voor sociale vaardigheden, het constructief oplossen van conflicten en het voeren van open gesprekken over gedrag en omgangsvormen. Daarnaast krijgen leerlingen binnen en buiten de lessen ruimte om hun talenten te ontwikkelen en zich op verschillende manieren te uiten. Dit draagt bij aan hun persoonlijke ontwikkeling, welbevinden en gevoel van verbondenheid met de schoolgemeenschap. Op deze wijze werkt de school preventief aan het voorkomen van pesten en andere vormen van sociaal onveilig gedrag.

Wanneer sprake is van pestgedrag of andere vormen van sociale onveiligheid, hanteert de school een directe, zorgvuldige en betrokken aanpak. De situatie wordt besproken met de betrokken leerlingen en, waar nodig, met ouders/verzorgers, mentoren, leraren en andere relevante betrokkenen. Daarbij wordt niet alleen aandacht besteed aan het stoppen van het ongewenste gedrag, maar ook aan het herstellen van relaties, het versterken van de sociale veiligheid en het bevorderen van gewenst gedrag binnen de groep. De school werkt hierbij vanuit de overtuiging dat sociale veiligheid een gezamenlijke verantwoordelijkheid is van leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers.

Pesten en cyberpesten

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. Agressie: 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. Machtverskil: De pester heeft een hogere status dan de gepeste.*

De gedragsnormen van de school gelden in alle contexten. Gedrag dat in de schoolomgeving niet acceptabel is, wordt ook in de online omgeving niet geaccepteerd en overeenkomstig behandeld.

Een schoolklimaat waarin gepest wordt, heeft negatieve gevolgen voor alle betrokkenen. In een klas waar gepest wordt, kunnen alle leerlingen slachtoffer worden. Pesten tast het gevoel van veiligheid, vertrouwen en welzijn aan en wordt daarom door de school als een ernstige vorm van grensoverschrijdend gedrag beschouwd. Pestgedrag moet dan ook door iedereen serieus worden genomen.

Naast pesten in de fysieke omgeving komt ook cyberpesten voor. Cyberpesten kan een grote impact

hebben, omdat pestgedrag zich online snel verspreidt, langdurig zichtbaar kan blijven en vaak buiten het directe zicht van ouders en school plaatsvindt. Bovendien kunnen daders zich online anoniem wanen, waardoor de drempel voor ongewenst gedrag soms lager is.

Cyberpesten kan zowel direct als indirect plaatsvinden. Direct cyberpesten bestaat bijvoorbeeld uit het versturen van kwetsende, beledigende of bedreigende berichten via sociale media, chatdiensten of andere digitale communicatiemiddelen. Indirect cyberpesten kan bestaan uit het buitensluiten van leerlingen uit online groepen, het verspreiden van geruchten, het delen van vertrouwelijke informatie of het verspreiden van belastend beeldmateriaal. Ook familieleden, vrienden of andere betrokkenen kunnen hierbij doelwit worden.

Pestgedrag speelt zich vaak af buiten het zicht van volwassenen en kan daardoor lastig te signaleren zijn. Daarom hebben leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers gezamenlijk een verantwoordelijkheid bij het voorkomen, signaleren en aanpakken van pesten. De school stimuleert leerlingen om pestgedrag bespreekbaar te maken en hulp te vragen wanneer zij hiermee worden geconfronteerd.

Van medewerkers wordt verwacht dat zij alert zijn op signalen van pesten en sociale onveiligheid. Zij tonen belangstelling voor het welzijn van leerlingen, bieden ruimte voor gesprekken en ondernemen actie wanneer signalen van pestgedrag worden waargenomen. Mentoren besteden structureel aandacht aan groepsvorming, groepsdynamiek en sociale veiligheid binnen de klas. Zij maken afspraken met leerlingen over gewenst gedrag en spreken leerlingen aan op hun verantwoordelijkheid voor een veilige leeromgeving.

Verskillende vormen van pesten

Verbaal pesten

- Vernederen, belachelijk maken;
- Schelden of beledigen;
- Dreigen;
- Het geven van kwetsende bijnamen;
- Het versturen van kwetsende briefjes, e-mails, berichten of sms'jes.

Fysiek pesten

- Trekken aan kleding, duwen of sjoeren;
- Schoppen en slaan;
- Krabben of aan haren trekken;
- Het gebruiken of dreigen met voorwerpen als wapen.

Achtervolgen

- Opjagen en achterna lopen;
- In de val lokken, klemzetten of rijden;
- Opsluiten.

Sociale Uitsluiting

- Doodzwijgen en negeren;
- Uitsluiten van activiteiten of feestjes;
- Uitsluiten bij groepsopdrachten.

Stelen en vernielen

- Afpakken van kledingstukken, schooltas, schoolspullen of andere eigendommen;
- Beschadigen of bekladden van boeken en materialen;
- Vernielen van fietsen of andere persoonlijke bezittingen.

Afpersing

- Dwingen om geld of spullen af te geven;
- Onder druk zetten om bepaalde handelingen uit te voeren.

Misbruik van beeldmateriaal

- Het zonder toestemming maken en verspreiden van foto's of video's;
- Het bewerken van foto's of videomateriaal met als doel iemand te kwetsen;
- Het verspreiden van vertrouwelijk ontvangen beeldmateriaal;
- Het plaatsen van beeldmateriaal op sociale media of andere online platforms zonder toestemming van de betrokkene.

12.1 De gepeste leerling

Sommige leerlingen lopen een groter risico om slachtoffer te worden van pesten dan anderen. Dit kan samenhangen met zichtbare of minder zichtbare kenmerken, zoals uiterlijk, gedrag, interesses, talenten, sociale vaardigheden of andere persoonlijke eigenschappen. Daarnaast ontstaat pesten vaak in situaties waarin onvoldoende sociale veiligheid, toezicht of positieve groepsnormen aanwezig zijn.

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 het pesten erger wordt wanneer anderen worden ingeschakeld;
- Het gevoel dat de situatie niet kan worden opgelost;
- Angst om als 'klikspaan' te worden gezien;
- Onzekerheid over hoe anderen zullen reageren.

De onderstaande signalen kunnen erop wijzen dat een leerling wordt gepest. Het is belangrijk deze signalen altijd in samenhang te bekijken, omdat zij ook andere oorzaken kunnen hebben.

Mogelijke signalen van pesten

- Niet naar school willen gaan;
- Zelden of nooit leeftijdgenoten mee naar huis nemen;
- Minder vaak worden uitgenodigd door anderen;
- Teruglopende schoolprestaties;
- Regelmatig spullen kwijtraken of beschadigde eigendommen hebben;

- Regelmatig hoofdpijn, buikpijn of andere lichamelijke klachten;
- Onverklaarbare verwondingen of blauwe plekken;
- Slaapproblemen, nachtmerries of vermoeidheid;
- Zich terugtrekken uit sociale activiteiten;
- Niet meer willen deelnemen aan sport- of verenigingsactiviteiten;
- Veranderingen in stemming, zoals verdriet, boosheid of prikkelbaarheid;
- Het vermijden van bepaalde situaties, locaties of personen;
- Het verzinnen van redenen om niet naar school te hoeven gaan.

12.2 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. Pestgedrag kan voortkomen uit verschillende persoonlijke, sociale en omgevingsfactoren. Er is niet één profiel dat op alle pesters van toepassing is. Pesters krijgen vaak andere leerlingen mee, want wie meedoet, loopt zelf de minste kans om slachtoffer te worden.

Factoren die een rol kunnen spelen bij pestgedrag zijn onder meer:

- Problemen of spanningen in de thuissituatie;
- De behoefte aan aandacht, status of erkenning;
- Onvoldoende sociale vaardigheden of empathisch vermogen;
- Negatieve groepsdruk;
- Onzekerheid over de eigen positie binnen de groep;
- Frustraties als gevolg van schoolprestaties of andere persoonlijke omstandigheden;
- Een gebrek aan ervaren autonomie of verantwoordelijkheid.

Hoewel dergelijke factoren van invloed kunnen zijn op gedrag, vormen zij nooit een rechtvaardiging voor pestgedrag. Leerlingen blijven verantwoordelijk voor hun eigen handelen en worden daarop aangesproken.

12.3 Meelopers en de middengroep

Naast de pester en het slachtoffer spelen ook andere leerlingen een belangrijke rol binnen de groepsdynamiek. Meelopers zijn leerlingen die actief of passief bijdragen aan pestgedrag zonder zelf de initiatiefnemer te zijn. Zij kunnen meedoen uit angst om zelf slachtoffer te worden, vanwege groepsdruk of omdat zij denken hierdoor meer status binnen de groep te verkrijgen.

De grootste groep leerlingen bestaat vaak uit de zogenoemde middengroep. Deze leerlingen pesten zelf niet, maar grijpen meestal ook niet in wanneer pestgedrag plaatsvindt. Hoewel zij het pestgedrag vaak afkeuren, vinden zij het soms moeilijk om voor het slachtoffer op te komen of hulp in te schakelen.

Juist deze middengroep kan een belangrijke bijdrage leveren aan het voorkomen en stoppen van pesten. Daarom stimuleert de school leerlingen om verantwoordelijkheid te nemen voor een veilige schoolcultuur, pestgedrag bespreekbaar te maken en hulp te vragen of aan te bieden wanneer dat nodig is.

12.4 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. Hierbij wordt aandacht besteed aan alle betrokkenen en factoren die van invloed zijn op het ontstaan, voortduren en beëindigen van het pestgedrag. Het doel is het pestgedrag zo snel mogelijk te stoppen, de sociale veiligheid te herstellen en herhaling te voorkomen.

Verantwoordelijkheid van de school

De school heeft een actieve verantwoordelijkheid bij het voorkomen en aanpakken van pesten. Daarom:

- zorgt de school ervoor dat de schoolleiding, mentoren, leraren en onderwijsondersteunende medewerkers beschikken over voldoende kennis en vaardigheden om pestgedrag te signaleren en adequaat aan te pakken;
- voert de school een preventief beleid gericht op het bevorderen van sociale veiligheid, positieve groepsvorming en respectvolle omgangsvormen;
- draagt de school zorg voor een veilige omgeving waarin leerlingen pestgedrag kunnen melden en ondersteuning kunnen ontvangen.

Ondersteuning van de leerling die wordt gepest

Wanneer een leerling wordt gepest:

- wordt de melding serieus genomen;
- wordt zorgvuldig onderzocht wat er precies aan de hand is;
- worden passende maatregelen en oplossingen besproken;
- wordt de leerling ondersteund bij het herstellen van het gevoel van veiligheid en welzijn;
- kan, indien nodig, begeleiding worden aangeboden door de schoolpsycholoog of een andere deskundige binnen de school;
- wordt waar nodig verwezen naar passende externe ondersteuning.

Begeleiding van de leerling die pest

Wanneer een leerling zich schuldig maakt aan pestgedrag:

- wordt deze aangesproken op het gedrag en de gevolgen daarvan voor anderen;
- worden duidelijke grenzen gesteld en verwachtingen uitgesproken;
- wordt onderzocht welke factoren mogelijk bijdragen aan het gedrag;
- wordt gewerkt aan gedragsverandering, verantwoordelijkheid en herstel;
- kan begeleiding worden aangeboden door de orthopedagoog of een andere deskundige binnen de school;
- wordt waar nodig verwezen naar passende externe ondersteuning.

Betrekken van de groep

Omdat pesten vaak een groepsproces is, wordt ook aandacht besteed aan de rol van de klas of groep.

- De mentor bespreekt pestgedrag en sociale veiligheid met de klas;
- Er wordt aandacht besteed aan respectvolle omgangsvormen, groepsdynamiek en de verantwoordelijkheid van iedere leerling voor een veilige leeromgeving;
- Leerlingen worden gestimuleerd om actief bij te dragen aan een positieve groepssfeer;
- De mentor bespreekt mogelijke oplossingen met de groep en komt hier gedurende een langere periode op terug om de voortgang te monitoren.

Samenwerking met ouders/verzorgers

De school hecht veel waarde aan een goede samenwerking met ouders/verzorgers.

- Ouders/verzorgers die zorgen hebben over pesten worden serieus genomen;
- De school werkt samen met ouders/verzorgers om het pestgedrag te stoppen en de sociale veiligheid te herstellen;

- Ouders/verzorgers worden geïnformeerd over de aanpak en ontvangen, waar passend, advies over hoe zij hun kind kunnen ondersteunen;
- Indien nodig verwijst de school ouders/verzorgers naar passende externe ondersteuning of hulpverlening.

De school erkent dat leerlingen die worden gepest niet alleen behoefte hebben aan bescherming tegen pestgedrag, maar ook aan ondersteuning bij het versterken van hun zelfvertrouwen, welbevinden en gevoel van veiligheid. Begeleiding of training kan hieraan bijdragen, mits deze wordt ingezet als ondersteuning van de leerling en niet als voorwaarde voor het beëindigen van het pestgedrag.

12.5 Handelingsprotocol in geval van pesten

Conform de wettelijke verplichtingen beschikt de school over één of meer antipestcoördinatoren. Zij zijn bereikbaar via: antipestcoördinator@svszeist.nl. Bij signalen of meldingen van pesten hanteert de school onderstaand stappenplan. Afhankelijk van de ernst van de situatie kan worden besloten één of meerdere stappen over te slaan en direct op te schalen.

STAP 1 (klassenleraar/mentor)

Wanneer sprake is van pestgedrag binnen een klas of groep, is de mentor het eerste aanspreekpunt.

- De mentor voert afzonderlijke gesprekken met de leerling die wordt gepest en de leerling die pest. Een leidraad voor deze gesprekken is opgenomen in bijlage 2.
- Indien passend organiseert de mentor een gezamenlijk gesprek tussen de betrokken leerlingen om tot herstelgerichte afspraken te komen.
- De mentor bespreekt met de betrokken leerlingen welke vervolgstappen worden genomen wanneer het gedrag zich herhaalt.
- De mentor bespreekt de situatie, waar passend en met inachtneming van de privacy van betrokkenen, met de klas en maakt afspraken over gewenst gedrag, omgangsvormen en gezamenlijke verantwoordelijkheid voor een veilige groepssfeer.
- De mentor registreert het incident direct via de incidentenregistratie. De incidentencoördinator opent vervolgens een logboek waarin de voortgang wordt vastgelegd.
- Indien onvoldoende verbetering optreedt of wanneer de situatie complex blijkt, meldt de mentor de casus bij de Antipestcoördinator.
- Ook signalen van langdurige sociale onveiligheid die buiten de klas of buiten school plaatsvinden, kunnen worden gemeld bij de Antipestcoördinator door leerlingen, ouders/verzorgers, medewerkers of andere betrokkenen.

STAP 2 (Mentor/Antipestcoördinator)

- De Antipestcoördinator maakt samen met de betrokken mentor of anderen, een inventarisatie en onderzoekt de volgende punten (inventarisatieformulier, bijlage twee):
- Wat is de aanleiding voor de melding?
- Wat is er gebeurd? Welke situatie doet zich voor?
- Waren er specifieke voorvallen?
- Plaats/tijd/omstandigheden

- Betrokkenen en getuigen
- Aanvullende signalen van ouders/leraren/leerlingen (nb. breed kijken)
- Evt. rol van sociale media
- Groepsdynamiek
- Mogelijke thuissituatie
- Wie zijn er intern bij betrokken (leraren, ZAT, etc.)
- Mentor en Antipestcoördinator 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.
- De antipestcoördinatie neemt de registratie in het logboek over.

STAP 3 (Antipestcoördinator /Zorg Advies Team)

- Als er sprake is van zorg gerelateerde kwesties of spelen er zaken buiten school, dan wordt het ZAT ingeschakeld.
- Ook 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 (Conrector Leerlingzaken/rector)

- Als bovenstaande stappen niet tot gedragsverandering leidt, worden de conrector leerlingzaken en de rector op de hoogte gebracht. Er wordt een vervolgesprek met de betrokken ouders aangegaan en de conrector leerlingzaken. 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 alleen al kan een gedragsverandering teweegbrengen. In dit gesprek wordt ook verteld dat bij zeer hardnekkige pestproblematiek disciplinaire maatregelen aan de orde kunnen zijn zoals tijdelijke verwijdering uit de klas (time-out), schorsing. De conrector en de rector zijn bevoegd deze maatregelen te beoordelen en in gang te zetten. Zie ook hoofdstuk 13 van dit document.
- Als het pestgedrag ernstig of grensoverschrijdend is dan wordt gelijk de conrector leerlingzaken/rector ingeschakeld. Denk aan bedreigingen of fysieke agressie, stelselmatige uitsluiting, online pesten of delen van beelden, intimidatie of groepsvorming tegen een leerling.
- Er sprake is van structurele groepsproblemen of herhaling in meerdere klassen. De conrector kan dan samen met de Antipestcoördinator breder kijken naar het schoolklimaat, groepsvorming en patronen. Mogelijk volgt overleg met zorgteam, schoolleiding of externe ondersteuning.

STAP 5 (schoolleiding/Antipestcoördinator /Zorg Advies Team)

- Als het pestgedrag blijft voortduren kan de school de hulp inroepen van derden, bijv. pestdeskundigen of externe hulpinstanties.
- Er vindt een evaluerend gesprek plaats tussen de conrector leerlingzaken, de rector en 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.

- Er kunnen mildere disciplinaire maatregelen worden getroffen zoals tijdelijke verwijdering uit de klas (time-out) of formele waarschuwing. De conrector en de rector zijn bevoegd deze maatregelen te beoordelen en in gang te zetten.

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 de verdergaande disciplinaire maatregelen zoals schorsing en als dat geen effect heeft tot schoolverwijdering. De conrector en de rector zijn bevoegd deze maatregelen te beoordelen en in gang te zetten.

STAP 7 Nazorg en afronding

- Terugkoppeling aan mentor + ouders/verzorgers
- Afronding wordt geregistreerd in Magister met duidelijke slotnotitie

Aanvullende stappen naar aanleiding 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 antipestcoördinatoren/medewerkers/ leerlingen /ouders kunnen zetten zijn:

- 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.
- Schoolmedewerkers verwijzen de gepeste door naar het ZAT wanneer verdere begeleiding nodig is.

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

12.6 Herstelrecht bij pestgedrag

De school hanteert een herstelgerichte aanpak bij pestgedrag. Het uitgangspunt is dat pestincidenten niet uitsluitend worden benaderd vanuit sanctionering, maar vanuit het herstellen van de schade en het versterken van de sociale veiligheid in de groep.

Bij pestgedrag staat centraal wat er is gebeurd, wie hierdoor is geraakt en wat nodig is om de situatie te herstellen. Onder begeleiding worden de betrokken leerlingen – waar passend – met elkaar in gesprek gebracht. In dit proces wordt gewerkt aan het nemen van verantwoordelijkheid, het erkennen van de impact van het gedrag en het maken van afspraken om herhaling te voorkomen.

Herstelrecht richt zich op het herstellen van relaties en vertrouwen binnen de schoolgemeenschap. Tegelijkertijd geldt dat grensoverschrijdend gedrag niet wordt getolereerd en dat de school, indien nodig, aanvullende passende maatregelen treft om de veiligheid te waarborgen.

13 Disciplinaire maatregelen bij grensoverschrijdend gedrag

Wanneer een leerling handelt in strijd met de binnen de school geldende regels, waaronder het niet of onvoldoende opvolgen van aanwijzingen of instructies van medewerkers van de school, kan de school passende pedagogische of disciplinaire maatregelen treffen. In ernstige gevallen kan worden overgegaan tot schorsing (zie paragraaf 13.5) of verwijdering (zie paragraaf 13.6).

De bevoegdheid om disciplinaire maatregelen op te leggen berust bij de schoolleiding, leraren en het bevoegd gezag. Onderwijsassistenten, conciërges en administratieve medewerkers zijn niet bevoegd zelfstandig disciplinaire maatregelen op te leggen. Zij zijn wel bevoegd leerlingen aan te spreken op hun gedrag, overtredingen te signaleren en, in overleg met een daartoe bevoegde medewerker, uitvoering te geven aan opgelegde maatregelen.

Bij het opleggen van een maatregel wordt steeds een zorgvuldige afweging gemaakt tussen de aard en ernst van het gedrag, de omstandigheden van het geval en de belangen van de betrokken leerling(en) en medewerkers. De maatregel dient proportioneel en passend te zijn en wordt beoordeeld door de schoolleiding.

Maatregelen hebben primair een pedagogisch doel. Zij zijn gericht op het bevorderen van verantwoordelijk gedrag, het herstellen van de sociale veiligheid en het waarborgen van een ordelijke en veilige leeromgeving. Daarnaast kunnen maatregelen bijdragen aan het voorkomen van herhaling van ongewenst gedrag.

Indien een leerling van mening is dat een maatregel onterecht is opgelegd, kan hij of zij hierover in gesprek gaan met de mentor, de conrector leerlingenzaken, een lid van de schoolleiding of de vertrouwenspersoon voor leerlingen. Daarnaast kan een klacht worden ingediend overeenkomstig de geldende klachtenregeling van de school.

Een leerling die de voortgang van een les of andere onderwijsactiviteit ernstig verstoort of belemmert, kan door de docent worden opgedragen de les of activiteit te verlaten. Onder het begrip onderwijsactiviteit worden alle activiteiten verstaan die deel uitmaken van het onderwijsprogramma van de school.

Een leerling die uit de les wordt verwijderd, meldt zich bij de conrector leerlingenzaken. Indien deze niet beschikbaar is, meldt de leerling zich bij de conciërge of de receptie. De school bepaalt vervolgens welke vervolgstappen noodzakelijk zijn.

In de volgende paragrafen worden de maatregelen beschreven die kunnen worden toegepast bij grensoverschrijdend gedrag van leerlingen.

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. Een dergelijk gesprek kan ook gezien worden als een formele waarschuwing.

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 gezien 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

mogelijkerwijs 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 geschied 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](#).

14 Aanpalend beleid sociale veiligheid

Naast ons sociale veiligheidsprotocol is ons verzuimbeleid eveneens belangrijk ten aanzien de brede sociale veiligheid in de school. Leerlingen gedijen goed in het ritme en de regelmaat van school. Continuïteit in aanwezigheid op school betekent dat een leerling meer leerkansen krijgt — ze missen minder lessen, oefenen vaker, en bouwen daardoor beter aan hun kennis en vaardigheden. Door regelmatige aanwezigheid maken leerlingen deel uit van het sociale leven van de school. Ze leren samenwerken, omgaan met regels, conflicten oplossen, en zich gedragen binnen een gemeenschap. Zo draagt voortdurende aanwezigheid op school bij aan hun sociale vorming — hun socialisatie. Bovendien helpen die ervaringen bij het ontwikkelen van een eigen identiteit en bij het leren om als zelfstandig subject te handelen. [Ons volledige verzuimbeleid is hier te vinden.](#)

Deel 4 Klachtenafhandeling

15 Klachten

15.1 Klachten

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

15.2 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, corrector 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 bovenschoolse 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.

15.3 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.

Deel 5 Bijlagen

Bijlage 1 Incidentenregistratie en meldingen SVS Zeist

Algemeen

Incidentenregistratie is een belangrijke tool voor het waarborgen van sociale veiligheid, het volgen van gedragsontwikkelingen van leerlingen en het ondersteunen van passend beleid. Binnen onze school is een coördinator incidentenregistratie. Daarnaast heeft onze zorg coördinator ook een rol in het registreren van bepaalde meldingen. Beide vormen van registratie vinden plaats in Magister zodat er één eenduidige plek is waar registratie plaats vindt.

Doel van registratie van incidenten en meldingen

- Zicht houden op patronen of herhaling bij individuele leerlingen of groepen;
- Samenwerking ondersteunen tussen mentoren, zorgteam en schoolleiding;
- Onderbouwing bieden voor gesprekken met ouders of hulpverlening;
- Zicht houden op voortgang van behandeling van incidenten en meldingen;
- Schoolveiligheid bewaken (verplichting vanuit Arbowet en inspectienormen);
- Preventief beleid mogelijk maken, op basis van data.
- Combineren objectieve registratie met reflectieve duiding (bijv. in leerlingbespreking), waarbij we meer inzicht krijgen in het verhaal achter het gedrag van de leerlingen.

Registratie van incidenten en meldingen vinden plaats in Magister

In Magister registreren wij gedrags- of veiligheidsincidenten. We houden hier in het volgende bij:

- Aard incidenten en meldingen (denk aan pesten, agressie, wangedrag maar ook verzuim. Daarnaast worden meldingen van huiselijk geweld, discriminatie e.d. vastgelegd;
- Tijdstip, locatie en betrokken personen;
- Actie(s) van school of leraar te noteren;
- Signalering en opvolging in kaart te brengen.

Wat registreer je (wel en niet)?

Wel registreren:

- Fysiek of verbaal geweld
- Pesten of uitsluiting (offline en online)
- Wangedrag met impact op veiligheid of leerklimaat
- Discriminatie of grensoverschrijdend gedrag
- Ernstige conflicten met personeel of medeleerlingen
- Meldingen van huiselijk geweld
- Zie verder ook schoolveiligheidsplan

Niet registreren (in gedrag/incidentenmodule):

- Opmerkingen over leerresultaten of stemming;
- Kleine incidenten zonder vervolgactie (tenzij herhaald).

Aandachtspunten voor goed gebruik

1. Privacy en AVG

- Houd je aan het principe van *proportionaliteit* en *doelbinding*². Dit houdt in dat je vanuit proportionaliteit niet méér registreert dan nodig is om je doel te bereiken. En dat je vanuit doelbinding de gegevens alleen gebruikt voor het doel waarvoor je ze hebt verzameld.
- Beperk toegang tot deze gegevens tot relevante functionarissen (coördinator incidentenregistratie, zorgcoördinator, conrector leerlingenzaken).

2. Heldere rollen

- Coördinator incidentenregistratie: registreert en koppelt bij opschaling terug aan ouders (ook meldingen van discriminatie indien nodig).
- Zorgcoördinator: maakt meldingen van huiselijk geweld.
- Zorgcoördinator en Coördinator incidentenregistratie/Pestcoördinatoren bewaken patronen en nemen regie op opvolging.
- Conrector leerlingenzaken (i.s.m. coördinator Kwaliteit: analyseert en bespreekt trends periodiek (met het MT en dMR).

3. PDCA-cyclus

- Magister kan overzichten genereren van incidenten per periode, locatie of type.
- Jaarlijks vindt hier een analyse op plaats die gebruikt wordt t.b.v. het schoolveiligheidsplan, zorgjaarplan en eventueel schoolplan.

Richtlijn voor registratie van pestsituaties in Magister

1. Doel van de registratie

Het registreren van pestsituaties dient ter ondersteuning van:

- het waarborgen van een veilig schoolklimaat,
- het monitoren van gedrag en incidenten,
- het bieden van passende begeleiding aan betrokken leerlingen.

2. Welke gegevens mogen worden vastgelegd?

- Datum en tijdstip van het incident.
- Feitelijke beschrijving van de situatie (wat is er gebeurd, waar, wanneer).
- Namen van direct betrokken leerlingen (dader(s), slachtoffer(s), getuigen) – alleen indien noodzakelijk.
- Acties die zijn ondernomen (gesprekken, meldingen, interventies).
- Naam van de medewerker die de registratie heeft gedaan.

LET OP Vermijd subjectieve oordelen of aannames. Houd de registratie feitelijk en zakelijk.

3. Toegang tot het logboek

² Doelbinding bepaalt dat persoonsgegevens alleen verzameld en verwerkt mogen worden voor een specifiek, vooraf bepaald en gerechtvaardigd doel. Organisatie mogen deze gegevens vervolgens niet voor een heel ander, onverenigbaar doel gebruiken, tenzij de betrokkene daar expliciet toestemming voor geeft of er een wettelijke uitzondering van toepassing is.

- Alleen bevoegde medewerkers (zoals mentoren, zorgcoördinatoren, vertrouwenspersonen) hebben toegang.
- Ouders van leerlingen jonger dan 16 jaar hebben recht op inzage in het dossier van hun kind, inclusief het logboek.
- Bij inzageverzoeken wordt de privacy van andere betrokken leerlingen zorgvuldig meegewogen.

4. Bewaartermijn

- Registraties worden bewaard zolang dit noodzakelijk is voor begeleiding en opvolging, en conform het schoolbeleid en wettelijke bewaartermijnen.

5. Beveiliging

- Magister is beveiligd conform de eisen van de AVG.
- Gegevens worden niet gedeeld met derden zonder wettelijke grondslag of toestemming.

Bijlage 2 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 driedelig:

- 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 3 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 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 4 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.

4.1 Fysieke agressie

Algemene definitie

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

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.

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 gesteekt 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.

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.

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.

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.

Hulpmogelijkheden

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

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

4.2 Verbale agressie

Algemene definitie

Onder verbale agressie wordt verstaan het verbaal of schriftelijk bedreigen, discrimineren, intimideren, ernstig beledigen of uitschelden van een persoon. Slachtoffers van verbaal geweld zijn veelal bang om melding te doen van dit geweld. Angst voor represailles houdt hen tegen. 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 gesteekt 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.

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.

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.

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.

Maatregelen politie

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

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.

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

4.3 Cyberpesten

Algemene definitie

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

Juridische definitie

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

- Belediging/ Smaad/ Smaadschrift
- Bedreiging
- 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.)

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.

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.

Maatregelen politie

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

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.

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

4.4 Drugs en alcohol

Algemene definitie

Het voorhanden hebben van drugs, alcohol en/of medicijnen of daarop gelijkende middelen welke niet

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

Juridische definitie

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

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 drugsvooreigengebruik 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 schoolkennis, dan wel een redelijk vermoeden, heeft dat een persoon drugs/medicijnen binnen een schoolgebouw of schoolterrein heeft gebracht of voorhanden of op andere wijze onder zich heeft, wordt deze persoon bewogen tot afgifte van deze goederen. De school geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel. Ingeleverde drugs en medicijnen worden ter vernietiging overgedragen aan de politie.

Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/actie door: 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.

Maatregelen politie

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

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.

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

4.5 Vernieling

Algemene definitie

Vernieling, vandalisme.

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

Toelichting

Vernieling is het gericht stukmaken van iets, een uiting van disrespect voor andermans eigendommen. Vaak komt het voort uit een (algemeen) gevoel van onvrede met zijn eigen positie (afgunst, boosheid, verveling), hetgeen zich dan uit in vernielen. Zeker als de vernieling zich richt op een specifiek (bewust gekozen) slachtoffer zal aandacht aan de achtergronden van de vernieling moeten worden besteed om herhaling of verergering van maatregelen tegen het slachtoffer te voorkomen. Van baldadigheid of straatschenderij is sprake wanneer de vernieling niet gericht plaatsvindt, maar meer als ongewild gevolg van een actie. Voorbeelden hiervan zijn onder ander schade door sneeuwballen gooien of het omtrappen van vuilcontainers.

Wanneer sprake is van eenvoudige vernieling met niet meer dan geringe schade, waarbij schadevergoeding of schadeherstel kan worden bereikt, treedt de school op als bemiddelaar met betrekking tot de schaderegeling. Het doel hierbij is dat de partijen, 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.

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.

Maatregelen politie

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

Maatregelen 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.

Hulpmogelijkheden

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

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

4.6 Wapenbezit

Algemene definitie

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

Juridische definitie

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

Toelichting

Veel wapens vallen niet onder de werking van de Wet Wapens en Munitie omdat ze qua afmeting of model net even anders zijn. Toch zijn veel van deze wapens daardoor niet minder gevaarlijk. Immers, een stiletto waarvan het lemmet breder is dan 14 millimeter is net zo gevaarlijk als een (wettelijk verboden) stiletto met een lemmet dat minder dan 14 millimeter breed is. In het kader van het volgen van onderwijs is het bezit/voorhanden hebben van dergelijke wapens en voorwerpen niet alleen onnodig, maar ook gevaarlijk en bedreigend voor het klimaat binnen een school, en dus verboden. Dit geldt voor alle voorwerpen die het karakter van een wapen dragen (stiletto's, vlindermessen, valmessen e.d.) en ook voor voorwerpen die als wapen worden gehanteerd (wanneer bijvoorbeeld een schroevendraaier 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.

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.

Maatregelen politie

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

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.

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

4.7 Diefstal

Algemene definitie

Stelen, roven, insluiping en inbraak.

Juridische definities

Eenvoudige diefstal

Enig goed, dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort, wegnemen met het oogmerk het wederrechtelijk toe te eigenen. Het doel van het wegnemen moet de toe-eigening zijn. 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 schuldhealing: 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.

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.

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.

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.

Hulpmogelijkheden

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

- Gebiedsteam/gebiedsteammedewerker
- Bureau Jeugdzorg
- Politie

4.8 Vuurwerkbezit

Algemene definitie

Het bezitten van vuurwerk.

Juridische definitie

Vuurwerkbesluit

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

Het voorhanden hebben van of handelen in verboden en/of ondeugdelijk vuurwerk. Het afsteken van vuurwerk buiten de toegestane periode.

Toelichting

Vuurwerk is te allen tijde verboden, alleen op 31 december van 10.00 uur tot 1 januari 02.00 uur is het toegestaan consumentenvuurwerk af te steken.

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

Maatregelen school

Contactpersoon binnen de school/ actie door: 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.

Maatregelen politie

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

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.

Hulpmogelijkheden

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

- Gebiedsteam/gebiedsteammedewerker
- Huisarts
- Bureau Jeugdzorg
- Politie

4.9 Seksueel grensoverschrijdend gedrag

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, afspraken willen maken, uitnodiging tot seksueel contact, bedreigingen.

Non-verbale vorm

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

Toelichting

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

Seksuele intimidatie komt op alle schooltypen voor. Het heeft vaak te maken met machtsverschillen tussen leraren en leerlingen, tussen mannen en vrouwen, jongens en meisjes, 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 mediaberichtjes 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.

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](#).

Maatregelen politie

- Tegen de verdachte kan proces-verbaal worden opgemaakt.

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.

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

4.10 Loverboys en -girls

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.

Juridische definitie

Mensenhandelen/of aanzetten van minderjarigen tot prostitutie

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

Toelichting

Het leven van 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 uiterlijken 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.

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).

Maatregelen politie

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

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.

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