

SCHOOLVEILIGHEIDSPLAN

| | |
|---------|-----------------------|
| STATUS | Definitief |
| VERSIE | 1 |
| AUTEUR | directie |
| DATUM | 17 september 2020 |
| KENMERK | schoolveiligheidsplan |

INHOUDSOPGAVE

| | |
|---|----|
| Voorwoord | 3 |
| Inleiding | 4 |
| 1 Het Over-Y College | 5 |
| 2 Schoolveiligheid | 6 |
| 2.1 De visie..... | 6 |
| 2.2 Preventie..... | 6 |
| 2.3 Minimaliseren van pesten, agressie, geweld, seksuele intimidatie en discriminatie | 6 |
| 2.4 Het bevorderen van de zelfstandigheid- en zelfredzaamheid van onze leerlingen | 7 |
| 2.5 Thematische scholing van medewerkers, ouders/ verzorgers..... | 8 |
| 2.6 Kindermishandeling en huiselijk geweld..... | 8 |
| 2.7 Normen en waarden..... | 8 |
| 2.8 Doelstellingen | 8 |
| 3 Scholing..... | 9 |
| 3.1 Rust en Structuur in de school..... | 9 |
| 3.2 De Veiligheid op school..... | 9 |
| 4 Handhaving en sanctionering | 10 |
| 5 Registratie..... | 11 |
| 5.1 Incidentenregistratie registratie..... | 11 |
| 5.2 Sanctieregistratie | 11 |
| 5.3 Klachtenregistratie | 11 |
| 6 Crisis: incidenten en calamiteiten | 12 |
| 6.1 Incidenten | 12 |
| 6.2 Calamiteiten | 12 |
| 6.3 Crisisteam | 13 |
| Bijlage 2 Leerlingenstatuut Over-Y College | 18 |
| Bijlage 3: Contactpersonen | 27 |
| Bijlage 4 STAPPENPLAN (ZIEKTE)VERZUIM/ TE LAAT OVER-Y COLLEGE | 28 |
| Bijlage 5 Handelingsprotocol Schoolveiligheid | 35 |
| Bijlage 6 Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld..... | 53 |
| Bijlage 7 Protocol Alcohol, tabak en andere drugs | 56 |

VOORWOORD

Voor ligt het Schoolveiligheidsplan (SVP) van het Over-Y College. Hierin staat beschreven op welke wijze medewerkers en directie invulling en uitvoering geven aan het schoolbeleid op het terrein van de veiligheid.

De basis voor de veiligheid op onze school wordt gevormd door de algehele sfeer op school: wederzijds respect tussen medewerkers, leerlingen en ouders. Maar ook tussen medewerkers, leerlingen en ouders onder elkaar. En "last but not least" de omgang met de buurt en de iets ruimere omgeving van de school. De veiligheid op school is een essentiële voorwaarde binnen onze visie en missie op het onderwijs.

Scholen zijn sinds 1 januari 2006 op grond van de CAO-VO verplicht een schoolveiligheidsplan op te stellen (artikel 18.6, lid 1 CAO-VO). Hierin beschrijft een school hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt. Het schoolveiligheidsplan heeft vooral betrekking op de thema's agressie & geweld, seksuele intimidatie en discriminatie. Het doel van deze verplichting is een optimale fysieke en sociale veiligheid, gezondheid en milieu.

Zowel de Arbeidsinspectie als de Onderwijsinspectie controleert scholen en zullen bij een bezoek vragen naar het schoolveiligheidsbeleid dat minimaal de volgende onderdelen moet bevatten¹:

1. Visie op de aanpak van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksuele intimidatie en lhbt-intimidatie.
2. Concrete doelstellingen van het beleid met streefwaarden.
3. Gedragsregels (huisregels/schoolnorm voor acceptabel gedrag) die op de school gelden voor werknemers, leerlingen, ouders en derden.
4. Handhavings-, sanctie- en aangiftebeleid.
5. Gedragingen waarvoor de school een sanctie oplegt zijn duidelijk omschreven evenals de verschillende sancties. Ook omschreven is, wie bevoegd zijn om te sanctioneren en wie het sanctieregister mogen inzien.
6. Verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in geval van een incident (denk hierbij ook aan samenwerking met externe keten- en convenantpartners als politie, jeugdzorg, maatschappelijk werk al dan niet in ZAT-verband).
7. De preventieve maatregelen die de school neemt om ongewenste omgangsvormen te voorkomen en schoolveiligheid te bewerkstelligen.
8. Registratie van incidenten (zie norm Agressie en onveiligheid: Incidentenregistratie).
9. Wijze waarop en waar klachten ingediend kunnen worden (zie norm Agressie en onveiligheid: Klachtenregeling).
10. Voorlichting, instructies en/of trainingen (zie norm Agressie en onveiligheid: Instructie of training).
11. Opvang en nazorg bij een incident (zie norm Agressie en onveiligheid: Nazorg).
12. Informatievoorziening na een incident school, intern en extern.
13. Het verhalen van schade op de dader.

¹ Arbeidscatalogus-vo.nl

INLEIDING

Twee veel gehoorde vragen van ouders die onze school bezoeken tijdens de Open Dagen zijn: "Wordt er veel gevochten op school?" en "Wat doen jullie aan pesten?"

Ouders en verzorgers willen weten of hun kostbaarste bezit veilig is. Hoe begrijpelijk deze vragen ook zijn, het voorkomen van vechtpartijen en pesten zijn slechts onderdelen van de veilige leeromgeving. Als een leeromgeving veilig is, zullen incidenten als vechten en pesten minder voorkomen.

Wanneer kan er gesproken worden van een veilige leeromgeving? Bij het beantwoorden van deze vraag spelen gevoelens van veiligheid bij leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers een grote rol. Als alle drie onomwonden aangeven dat zij zich veilig voelen op onze school, dan zou je kunnen stellen dat het Over-Y College een veilige school is. In dit document wordt beschreven hoe op onze school dat "veilige gevoel" bewaakt wordt, hoe de school wil voorkomen dat er onveilige situaties ontstaan en wat de school doet als er desondanks toch onveilige situaties optreden.

Dit Schoolveiligheidsplan is geen statisch document. Het zal regelmatig aangepast en herschreven moeten worden aangezien de mens en de maatschappij waarin onze school een onderdeel van is, ook veranderen. Het document zal dus twee-jaarlijks aangepast moeten worden.

1 HET OVER-Y COLLEGE

Het Over-Y College is een school voor interconfessioneel voortgezet onderwijs. De school maakt deel uit van de ZAAM scholengroep.

Het Over-Y College biedt aan ruim 400 leerlingen onderwijs. De leerlingen worden opgeleid voor het vmbo-tl diploma en per 1 augustus 2017 worden ook de eerste drie leerjaren van de havo aangeboden. Dat de school een interconfessionele, christelijke signatuur heeft, heeft consequenties voor de ouders/verzorgers en de leerlingen. In (godsdienst)lessen en tijdens de gezamenlijke vieringen van christelijke feestdagen wordt hier op school aandacht aan besteed.

Onze leerlingen komen van meer dan 20 basisscholen uit de omgeving van de school. Met deze scholen is uitgebreid en regelmatig contact over toekomstige en al ingeschreven leerlingen van onze school. Ook leerlingen met een vmbo-tl of havo advies en een RVC-beschikking (LWOO-leerlingen) kunnen worden toegelaten op onze school.

Als interconfessionele schoolorganisatie is onze identiteit gebaseerd op en geïnspireerd door de christelijke traditie. Iedere leerling is daarbij welkom, ongeacht geloof, culturele achtergrond of seksuele geaardheid. Wij stellen ons ten doel om te werken aan een goede leer- en leefomgeving.²

Voor onze missie en visie betekent dat:

1.1 Visie

Het Over-Y College is een interconfessionele school voor vmbo-tl en havo onderwijs waar iedereen welkom is. De school biedt leerlingen een veilige omgeving waarbinnen zij de ruimte krijgen om te leren en hun talenten te ontwikkelen. Door modern onderwijs en ondernemend leren, begeleidt de school haar leerlingen naar een maatschappelijke betrokken, zelfstandig bestaan. Respectvolle omgang met elkaar en het geven en ontvangen van feedback zijn hierbij kernwaarden.³

1.2 Missie

Leerlingen die aan het eind van hun schoolcarrière onze school verlaten, zijn in staat om onderzoekend, ondernemend en kritisch te leren voor een goede aansluiting in onze maatschappij. De samenwerking met (maatschappelijke) ondernemingen en de buurt heeft hierbij een belangrijke rol. Hun talenten zijn optimaal ontwikkeld door de grote betrokkenheid van zowel leerling, docenten, de mentor als de ouders.

Ze zijn zich bewust van de relevante waarden in onze democratie en hebben oog en begrip voor de diversiteit aan (geloofs)overtuigingen die mogelijk zijn vanuit die waarden.

² Over-Y Schoolgids 2019-2020

³ A3 jaarplan Over-Y College (schooljaar 2019-2020)

2 SCHOOLVEILIGHEID

2.1 DE VISIE

Het Over-Y College wil een school zijn waar medewerkers en leerlingen veilig zijn en zich veilig voelen. Een school waar leerlingen en medewerkers op elkaar kunnen rekenen en terugvallen als de veiligheid of het veilig voelen in het geding is.

Het Over-Y College zet zich om dit bereiken in op:

- het minimaliseren van pesten, agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie in het algemeen en lhbt-intimidatie in het bijzonder
- het bevorderen van de zelfstandigheid- en zelfredzaamheid van onze leerlingen
- een duidelijk omschreven sanctiebeleid
- thematische scholing van medewerkers, ouders/ verzorgers
- het bevorderen van de samenwerking tussen medewerkers, ouders/ verzorgers en de directe omgeving van de school, buurt en buurtbewoners.

2.2 PREVENTIE

Om te voorkomen dat het "veilig zijn" en "veilig voelen" niet in het geding zijn garandeert de schoolleiding dat onveiligheid op school niet wordt getolereerd. Veiligheidsnormen zoals onder andere beschreven in dit veiligheidsplan, moeten hiervoor een breed draagvlak hebben binnen onze school. Van iedere medewerker wordt verwacht dat hij of zij naar beste vermogen en beste weten zal handelen om de veiligheid en het veilig voelen te bewaken. Iedere medewerker heeft ook de plicht grensoverschrijdend gedrag van leerlingen onderling, tussen medewerkers onderling en tussen leerlingen en medewerkers te melden bij hun direct leidinggevende. In het geval van strafbare feiten doet de school aangifte bij de politie. Alle scholen hebben een contactpersoon bij de politie⁴. Samen met de politie worden er indien gewenst controles op school uitgevoerd op het bezit van wapens, etc. In overleg en met toestemming van de directie worden de kluisjes een aantal keer per jaar gecontroleerd. De politie kan in en bij school leerlingen controleren op wapenbezit, drugs etc. Ter ondersteuning van het Veiligheidsbeleid zijn er verschillende regelingen van kracht: het Arbobeleid, personeelsbeleid, zorgbeleid, het leerlingenstatuut, klachtenregeling. In bijlage 7 is een overzicht opgenomen van de preventieve acties op het Over-Y College. Het Over-Y College heeft naast de genoemde regelingen en de acties in het overzicht een protocol hoe om te gaan met pesten en cyberpesten. De protocollen hoe om te gaan met , agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie (waar lhbt-discriminatie onder valt) zijn opgenomen in het Handelingsprotocol van dit document. (bijlage 5)

2.3 MINIMALISEREN VAN PESTEN, AGRESSIE, GEWELD, SEKSUELE INTIMIDATIE EN DISCRIMINATIE

Vanuit onze visie wil Het Over-Y College betekenisvol onderwijs aanbieden door het aanleren van zelfstandigheid en maatschappelijke betrokkenheid. Respectvolle omgang met elkaar en het geven en ontvangen van feedback zijn hierbij kernwaarden. Het minimaliseren van pesten, agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie in het algemeen en lhbt-intimidatie in het bijzonder zoals geformuleerd in onze visie is hiervan een afgeleide. Tijdens hun schoolcarrière worden leerlingen zich bewust gemaakt van zichzelf en hun eigen omgeving. Met name de leerlingen van het eerste leerjaar zijn hier de eerste negen weken mee bezig, de reguliere lessen worden langzaam opgebouwd.

⁴ Zie Bijlage contactpersonen

Thema's als 'wie ben ik, waar woon ik, hoe kies ik en wat eet ik' zijn voorbeelden zoals deze in de projectweken van het eerste en tweede leerjaar worden aangeboden. Aan het einde van het schooljaar wordt een en ander in een breder perspectief geplaatst bijvoorbeeld door de workshops/ spel "Globaland". Door in groepsverband met elkaar samen te werken moeten leerlingen in spelvorm proberen hun land zo goed mogelijk te besturen.

In het tweede leerjaar worden grotere thema's besproken.

Door het bezoeken van thematische voorstellingen, toneeluitvoeringen e.d. krijgen de leerlingen een breed en daardoor meer genuanceerd beeld van onze samenleving waarin voor ieder individu en ieder talent een plaats is. Vooroordelen over wat leuk, stom, mooi, gek, raar en afwijkend is worden hierdoor weggenomen en tolerantie naar anderen neemt toe.

In ieder leerjaar wordt tijdens de mentorlessen aandacht besteed aan het "pesten".

Discriminatie in het algemeen en "lhbt discriminatie" in het bijzonder. Deze onderwerpen komen nogmaals ter sprake in de lessen LL&B en via voorlichtingsbijeenkomsten van het COC (derde en vierde leerjaar).

Tijdens de lessen levensbeschouwing krijgen onze leerlingen te maken met diverse religies.

Informatie over, respect en tolerantie voor andersdenkenden zijn een van de leerdoelen.

Leerlingen (en medewerkers) krijgen allemaal de mogelijkheid om hun eigen religiositeit te beleven en te vieren tijdens feestdagen en andere bijzondere momenten. Christelijke feesten als Kerst en Pasen worden op school gezamenlijk gevierd vanuit een interconfessioneel perspectief.

Alle klassen nemen deel aan de activiteit "Keep it Clean", dat het hele jaar loopt. Hiermee wil de school het respect voor de buurt en het milieu vergroten.

Onder begeleiding van hun mentor gaan leerlingen in de omgeving van de school zwerfvuil opruimen. Leerlingen worden zich zo meer bewust van de rommel die zij zelf achterlaten en bewijzen hiermee de directe omgeving van de school een dienst. De buurt waardeert dit initiatief en als blijk hiervan heeft de school in 2013 een onderscheiding ontvangen van de Stadsdeelraad.

In het geval van agressie en geweld, cyber-pesten, intimidatie in het algemeen en seksuele- en lhbt intimidatie zijn de handhaving en sancties omschreven in het Handelingsprotocol.

2.4 HET BEVORDEREN VAN DE ZELFSTANDIGHEID- EN ZELFREDZAAMHEID VAN ONZE LEERLINGEN

Tijdens hun jaren op het Over-Y College worden leerlingen steeds uitgedaagd om na te denken over zichzelf en verantwoordelijk te zijn voor hun eigen gedrag en daden.

Leerlingen kunnen hun eigen schoolprestaties dagelijks inzien in Magister en worden gestimuleerd om bij onduidelijkheid navraag te doen bij de betreffende vakdocent en/of mentor. Sommige leerlingen hebben wat meer moeite met zelfstandigheid en zelfredzaamheid. De school geeft hen een steuntje in de rug door het aanbieden van sociale vaardigheids- en faalangstreductietrainingen.

Onvoldoende sociale vaardigheid van een leerling kan leiden tot een gevoel van onveiligheid voor zichzelf maar ook voor andere leerlingen.

In de sociale vaardigheidstrainingen op het Over-Y College wordt getracht de negatieve verwachtingen van het kind om te buigen in een positieve verwachting. Centraal staat dat gedrag bepaald wordt door de verwachtingen die men heeft van de effectiviteit ervan. Een kind moet er eerst van overtuigd zijn dat het tot toepasbaar gedrag in staat is, voordat het dit gedrag kan uitvoeren. De cursus op Het Over-Y College is erop gericht de negatieve spiraal, waarin de kinderen zijn terechtgekomen te doorbreken door ze in staat te stellen positieve ervaringen op te doen.

De zelfstandigheid en zelfredzaamheid van onze leerlingen worden eveneens gestimuleerd door informatie en voorlichting door externe deskundigen. Gedurende ieder schooljaar zijn er bijeenkomsten voor onze leerlingen waarbij onder andere COC, GGD en Jellinek worden uitgenodigd.

2.5 THEMATISCHE SCHOLING VAN MEDEWERKERS

Rondom de veiligheid op in de school worden er voor docenten specifieke bijeenkomsten georganiseerd. Hierin worden medewerkers geïnformeerd over een relevant onderwerp zoals (cyber)pesten, pubertijd, etc.

In de komende schooljaren zal er meer aandacht zijn voor de schoolregels. Mentoren informeren en bespreken aan het begin van ieder schooljaar met hun leerlingen de schoolregels en hoe zij toegepast worden. De schoolregels zijn opgenomen in de Schoolgids.

2.6 KINDERMISHANDELING EN HUISELIJK GEWELD

In het onderwijs hebben de medewerkers door de aard en omstandigheden van hun werk een bijzondere verantwoordelijkheid voor de veiligheid van de kinderen met wie zij bijna dagelijks werken. Kindermishandeling en huiselijk geweld zijn beide strafbaar. Medewerkers in het onderwijs zijn in veel gevallen één van de eersten die signalen hiervan kunnen ontvangen en in actie kunnen komen. Een meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling ondersteunt medewerkers hierbij en helpt hun de juiste stappen te ondernemen. Sinds 1 juli 2013 zijn onderwijsinstellingen verplicht zo'n meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring.⁵ Een protocol met stappenplan is opgenomen als bijlage 6 van dit document.

Signalen die mogelijk zouden kunnen wijzen op Kindermishandeling en Huiselijk geweld worden gemeld bij de zorgcoördinator: mevrouw S. Smeets.

Medewerkers zijn geschoold in het vroegtijdig signaleren van kindermishandeling en huiselijk geweld, zoals te zien is in het scholingsplan.

2.7 NORMEN EN WAARDEN

De wijze waarop medewerkers en leerlingen op het Over-Y College met elkaar omgaan, is beschreven in de schoolgids. Van iedere leerling, ouder/ verzorgende en medewerker wordt verwacht dat zij de schoolregels kennen en navolgen.

2.8 DOELSTELLINGEN

Het Over-Y College stelt zich ten doel om geen enkele aangifte te hoeven doen bij de politie voor discriminatie, seksuele intimidatie inclusief lhbt-intimidatie.

Wat betreft pesten en cyberpesten zijn er tot op heden nog nooit incidenten geweest waarbij aangifte is gedaan of disciplinaire maatregelen vanuit school zijn opgelegd. Dit wil natuurlijk niet zeggen dat er op het Over-Y College niet wordt gepest. Blijkbaar is er na tussenkomst van mentoren, schoolcoördinatoren en de schoolleiding nog geen aanleiding geweest om dit te doen. Voor de schoolleiding zijn er voorsnog geen signalen bekend waaruit zou blijken dat angst/ schaamte hiervoor een reden zou zijn.

Om het pesten op Het Over-Y College toch beter in kaart te krijgen wordt in Magister een Incidentenregistratie bijgehouden.

De meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld is schoolbreed geïmplementeerd.

⁵ <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/hulp-bieden/meldcode>

3 SCHOLING

Bij het schrijven van dit document is het scholingsplan in voorbereiding. Het scholingsplan heeft als thema's:

3.1 RUST EN STRUCTUUR IN DE SCHOOL

Brugklasleerlingen volgen in de eerste schoolweken een aangepast programma, waarin veel aandacht wordt besteed aan sociale vaardigheden en het ontwikkelen van talenten, leren mentoren en docenten de leerlingen sneller kennen. Als blijkt dat een leerling extra zorg nodig heeft, kan dat sneller dan vroeger in werking worden gezet.

3.2 DE VEILIGHEID OP SCHOOL

De Kijkwijzer

De Kijkwijzer is inmiddels geïmplementeerd. Het is een instrument om leerlingen meer structuur te bieden bij alle leswisselingen. De nadruk wordt gelegd op de structuur van de lessen. Ook is er meer aandacht voor didactiek en activerende werkvormen.

4 HANDHAVING EN SANCTIONERING

Het Over-Y College wil een veilige omgeving zijn waar leerlingen, personeel en bezoekers zich op hun gemak voelen en waar goed en prettig gewerkt en geleerd kan worden. Toch kan het voorkomen dat er sprake is van onacceptabel d.w.z. grensoverschrijdend gedrag. Om in dergelijke situaties planmatig, verstandig, eenduidig en consequent te kunnen handelen zijn handvatten nodig ten behoeve van het hanteren van grensoverschrijdend gedrag. Om die reden is er een Handelings-protocol opgesteld. Voor de leesbaarheid is dit protocol als bijlage 5 bij dit document toegevoegd.

Dit protocol bevat afspraken en handreikingen ten aanzien van het omgaan met geweld, intimidatie, pesten, schelden, drugs, vernieling, diefstal, wapenbezit, vuurwerk en schoolverzuim.

Het protocol beschrijft tevens welke stappen kunnen worden gezet bij het afhandelen van grensoverschrijdend gedrag. Het betreft hier algemene uitgangspunten. Verbijzondering hiervan is mogelijk, uiteraard met inachtneming van geldende wettelijke bepalingen en richtlijnen.

Het protocol is opgesteld met betrekking tot de volgende situaties en gedragingen:

1. Fysieke agressie en intimidatie
2. Verbale agressie en intimidatie, ernstige belediging en discriminatie
3. Pesten
4. Drugsbezit, -handel en -gebruik/alcoholgebruik en -bezit
5. Vernieling
6. Wapenbezit
7. Diefstal
8. Vuurwerkbezit en -handel
9. Seksuele intimidatie
10. Ongewenst bezoek in en rond de school

Per onderwerp wordt eerst een algemene en een juridische definitie gegeven, gevolgd door een toelichting. Daarna volgt vermelding van de (preventieve) maatregelen die de school kan nemen, wat de politie en het Openbaar Ministerie doen of kunnen doen en welke hulpmogelijkheden er zijn.

5 REGISTRATIE

De wet bescherming persoonsgegevens wordt bij registraties in acht genomen.

5.1 INCIDENTENREGISTRATIE REGISTRATIE

Incidenten die in of om de school voorvallen, zowel tijdens of buiten de lessen worden geregistreerd (in Magister).

Toegang tot de incidentenregistratie hebben primair:

- Directie
- Management
- Secretariaat
- Zorgcoördinator

5.2 SANCTIEREGISTRATIE

Aan leerlingen opgelegde sancties, zowel door de schoolleiding opgelegde disciplinaire maatregelen als door Justitie worden vastgelegd in een daartoe bestemde directory op de directieschijf. Toegang hiertoe hebben directieleden, het management, het secretariaat, zorgcoördinator. Voor zover wenselijk en noodzakelijk wordt er melding gemaakt in het zorgdossier van de betreffende leerling(en). Disciplinaire maatregelen worden ook vastgelegd in het LVS.

5.3 KLACHTENREGISTRATIE

Op het Over-Y College wordt een klachtenregister bijgehouden. In dit register worden alle schriftelijke ingediende klachten van leerlingen, ouders opgeslagen, samen met de daarmee samenhangende correspondentie.

Voor klachten die rechtstreeks worden gestuurd naar het bevoegde gezag c.q. de klachtencommissie, is op het Centraal Bureau van Zaam, het bestuur waaronder het Over-Y College valt, een klachtenregister ingericht. Alle op een klacht betrekking hebbende stukken worden daarin bewaard, inclusief de uitspraak daarover. Belangrijke informatie aangaande officiële klachten worden gepubliceerd via de website "Vensters voor Verantwoording". Indien een klager een beroep doet op de formele regelingen die binnen ZAAM/ Over-Y College vallen spreken wij over een formele klacht:

- 1 Klachtenregeling Ongewenst Gedrag (Seksuele intimidatie, discriminatie en agressie)
- 2 Regeling klachten m.b.t. examinering
- 3 Regeling overige klachten

Deze regelingen kennen allemaal een beroepsmogelijkheid op bestuurlijk niveau. Hier vindt vervolgens ook de registratie en afhandeling binnen de in de regelingen genoemde termijnen plaats. Overigens is binnen de "Regeling overige klachten " een formele stap ook het indienen van de klacht bij de directeur. Deze klachten worden geregistreerd door de groepssecretaris. Pas daarna kan de klager tegen de uitspraak van de directeur in beroep gaan bij Zaam brede klachtencommissie:

Zaam Onderwijsgroep, Interne Klachten Commissie , Dubbellink 1, 1102 AL Amsterdam.

6 CRISIS: INCIDENTEN EN CALAMITEITEN

Wanneer is er sprake van een incident? Onder een incident wordt in dit document verstaan grensoverschrijdend gedrag van leerlingen, medewerkers en/of andere direct bij de school betrokkenen zoals ouders en familie. Het gaat hierbij om gedrag waarbij de wet is overtreden. Dergelijke incidenten worden vastgelegd in de incidentenregistratie. Andere vormen van grensoverschrijdend gedrag waarbij de schoolregels zijn overtreden maar geen strafbare feiten zijn gepleegd worden vastgelegd in het leerlingenvolgsysteem.

Wanneer is er sprake van een calamiteit of ramp? "Over het algemeen geldt dat calamiteiten grootschalige gebeurtenissen zijn waarbij grote groepen worden bedreigd, omkomen of gewond raken en grote delen van de samenleving ontwricht raken".⁶ Vertaald naar de schoolsituatie betekent dit dat het gaat om gebeurtenissen waarbij de school, medewerkers, leerlingen bedreigd worden, omkomen, of gewond raken en waarbij er sprake is van ontwrichting of dat er een gevoel van ontwrichting is ontstaan bij de betrokkenen. Het zijn situaties met veel stress en emoties waarbij het vermogen tot adequaat en verantwoord handelen kan worden ondermijnd.

6.1 INCIDENTEN

In het geval er zich een gebeurtenis voordoet waarbij het (nog) niet vast staat of er sprake is van een "incident", maken de betrokken teamleiders een inschatting. Het gaat hierbij minimaal om de volgende informatie:

- Wie waren erbij betrokken, wat is er gebeurd, waarmee is dit gebeurd, waar is het gebeurd, wanneer is dit gebeurd ?
- Is dit gedrag eerder bij deze leerlingen voorgekomen?
- Is er spraken van grensoverschrijdend gedrag: is de wet en/of het schoolreglement overtreden?
- Kan de school dit zelf afhandelen?
- Moet de directie *direct* op de hoogte gesteld worden? (Is er sprake van een "calamiteit"?)
- Moet de schoolagent op de hoogte gesteld worden?
(Indien het om gedragingen gaat waarbij de wet wordt overtreden wordt de politie altijd in kennis gesteld. Eventueel wordt vooraf de schoolagent op de hoogte gesteld of om advies gevraagd)
- Geeft het gedrag van de betrokkenen aanleiding voor doorverwijzing naar een hulpverlener en/of bespreking in het zorgteamoverleg?

6.2 CALAMITEITEN

In het geval van een ontruiming/ ontruimingsalarm treedt het Over-Y College ontruimingsplan in werking. Het eerste aanspreekpunt tijdens een dergelijke situatie is het hoofd SHV die direct rapporteert aan het hoofd van het Crisisteam. Twee maal per jaar wordt een algemene ontruiming geoefend waarbij alle aanwezigen op school dienen deel te nemen. Aan de hand van de bevindingen vindt er een evaluatie plaats waarnaar er eventuele aanpassingen wordt gemaakt in het ontruimingsplan.

⁶ Als een ramp de school treft, omgaan met calamiteiten in het onderwijs, I. Spee, M.vd Laar, KPC-groep, 's-Hertogenbosch 2012 4^e herziene druk

Het Over-Y beschikt over gekwalificeerde SHV'ers die deelnemen aan de herhalingstrainingen van een daartoe gekwalificeerde organisatie. Het ontruimingsplan ligt ter inzage bij de directie en hoofd SHV. Tevens beschikt iedere SHV'er over een afschrift.

6.3 CRISISTEAM

In het geval van een calamiteit komt het crisisteam bijeen. Het Crisisteam op het Over-Y College bestaat uit:

- Minimaal één directielid die de algehele coördinatie doet, is in eerste instantie altijd het aanspreekpunt voor alle hulpdiensten, betrokken instanties, pers/ media en andere belanghebbenden zoals ouders/ verzorgers, familie etc.
 - Eén lid van het management
 - Een medewerker van het secretariaat
 - Het crisisteam kan naar behoeven door de directie worden uitgebreid met bijvoorbeeld betrokken mentoren, de zorgcoördinator, etc.

Het crisisteam handelt volgens de checklist calamiteiten zoals beschreven in de handleiding van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, "Als een ramp de school treft."⁷ In dit document worden stappen vooraf, tijdens en na een calamiteit benoemd en beschreven. Ook de nazorg en de daarbij behorende correspondentie zoals brieven aan medewerkers, ouders/ verzorgers en anders betrokkenen zijn hierin te vinden. Dit document is gratis te downloaden van de site van het ministerie en is tevens in te zien bij het secretariaat. In het geval van calamiteiten kunnen scholen een beroep doen op het Calamiteitenteam van KPC/ Instituut voor Psychotrauma: 073 6247233

Op dit moment ontbreekt er een uitgewerkt draaiboek hoe te handelen bij Calamiteiten. Wel zijn er protocollen zoals "Rouw en verdriet", etc. Het ligt in het vaste voornemen om een concept draaiboek klaar te hebben. Voor de eenduidigheid zal dit draaiboek gebaseerd worden de beschreven handleiding van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap "Als een ramp de school treft".

⁷ Als een ramp de school treft, omgaan met calamiteiten in het onderwijs, I. Spee, M.vd Laar, KPC-groep, 's-Hertogenbosch 2012 4^e herziene druk p. 12, p. 58.

Bijlage 1 Schoolreglement (onderdeel van de Schoolgids)

Ouders/verzorgers van onze leerlingen hebben een overeenkomst getekend waarbij ze instemmen met de regels die wij op school hanteren. Onderstaand staan veel schoolregels genoemd. Gelukkig spreken bijna alle regels voor zich en vallen onder de normale omgang met elkaar. Van ouders/verzorgers rekenen we op steun wanneer we toch een maatregel moeten treffen bij overtreding van deze regels.

Speciaal voor ouders/verzorgers geldt:

1. Wanneer de kinderen door ziekte of andere wettige redenen verhinderd zijn de lessen bij te wonen, dienen ouders/verzorgers dat onmiddellijk telefonisch of op een andere manier aan de school te berichten.
2. Voor afwezigheid om andere dan bovengenoemde redenen dient vooraf verlof gevraagd te worden aan de directeur.
3. Bij het terugkeren op school na de absentie moet de leerling een door de ouders/verzorgers ingevuld verzuimbriefje meebrengen. Deze verzuimbriefjes zijn te verkrijgen bij de conciërge.
4. Veranderingen van (e-mail) adres of telefoonnummer moeten gemeld worden bij de administratie.
5. Leerlingen kunnen op de Floraweg worden afgezet door ouders. Het schoolplein is hiervoor niet bedoeld.

EEN AANTAL SPELREGELS VOOR ONZE LEERLINGEN

Eigenlijk merk je er als leerling weinig van dat er schoolregels zijn als je: aardig bent voor elkaar, op je taalgebruik let, je jas in de kluis achterlaat, je pet af hebt en je mobiel uit en onzichtbaar. Als je op tijd op school bent en in de les en de voor de lessen benodigde spullen bij je hebt.

Om een Schone, Veilige en Prettige (SVP) school te hebben en te houden, hanteren we de volgende spelregels:

1. Je gaat met respect met iedereen op school om, dat wil zeggen je blijft van elkaar en van elkaars spullen af: er wordt niet gepest, gescholden, bedreigd, gevochten of gestolen.
2. Je bent op tijd in de les.
3. Je hebt de benodigde spullen bij je in de les voor de hele dag, er worden geen boeken opgehaald vanuit de kluisjes tussen de lessen. Er blijven geen boeken achter in de kluisjes; boeken horen thuis!
4. Je mag geen jas, pet, les verstorende apparatuur of gereedschap in de school meenemen verder dan de klapdeuren bij de ingang. Vuurwerk/laserpennen/imitatiegeweren/stinkbommetjes/traangascapsules: Het meenemen en/of gebruik van dergelijke zaken zowel in de school als in de omgeving van de school is verboden. De schoolleiding acht deze spullen dermate gevaarlijk en/of onwenselijk, dat zeer streng zal worden opgetreden. Het gevolg zal in elk geval een onmiddellijke schorsing zijn.
5. Om te voorkomen dat leerlingen op wanden, tafels en dergelijke schrijven of knoeien, mogen leerlingen geen 'grote' viltstiften en vloeibare correctievloeistof bij zich te hebben.
6. De school is een telefoonvrije school. Telefoons staan hier uit (niet 'op stil') en zijn opgeborgen in de (school)tas. Mocht je je niet aan deze regels houden dan geldt de volgende sanctie: de telefoon wordt ingenomen en opgeborgen in de kluis.

7. Dezelfde dag om 16.00 uur kan de telefoon worden opgehaald. In overleg met de teamleider mag de telefoon voor educatieve doeleinden door de docent worden ingezet.
8. Het is niet toegestaan beeld- en geluidsopnamen te maken van personen en/of deze te verspreiden (bijv. op het internet). Degene van wie dat wordt gedaan kan zich in zijn/haar eer aangetast voelen c.q. vinden dat diens goede naam hierdoor wordt aangetast. Wie deze regel overtreedt, zal hierop worden aangesproken en aansprakelijk worden gesteld voor de schade die uit het overtreden van deze regel voortvloeit. Alleen met apparatuur van de school en met toestemming van de medewerkers mogen leerlingen opnamen maken die bestemd zijn voor onderwijsdoeleinden.
9. Pauzes breng je door op de benedenverdieping of buiten. Eten en drinken mag je alleen op het schoolplein en in de kantine. Afval doe je in de prullenbak, het vervuilen van het plein en de omgeving van de school met afval is strafbaar.
10. Kauwgum en roken in de school en op het schoolplein zijn verboden.
11. Als leerling heb je recht op gebruik van schoon meubilair, een schone vloer, een schoon schoolplein. Indien er vervuiling plaatsvindt door gebruik, hebben de leerlingen de verplichting de vervuiling op te ruimen na de lessen; het opruimen gebeurt onder leiding van een van de conciërges.
12. Door jou gevonden voorwerpen, geef je af bij de conciërge.
13. Als je ergens schade toebrengt in of om de school, zal je dat moeten vergoeden. Zolang de door school bepaalde vergoeding niet is betaald, kan de directie je de toegang tot de lessen ontzeggen.

Gebruik van computers

1. De in de school aan leerlingen beschikbaar gestelde computers dienen met zorgvuldigheid behandeld te worden. Naast de zorgvuldigheid waarmee omgegaan dient te worden met de computer als inventaris van de school (hardware), geldt de bepaling dat er met zorg omgegaan dient te worden met de aan de leerling beschikbaar gestelde software.
2. Acties van leerlingen bedoeld om door de school aangebrachte beveiligingen aan bestanden te omzeilen of teniet te doen, of om gegevens of programma's te wissen of om standaardinstellingen te wijzigen, zijn strikt verboden.
3. Tegen leerlingen die zich niet aan deze bepaling houden, zullen maatregelen getroffen worden. De kosten van het herstel van programmatuur / salariskosten zullen op de betreffende leerling c.q. zijn ouders / verzorgers worden verhaald.
4. Het is niet toegestaan de naam van de school of van een afkorting van de schoolnaam of enige aanduiding te gebruiken als domeinnaam van een website die een duidelijke betrekking heeft op de school.
5. De school zal juridische middelen inzetten om een eind te maken aan misbruik en onterecht gebruik van de schoolnamen. Daarnaast kunnen door de school interne maatregelen getroffen worden tegen leerlingen die zich niet aan deze bepaling houden.
6. De school zal maatregelen treffen tegen degenen die in woord of beeld schoolcomputers of het internet gebruiken om leerlingen en/of medewerkers van de school te beledigen of te schaden in hun eer of goede naam.
7. Leerlingen kunnen kosteloos gebruik maken van de daartoe aangewezen schoolcomputers om informatie te verzamelen op het internet. Afdrukkosten dienen overeenkomstig de geldende regeling, te worden betaald.
8. Het gebruik van de internetcomputer voor andere doeleinden dan het verzamelen van dan het verzamelen van relevante informatie ten behoeve van de studie, is niet toegestaan.
9. Bij misbruik kunnen maatregelen tegen de leerling getroffen worden, zoals de ontzegging van de toegang tot het OLC, schorsing of verwijdering.
10. Gebruik van internet: leerlingen mogen via het netwerk van Het OYC gebruik maken van internet in het kader van het volgen van een opleiding of cursus. Zij mogen in overleg met de onderwijsgevende of OLC-medewerker incidenteel en kortstondig internet gebruiken voor persoonlijke doeleinden.

11. Opzettelijke informatie waartoe men via internet toegang heeft verkregen zonder toestemming te veranderen of te vernietigen;
12. Op of via internet in strijd te handelen met wet- en regelgeving;

Gebruik van e-mail

Indien een leerling van het Over-Y College beschikt over een persoonlijk emailadres van het OYC (waaronder tevens begrepen gebruik via de ELO) om in het kader van de opleidingsdoeleinden e-mails te ontvangen en te versturen, gelden de volgende regels:

1. Leerlingen mogen incidenteel en kortstondig het e-mailsysteem gebruiken voor het ontvangen en versturen van persoonlijke e-mail mits dit geen storende onderbreking vormt van het onderwijs. Dit ter beoordeling van de toezichthouder.
2. Het versturen van e-mail moet te allen tijde voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - Correct taalgebruik en een correcte vermelding van afzender;
 - Een duidelijk en terzake doend onderwerp ter aanduiding;
 - Een meegestuurde bijlage heeft een maximale omvang van 10 Mb.
3. Oneigenlijk gebruik e-mail, mobiele telefoons en andere informatiedragers. Het is niet toegestaan:
 - Informatie c.q. berichten anoniem of onder een fictieve naam versturen;
 - Dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende informatie c.q. berichten versturen. Indien een gebruiker/ontvanger ongevraagd informatie van deze aard krijgt aangeboden, dient dit te worden gemeld aan de onderwijsgevende;
 - Kettingmailberichten versturen of het interne netwerk gebruiken voor verspreiding van publicaties/rondschrijven die van buiten de organisatie worden aangeboden;
 - Iemand elektronisch lastig vallen;
 - Op andere wijze handelen in strijd met het doel van deze gedragscode;
 - Inkomende privéberichten doorsturen afkomstig van niet-zakelijke nieuwsgroepen, abonnementen op e-zines, nieuwsbrieven en dergelijke.

Kledingvoorschriften

Elke leerling heeft in principe de vrijheid zich te kleden zoals hij wil. Naast het bepaalde in artikel 5.2 (schoolveiligheidsplan)geven gangbare fatsoensnormen hierbij de grenzen aan.

1. Discriminerende teksten op, aan of passend bij de kleding en aanstootgevende kleding is op school niet toegestaan.
2. Het dragen van hoofdbedekking, met uitzondering van een hoofddoek en andere hoofddeksels welke op grond van een religie worden gedragen, is niet toegestaan. In alle gevallen dient het gezicht van een leerling volledig zichtbaar te zijn.
3. De school kan bepaalde kleding verplicht stellen om gebruiks- of veiligheidsredenen. Het gaat hierbij om veiligheidsmiddelen, voorgeschreven volgens de Arboret of door vakspecifieke voorschriften, als veiligheidsbril etc.
4. De school kan het dragen van bepaalde kleding, hoofdbedekking of sieraden om veiligheidsredenen verbieden in de lessen lichamelijke opvoeding, technische vakken en handvaardigheid. Dit is ter beoordeling van de betreffende docent. Leerlingen houden zich tijdens de lessen aan de veiligheidseisen die gesteld worden door de betrokken docent of instructeur.

Ongewenste intimiteiten

1. Leerlingen raken elkaar niet ongevraagd aan en gedragen zich volgens de gangbare omgangsvormen.
2. Indien een leerling zich onveilig of gekwetst voelt door een benadering of intimiteit (van de kant van medeleerlingen of personeel of anderen in de school), die de leerling niet wenst, dan kan hij zich wenden tot diens mentor of tot de vertrouwensdocent van de school.

Privacybescherming

Indien het gaat om de veiligheid van de school, het personeel en / of de leerling(en), bestaat de mogelijkheid dat de schoolleiding gegevens van leerlingen aan derden, zoals politie, en andere scholen, verschaft. Hierbij wordt de Wet bescherming persoonsgegevens in acht genomen. Verder gelden de bepalingen van het privacyreglement, zoals opgenomen in het schoolreglement.

Schoolactiviteiten

1. Er is sprake van een schoolactiviteit (bijvoorbeeld sporttoernooien, schoolfeesten e.d.) als die activiteit onder verantwoordelijkheid en conform de regels van de school wordt georganiseerd. Voor andere georganiseerde activiteiten heeft de school geen verantwoordelijkheid.
2. Over activiteiten, georganiseerd door en onder de verantwoordelijkheid van de school worden de ouders / verzorgers altijd geïnformeerd door de school (via de internet site van de school of per e-mail).
3. Het meenemen van introducés bij schoolactiviteiten zal per schoolactiviteit door de schoolleiding worden aangegeven.
4. Tijdens schoolactiviteiten gelden de standaard gedrags- en huisregels van de school. Wapens en drugbezit en -gebruik zijn dus te allen tijde verboden. Alcoholgebruik en bezit is voor de leerlingen verboden.

Gymnastiekregels

Voor het vak gymnastiek moeten de leerlingen aparte sportkleding en schoenen hebben. Te weten: shirt/broek en sportschoenen die geen strepen op de vloer achterlaten.

Zoekgeraakte eigendommen

De school is niet aansprakelijk voor zoekgeraakte bezittingen van leerlingen. Zoveel mogelijk moeten deze gemerkt zijn, vooral gymshoenen en kleding. Geen waardevolle spullen en vooral geen geld in jassen of tassen laten zitten! Voorkomen is beter dan genezen. Hoewel de *kluisruimte extra tegen diefstal is beveiligd is de mogelijkheid dat toch iets gestolen wordt natuurlijk nooit helemaal uit te sluiten.*

Het stallen van (brom)fietsen

Fietsen dienen in de daarvoor bestemde beugels geplaatst te worden op het fietsenplein. Bromfietsen dienen in de daarvoor bestemde vakken geplaatst te worden op het plein. Deze zijn daarbuiten niet toegestaan. Ook al hangen er camera's, zij staan hier op eigen risico. Wij raden aan een verzekering tegen diefstal af te sluiten.

Disciplinaire maatregelen

Tegen een leerling die handelt in strijd met algemeen geldende fatsoensregels of met de in de school geldende regels (waaronder uitdrukkelijk ook wordt verstaan het niet of niet correct opvolgen van richtlijnen van het personeel) worden door de school te bepalen maatregelen genomen en in een uiterst geval volgt een schorsing of verwijdering, volgens de regels die de wet daaraan heeft gesteld. Het kan voorkomen dat gepast fysiek contact door een medewerker hierbij nodig is om erger te voorkomen. Waar de school dit wenselijk vindt, zal de school- of wijkagent ingeschakeld worden. De ouders/verzorgers van de leerling worden op de hoogte gesteld.

Kluisje

Leerlingen zijn verplicht een kluisje te huren voor het opbergen van hun jas en andere eigendommen. Jassen en petten zijn voorbij de klapdeuren niet toegestaan in de school. De kosten voor het huren van een kluisje zijn €15 per schooljaar. Bij verlies van de kluispas wordt een nieuwe pas verstrekt tegen betaling van €5.

Preventie

Voorkomen is beter dan genezen:



Wapencontrole: Het is de leerlingen verboden om in en om de school wapens te dragen of wapens/vuurwerk op te bergen in het schoolkluisje. Gedurende het schooljaar kan de schoolpolitie door de directie in de gelegenheid worden gesteld om samen met medewerkerstijdens een les een (wapen)controle uit te voeren.

BIJLAGE 2 LEERLINGENSTATUUT OVER-Y COLLEGE

Het Over-Y College is onderdeel van Stichting ZAAM

1. ALGEMEEN

1.1 INLEIDING

- 1.1.1. Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen van het Over-Y College
- 1.1.2. Het leerlingenstatuut behandelt in hoofdlijnen de rechten en plichten van de leerlingen. Specifieke huisregels en regels met betrekking tot toetsing en examinering zijn in aparte documenten nader uitgewerkt.
- 1.1.3. Het Over-Y College is een school voor vmbo-tl en vanaf augustus 2017 ook voorhavo.
- 1.1.4. Het Over-Y College maakt deel uit van Stichting ZAAM.
- 1.1.5. Het leerlingenstatuut geldt voor alle aan de school ingeschreven leerlingen en voor alle aan de school verbonden organen en personeelsleden. Het leerlingenstatuut geldt in de schoolgebouwen en terreinen van het Over-Y College, maar ook daarbuiten bij alle activiteiten die van de school uitgaan.
- 1.1.6. Het leerlingenstatuut heeft een geldigheidsduur van twee jaar.
- 1.1.7. Het leerlingenstatuut of een wijziging daarin wordt vastgesteld door de schoolleiding. De ouders/leerling geleding van de medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht ten aanzien van het leerlingenstatuut.
- 1.1.8. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij:
 - de medezeggenschapsraad
 - de leerlingenraad of 10 leerlingen
 - de personeelsraad of 10 personeelsleden
 - de ouderraad of 10 ouders
 - de schoolleiding.Indien het voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen, deelt de schoolleiding dit onder vermelding van de redenen hiervoor aan de betrokkenen mee.
- 1.1.9. Als een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt de schoolleiding geen voorstel tot wijziging heeft ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm nogmaals twee jaar geldig zijn.
- 1.1.10. Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de schoolsite en ligt tevens terinzage bij de administratie.

1.2 BEGRIPPEN

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

- de school: Over-Y College
- leerlingen: alle aan de school ingeschreven leerlingen

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

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

1.3. RECHTEN EN PLICHTEN IN ALGEMENE ZIN

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

goederen van elkaar, van alle andere personen in de school en aan alle andere goederen in de school.

1.3.7. Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.

2. TOELATING

- 2.1.1 De schoolleiding stelt de criteria vast op grond waarvan een (aspirant-)leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling of tot een bepaald leerjaar.
- 2.2 Indien de school weigert een (aspirant-)leerling toe te laten, deelt zij dit schriftelijk aan hem, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, met opgave van redenen.
- 2.3 Bij een geschil tussen school en ouder over toelating, verwijdering of het ontwikkelingsperspectief wordt eerst met de school en de ouder(s) geprobeerd tot een oplossing te komen. De school en/of de ouder(s) kunnen een onafhankelijk onderwijsconsulent inschakelen. Er kan door school of ouder(s) advies worden gevraagd aan het samenwerkingsverband. De (aspirant-)leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kan/kunnen binnen dertig dagen nadat de weigering tot toelating is ontvangen, de schoolleiding om herziening van dit besluit vragen. De schoolleiding beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek, maar niet later dan dertig dagen na ontvangst ervan.
- 2.4 De ouder kan een klacht indienen bij het schoolbestuur. Het schoolbestuur is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie.
- 2.5 Er kan een beroep gedaan worden op de landelijke geschillen commissie passend onderwijs

3. KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

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

4. DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN

4.1. AANWEZIGHEID

- 4.1.1. De leerlingen zijn verplicht de lessen en andere verplichte activiteiten van de school te volgen volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Zij moeten voor het volgen van de lessen op tijd in de daartoe bestemde lesruimte aanwezig zijn.
- 4.1.2. Leerlingen hebben recht op een waarschuwingssysteem dat gebruikt wordt in geval van wijzigingen in het rooster, die voor leerlingen consequenties hebben. De wijzigingen worden gepubliceerd in Magister.
- 4.1.3. Hoe gehandeld dient te worden bij te laat komen en absentie is uitgewerkt in de schoolregels van de school.
- 4.1.4. Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.
- 4.2 Gedrag
- 4.2.1 De leerlingen en personeelsleden gedragen zich in en buiten de school naar behoren.
- 4.2.2. De gedragsregels zijn nader uitgewerkt in de schoolregels van de school.
- 4.3 Veiligheid

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

4.4 Schade

- 4.4.1. Het schoolbestuur aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten haar verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. Het schoolbestuur aanvaardt ook geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen die – buiten haar verantwoordelijkheid - in of bij de school of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.
- 4.4.2. De schoolleiding is niet verantwoordelijk voor letsel dat wordt toegebracht door leerlingen aan leerlingen of personeelsleden, buiten hetgeen daaroverin de wet is vastgelegd.
- 4.4.3. Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van het schoolbestuur of aan andere onder het beheer van het schoolbestuur staande zaken schade toebrengt, wordt de schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt of indien deze minderjarig is, op kosten van zijn ouders.
- 4.4.4. Indien een minderjarige leerling voor enige schade aansprakelijk is, stelt de school de ouders daarvan in kennis. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aangesproken.
- 4.4.5. Tegen een leerling die opzettelijke schade toebrengt aan het schoolgebouw of de inventaris, eigendommen van medeleerlingen of van derden kunnen daarnaast disciplinaire maatregelen worden getroffen

4.5 Voertaal

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

5. HUISWERK

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

6. TOETSING/BEOORDELING/RAPPORTAGE

- 6.1 Toetsing van de voortgang van het onderwijs kan gebeuren op de volgende wijzen:
 - repetities of proefwerken
 - mondelinge/schriftelijke overhoringen
 - gesprekken of spreekbeurten naar aanleiding van gelezen boeken, e.d.
 - opdrachten vanuit de lessen L.O.
 - werkstukken of praktijkopdrachten, deelname aan practica
 - presentaties
 - groepsopdrachten
- 6.2 Bij het geven van cijfers wordt gebruik gemaakt van de cijfers 1 tot en met 10.
- 6.3 Bij het opgeven van het proefwerk - of tenminste ruim voor de afname ervan - wordt aan de leerling duidelijk gemaakt wat de betekenis ervan is in het kader van de periodieke toetsing en beoordeling. Ook bij overhoringen en werkstukken wordt dit aangegeven. Bij het opgeven van proefwerken en overhoringen wordt aangegeven welk deel van de leerstof of welke vaardigheid door de leerling beheerst moet worden.
- 6.4 Proefwerken worden minstens één week voor de afnamedatum opgegeven. Overhoringen en luistertoetsen hoeven niet aangekondigd te worden, mits zede hoeveelheid opgegeven huiswerk voor één lesuur niet te boven gaan.
- 6.5 Er vinden, behoudens overmacht - ter beoordeling van de schoolleiding - in principe niet meer dan twee proefwerken per dag plaats. Deze regel geldt niet voor een proefwerkperiode en voor de examenjaren waar de examenregeling van toepassing is.
- 6.6 Docenten dienen schriftelijke toetsen binnen 10 schooldagen te corrigeren, behoudens bijzondere omstandigheden, zoals ziekte, buitenschoolse activiteiten en nascholingsdagen. Voor werkstukken en lees- en practicumverslagen geldt een maximum van vier schoolweken.
- 6.7 De leerling heeft het recht het gecorrigeerde werk in te zien en het recht dat het gecorrigeerde werk besproken wordt.
- 6.8 Leerlingen die zonder tijdige kennisgeving of zonder geldige reden afwezig zijn tijdens een schriftelijke overhoring of proefwerk, hebben geen recht van inhalen. In alle andere gevallen bepaalt de docent de noodzaak en het gewenste tijdstip van de inhaltoets.
- 6.9 De docenten maken de rapportcijfers, zo snel mogelijk nadat ze zijn vastgesteld, aan de leerlingen bekend. Wanneer een leerling denkt dat een berekening van een rapportcijfer onjuist is, moet hij/zij dit met de docent in kwestie bespreken. Bij meningsverschillen wendt de zich benadeelde voelende leerling zich in eerste instantie tot de mentor en in tweede instantie tot de teamleider.
- 7.0 De leerlingen en hun ouders ontvangen minimaal twee keer per jaar een rapport waarop een overzicht wordt gegeven van de prestaties van de leerling voor de door hem gevolgde vakken over een bepaalde periode. De tijdstippen waarop de rapporten worden verstrekt, worden aan het begin van het schooljaar bekendgemaakt.

7. OVERGANGSREGELS, KEUZE VAN ONDERWIJS

- 7.1 De schoolleiding stelt de criteria vast waaraan een leerling moet voldoen om naar hetvolgende leerjaar te kunnen overgaan. Deze criteria worden, aan het begin van het schooljaar, bij het eerste rapport, bekend gemaakt.
- 7.2 De leerling kiest een bepaalde richting van het onderwijs, een sector en vakkenpakket. Met deze voorkeur zal bij toelating tot een bepaalde richting of bij de toedeling van een bepaald vakkenpakket zoveel mogelijk rekening worden gehouden. De schoolleiding behoudt zich echter het recht voor om – om financiële of roostertechnische redenen - bepaalde combinaties van vakken niet aan te bieden
- 7.3 De schoolleiding kan ten aanzien van de keuze van de sector of de samenstelling van het vakkenpakket eisen voor toelating stellen.
- 7.4 Een leerling moet de school verlaten wanneer hij tweemaal blijft zitten in hetzelfde leerjaar of twee opeenvolgende leerjaren. In speciale gevallen (ziekte, persoonlijke omstandigheden) kan de schoolleiding hiervan afwijken.

8. SCHOOLEXAMENS

- 8.1 Aan het begin van het schooljaar, maar uiterlijk vóór 1 oktober, wordt de leerling van de klassen 3 en 4 het programma van toetsing en afsluiting (PTA) bekend gemaakt. Dit programma bevat informatie over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen en ook op welke wijze het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld (weging).
- 8.2 Het bevoegd gezag stelt het algemene deel van het examenreglement vast. Het schoolspecifieke examenreglement wordt vastgesteld door de directie. Het examenreglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over het verzuim bij examens, examenfraude, herexamens en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.

9. DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

- 9.1 De leerling die in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door een docent, de mentor, de teamleider of door de directie.
- 9.2 Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, is verplicht de les te verlaten, zodra de docent hem dit opdraagt. Hij moet zich onmiddellijk melden bij de door de school aangewezen functionaris. Na de les vervoegt de leerling zich bij de docent voor een gesprek en/of het afspreken van disciplinaire maatregelen. De docent, mentor en/of teamleider kan vervolgens passende maatregelen nemen.
- 9.3 Een maatregel moet proportioneel zijn, dat wil zeggen dat er sprake is van een redelijke verhouding tussen de ernst van het vergrijp en de zwaarte van de maatregel.
- 9.5 Bij de praktische uitvoering van een straf wordt in redelijkheid rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling.
- 9.6 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel is opgelegd, kan hij dit aan de teamleider en in tweede instantie de directie ter beoordeling voorleggen. Dit heeft ten aanzien van de opgelegde maatregel geen opschortende werking.
- 9.7 Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door de schoolleiding worden geschorst of definitief van de school worden verwijderd. Dit laatste kan alleen door het bevoegd gezag.

- 9.8 Indien het bevoegd gezag een leerling definitief van de school wil verwijderen, stelt hij eerst de leerling, en indien deze minderjarig is, ook zijn ouders, in de gelegenheid om zich hierover uit te spreken. In geval het een leerplichtige leerling betreft, dient het bevoegd gezag eerst overleg te voeren met de inspectie.
Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.
- 9.9 Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, meegedeeld, met opgave van redenen.
- 9.10 Een verwijderde leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kan binnen vijfdagen nadat hij definitief is verwijderd, aan bevoegd gezag om herziening van het besluit tot verwijdering vragen.

10. PRIVACY

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

11. VRIJHEID

- 11.1 Vrijheid van meningsuiting
- 11.1.1 Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten mits dit niet in strijd is met de wet, de goede gang van het onderwijs en de regels van de school.
- 11.1.2 Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging, kan de schoolleiding disciplinaire maatregelen treffen.
- 11.2 Leerlingenraad
Het reglement voor de leerlingraad is in dit statuut weergegeven.
- 11.3 Schoolkrant/leerlingensite
De schoolleiding stelt desgewenst ruimte en faciliteiten ter beschikking voor de leerlingen om een schoolkrant/leerlingensite te kunnen maken e.e.a. binnen de mogelijkheden van de school. De directie heeft recht op voorinzage en het recht bepaalde artikelen te verbieden in overeenstemming met punt 11.1
- 11.4 Vrijheid van vergadering
De schoolleiding stelt desgewenst ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen, e.e.a. binnen de mogelijkheden van de school.
- 11.5 Kleding
De schoolleiding heeft in verband met de goede voortgang van het onderwijs voorschriften met betrekking tot kleding en uiterlijk. Gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan, tenzij dit om veiligheidsredenen noodzakelijk is. Ook aanstootgevende kleding (bijvoorbeeld met onkiesse teksten bedrukt) en het dragen van petten is in de school niet toegestaan.

12. GESCHILLEN/KLACHTENAFHANDELING

- 12.1 Als leerlingen of personeelsleden menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij het gerezen geschil eerst op te lossen met de betrokken personen met wie het geschil is gerezen
- 12.2 Als blijkt dat het onderling oplossen van het geschil redelijkerwijs niet is gelukt of redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden, kan het geschil worden voorgelegd aan de teamleider. Als hij er niet uitkomt dan kan het schriftelijk worden voorgelegd aan de schoolleiding.
- 12.3 Alleen bezwaren die schriftelijk zijn ingediend worden in behandeling genomen. Bezwaren dienen gemotiveerd te zijn.
- 12.4 Degene(n) die het bezwaar hebben aangetekend en degene(n) tegen wie het bezwaar is gericht worden door de schoolleiding gehoord.
- 12.5 De directie besluit binnen twee weken nadat de schoolleiding het bezwaar heeft ontvangen.
- 12.6 Als een leerling het niet eens is met de beslissing van de directie staat uiteindelijk nog de weg open naar de klachtencommissie Stichting ZAAM, p/a Stichting ZAAM, Postbus 12426, 1100 AK Amsterdam
- 12.7 Klachten over ongewenst gedrag: seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en/of geweld: de school heeft een procedure vastgesteld waarlangs ongewenst gedrag seksuele intimidatie, discriminatie en/of geweld kunnen worden gemeld en waardoor er disciplinair op ongewenst gedrag kan worden gereageerd: de Klachtenregeling Ongewenst gedrag. Deze procedure wordt aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen kenbaar gemaakt.
Op elke locatie zijn één of twee vertrouwensdocenten aangesteld. Deze zorgt/zorgen voor de eerste opvang van de klager en verwijst zo nodig door naar een van de vier bovenschoolse vertrouwenspersonen van ZAAM. In de Schoolgids (hoofdstuk "Contacten met ouders/verzorgers") en in onderhavig document is de klachtenregeling beschreven.
- 12.8 Klachten met betrekking tot examenbeslissingen:
Klachten over beslissingen van examinatoren met betrekking tot de beoordeling van een examen of de omstandigheden waaronder een examen wordt afgelegd, worden eerst voorgelegd aan de examencommissie of de directie. Zie voor de te volgen procedure het examenreglement van de school. Over een degelijke klacht zal de directie een uitspraak doen.
- 12.9 Tegen een beslissing van de directie kan volgens de Regeling beroep tegen Examenbeslissingen in beroep gegaan worden bij de Commissie van Beroep voor de Examens van Stichting ZAAM, Postbus 12426, 1100 AK Amsterdam.

13. Leerlingenraad

- 13.1 De leerlingenraad is bevoegd gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de schoolleiding en de medezeggenschapsraad, met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder betreffen.

BIJLAGE 3: CONTACTPERSONEN

| | |
|------------------------|---|
| Directeur | Dhr. J. Overvoorde |
| Adjunct-directeur | Dhr. K. Vlek |
| Teamleiders | Mw. N. Breugem (BOBO) Mw. E. Groenewoud (OBO) |
| Arbo-coördinator | Dhr.. S. Sariowan |
| Mediacontactpersoon | Dhr. J. Overvoorde |
| Vertrouwensdocent | Dhr. M. Roest |
| Zorgcoördinator | Mw. S. Smeets |
| Veiligheidscoördinator | Dhr. K. Vlek |
| Verzuimcoördinator | Mw. E. Sibbing |
| Hoofd SHV | Dhr. K. Vlek |
| Zorgadviesteam (ZAT) | Mw. S. Smeets (OYC) Dhr. B. van Houten (Leerplicht) |
| Politie | Een schoolarts en een OKA Bureau Waddenweg/ mw. M. Kraan, mw. N. Giacomini |

1. BIJLAGE 4 STAPPENPLAN (ZIEKTE)VERZUIM/ TE LAAT

| ZIEKTE | TE LAAT | AFWEZIG |
|---|--|--|
| <p><u>FASE 1</u></p> <p><u>Ter info:</u> De aan de school verbonden jeugdarts van de GGD wordt ingeschakeld bij voorkomende medische en mogelijke psychiatrische problemen van de leerlingen. Leerlingen kunnen worden opgeroepen wanneer er sprake is van ziekteverzuim van meer dan twee weken en/of zorgwekkende signalen. De schoolarts maakt deel uit van het Ouder- en Kindteam (OKT).</p> <p>De jeugdarts kan ouders en leerlingen oproepen. De jeugdarts stelt vast in hoeverre de klachten ziekteverzuim rechtvaardigen (belastbaarheid). De jeugdarts geeft school advies over hoe om te gaan met het verzuim van de leerling.</p> <p><u>In de praktijk:</u> Eerste signalering gebeurt via verzuimcoördinator en de mentor. Bij eerste opvallendheden worden vervolgens de teamleider en zorgcoördinator ingelicht. Zij bespreken de casus en bepalen een plan en/of vervolgstappen zoals een aanmelding bij de jeugdarts. Mentor neemt contact op met ouders en voert een eerste gesprek met de leerling. Leerplicht is betrokken bij afwezigheid door ziekte en/of aanmelding bij de jeugdarts.</p> | <p><u>3 X TE LAAT</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in verzuimmap</p> <p>ACTIE: Mentor voert kort gesprekje met leerling, betrokkenheid en het wijzen op verzuimprotocol (registratie logboek)</p> <p>2 lesuren in halen Mentor zet dit in en tekent af in verzuimmap na afhandeling</p> <p>Verzuimcoördinator handelt af in Magister</p> | <p><u>1 X AFWEZIG ZONDER REDEN</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in verzuimmap</p> <p>Verzuimcoördinator belt naar huis, spreekt ouders en vraagt naar reden afwezigheid</p> <p>A= standaard 2 lesuren inhalen</p> <p>Mentor zet dit in en tekent af in verzuimmap na afhandeling.</p> <p>Verzuimcoördinator handelt af in Magister.</p> |
| | <p><u>Vanaf 6 X TE LAAT</u></p> | <p><u>VANAF 3 X AFWEZIG ZONDER REDEN</u></p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in map</p> <p>ACTIE: 2 lesuren inhalen Mentor zet dit in en tekent af in verzuimmap na afhandeling. Verzuimcoördinator handelt af in Magister.</p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator stuurt brief naar huis (registratie logboek)</p> <p>Mentor nodigt ouders op school uit voor een gesprek met ouders en leerling Bespreken van verbetering en afspraken maken (registratie logboek)</p> | <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in map Verzuimcoördinator belt naar huis, spreekt ouders en vraagt naar de reden van afwezigheid</p> <p>ACTIE: Mentor voert kort gesprek met leerling, betrokkenheid en het wijzen op verzuimprotocol (registratie logboek)</p> <p>A= standaard 2 lesuren inhalen</p> <p>Mentor zet dit in en tekent af in de verzuimmap na afhandeling</p> <p>Verzuimcoördinator handelt af in Magister</p> |
| | <p><u>VANAF 9 X TE LAAT</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in map</p> <p>ACTIE: 2 lesuren inhalen Mentor zet dit in en tekent af in verzuimmap na afhandeling Verzuimcoördinator handelt af in Magister</p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator maakt afspraak met leerplichtambtenaar voor een preventief gesprek de leerling op school en brengt ouders hiervan op de hoogte per brief. (registratie logboek)</p> | <p><u>VANAF 6 X AFWEZIG ZONDER REDEN</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in verzuimmap</p> <p>Verzuimcoördinator belt ouders en vraagt naar afwezigheid</p> <p>Verzuimcoördinator stuurt een brief naar ouders (registratie in logboek)</p> <p>A=standaard 2 lesuren inhalen</p> <p>ACTIE: Mentor nodigt ouders uit op school voor een gesprek met ouders en leerling Bespreken van verbetering en afspraken maken 2 lesuren inhalen Mentor zet dit in en tekent af in verzuimmap na afhandeling Verzuimcoördinator handelt af in Magister</p> |
| | | |

| | | |
|--|--|---|
| | <p><u>VANAF 13 X TE LAAT</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in map</p> <p>Verzuimcoördinator stuurt brief naar huis en registreert dit in magister</p> <p>Mentor belt naar ouders en heeft overleg met zorgcoördinator</p> | <p><u>VANAF 9 X AFWEZIG ZONDER REDEN</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in map</p> <p>A=standaard 2 lesuren inhalen</p> <p>Mentor zet dit in en tekent af in verzuimmap na afhandeling Verzuimcoördinator handelt af in Magister</p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator maakt afspraak met leerplichtambtenaar voor een preventief gesprek op school en brengt ouders hiervan op de hoogte per brief. (registratie logboek)</p> |
| | <p><u>BIJ GEEN VERBETERING!!!</u></p> <p>ZORGKAMER: ZOCO & OKA</p> <p>ACTIE: - ZAT BESPREKEN - PLAN VAN AANPAK (ZOCO & OKA) - INZET OKA (registratie logboek)</p> | <p><u>VANAF 13 X AFWEZIG ZONDER REDEN</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in verzuimmap</p> <p>Verzuimcoördinator stuurt brief naar huis en registreert dit in magister</p> <p>Mentor belt naar ouders en heeft overleg met zorgcoördinator</p> <p>A=standaard 2 lesuren inhalen</p> <p>Mentor zet dit in en tekent af in verzuimmap na afhandeling</p> <p>Verzuimcoördinator handelt af in Magister</p> <p><u>BIJ GEEN VERBETERING!!!</u></p> <p>ZORGKAMER: ZOCO &</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p><u>VANAF 18 X TE LAAT</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in verzuimmap</p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator maakt een officiële melding bij leerplicht en brengt ouders hiervan op de hoogte per brief (registratie in logboek)</p> <p>2 uren inhalen Mentor zet dit in en tekent af in de verzuimmap na afhandeling</p> <p>Verzuimcoördinator handelt af in Magister</p> | <p>OKA</p> <p>ACTIE: - ZAT BESPREKEN - PLAN VAN AANPAK (ZOCO & OKA) - INZET OKA (registratie logboek)</p> <p><u>VANAF 18 X AFWEZIG ZONDER REDEN</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in verzuimmap</p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator maakt een officiële melding bij leerplicht en brengt ouders hiervan op de hoogte per brief (registratie in logboek)</p> <p>2 uren inhalen Mentor zet dit in en tekent af in de verzuimmap na afhandeling</p> <p>Verzuimcoördinator handelt af in Magister</p> |
|--|--|---|

OVER-Y COLLEGE

| <u>ZIEKTE</u> | <u>TE LAAT</u> | <u>AFWEZIG</u> |
|---|---|---|
| <p><u>FASE 1</u></p> <p><u>Ter info:</u> De aan de school verbonden jeugdarts van de GGD wordt ingeschakeld bij voorkomende medische en mogelijke psychiatrische problemen van de leerlingen. Leerlingen kunnen worden opgeroepen wanneer er sprake is van ziekteverzuim van meer dan twee weken en/of zorgwekkende signalen. De schoolarts maakt deel uit van het Ouder- en Kindteam</p> | <p><u>3 X TE LAAT</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in verzuimmap</p> <p>ACTIE: Mentor voert kort gesprekje met leerling, betrokkenheid en het wijzen op verzuimprotocol (registratie logboek)</p> <p>2 uren inhalen Mentor zet dit in en tekent af in verzuimmap na</p> | <p><u>1 X AFWEZIG ZONDER REDEN</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in verzuimmap</p> <p>Verzuimcoördinator belt naar huis, spreekt ouders en vraagt naar reden afwezigheid</p> <p>A= standaard 2 uren inhalen</p> <p>Mentor zet dit in en</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>(OKT).</p> <p>De jeugdarts kan ouders en leerlingen oproepen. De jeugdarts stelt vast in hoeverre de klachten ziekteverzuim rechtvaardigen (belastbaarheid). De jeugdarts geeft school advies over hoe om te gaan met het verzuim van de leerling.</p> <p>In de praktijk: Eerste signalering gebeurt via verzuimcoördinator en de mentor. Bij eerste opvallendheden worden vervolgens de teamleider en zorgcoördinator ingelicht. Zij bespreken de casus en bepalen een plan en/of vervolgstappen zoals een aanmelding bij de jeugdarts. Mentor neemt contact op met ouders en voert een eerste gesprek met de leerling. Leerplicht is betrokken bij afwezigheid door ziekte en/of aanmelding bij de jeugdarts.</p> | <p>afhandeling</p> <p>Verzuimcoördinator handelt af in Magister</p> | <p>tekent af in verzuimmap na afhandeling.</p> <p>Verzuimcoördinator handelt af in Magister.</p> |
| | <p><u>Vanaf 6 X TE LAAT</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in map</p> <p>ACTIE: 2 lesuren inhalen Mentor zet dit in en tekent af in verzuimmap na afhandeling. Verzuimcoördinator handelt af in Magister.</p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator stuurt brief naar huis (registratie logboek)</p> <p>Mentor nodigt ouders op school uit voor een gesprek met ouders en leerling Bespreken van verbetering</p> | <p><u>VANAF 3 X AFWEZIG ZONDER REDEN</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in map Verzuimcoördinator belt naar huis, spreekt ouders en vraagt naar de reden van afwezigheid</p> <p>ACTIE: Mentor voert kort gesprekje met leerling, betrokkenheid en het wijzen op verzuimprotocol (registratie logboek)</p> <p>A= standaard 2 lesuren inhalen</p> <p>Mentor zet dit in en tekent af in de verzuimmap na afhandeling</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | en afspraken maken (registratie logboek) | Verzuimcoördinator handelt af in Magister |
| | <p><u>VANAF 9 X TE LAAT</u></p> <p>ACITE: Verzuimcoördinator doet update in map</p> <p>ACTIE: 2 lessen inhalen Mentor zet dit in en tekent af in verzuimmap na afhandeling Verzuimcoördinator handelt af in Magister</p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator maakt afspraak met leerplichtambtenaar voor een preventief gesprek de leerling op school en brengt ouders hiervan op de hoogte per brief. (registratie logboek)</p> | <p><u>VANAF 6 X AFWEZIG ZONDER REDEN</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in verzuimmap</p> <p>Verzuimcoördinator belt ouders en vraagt naar afwezigheid</p> <p>Verzuimcoördinator stuurt een brief naar ouders (registratie in logboek)</p> <p>A=standaard 2 lessen inhalen</p> <p>ACTIE: Mentor nodigt ouders uit op school voor een gesprek met ouders en leerling Bespreken van verbetering en afspraken maken 2 lessen inhalen Mentor zet dit in en tekent af in verzuimmap na afhandeling Verzuimcoördinator handelt af in Magister</p> |
| | <p><u>VANAF 13 X TE LAAT</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in map</p> <p>Verzuimcoördinator stuurt brief naar huis en registreert dit in magister</p> <p>Mentor belt naar ouders en heeft overleg met zorgcoördinator</p> | <p><u>VANAF 9 X AFWEZIG ZONDER REDEN</u></p> <p>ACITE: Verzuimcoördinator doet update in map</p> <p>A=standaard 2 lessen inhalen</p> <p>Mentor zet dit in en tekent af in verzuimmap na afhandeling Verzuimcoördinator handelt af in Magister</p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator maakt afspraak met leerplichtambtenaar voor een preventief gesprek op school en brengt ouders hiervan op de hoogte per</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | brief. (registratie logboek) |
| | <p><u>BIJ GEEN VERBETERING!!!</u></p> <p>ZOR GKAMER: ZOCO & OKA</p> <p>ACTIE: - ZAT BESPREKEN - PLAN VAN AANPAK (ZOCO & OKA) - INZET OKA (registratie logboek)</p> | <p><u>VANAF 13 X AFWEZIG ZONDER REDEN</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in verzuimmap</p> <p>Verzuimcoördinator stuurt brief naar huis en registreert dit in magister</p> <p>Mentor belt naar ouders en heeft overleg met zorgcoördinator</p> <p>A=standaard 2 lesuren inhalen</p> <p>Mentor zet dit in en tekent af in verzuimmap na afhandeling</p> <p>Verzuimcoördinator handelt af in Magister</p> <p><u>BIJ GEEN VERBETERING!!!</u></p> <p>ZOR GKAMER: ZOCO & OKA</p> <p>ACTIE: - ZAT BESPREKEN - PLAN VAN AANPAK (ZOCO & OKA) - INZET OKA (registratie logboek)</p> |
| | <p><u>VANAF 18 X TE LAAT</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in verzuimmap</p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator maakt een officiële melding bij leerplicht en brengt ouders hiervan op de hoogte per</p> | <p><u>VANAF 18 X AFWEZIG ZONDER REDEN</u></p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator doet update in verzuimmap</p> <p>ACTIE: Verzuimcoördinator maakt een officiële melding bij</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | brief (registratie in logboek) 2 lesuren inhalen Mentor zet dit in en tekent af in de verzuimmap na afhandeling Verzuimcoördinator handelt af in Magister | leerplicht en brengt ouders hiervan op de hoogte per brief (registratie in logboek) 2 lesuren inhalen Mentor zet dit in en tekent af in de verzuimmap na afhandeling Verzuimcoördinator handelt af in Magister |
|--|--|---|

BIJLAGE 5 HANDELINGSPROTOCOL SCHOOLVEILIGHEID

Stappenplan School

Afhankelijk van de situatie wordt door de school bepaald welke stap gezet moet worden ten aanzien van het grensoverschrijdend gedrag dat zich voordoet. Een situatie kan namelijk dermate ernstig zijn dat de school een aantal (vervolg)stappen overslaat en direct overgaat tot het treffen van sancties en/of het inschakelen van (de vaste contactpersoon bij) de politie, waarna gehandeld zal worden volgens de geldende prioritering van de politie.

De stappen zijn:

1. Inschatting van de situatie
2. Gesprek met leerling en medewerker van de school
3. Gesprek met ouders / verzorgers
4. Bespreking in het Zorg Advies Team
5. Doorverwijzing naar een hulpverleningsinstantie.
6. Inschakeling politie
7. 'Bezinnen op' door 'time out'
8. Schorsing
9. Verwijzing
10. Verwijdering

Stap 1 (signaleringsfase) is de fase waarin grensoverschrijdend gedrag wordt geconstateerd en waarin dit gedrag zowel feitelijk als inhoudelijk op z'n merites wordt beoordeeld.

Stap 2 t/m 6 vormen de preventieve fase: afhankelijk van de situatie worden derden ingeschakeld, maar van (het opleggen van) sancties is nog geen sprake. Stap 7 t/m 10 vormen de sanctionerende fase of ronde.

1. Stappenplan grensoverschrijdende gedrag Signalering

1.1 Inschatting van de situatie

Bij ieder incident wordt er eerst een gesprek gevoerd met het slachtoffer of de benadeelde en met de vermeende dader. De situatie wordt ingeschat aan de hand van de volgende vragen:

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

Afhankelijk van de uitkomsten van deze stap wordt overgegaan naar stap 2 of zo nodig naar een van de andere vervolgstappen.

1.2 Gesprek met leerling en medewerker van de school.

In de preventieve, of niet-sanctionerende fase zal getracht worden 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.

1.3 Gesprek met ouders / verzorgers

De school behoudt zich het recht voor om ouders/verzorgers van leerlingen te informeren over het gedrag van de leerling. Als van grensoverschrijdend gedrag verslag wordt gemaakt of anderszins wordt gedocumenteerd, worden de ouders daarover in ieder geval geïnformeerd. De ouder/verzorger is daarmee op de hoogte van de stappen die de school zet t.a.v. het gedrag van de leerling. Bij herhaling van het gedrag zal een gesprek plaatsvinden tussen school, leerling en ouders/verzorgers.

1.4 Bespreking in het Zorgadviesteam (ZAT)

Zo nodig zal het grensoverschrijdend gedrag worden besproken in het ZAT. Daar kan worden gezien of en zo ja welke begeleiding wordt geboden aan dader en/of slachtoffer en welke externe instanties daarbij zo nodig betrokken worden (zie stap 5.) Eventueel wordt de schoolpolitiefunctaris op de hoogte gesteld of om advies gevraagd. (Als blijkt dat het om een gedraging gaat waarbij de wet is overtreden, wordt de politie hiervan in kennis gesteld.) Bij het voornemen een leerling hier te bespreken wordt toestemming van de ouders / verzorgers gevraagd.

1.5 Verwijzing naar een externe (hulpverlenings)instantie

Het verwijzen naar c.q. inschakelen van een externe instantie is aan de orde als het grensoverschrijdende gedrag of de gevolgen daarvan daardoor adequaat begeleid kan worden, of als dit gedrag zich in meerdere domeinen voordoet. Het verwijzen gebeurt door het Zorgadviesteam.

1.6 Inschakeling politie

Indien er sprake is van grensoverschrijdend gedrag waarbij tevens de wet is overtreden, wordt de politie ingeschakeld. Het inschakelen van de politie geschiedt door de schoolleiding (of namens de schoolleiding). In overleg met de politie wordt gezien op welk moment en door wie de ouders in kennis worden gesteld.

1.7 Schorsing

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

- de Inspecteur van Onderwijs (indien schorsing langer is dan één dag);
- de leerplichtambtenaar (bijvoorbeeld door het toesturen van een kopie van de brief die aan de ouders is gestuurd);
- de ouders/verzorgers en de leerling (schriftelijk en mondeling); zij worden tevens uitgenodigd voor een gesprek;

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

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

1.8 Verwijzing naar een andere school

Als blijkt dat het gebeurde een dermate grote impact heeft op de leerling zelf, de medeleerlingen of het gehele schoolgebeuren is het wellicht verstandig dat de leerling het onderwijs (al dan niet tijdelijk) volgt op een andere school. De betreffende ouders / verzorgers worden hierin betrokken.

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.

1.9 Verwijdering.

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

De procedurele stappen die door de school vervolgens worden gezet zijn:

- Het bevoegd gezag van de school stelt de Inspecteur van Onderwijs schriftelijk in kennis.
- De ouders / verzorgers en de leerling worden eveneens schriftelijk in kennis gesteld van (voorgenomen) verwijdering / verwijzing.

(N.B. Een leerling kan slechts verwijderd worden nadat het bevoegd gezag een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe te laten. Hier zijn wel uitzonderingen op. Bij instellingen voor Speciaal Voortgezet Onderwijs geldt de verplichting dat de onderwijsinstelling een inspanning moet leveren om in 8 weken tijd de leerling bij een andere onderwijsinstelling onder te brengen. De school moet kunnen aantonen dat zij gedurende 8 weken actief op zoek is geweest naar een oplossing. Daarna kan alsnog verwijderd worden.)

• De leerplichtambtenaar wordt direct in kennis gesteld van de verwijdering en de ingezette procedure. De leerplichtambtenaar kan de school adviseren en helpen bij het vinden van oplossingen voor de betreffende leerling.

• Indien een school een leerling wil verwijderen en wil onderbrengen bij een andere (reguliere) school, heeft deze laatste een inspannings-verplichting met betrekking tot het opnemen van deze leerling. Indien de ontvangende school dezelfde leerweg aanbiedt als de school waar de leerling wordt verwijderd, zal de leerling worden aangenomen op basis van detachering. De leerling blijft nog maximaal één jaar ingeschreven bij de oude school en wordt pas officieel overgeschreven na goed overleg tussen beide scholen. Wanneer de leerling op de nieuwe school moeilijk te handhaven is, mag de leerling worden teruggestuurd naar de oude school. Deze heeft vervolgens weer gedurende 8 weken de Inspanningsverplichting een oplossing te zoeken. Indien de ontvangende school niet dezelfde leerweg aanbiedt als de verwijderende school, zal de leerling door de ontvangende school worden aangenomen, maar houdt de verwijderende school de verplichting mee te werken aan een andere oplossing, als de leerling ook op de nieuwe school moeilijk te handhaven blijft. De leerling kan echter in dat geval niet terugkeren naar de oude school.

- De school verschaft alle relevante informatie aan de andere school.

13. Protocollen

Dit document bevat protocollen met betrekking tot de volgende gedragingen:

1. Fysieke agressie en intimidatie
2. Verbale agressie en intimidatie, ernstige belediging en discriminatie
3. (Cyber)Pesten
4. Drugsbezit, -handel en -gebruik/alcoholgebruik en -bezit
5. Vernieling
6. Wapenbezit
7. Diefstal
8. Vuurwerkbezit en -handel
9. Seksuele intimidatie
10. Ongewenst bezoek in en rond de school

2.1 Fysieke agressie

Algemene definitie

Onder fysieke agressie wordt verstaan het uitoefenen van enig feitelijk geweld op het lichaam van een ander. We spreken van pesten wanneer er sprake is van langdurig uitoefenen van geestelijk of lichamelijk geweld door een of meerdere leerlingen tegen een medeleerling. Pesten kan verbaal of fysiek zijn, maar kan ook betekenen dat iemand wordt genegeerd of buitengesloten. Pesten is een fenomeen dat door de school duidelijk moet worden onderkend en herkend. De gevolgen voor het slachtoffer -nu en op latere leeftijd- kunnen desastreus zijn. Dit geldt voor zowel slachtoffer als pester.⁸

Juridische definitie

Eenvoudige mishandeling (art. 300 WvS)

Opzettelijk pijn of letsel veroorzaken (onder opzet valt ook het mogelijkheidsbewustzijn) .

⁸ Zie protocol Pesten

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

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

Zware mishandeling (art. 302 WvS) idem: met voorbedachten rade (art. 303 WvS) Het opzettelijk (mogelijkheidsbewustzijn), al dan niet met voorbedachten rade, toebrengen van zwaar lichamelijk letsel. De opzet is gericht op het toebrengen van zwaar letsel (bijv. botbreuken).

Vechterij (art. 306 WvS)

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

Openlijke geweldpleging (art. 141 WvS)

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

Toelichting

Bedenk dat fysiek geweld veelal dient om een ander naar zijn hand te zetten (te onderwerpen) en daarmee zijn eigen positie te versterken binnen een groep. Het kan een inleiding zijn voor intimidatie (zie verbale agressie). Afgezien van fysieke gevolgen (pijn/letsel) en aantasting van persoonlijke vrijheden komt een slachtoffer vrijwel zeker onder zware psychische druk te staan. Deze vorm van agressie kan dan ook nooit getolereerd worden.

Fysieke agressie

Slachtoffers van geweld zijn vaak bang om melding te doen van dit geweld. Angst voor represailles houdt hen tegen. Isolement dreigt en uitval in het onderwijs ligt op de loer. Toch is voor strafrechtelijke aanpak meestal een aangifte nodig. Het is belangrijk dat een duidelijk en krachtig signaal afgegeven wordt aan dader (repressief) en omgeving (preventief). Een duidelijke stellingname van de school is hierin essentieel. De school zal het slachtoffer (evenals mogelijke getuigen) adviseren aangifte te doen het hierbij begeleiden en ondersteunen.

Maatregelen school

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

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

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

Secundair, indien er sprake is van een aangifte:

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

Maatregelen politie:

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

Maatregelen OM

- Het proces-verbaal kan worden afgedaan middels een aanbod transactie via de Officier van Justitie, dit kan in de vorm van een werkstraf, leerstraf, geldelijke transactie, begeleidingen



vergoeding van de schade aan de benadeelde (laatste alleen bij jongeren van 14 jaar en ouder) of een combinatie. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM over invulling van de straf.

- Bij recidive of een ernstige vorm van agressief geweld kan het proces-verbaal door het OM worden voorgelegd aan de Kinderrechter. De Raad voor de Kinderbescherming adviseert het OM en de rechter over de invulling van de straf.
- De aangever kan indien hij/zij dit wenst over het verloop van de zaak geïnformeerd worden.

Hulpmogelijkheden

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

2.2 Verbale agressie

Algemene definitie

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

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

Juridische definitie

Bedreiging met (art. 285 WvS):

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

Intimidatie (art. 284 WvS)

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

Smaad en laster (art. 261 WvS)

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

Eenvoudige belediging (art. 266 WvS)

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

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

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

Toelichting

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.

Verbale agressie

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

Maatregelen school

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

Primair:

- De school onderneemt zelf acties c.q. gepaste maatregelen (preventief/curatief).
- Zo nodig wordt de politie geconsulteerd.

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

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

Maatregelen politie

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

Maatregelen OM

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

Hulpmogelijkheden

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

2.3 (Cyber)Pesten



Onder (cyber)pesten wordt verstaan het verbaal, digitaal of schriftelijk bedreigen, ernstig beledigen of uitschelden van een persoon.

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

Toelichting

Wanneer pesten niet gepaard gaat met enige feitelijkheid (dus moeilijk aantoonbaar of aanwijsbaar is) en er geen sprake is van een structureel karakter, treft de school zelf maatregelen.

Let op: pesten is heel moeilijk bewijsbaar. Anderen, die het gehoord hebben, kunnen in dit geval een getuigenverklaring afleggen. Daarom verdient het aanbeveling dat de school dit zelf aanpakt. De politiecontactpersoon kan voor advies worden benaderd. Gaat het pesten wel gepaard met enige feitelijkheid die de bedreiging of intimidatie kracht bijzet, dan zal ook de politie moeten worden gewaarschuwd. Dit geldt ook als er sprake is van herhaling of structureel karakter.

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

Aangifte (cyber)pesten

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

Hulpmogelijkheden

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

2.4 Drugs en alcohol

2.4.1 Algemene regels

Alcoholgebruik

Het voorhanden hebben, gebruiken of verhandelen van alcoholische dranken is op school niet toegestaan. Dit houdt uiteraard ook in, dat men niet onder invloed van alcohol op school kan verschijnen.

Gebruik van Cannabis (Hasj of Marihuana) en alle andere verslavende/stimulerende middelen.

Het is op school niet toegestaan bovengenoemde middelen in bezit te hebben, te gebruiken of te verhandelen (dealen). Het op school verschijnen onder invloed van het gebruik van deze middelen is niet toegestaan. Te nemen sancties zijn afhankelijk van de stappen en maatregelen zoals beschreven in paragraaf 2.3.2 van dit handelingsprotocol.

2.4.2 Gebruik, bezit en handel

Algemene definitie



Het voorhanden hebben van alcohol en drugs is niet toegestaan, evenals het voorhanden hebben van medicijnen welke niet aantoonbaar in het belang van de eigen gezondheid zijn. Deze moeten worden ingeleverd. Ook het handelen in/verstrekken van drugs of bedoelde medicijnen is verboden. Het schoolreglement bevat regelgeving ten aanzien van roken, alcohol, cannabis en overige drugs (zie bijlage 2: Regels Gezonde School).

Juridische definitie

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

Toelichting

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

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

Enerzijds om de drempel om drugs te gebruiken hoog te houden en anderzijds om een duidelijk en goed te hanteren beleid te voeren. Minderjarigen mogen ook niet in het bezit zijn van softdrugs voor eigen gebruik. Immers coffeeshops mogen slechts aan meerderjarigen verkopen.

Bij middelengebruik dan wel handel moet de grens op nul gesteld worden, inhoudende dat drugs in het geheel niet getolereerd worden.

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

Maatregelen school

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

Primair:

- Toepassen maatregelen (zie ook bijlage 2: Regels m.b.t. tabak, alcohol en drugs).
- Drugs afgeven aan de politie.
- Eventueel politie op de hoogte stellen of om advies vragen (met name wanneer jongeren drugs op school uitdelen, al dan niet met winstbejag).
- Bepalen welke instantie te betrekken bij hulpverlening, verwijzing en preventieactiviteiten.

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



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

Maatregelen politie

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

Maatregelen OM

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

Hulpmogelijkheden

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

2.5 Vernieling

Algemene definitie;

Vernieling, vandalisme.

Juridische definitie;

Vernieling (art. 350 WvS)

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

Openlijke geweldpleging (art. 141 WvS)

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

Baldadigheid (art. 424 Sr. WvS)

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

Toelichting

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

Van baldadigheid of straatschenderij is sprake wanneer de vernieling niet gericht plaatsvindt,

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

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

Maatregelen school

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

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

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

Secundair (indien er bijvoorbeeld sprake is van vernieling met meer dan geringe schade, vernieling door een groep leerlingen, dan wel getoonde onwilligheid met betrekking tot schadeherstel / schadevergoeding):

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

Maatregelen politie

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

Maatregelen OM

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

Hulpmogelijkheden

- Huisarts
- Bureau Slachtofferhulp
- Bureau Jeugdzorg
- GGD



- Politie

2.6 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 onder jeugdigen circulerende wapens vallen niet onder de werking van de Wet Wapens en Munitie omdat ze qua afmeting of model net even iets anders zijn. Toch zijn veel van deze wapens daardoor niet minder gevaarlijk en daarmee onwenselijk. Immers, een stiletto waarvan het lemmet breder is dan 14 millimeter is net zo gevaarlijk als een (wettelijk verboden) stiletto met een lemmet dat minder dan 14 millimeter breed is. In het kader van het volgen van onderwijs is het bezit/voorhanden hebben van dergelijke wapens en voorwerpen niet alleen onnodig, maar tevens gevaarlijk en bedreigend voor het klimaat binnen een school.

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

Wanneer de school kennis heeft, dan wel een redelijk vermoeden heeft dat een persoon een dergelijk wapen bezit of ziet dat een voorwerp als wapen wordt gehanteerd binnen het schoolgebouw of schoolterrein, zal de bezitter van het voorwerp worden bewogen tot afgifte. Vervolgens worden de wapens ter vernietiging aan de politie over gedragen. De school geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel.

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

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

Maatregelen school

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

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

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

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

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

Maatregelen politie

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

Maatregelen OM

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

Hulpmogelijkheden

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

2.7 Diefstal

Algemene definitie Stelen, roven.

Juridische definitie

Eenvoudige diefstal (art. 310 WvS)

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

Gekwalificeerde diefstal (art. 311 WvS)

- idem 310 Sr, bij gelegenheid van brand, ontploffing;
- idem 310 Sr, gepleegd door twee of meer verenigde personen;
- idem 310 Sr, indien de dader zich de toegang tot de plaats van het misdrijf heeft verschaft of het weg te nemen goed onder zijn bereik heeft gebracht door middel van braak, verbreking of inklimming, van valse sleutels, van een valse order of vals kostuum.

Diefstal met geweld (art. 312 WvS)

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

Afpersing (art. 317 WvS)

Met het doel zichzelf of een ander te bevoordelen, iemand door geweld of bedreiging met geweld dwingen tot het afgeven van enig goed dat geheel of ten dele aan diegene of een derde toebehoort.

Afdreiging (art. 318 WvS)

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

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

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

Toelichting

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

Maatregelen school

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

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

Toepassen maatregelen.

- Bemiddeling in teruggave of schadevergoeding gestolen goed.
- Secundair, indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie
- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) informeren.
- De politie in kennis stellen wanneer sprake is van feiten die in de toelichting zijn omschreven en die overeenkomen met de juridische definitie.
- Alle relevante informatie in verband met feiten en personen doorgeven aan de politie.
- Het slachtoffer ondersteunen en stimuleren bij het doen van aangifte.

Maatregelen politie

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

Maatregelen OM

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

Hulpmogelijkheden

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

2.8 Vuurwerkbezit en -handel

Algemene definitie

Het voorhanden hebben van en/of handelen in vuurwerk.

Juridische definitie

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

Toelichting

Vuurwerk hoeft op zich niet gevaarlijk te zijn, mits het gaat om goedgekeurd vuurwerk en als het op voorgeschreven wijze wordt afgestoken. Bij het afsteken van vuurwerk in of nabij groepen mensen, zoals op schoolpleinen, is echter reëel gevaar voor (ernstig) letsel aanwezig. Zeker als het afsteken ervan een 'spel' of 'sport' wordt. Ontploffend vuurwerk veroorzaakt doorgaans onrust onder mensen wat tot irritatie of agressie kan leiden. Daarnaast veroorzaakt ontploffend vuurwerk doorgaans een zodanige geluidsoverlast en hinder voor de lessen. De school verbiedt om deze redenen vuurwerk mee te nemen in het schoolgebouw of op het terrein van de school.

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

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

Wanneer sprake is van illegaal (d.w.z. niet goedgekeurd) vuurwerk zal de school altijd de politie inschakelen. Hetzelfde geldt wanneer het gaat om (meer dan één stuk) legaal vuurwerk buitende daartoe toegestane periode, of om handel in vuurwerk. De politie kan om advies worden gevraagd ten aanzien van de vraag of het gaat om een wetsovertreding, de ernst ervan en of aangifte wenselijk is.

Maatregelen school

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

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

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

Secundair (indien er sprake is van illegaal vuurwerk (strijkers en dergelijke), bezit buiten de toegestane periode, van een meer dan geringe hoeveelheid (meer dan één stuk) legaal vuurwerk, handel in vuurwerk, afsteken van vuurwerk buiten de toegestane periode) kan de school:

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

Maatregelen politie

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

Maatregelen OM

Het proces-verbaal kan middels een verwijzing naar Halt worden afgedaan.

- Bij recidive of een grote schaal van in bezit hebben of handel 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.

Hulpmogelijkheden

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

2.9 Seksuele intimidatie

Algemene definitie

Hiervan is sprake indien iemand wordt geconfronteerd met ongewenste seksueel getinte aandacht; dit is aandacht in de vorm van verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag dat door degene die hiermee geconfronteerd wordt als onaangenaam wordt ervaren. Het gaat hierbij om gedrag dat plaatsvindt binnen of in samenhang met de onderwijssituatie en kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

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

Toelichting

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

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

- leerling - leerling
- personeel - leerling
- leerling - personeel
- personeel - personeel (deze categorie wordt in dit protocol buiten beschouwing gelaten).

Het ondergaan van seksuele intimidatie heeft vaak nadelige gevolgen voor betrokkene. Voor leerlingen kan dit een aanleiding zijn een ander vak te kiezen of van school te gaan. Schoolverzuim en slechte leerprestaties kunnen het gevolg zijn. Ook kunnen zij later psychische en/of emotionele schade ondervinden. Seksuele intimidatie kan een heel scala van fysieke handelingen omvatten zoals: knuffelen, zoenen, op schoot nemen, handtastelijkheden, weg versperren, tegenaan gaan staan, moedwillig botsen.

Seksuele intimidatie kan zich echter ook manifesteren in verbale of geschreven vorm (brieven, aantekeningen op werkstukken, e-mails, sms'jes e.d.) zoals: iemand op een bepaalde manier aanspreken, seksueel getinte opmerkingen of grappen, dubbelzinnigheden, schuine moppen, stoere verhalen rond seksuele prestaties, opmerkingen over uiterlijk en kleding, vragen naar seksuele ervaringen, uitnodigingen met bijbedoelingen, afspraakjes willen maken, uitnodiging tot seksueel contact, bedreigingen.

Tevens kan de intimidatie ook in de vorm van non-verbaal gedrag geuit worden zoals: staren, gluren, lonken, knipogen, in kleding gluren, seksueel getinte cadeautjes. Alleen degene die last heeft van seksuele intimidatie kan een klacht indienen, al dan niet met hulp van de vertrouwenspersoon in de school of via de vertrouwenspersoon bij het bevoegd gezag.

Meldplicht seksueel misbruik en seksuele intimidatie

De meldplicht is vastgelegd in de 'Regeling Seksueel misbruik en Seksuele intimidatie in het onderwijs', een uitgave van het Ministerie OC&W, september 1999.

Kort samengevat: wanneer een personeelslid seksueel misbruik pleegt jegens een leerling of als hiervan vermoedens bestaan, zijn schoolbesturen verplicht om direct contact op te nemen

met de vertrouwensinspecteur. Als uit overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat dit misbruik heeft plaatsgevonden, dan dient het bestuur daarvan onmiddellijk aangifte te doen. Personeelsleden zijn wettelijk verplicht het schoolbestuur direct te informeren wanneer zij op de hoogte zijn van seksueel misbruik of seksuele intimidatie van een leerling of personeelslid.

Maatregelen school (zie ook klachtenreglement)

- De contactpersoon van de school schat in of de vertrouwenspersoon moet worden ingeschakeld.
- Er is een contactpersoon op iedere locatie aangesteld. Hij/zij is eerste aanspreekpunt bij vragen of klachten. De aanwezigheid van een contactpersoon is bekend gemaakt bij schoolpersoneel, leerlingen en ouders/verzorgers.
- De scholen hebben een interne en een externe vertrouwenspersoon aangesteld.
- Indien sprake van seksuele intimidatie, worden bij minderjarigen altijd de ouders/verzorgers van het slachtoffer, na overleg met de vertrouwenspersoon, en de aangeklaagde op de hoogte gesteld.
- Door de school wordt aan het schoolpersoneel, leerlingen en ouders/ verzorgers via de school- en personeelsgids informatie verschaft over hoe op school wordt omgegaan met seksuele intimidatie, welke mogelijkheden er zijn om een klacht in te dienen. Tevens zet de school zich in om preventieve activiteiten en maatregelen uit te voeren.

Maatregelen politie

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

Maatregelen OM

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

Hulpmogelijkheden

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

2.10 Ongewenst bezoek in en rond de school

Algemene definitie

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

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

Juridische definitie

Zich bevinden op verboden grond (artikel 461 WvS)

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

Lokaalvredebreuk (artikel 139 WvS)



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

Toelichting

Bovenstaande wordt als bedreigend of erg onprettig ervaren. Zeker als daadwerkelijk sprake is van bedreigingen of als er fysiek of verbaal geweld wordt gebruikt heeft dit een negatief effect op het veiligheidsgevoel in en rond de school. Wanneer de persoon in kwestie ondanks deze waarschuwing toch terugkomt, dan heeft elke burger in Nederland het recht om een verdachte op heterdaad aan te houden. De directie kan dit recht dus gebruiken om jongeren, ouders of andere personen aan te spreken als zij ondanks waarschuwingen toch zonder toestemming de school of het schoolplein betreden. Hetzelfde geldt in geval van lokaalvredebreuk.

Maatregelen onderwijsinstelling

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

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

- Personeel van de school kan mensen wegsturen die en rond de school lopen en daar niets te zoeken hebben wegsturen en een waarschuwing geven.
- Personeel van de school kan ouders/verzorgers van verdachte jongere informeren en verzoeken om het ongewenste gedrag te doen stoppen.
- Wanneer de problemen aanhouden kan de directie van de school een op schrift gesteld verbod aankondigen, met daarin opgenomen de tijdsduur c.q. periode van het verbod.
- Dit schriftelijke verbod wordt aan de betrokkene uitgereikt, zo mogelijk in het bijzijn van Politie (wijkagent) en waarbij de betrokkenen verzocht wordt te tekenen voor ontvangst.

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

- De school kan dan betreffende persoon aanhouden (zorg voor getuigen) en de politie bellen.
- Bij herhaling of toename (kwalitatief en/of kwantitatief) van de problematiek kan de school de politie bellen.

Maatregelen politie

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

Maatregelen OM

Indien het een volwassene betreft kan voor het proces-verbaal ter zake van overtreding 461 SR een transactie worden aangeboden of verdachte worden gedagvaard voor de kantonrechter.

Indien het een minderjarige betreft en er is geen sprake van recidive kan de jongere naar Halt worden verwezen. Ingeval van recidive kan een transactie worden aangeboden.

Hulpmogelijkheden

- Advies- en Meldpunt kindermishandeling



- Bureau Slachtofferhulp
- Bureau Jeugdzorg
- Politie

BIJLAGE 6 MELDCODE KINDERMISHANDELING EN HUISELIJK GEWELD

Het bevoegd gezag van Het Over/Y College, overwegende

dat Het Over-Y College verantwoordelijk is voor een goede kwaliteit van het onderwijs aan zijn cliënten en dat deze verantwoordelijkheid zeker ook aan de orde is in geval van onderwijs aan leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling;

dat van de beroepskrachten die werkzaam zijn bij Het Over-Y College op basis van deze verantwoordelijkheid wordt verwacht dat zij in alle contacten met leerlingen attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen;

dat Het Over-Y College een meldcode wenst vast te stellen zodat de beroepskrachten die daar werkzaam zijn weten welke stappen van hen worden verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;

dat Het Over-Y College in deze code ook vastlegt op welke wijze zij de beroepskrachten bij deze stappen ondersteunt;

dat onder *huiselijk geweld* wordt verstaan:

lichamelijk, geestelijk of seksueel geweld, of bedreiging daarmee door iemand uit de huiselijke kring, waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele of psychische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer, daaronder ook begrepen ouderenmishandeling, vrouwelijke genitale verminking, huwelijksdwang en eer-gerelateerd geweld. Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex-) partners gezinsleden, familieleden en huisvrienden;

dat onder *kindermishandeling* wordt verstaan: iedere vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend, of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel, daaronder ook begrepen eer-gerelateerd geweld, huwelijksdwang, vrouwelijke genitale verminking en het als minderjarige getuige zijn van huiselijk geweld tussen ouders en/of andere huisgenoten;

dat onder *beroepskracht* in deze code wordt verstaan: de medewerker die voor Het Over-Y College werkzaam is en die in dit verband aan leerlingen van deze onderwijsinstelling zorg, begeleiding, onderwijs, of een andere wijze van ondersteuning biedt;

In aanmerking nemende de Wet bescherming persoonsgegevens; de Wet op de jeugdzorg, *alsmede de komende Jeugdwet*; de Wet maatschappelijke ondersteuning, Wet bescherming persoonsgegevens, het privacyreglement van *[naam organisatie]*.

De twee wettelijke meldrechten voor huiselijk geweld en voor kindermishandeling bieden alle beroepskrachten met een beroepsgeheim of een andere zwijgplicht, het recht om een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld te melden, ook als zij daarvoor geen toestemming hebben van hun cliënt.

Zie voor de wetteksten artikel 53 lid 3 Wet op de jeugdzorg en artikel 21d lid 3 Wet maatschappelijke ondersteuning. Deze beide wettelijke meldrechten maken een inbreuk mogelijk op het beroepsgeheim van bijvoorbeeld artsen, psychiaters, verpleegkundigen, psychologen, pedagogen, verloskundigen en werkers in de



jeugdzorg of in de reclassering.

De stappen van de meldcode beschrijven hoe een beroepskracht met een geheimhoudingsplicht op een zorgvuldige wijze om gaat met deze meldrechten.

Stap 1: In kaart brengen van signalen

Breng de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart en leg deze vast.

Leg ook de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.

Maak bij het signaleren van huiselijk geweld of kindermishandeling gebruik van een signaleringsinstrument als uw organisatie daarover beschikt.

Beschrijf uw signalen zo feitelijk mogelijk. Worden ook hypothesen en veronderstellingen vastgelegd, vermeld dan uitdrukkelijk dat het gaat om een hypothese of veronderstelling.

Maak een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontkracht.

Vermeld de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd.

Leg diagnoses alleen vast als ze zijn gesteld door een bevoegde beroepskracht.

Gaan de signalen over mogelijk geweld gepleegd door een medewerker ten opzichte van een leerling, meld de signalen dan bij de leidinggevende of de directie, conform de interne richtlijnen. In dat geval is dit stappenplan *niet* van toepassing.

Signalen van geweld tussen leerlingen

Signalen over mogelijk geweld gepleegd tussen leerlingen op school, vallen niet onder het stappenplan van de meldcode. Uw signalen meldt u bij de leidinggevende of de directie.

Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, het Steunpunt Huiselijk Geweld of een deskundige op het gebied van letselduiding

Besprek de signalen met een deskundige collega. Vraag zo nodig ook advies aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, aan het Steunpunt Huiselijk Geweld of aan een deskundige op het gebied van letselduiding, als er behoefte is aan meer duidelijkheid over (aard en oorzaak) van letsel. Vraag zo nodig forensische expertise via het AMK of SHG.

In het geval er binnen de school of ZAAM onvoldoende kennis aanwezig is over de aanpak van specifieke vormen van geweld, zoals eer-gerelateerd geweld, huwelijksdwang, seksueel misbruik en vrouwelijke genitale verminking, vraag dan *altijd* advies aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld over uw vervolgstappen. Dit advies is ook van belang om mogelijke veiligheidsrisico's van eventuele vervolgstappen zorgvuldig af te kunnen wegen. Leg de uitkomsten van de collegiale consultatie en/of het gegeven advies vast in het cliëntdossier.

Stap 3: Gesprek met de leerling

Besprek de signalen met de leerling. Hebt u ondersteuning nodig bij het voorbereiden of het voeren van het gesprek met de cliënt, raadpleeg dan een deskundige collega en/of het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld.

- leg de leerling het doel uit van het gesprek;
- beschrijf de feiten die u hebt vastgesteld en de waarnemingen die u hebt gedaan;
- nodig de leerling uit om een reactie hierop te geven;
- kom pas na deze reactie zo nodig met een interpretatie van hetgeen u hebt gezien, gehoord en waargenomen. In geval van vrouwelijke genitale verminking kunt u daarbij de Verklaring tegen meisjesbesnijdenis gebruiken.

Het doen van een melding zonder dat de signalen zijn besproken met de leerling, is alleen mogelijk als:

- er concrete aanwijzingen zijn dat de veiligheid van de leerling, die van u zelf, of die van een ander in het geding is, of zou kunnen zijn;
- als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de leerling door dit gesprek het contact met u zal verbreken en dat de leerling daardoor niet voldoende meer kan worden beschermd tegen het mogelijk geweld.



Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling en vraag in geval van twijfel altijd (opnieuw) advies aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld.

Weeg op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de leerling het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling.

Weeg eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling.

Maak bij het inschatten van het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling gebruik van een risicotaxatie-instrument als een dergelijk instrument binnen de school of ZAAM aanwezig is.

Raadpleeg in geval van twijfel altijd (opnieuw) het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld. Zij bieden ondersteuning bij het wege van het geweld en van de risico's op schade en zij kunnen adviseren over vervolgstappen.

Stap 5: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden. Hulp organiseren en effecten volgen

Meent u, op basis van uw afweging in stap 4, dat u uw leerling en zijn gezin redelijkerwijs *voldoende* tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling kunt beschermen:

- *organiseer* dan de noodzakelijke hulp;
- *volg* de effecten van deze hulp;
- *doe* alsnog een *melding* als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt of opnieuw begint.

Melden en bespreken met de leerling

Kunt u uw leerling niet voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling beschermen of twijfelt u er aan of u voldoende bescherming hiertegen kunt bieden:

- meld uw vermoeden bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of bij het Steunpunt Huiselijk Geweld;
- sluit bij uw melding zoveel mogelijk aan bij feiten en gebeurtenissen en geef duidelijk aan indien de informatie die u meldt (ook) van anderen afkomstig is;
- overleg bij uw melding met het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld wat u na de melding, binnen de grenzen van uw gebruikelijke werkzaamheden, zelf nog kunt doen om uw leerling tegen het risico op huiselijk geweld of op mishandeling te beschermen. Bespreek uw melding vooraf met uw leerling (vanaf 12 jaar) en of met de ouder (als de cliënt nog geen 16 jaar oud is).
- leg uit waarom u van plan bent een melding te gaan doen en wat het doel daarvan is;
- vraag de cliënt uitdrukkelijk om een reactie;
- in geval van bezwaren van de cliënt, overleg op welke wijze u tegemoet kunt komen aan deze bezwaren;
- is dat niet mogelijk, weeg de bezwaren dan af tegen de noodzaak om uw leerling te beschermen tegen het geweld of de kindermishandeling. Betrek in uw afweging de aard en de ernst van het geweld en de noodzaak om de leerling door het doen van een melding daartegen te beschermen;
- doe een melding indien naar uw oordeel de bescherming van de leerling de doorslag moet geven. Van contacten met de cliënt over de melding kunt u afzien;
- als er concrete aanwijzingen zijn dat de leerling of die van u zelf, of die van een ander in het geding is, of zou kunnen zijn;
- als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de cliënt daardoor het contact met u zal verbreken.

Onderstaand stappenplan is overgenomen van de Meld code Kindermishandeling en Huiselijk geweld van Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam en Bureau Jeugdzorg Noord Holland/ Advies – en Meldpunt Kindermishandeling.

| | | | |
|--|---|--|--|
| STAP 1 In kaart brengen van signalen | Breng signalen in kaart die je zorg bevestigen of ontcrachten. Leg signalen en vervolgstappen objectief en feitelijk vast in het dossier. Voer indien nodig de kindcheck uit. | | |
| STAP 2 Advies vragen aan deskundige collega of Veilig Thuis | Overleg met een deskundige collega om signalen te duiden. Raadpleeg zo nodig Veilig Thuis of een forensisch arts. Neem bij eengerelateerd geweld, huwelijksdwang of vrouwenbesnijdenis direct contact op met Veilig Thuis. | | |
| STAP 3 Gesprek met ouders en /of kind | Bespreek je zorgen zo snel mogelijk met de ouders en met het kind zelf. Alleen als jouw veiligheid of die van het kind in gevaar kan komen door een gesprek kun je hiervan afzien. | | |
| STAP 4 Wegen van het geweld | Maak een inschatting van de aard en de ernst van de situatie op basis van de informatie uit stap 1 t/m 3. Vraag bij twijfel advies aan Veilig Thuis. <ul style="list-style-type: none"> • Blijft je vermoeden bestaan? Indien nee: meldcode afsluiten. • Zo ja, is er sprake van (een vermoeden van) acute of structurele onveiligheid? | | |
| STAP 5 Neem twee beslissingen: | <table border="0"> <tr> <td data-bbox="794 719 1023 882"> 1. Is melden noodzakelijk? Als je acute of structurele onveiligheid vermoedt, doe je een melding bij Veilig Thuis en beoordeel je gezamenlijk of hulp bieden of organiseren ook tot de mogelijkheden behoort. </td> <td data-bbox="1034 719 1493 882"> 2. Is hulp (ook) mogelijk? Beantwoord de volgende vragen: <ul style="list-style-type: none"> • Ben je in staat effectieve hulp te bieden of organiseren? • Werken betrokkenen mee aan de geboden hulp? • Leidt de hulp binnen de gewenste termijn tot duurzame veiligheid en welzijn van alle betrokkenen? Indien 'nee' (alsnog) melden bij Veilig Thuis. </td> </tr> </table> | 1. Is melden noodzakelijk? Als je acute of structurele onveiligheid vermoedt, doe je een melding bij Veilig Thuis en beoordeel je gezamenlijk of hulp bieden of organiseren ook tot de mogelijkheden behoort. | 2. Is hulp (ook) mogelijk? Beantwoord de volgende vragen: <ul style="list-style-type: none"> • Ben je in staat effectieve hulp te bieden of organiseren? • Werken betrokkenen mee aan de geboden hulp? • Leidt de hulp binnen de gewenste termijn tot duurzame veiligheid en welzijn van alle betrokkenen? Indien 'nee' (alsnog) melden bij Veilig Thuis. |
| 1. Is melden noodzakelijk? Als je acute of structurele onveiligheid vermoedt, doe je een melding bij Veilig Thuis en beoordeel je gezamenlijk of hulp bieden of organiseren ook tot de mogelijkheden behoort. | 2. Is hulp (ook) mogelijk? Beantwoord de volgende vragen: <ul style="list-style-type: none"> • Ben je in staat effectieve hulp te bieden of organiseren? • Werken betrokkenen mee aan de geboden hulp? • Leidt de hulp binnen de gewenste termijn tot duurzame veiligheid en welzijn van alle betrokkenen? Indien 'nee' (alsnog) melden bij Veilig Thuis. | | |

BIJLAGE 7 **PROTOCOL ALCOHOL, TABAK EN ANDERE DRUGS**

INLEIDING

Hoe gaan we om met alcohol en drugs binnen het Over-Y College? Als Over-Y College willen we bijdragen aan het welzijn van de leerlingen en personeel. Hiervoor hebben we een aantal uitgangspunten geformuleerd.

Uitgangspunten

- We willen een bijdrage leveren om alcohol-, tabak en ander drugsgebruik te beperken.
- We keuren overmatig alcoholgebruik af.
- We hebben als personeel een voorbeeldfunctie voor de leerlingen.
- Volwassenen zijn verantwoordelijk voor hun eigen gedrag.

Om deze uitgangspunten te realiseren zijn er binnen het Over-Y College ook t.a.v. genotmiddelen regels opgesteld. Onderstaande regels zijn bedoeld om er voor te zorgen dat de school haar belangrijkste functie, het geven en volgen van onderwijs, zo goed mogelijk kan uitvoeren. Daarnaast dienen deze regels bij te dragen aan een ieders gezondheid en voorkomen dat iemand last heeft van anderen.

Beleid

Het beleid van het Over-Y College m.b.t. genotmiddelen kan als volgt worden samengevat:

- Voorlichting en preventie is in 1^{ste} instantie de verantwoordelijkheid van de ouders.
- Ook het Over-Y College wil in de voorlichting en preventie haar verantwoordelijkheid nemen.
- Tabak, alcohol en (overige) drugs zijn schadelijk voor de gezondheid. Daarom is het gebruik er van in de school in principe niet toegestaan.

Reglement

De vertrekpunten en het beleid vinden hun vertaling in onderstaand reglement, waarbij geldt dat:

- het reglement voor zowel leerlingen als ook voor het personeel van toepassing is;



- disciplinaire maatregelen het gevolg kunnen zijn van overtredingen van dit reglement;
 - Ouders worden altijd op de hoogte gebracht van deze disciplinaire maatregelen.
- Verwacht wordt dat men zich houdt aan de regels die in dit reglement staan vermeld. Daarbij is het de verantwoordelijkheid van een ieder om elkaar op de uitvoering van het reglement aan te spreken.

REGLEMENT

Tabak

1. In en om het schoolgebouw wordt niet gerookt.

Wanneer iemand de regel over roken overtreedt, wordt hij hierop aangesproken door de schoolleiding. Er kan een disciplinaire maatregel worden genomen.

Alcohol

1. Onder schooltijd is men niet onder invloed van alcohol.
2. Het is niet toegestaan om op school en tijdens klassenavonden, feesten en andere onder de verantwoordelijkheid van de school georganiseerde bijeenkomsten, alcoholhoudende dranken te nuttigen c.q. in bezit te hebben.
3. In gevallen die niet in de voorgaande regels worden genoemd, beslist de directeur van de school.

Wanneer iemand de alcoholregels overtreedt, volgt een gesprek met de teamleider dan wel lid van de directie en, wanneer het een leerling betreft, worden de ouders/verzorgers ingelicht. Er wordt een disciplinaire maatregel genomen.

Overige drugs

1. Op school is het in bezit hebben, verhandelen of gebruiken van (overige) drugs niet toegestaan.
2. Onder schooltijd is men niet onder invloed van drugs.
3. Bij het constateren van het in bezit hebben of gebruik ervan wordt de teamleider ingeschakeld.
4. het genoemde onder punt 1, 2 en 3 geldt tevens tijdens activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school zijn georganiseerd, zoals klassenavonden, etc.
5. In gevallen die niet in de voorgaande regels worden genoemd, beslist de directeur van de school.

Wanneer de regels betreffende drugs worden overtreden, neemt de directie van de school maatregelen. Wanneer het een leerling betreft volgt er een gesprek met deze leerling en worden de ouders/verzorgers ingelicht. Er wordt een disciplinaire maatregel genomen. Wanneer er sprake is van handel (dealen), wordt het bestuur geïnformeerd en wordt de politie ingeschakeld. In het geval van een leerling, wordt met de betrokken leerling en zijn/haar ouders/verzorgers door de directie van de school gesproken. Er wordt een disciplinaire maatregel genomen.

Uitvoering

- a. Maatregelen worden op schoolniveau genomen, behalve als uitdrukkelijk is gesteld dat het bestuur ingeschakeld dient te worden. Als maatregelen van de directie van de school schorsing van een leerling tot gevolg hebben dan worden de daarvoor geldende regels toegepast.
- b. Voorlichting m.b.t. genotmiddelen kan gebeuren:
 - tijdens mentorlessen
 - tijdens ouderavonden
 - in nieuwsbrieven
 - in schoolkranten
 - in lessen die zich daartoe lenen
- c. Kluisjes op de scholen kunnen in het kader van dit reglement op initiatief van de directie van de school worden geopend en op de inhoud ervan worden onderzocht.

Media

Het contact met de media betreffende genotmiddelen en zaken die daarvan het gevolg zijn loopt via het bestuur en/of de directeur van de school.

Algemeen

Indien er iets niet genoemd of benoemd is, beslist het bestuur in overleg met de directeur van de school op welke wijze gehandeld dient te worden.