

**VEILIGHEIDSBELEID**

**“De veilige school”**

Opgesteld: Februari 2016

Bijgesteld sept 2017

**De Sterrenboog**

**Mariaplein 8**

**7156MG Beltrum**

**Tel: 0544-481543**

**directie@desterrenboog.nl**

[**www.desterrenboog.nl**](http://www.desterrenboog.nl)

# Inhoud

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Blz** |
| 1. De veilige school
 | 3  |
| 1. Beleidsuitgangspunten: De veilige school
 | 5 |
| 1. Pestprotocol
 | 10  |
| 1. Protocol fysieke agressie
 | 19  |
| 1. Protocol verbale agressie
 | 21 |
| 1. Protocol vernieling/vandalisme
 | 23 |
| 1. Protocol wapenbezit
 | 25  |
| 1. Protocol diefstal
 | 27  |
| 1. Protocol vuurwerkbezit
 | 29 |
| 1. Protocol seksuele intimidatie
 | 31 |
| 1. Protocol schoolverzuim
 | 33 |
| 1. Protocol Internetstatuur
 | 35 |
| 1. Protocol medicijngebruik wet BIG
 | 44 |
| 1. Fysieke veiligheid
 | 53 |

**1. De veilige school**

Per 1 augustus 2015 is voor scholen in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs de wettelijke bepaling over de sociale veiligheid van leerlingen op school in werking getreden.

Deze notitie kent de volgende opbouw:

1. Inleiding
2. Beleidsuitgangspunten “De veilige school”.
3. Stappenplan school
4. Uitwerking stappenplan
5. Monitoring
6. Evaluatie

**Inleiding**

Leerlingen doen op school niet alleen vakkennis en -vaardigheden op, het is ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten, kennis maken met de samenleving, met normen, waarden en omgangsvormen. Daar hoort bij dat zij leren, oefenen en soms ook grenzen overschrijden. Didactiek en pedagogiek begeleiden dit leer- en ontwikkelingsproces. In een veilig schoolklimaat zijn er grenzen en regels, wordt adequaat opgetreden tegen grensoverschrijdend gedrag en worden leerlingen aangemoedigd om positief gedrag te laten zien. Om een sociaal veilig klimaat te creëren, zet de school meerdere met elkaar samenhangende interventies, programma’s en methoden in op individueel niveau, op klassikaal niveau en op schoolniveau. Ook betrekt de school de ouders en de omgeving bij de aanpak. Grensoverschrijdend gedrag, zoals pesten, houdt meestal niet op bij het verlaten van het schoolplein. Het kan zich voortzetten op weg naar huis, bij de sportvereniging en op internet. Pesten is een maatschappelijk probleem. Samenwerking van alle betrokken partijen is dan ook noodzakelijk.

Maatregelen moeten zich niet alleen richten op de leerling die grensoverschrijdend gedrag vertoont, maar ook op de schoolomgeving, de thuisomgeving en op leeftijdsgenoten (PO-raad, 2014).

Met deze notitie geeft Keender aan waar de grenzen liggen en hoe met elkaar om te gaan. In deze notitie worden de uitgangspunten en een algemeen stappenplan weergegeven. Dit biedt de scholen meer structuur. Het stappenplan voor de school heeft te maken met de ernst van de overtreding of de frequentie daarvan. Naast het stappenplan wordt via protocollen, die door de school nader uitgewerkt worden, een richtlijn geboden met betrekking tot de eventuele inschakeling van politie en/of de externe vertrouwenspersoon van het bestuur en/of de afdeling leerplicht van de gemeente. Deze notitie begint met de beleidsuitgangspunten van de veilige school. Deze uitgangspunten vormen het kader en de leidraad voor de scholen bij het vormgeven van de school specifieke protocollen in het kader van de veilige school.

Protocollen worden opgesteld ten aanzien van de volgende gedragingen en voorvallen:

1. Pesten
2. Fysieke agressie en intimidatie
3. Verbale agressie en intimidatie
4. Vernieling
5. Wapenbezit
6. Diefstal
7. Vuurwerkbezit
8. Seksueel misbruik en seksuele intimidatie, inclusief rehabilitatie.
9. Schoolverzuim
10. Internetmisbruik
11. Medicijngebruik wet BIG

In de protocollen volgt een toelichting waarin een algemene handelwijze van de school wordt gegeven wanneer zij met grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van bovenstaande gedragingen van leerlingen, ouders/verzorgers (voortaan ouders te noemen) en of medewerkers van Keender te maken krijgen.

De protocollen zijn geschreven met als basis het gedrag van leerlingen, maar in voorkomende gevallen gelden de regels ook voor overtredingen van ouders en medewerkers van Keender.

1. **Beleidsuitgangspunten: De veilige school.**

**Inleiding**

Sociale veiligheid draait om het beschermd zijn of het zich beschermd voelen tegen bedreigingen die veroorzaakt worden door het gedrag van mensen in en om de school.

Als de school weet wat er speelt worden knelpunten gesignaleerd en kan het beleid daarop worden aangepast.

**Wat verstaan we onder een veilige school?**

a. voor leerlingen:

* Ze worden met respect bejegend door medeleerlingen, ouders, personeel, etc
* In en rond de school je prettig en veilig kunnen voelen
* Jezelf mogen en kunnen zijn; niet pesten of gepest worden
* De lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevallen
* Geweld en (seksuele) intimidatie zijn uit den boze
* Bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn
* Ze worden serieus genomen door personeelsleden en overige medewerkers
* Duidelijke afspraken

b. voor ouders:

* Ze worden met respect bejegend door leerlingen, andere ouders, personeel, etc.
* Hun kinderen gaan graag naar school
* Er bestaan geen bedreigingen
* Ze vinden een open oor bij problemen
* Signalen worden opgepakt en problemen aangepakt
* Duidelijke afspraken

c. voor personeel en andere medewerkers:

* Ze worden met respect bejegend door leerlingen, ouders, collega’s, etc.
* Problemen worden aangepakt
* Ze kunnen ergens terecht met signalen
* Het is duidelijk wat er gebeurt bij calamiteiten
* Duidelijke afspraken

d. voor de omgeving/de buurt:

* Geen last van leerlingen die rond de school hangen
* Geen vandalisme, vervuiling of diefstal
* Leerlingen worden aangesproken op het gedrag
* Een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten
* Signalen worden opgepakt en problemen aangepakt

**Preventie gericht op gedrag**

a. Waarden en normen

* Respect voor je zelf.
* Respect voor elkaar.
* Respect voor de omgeving.

In de schoolregels zijn deze uitgangspunten terug te vinden.

b. Schoolregels

* Iedereen die regelmatig contact heeft met de school kent deze regels en houdt zich
 eraan.
* Schoolregels gelden voor alle betrokkenen binnen de school en worden besproken
 voor de leerkracht en komen vervolgens regelmatig terug.
* De ouders zijn op de hoogte van de regels (schoolgids).
* De (groeps-) leerkracht vormt de plek waar leerlingen altijd terecht kunnen. Kinderen
 kunnen indien nodig ook terecht bij de interne vertrouwenspersoon.
* De school zorgt voor voldoende toezicht.

c. Pesten signaleren en voorkomen

* Signalen met betrekking tot pesten worden doorgegeven aan de groepsleerkracht,
 die vervolgens de situatie beoordeelt, zelf aanpakt of doorgeeft aan de interne
 vertrouwenspersoon en/ of directie.
* Op elke school wordt specifiek aandacht besteed aan het thema pesten.

**Wat te doen bij overtredingen**

a. Notitie ‘De veilige school’

* Deze notitie vormt de leidraad van handelen rondom veiligheid.
* De door school opgestelde protocollen vormen een handboek bij calamiteiten.
* De veilige school staat op de agenda van de teams met als doel dat de protocollen
 bekend zijn:
1. Bij het personeel en alle andere medewerkers. Doel: het personeel en alle
 andere medewerkers weten hoe te handelen
2. De medezeggenschapsraad, de ouderraad/ oudervereniging en de ouders
 worden ingelicht over doelstelling en handelen m.b.t. de veilige school.
3. Er wordt aandacht besteedt aan de veilige school in de schoolgids

b. Klachtenprocedure

De klachtenprocedure van Keender wordt gehanteerd.

          (Zie 7.02   Klachtenregeling)

**Voortgang**

* Iedere school heeft een vast aanspreekpunt voor pesten : interne
 vertrouwenspersoon en een pest coördinator (dit mag 1 persoon zijn).
    ***Wettelijke verplichting!***
* Jaarlijks is er een monitoring van leerlingen (Keenderbreed) in het kader van sociale
 veiligheid. Op basis van monitoring die een representatief en actueel beeld geeft van
 de sociale veiligheid van de leerlingen, krijgen scholen inzicht in de daadwerkelijke
 sociale veiligheid op de school.”
 ***Dit is verplicht, inspectie heeft Keender erop aangesproken dat de leerlingenmonitoring jaarlijks moet en niet 1 keer per 2 jaar tegelijk met oudermonitoring.***

Met het doel dat iedereen op de hoogte is, begrijpt wat de uitgangspunten zijn en weet hoe te handelen worden de protocollen op de verschillende scholen uitgebreid besproken. De veilige school staat jaarlijks op de agenda van de teamvergaderingen. Thema daarbij is het op één lijn komen van onze normen en waarden. Wat is grensoverschrijdend gedrag, wat accepteren we wel en wat niet. Hoe interpreteren we afspraken en hoe zorgen we ervoor dat we ons aan afspraken houden? Hoe beoordelen we situaties? zal binnen kwaliteitszorg op schoolniveau aandacht zijn voor “de veilige school”. Op schoolniveau worden in dit kader keuzes gemaakt t.a.v. professionalisering leerkrachten/medewerkers. Binnen het netwerk vertrouwenspersonen wordt jaarlijks aandacht besteed aan de veilige school.

 **Stappenplan school**

Om een inschatting van de situatie te maken, dienen de volgende vragen gesteld te worden:

* Wat is er gebeurd; wie is er bij betrokken; wanneer is het gebeurd?
* Is dit gedrag bij deze persoon vaker voorgekomen?
* Wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag?
* Handelt de school de situatie zelfstandig af?
* Is de interne vertrouwenspersoon op de hoogte?
* Wordt het bestuur en/ of de externe vertrouwenspersoon ingelicht?
* Dient de politie en/ of veilig thuis op de hoogte te worden gesteld of om advies
 worden gevraagd?

**Uitwerking stappenplan.**

Afhankelijk van de situatie wordt door de school een keuze gemaakt welke stap gezet wordt. Men kan overgaan tot een preventieve ronde en een sanctionerende ronde. Voor beide rondes geldt dat, indien het om gedragingen gaat die ook door de wet om een reactie van politie/justitie vragen, de politie in kennis wordt gesteld. Een situatie kan namelijk dermate ernstig zijn dat het bestuur direct overgaat tot de sanctionerende ronde.

**Preventieve ronde**

Gesprek leerling/ouders – leerkracht/interne vertrouwenspersoon en/of directie. Dit gesprek wordt door de school vastgelegd.

* In de preventieve ronde zal getracht worden de leerling door middel van gesprekken
 te bewegen om zijn/haar gedrag te verbeteren, waarbij aandacht zal worden
 geschonken aan eventuele individuele problemen van de leerling die
 mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenst gedrag.
* Zo nodig wordt de leerling/ouder(s), indien van toepassing, verwezen naar een
 hulpverleningsinstantie. Eventueel wordt de politie op de hoogte gesteld of om
 advies gevraagd. Als uit het protocol blijkt dat het om een gedraging gaat waarbij de
 wet wordt overtreden, wordt de politie altijd in kennis gesteld door of namens de
 directeur. Het inschakelen van de politie gebeurt pas nadat de ouders van de leerling
 zijn geïnformeerd. Wanneer er sprake is van een slachtoffer, worden ook de ouders
 van het slachtoffer op de hoogte gesteld. Als de gedraging of de omstandigheden
 vereisen dat direct politieoptreden noodzakelijk is, worden de ouders zo spoedig
` mogelijk achteraf op de hoogte gebracht.

Gesprek school, ouders en leerling.

* Bij herhaling van het gedrag zal opnieuw een gesprek plaatsvinden tussen school,
 leerling en ouders. Het aangemaakte dossier van de leerling wordt
 aangevuld. Afhankelijk van de problematiek wordt de wijkagent op de hoogte
 gesteld.

**Sanctionerende ronde**

Een sanctionerende ronde waarbij tegenover de ongewenste/verboden gedraging van de leerling door de school een sanctie wordt gezet. Tevens zal ook in deze ronde aandacht zijn voor eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenst gedrag. Zo nodig wordt de leerling, indien van toepassing, verwezen naar een hulpverleningsinstantie. Eventueel wordt de wijkagent op de hoogte gesteld of om advies gevraagd. Indien uit het protocol blijkt dat het om een gedraging gaat die tevens door wet gesanctioneerd dient te worden wordt de politie in kennis gesteld.

 **Bedenktijd**

* In deze fase kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de lessen
 worden ontzegd. De leerling blijft echter wel op school en werkt individueel aan
 schoolwerk. Deze tijd kan door de school worden benut om zich te beraden over
 eventuele volgende stappen.
* Procedure schorsing en verwijdering
 (zie 2.04 Protocol schorsing en verwijdering leerlingen).

  **Monitoring**

De toelichting bij de wet geeft aan welke eisen worden gesteld aan de monitoring door de school.

 Dat zijn:

*Betrouwbaar en valide:*het instrument moet valide zijn (meet het instrument wat wordt bedoeld) en op betrouwbare manier meten. Daarbij moet het instrument inzicht geven in:

* Hoe ervaren leerlingen de sociale en fysieke veiligheid op school,
* Hebben leerlingen te maken met aantasting van de sociale en fysieke veiligheid (zoals
 door pesten (inclusief pesten via social media), geweld, discriminatie e.d.),
* Hoe is het gesteld met het welbevinden van leerlingen op school?

*Gestandaardiseerd, jaarlijks en representatief:*

Om een goed beeld te kunnen geven is van belang dat een gestandaardiseerd instrument wordt gebruikt, dat tenminste eens per schooljaar onder een representatief deel van de leerlingen wordt afgenomen.

*Beschikbaarstelling monitorgegevens:*De wet geeft tevens aan dat de school ervoor zorgt dat de monitorgegevens voor de inspectie toegankelijk zijn en beschikbaar worden gesteld, zodat de inspectie inzicht krijgt in de daadwerkelijke beleving

 **Evaluatie**

Dit beleidsstuk zal binnen directeurenberaad en GMR van Keender jaarlijks worden geëvalueerd. De volgende evaluatie vindt plaats in 2017.

#  Pestprotocol

**1. Waarom een pestprotocol?**

Op de Sterrenboog vinden wij het pedagogisch klimaat binnen de basisschool belangrijk. Leerlingen moeten zich er veilig en geborgen voelen. Dit is van groot belang voor het schoolsucces.
De Sterrenboog streeft naar een open sfeer waarbinnen kinderen, ouders en het team samenwerken waardoor “samen school zijn” een begrip wordt. In de praktijk is dit zichtbaar in duidelijke afspraken over gedrag, het voorkomen van pesten, school en klassenregels en een respectvolle, eerlijke omgang die als basis dient.

De regels (die voortkomen uit de respectposters) die wij hanteren zijn:
- Voor groot en klein, zullen we aardig en eerlijk zijn.
- Goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken voor morgen.
- Kijk goed om je heen, niemand kan ’t alleen.
- Binnen is een wandelgebied, buiten hoeft dat niet.

Op ons schoolplein gelden de 14 regels van Johan Cruyff.  Het zijn gedragsregels waar iedereen zich aan moet houden en elkaar op kan aanspreken.  Thema’s als respect, samenspel, creativiteit en initiatief dienen als leidraad om onze leerlingen tijdens het spelen bewust te maken van hun verantwoordelijkheid en hoe je met elkaar omgaat.

Problemen/akkefietjes worden buiten opgelost en voordat de bel gaat (voor zover dit mogelijk is).

We gaan met kinderen in gesprek waarom ze iets doen/niet doen en waarom iets wel/niet mag. Normen en waarden en respect voor elkaar/materiaal zijn uitgangspunt.

De 14 regels zijn:

1. Teamspeler. “Alleen kun je niets, je moet het samen doen”
2. Verantwoordelijkheid. “Wees zuinig op wat je krijgt en waar je gebruik van mag maken”
3. Respect. “Heb respect voor de ander”
4. Integratie. “Betrek ook anderen bij jouw activiteiten”
5. Initiatief. “Durf iets nieuws te doen”
6. Coachen. “In een team moet je elkaar altijd helpen”
7. Persoonlijkheid. “Wees wie je bent”
8. Sociale betrokkenheid. “Belangrijk in de sport, maar helemaal

daarbuiten”

1. Techniek. “De basis”
2. Tactiek. “Weten wat je doet”
3. Ontwikkeling. “Door sport ontwikkelt lichaam en geest”
4. Leren. “Probeer iedere dag weer iets nieuws te leren”
5. Samenspelen. “Wezenlijk onderdeel van het spel”
6. Creativiteit. “De schoonheid van de sport”

Uit deze regels blijkt dat kinderen met respect met elkaar dienen om te gaan. Dat dit niet altijd als vanzelfsprekend wordt ervaren, geeft aan dat we het kinderen moeten leren en daar dus energie in moeten steken.
Ons pedagogisch uitgangspunt is dat elk kind het verlangen heeft een goed mens te zijn. Dat leerproces verloopt meestal vanzelf goed, maar het kan ook voorkomen dat een kind in een enkel geval systematisch door andere kinderen wordt gepest. Om te voorkomen dat een kind in de knoop komt met zijn schoolomgeving, neemt de Sterrenboog elk signaal op het gebied van pesten serieus.

Dit protocol is een vastgelegde wijze waarop we pestsituaties proberen te voorkomen en hoe we ze in voorkomende gevallen benaderen.

**2. Uitgangspunten**

Als pesten en pestgedrag plaatsvindt, ervaren we dat als een probleem op onze school zowel voor de leerkrachten als de ouders en kinderen.
De school heeft een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en in het geheel niet wordt geaccepteerd.
Indien pestgedrag optreedt, moeten leerkrachten en overblijfouders duidelijk stelling en actie ondernemen tegen dit gedrag. De verantwoordelijkheid blijft te allen tijde liggen bij de leerkrachten. Overblijfouders nemen zo nodig contact op met de leerkracht.
Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert de school het uitgewerkte pestprotocol uit.
Dit pestprotocol wordt door de directie, het hele team en de M.R. onderschreven en ook alle ouders ter inzage aangeboden.

**3. Wat verstaan wij onder pesten?**

Iemand op het schoolplein een stevige duw geven kan plagen zijn, maar het kan net zo goed gaan om echt pestgedrag. We spreken over plagen wanneer kinderen min of meer aan elkaar gewaagd zijn en het vertoonde gedrag een uitnodigend karakter heeft om iets terug te geven vanuit een onschuldige sfeer. Het gaat dan om een prikkelend spelletje, dat door geen van de betrokkenen als bedreigend of echt vervelend wordt ervaren. Er is sprake van een pedagogische waarde: door elkaar eens uit te dagen leren kinderen heel goed om met allerlei conflicten om te gaan. Dat is een vaardigheid die ze later in hun leven van pas komt bij conflicthantering, waar iedereen in zijn leven mee te maken krijgt.

*Het specifieke van pesten* is gelegen in het *bedreigende* en vooral *systematische* *karakter*. We spreken van pestgedrag als het daarnaast ook nog *regelmatig* gebeurt, waardoor de veiligheid van de omgeving van een kind wordt aangetast. De inzet van het pestgedrag is altijd macht door intimidatie.

***3.1. Voorbeelden van specifiek pestgedrag:***

Verbaal ; Vernederen, schelden, dreigen, belachelijk maken,
 uitlachen, een bijnaam geven, gemene briefjes schrijven,
 buitensluiten.

Fysiek ; Trekken, duwen, spugen, schoppen, laten struikelen, krabben,
 bijten, aan haren trekken, iemand opwachten, slaan, schoppen.

Intimidatie ; Iemand achterna lopen, opwachten, iemand in de val laten lopen,
 de doorgang versperren, klem zetten, dwingen om bezit af te
 geven, als slaaf behandelen.

Isolatie ; Steun zoeken bij andere kinderen, uitsluiten, doodzwijgen,
 opsluiten.

Stelen of vernielen ; Afpakken van schoolspullen, kapot maken van spullen.

Digitaal pesten ; Via social media (Facebook, Twitter, MSN) berichten verzenden,
 opmerkingen naar derden verzenden die over het gepeste kind
 gaan.

**4. Wie zijn erbij betrokken?**

***4.1. De gepeste leerling***

Sommige leerlingen lopen meer kans gepest te worden dan anderen. Dat kan met hun uiterlijk, gedrag, gevoelens en sociale uitingsvormen te maken hebben. Bovendien worden kinderen pas gepest in situaties, waarin pesters de kans krijgen om een slachtoffer te pakken te nemen, dus in onveilige situaties. Leerlingen die gepest worden doen vaak andere dingen of hebben iets wat anders is dan de meeste van hun leeftijdgenoten. Een gepeste leerling voelt zich vaak eenzaam.
Een kind dat wordt gepest, praat er thuis niet altijd over. Redenen hiervoor kunnen zijn bv. schaamte, hij/zij voldoet niet aan de normen van zijn/haar ouders of angst dat de ouders met de school en/of met de pester gaan praten en dat het pesten dan nog erger wordt, het probleem lijkt onoplosbaar of dat de leerling denkt dat het niet mag klikken.

***4.2. De pestende leerling***

Pesters zijn vaak fysiek de sterkeren uit de groep. Zij zijn/lijken populair maar zijn dat uiteindelijk niet. Ze dwingen hun populariteit af door stoer en onkwetsbaar gedrag te vertonen. Van binnen zijn ze vaak onzeker. Ze proberen zichzelf groter te maken door een ander kleiner te maken.
Pesters krijgen vaak andere leerlingen mee, want wie meedoet, loopt zelf de minste kans om slachtoffer te worden. Doorgaans voelen pesters zich niet schuldig, want het slachtoffer vraagt er volgens hen immers om gepest te worden.

Pestgedrag kan een aantal dieper liggende *oorzaken* hebben:

* Een problematische thuissituatie.
* Een vaak gevoelde anonimiteit (ik besta niet); als een pester zich verloren voelt binnen een grote groep, kan hij zich belangrijker maken door een ander omlaag te drukken.
* Het moeten spelen van een niet-passende rol.
* Een voortdurende strijd om de macht in de klas.
* Een niet-democratisch leefmilieu binnen de school; een docent is autoritair en laat op een onprettige wijze blijken dat hij de baas is. Dergelijke spanningen kunnen op een zondebok worden afgereageerd.
* Een gevoel van incompetentie op school (slechte cijfers of een laag niveau).
* Een zwak gevoel van autonomie (te weinig zelfstandigheid en verantwoordelijkheid).

***4.3. De meelopers en andere leerlingen***

De meeste kinderen zijn niet betrokken bij pesten in de direct actieve rol van pester. Sommige kinderen behouden enige afstand en andere kinderen doen incidenteel mee. Dit zijn de zogenaamde “meelopers “. Er zijn ook kinderen die niet merken dat er gepest wordt, of er zijn kinderen die het niet willen weten dat er gepest wordt in hun directe (school)omgeving.

Het specifieke kenmerk van een meeloper is de grote angst om zelf in de slachtofferrol te geraken. Maar het kan ook zijn dat meelopers stoer gedrag wel interessant vinden en denken daardoor in populariteit mee te liften met het kind dat pest in kwestie.

Aangetoond is dat vooral meisjes nogal eens meedoen met pesten om een vriendin te kunnen behouden. Als kinderen actiever gaan mee pesten in een grotere groep, voelen ze zich minder betrokken en verantwoordelijk voor wat er met pesten wordt aangericht. Alles wat in een groep gebeurt, laat het individueel denken meer en meer achter zich en zo kan vooral groepsgedrag leiden tot excessen die achteraf voor iedereen inclusief de kinderen die pesten onacceptabel zijn.

Het heeft absoluut zin om daadwerkelijk op te staan tegen het pesten. Zodra andere kinderen het gepeste kind te hulp komen of tegen de kinderen die pesten zeggen dat ze moeten ophouden, kan de situatie aanzienlijk veranderen. Het pesten wordt dan al direct minder vanzelfsprekend en draagt bovendien grotere risico’s met zich mee. De situatie voor vooral meelopers verandert door het ongewenste karakter van het vertoonde pestgedrag. Het wordt duidelijk dat het geen groepsnorm is om mee te gaan in het pestgedrag. Meelopers horen graag bij de norm en de grote groep en zijn niet bereid en ook niet in staat om grote risico’s te lopen waarvan ze de gevolgen niet kunnen overzien. Dit in tegenstelling tot de ervaren “pester”.

Is er een verschil tussen klikken en klagen?

Bij klikken wil je dat de ander straf krijgt, bij klagen hoop je dat het ongewenste gedrag ophoudt!

Kinderen die pestgedrag signaleren en dit bij de leerkracht aangeven vervullen dus een belangrijke rol.

***4.4. Ouders***

Ook de ouders kunnen een belangrijke rol spelen. Ouders van kinderen die gepest worden en die dit probleem met de school of op de club willen bespreken, zijn natuurlijk altijd emotioneel bij het onderwerp betrokken. De gevoelde onmacht bij deze ouders wordt door hen sterk ervaren en is niet altijd een goede leidraad tot een rationeel handelen. De ouder wil maar een ding en dat is dat het pestgedrag ogenblikkelijk stopt. Ouders van kinderen die niet direct bij het pesten zijn betrokken, kunnen meer afstand nemen. Daardoor zijn ze beter in staat om duidelijk te maken aan hun kind dat er iets aan het pesten gedaan moet worden. Dit is ook in het belang van de opvoeding en ontwikkeling hun eigen kind. Als er in de omgeving van een kind gepest wordt, heeft het kind zelf ook last van een onveilige, onprettige sfeer in de groep of de klas.

**5. Om welke protocollaire maatregelen gaat het?

*5.1. Preventieve maatregelen***

De leerkracht bespreekt met de leerlingen de algemene afspraken en regels in de groep als normaal gebruikelijk aan het begin van het schooljaar. Het onderling plagen en pesten wordt hier benoemd en besproken in alle groepen van de school en vanaf groep 3 t/m 8 worden de regels van het pestprotocol expliciet besproken.

De vertrouwenspersoon kan door zowel leerlingen als ouders benaderd worden omtrent problemen die niet met de eigen leerkracht van het kind besproken kunnen worden. Zij komt aan het begin van het schooljaar in elke groep om zijn/haar functie uit te leggen en de kinderen duidelijk te maken dat ze altijd kunnen komen als ze problemen hebben.

Twee keer per week, op door de leerkracht nader te bepalen momenten(liefst midden in de week en op vrijdag), hebben we een time out kring in onze groepen. De leerkracht bespreekt dan met de leerlingen hoe het buitenspel de afgelopen week is gegaan. Daarnaast bespreken we ook voorvallen binnen de groep. Samen zoeken we naar oplossingen voor de problemen waar leerlingen tegenaan lopen. De oplossingen worden zoveel mogelijk door de leerlingen aangedragen. Ook de lessen uit de methode Sociale talenten worden in de time out kring gegeven.
Tijdens de volgende time out kring blikken we terug op de afgelopen time out kring en stellen we nieuwe problemen/lessen aan de orde.

Ieder schooljaar starten we met de Sterrenboogweken. Dit zijn 6 weken waarin wordt gewerkt aan groepsvorming en een positief groepsklimaat. De eerste 4 weken staan in het teken van kennismaking met elkaar. Vervolgens werken we twee weken aan afspraken binnen de groep. De laatste 2 weken werken we aan het samenwerken met elkaar.

Via ons leerlingvolgsysteem, SCOL, wordt de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen gedurende de hele schoolperiode gevolgd. Er wordt onder andere bijgehouden of een kind op zichzelf gericht is of dat het al voldoende sociale contacten met zijn groepsgenootjes aangaat, of het kind vaak bij conflicten betrokken is, of het voldoende zelfvertrouwen heeft en of het zich al aan de regels kan houden. Omdat SCOL regelmatig wordt ingevuld krijgen we inzicht in de vooruitgang van de sociaal-emotionele ontwikkeling.
Deze gegevens kunnen we dan al bij de (eerste groepsbespreking) betrekken. Er kan individueel, in groepsverband, of indien nodig met de ib’er een handelingsplan worden opgesteld.

In alle groepen maken we gebruik van de sociaal-emotionele methode “Kinderen en hun sociale talenten”. Dit is een methode gericht op vooral de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. Deze methode zetten we in tijdens de time-out kring.

***5.2. Repressieve maatregelen***

Er is gedurende de pauzes en voor schooltijd een pleinwacht aanwezig op de speelplaats en bij de fietsenstalling.

* Indien er sprake is van pest incidenten wordt dat met de betrokken kinderen besproken door de *leerkracht* van het kind of de leerkracht/overblijfkracht die op dat moment buiten is. Er worden afspraken gemaakt om herhaling te voorkomen. De leerkracht/overblijfkracht zal dit doorgeven aan de eigen leerkracht van het kind.
* Indien er sprake is van herhaald pestgedrag worden de ouders van het kind dat pest, in het bijzijn van het kind dat pest, door de leerkracht, evt. bijgestaan door de vertrouwenspersoon, op de hoogte gesteld van de ongewenste gebeurtenissen in een gesprek op school. Aan het eind van dit oudergesprek worden de afspraken met het kind dat pest uitdrukkelijk doorgesproken en ook vastgelegd. Ook de op te leggen sancties bij overtreding van de afspraken worden daarbij vermeld. De directeur en de vertrouwenspersoon van de school worden op de hoogte gesteld van de gesprekken met de kinderen en de ouders. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een dossier.
* Indien het probleem zich toch blijft herhalen meldt de leerkracht dit gedrag ook aan de directeur van de school. De leerkracht overhandigt de directeur een verslag met daarin de data van de gebeurtenissen, de data en inhoud van de gevoerde gesprekken en de vastgelegde afspraken zoals die gemaakt zijn om het pesten aan te pakken.
* De directeur roept de ouders op school voor een gesprek. Ook het kind kan in dit eerste directie gesprek betrokken worden. De directeur gaat uit van het opgebouwde archief van de leerkracht en vult dit archief verder aan met het verloop van de gebeurtenissen.
* Indien het gedrag niet verbetert kan er een verwijzing plaatsvinden naar het maatschappelijk zorgsysteem in de richting van de afdeling jeugdzorg. Eventueel in overleg met de schoolarts en/of externe vertrouwenspersoon.
* Een en ander wordt zorgvuldig gedocumenteerd in Eduscope.
* Indien het gedrag van het kind dat pest niet aanzienlijk verbetert, en/of de ouders van het kind werken onvoldoende mee om het probleem ook aan te pakken kan de directeur van de school overgaan tot bijzondere maatregelen als daar zijn: isoleren van het kind dat pest of een tijdelijke uitsluiting van het bezoeken van de lessen van de school met een maximum van drie dagen.

***5.3. De concrete pedagogische invulling als handvat van het pestprotocol***

Mocht het aanleren van mentaliteitsverandering en het aanleren van vaardigheden niet tot het gewenste resultaat leiden dan is het belangrijk dat er voor het vervolgtraject al vanaf het begin documentatie is aangelegd van alle stappen die zijn gezet en gemaakt om dit te bewerkstelligen.
Formulieren en procedures leiden op zichzelf niet tot het verdwijnen van ongewenst gedrag. Wel is het belangrijk om in zaken als pestgedrag duidelijk te volgen hoe het verloop van een ondernomen actie wordt behandeld want er is veel tijd mee gemoeid en er zijn ook vele betrokkenen.

Onderstaande tekst geeft concrete invullingen en handreikingen in het pedagogisch handelen vanuit de professionele schoolomgeving.
Indien bij het signaleren van een pestprobleem de leerling dat niet aan de leerkracht durft te vertellen, kan een kind naar de vertrouwenspersoon van de school gaan. Deze leerkracht, koppelt het probleem vervolgens terug naar de direct betrokken leerkracht alsmede de directeur van de school. Geheimhouding van dit probleem moet bij deze terugkoppeling gewaarborgd zijn, zodat het betrokken kind zich te allen tijde veilig voelt.
De leerkracht heeft een zeer belangrijke rol. De leerkracht gaat eerst een gesprek aan in het kader van het onderzoek van het pestgedrag. Als dan blijkt dat er pestgedrag aan de orde is, zal de leerkracht helder en duidelijk moeten maken dat dit ongewenste gedrag volstrekt niet geaccepteerd wordt.
De leerkracht biedt in eerste instantie de gepeste leerling bescherming, spreekt zwaar en ernstig met het kind dat pest en zijn ouders en richt zich vervolgens op de zwijgende middengroep en de meelopers. Indien nodig zal dit in overleg gebeuren met de vertrouwenspersoon.
De vertrouwenspersoon en de ib’er kunnen in veel gevallen door een goed overleg komen tot een oplossing van diverse problemen. Uiteraard wordt de directeur op de hoogte gehouden van de stand van zaken.

**6. Diverse vormen van hulp**

***6.1. Hulp aan het gepeste kind***De begeleiding van het gepeste kind is van groot belang. Het kind is eenzaam en slachtoffer en heeft recht op professionele zorg vanuit de school. Naast het voorkomen van nieuwe ongewenste ervaringen staat het verwerken van de ervaringen. Dit gebeurt door achtereenvolgens:

Gesprekken met bij voorkeur de leerkracht van het kind en anders door de contactpersoon. Bij het in de gaten houden van ontwikkelingen is het van belang naast incidentele momenten ook vaste momenten van gesprek in te bouwen waarin het kind gevraagd wordt naar de gewenste vooruitgang. Het doel is tweeledig: zowel het signaleren van nieuwe prikkels als het verwerken van de eerdere ervaringen.

***6.2. Hulp aan de pester***De pesters hebben in ons pedagogisch stelsel ook recht op hulp, zij zijn niet in staat om op een normale wijze met anderen om te gaan en hebben daar onze professionele hulp bij nodig. Die hulp kan bestaan uit de volgende activiteiten:

* Een gesprek vanuit het protocol waarin zal worden aangegeven welk gedrag niet geaccepteerd wordt op de school. Dit gesprek wordt gevoerd als een slecht-nieuwsgesprek. Er wordt een schriftelijk verslagje van gemaakt. Een duidelijke afspraak voor een vervolggesprek op termijn ongeacht de ontwikkelingen en welke straf er zal volgen indien het pestgedrag toch weer voorkomt.
* Pestgedrag wordt binnen het team van de school gemeld zodat al het personeel alert kan reageren.
* De ouders worden geïnformeerd van zowel de pester als het gepeste kind.
* Van alle gesprekken met de pester en/of ouders worden verslagen gemaakt. Indien deze activiteit geen oplossing biedt voert de leerkracht een aantal probleemoplossende gesprekken met de leerling waarbij getracht zal worden de oorzaak van het pesten te achterhalen. Daarnaast proberen we de pester gevoelig te maken voor het geen hij/zij aanricht bij het gepeste kind.
* Als het pestgedrag blijft voort duren roept de school de hulp in van de interne/externe vertrouwenspersoon van Keender. Indien dit alles niet leidt tot een verbetering zal de ouders geadviseerd worden te kijken naar een andere school voor hun kind.

***6.3. Hulp aan de zwijgende middengroep en de meelopers***De zwijgende middengroep is als eerder beschreven in dit stuk van cruciaal belang in de aanpak van het probleem. Als de groep eenmaal in beweging is gebracht, hebben kinderen die pesten veel minder te vertellen. Deze middengroep is eenvoudig te mobiliseren, niet alleen door de leerkracht, maar ook door de ouders.

***6.4. Hulp aan de ouders***Voor de ouders van het gepeste kind is het van belang dat de school ernst maakt met de aanpak van het pesten. Met de ouders van het gepeste kind zal overleg zijn over de aanpak en de begeleiding van hun kind. De ouders van de pesters moeten absoluut op de hoogte zijn van wat er met hun kind gebeurt. Zij hebben er recht op te weten dat hun kind in sociaal opzicht bepaald zorgwekkend gedrag vertoont dat er dringend verbetering nodig is.

* De ouders van de zwijgende middengroep en de meelopers moeten zich bij de leerkracht/vertrouwenspersoon kunnen melden als zij van hun kind vernemen dat er een kind gepest wordt. Ook voor ouders moet een klimaat geschapen worden waarin het duidelijk is dat de school open staat voor dit soort meldingen.
* Ouders kunnen hun kinderen zeggen dat zij het verschrikkelijk vinden als kinderen elkaar pesten. Dat als hun kind het ziet, het zeker niet mee moet pesten, maar stelling moet nemen. Indien het kind die stelling niet durft te nemen, het altijd aan de ouders of aan de leerkracht moet vertellen.

**7.** **Wat is de aanpak en wat zijn de consequenties?**

***7.1. Aanpak van de ruzies en pestgedrag in vier stappen***Iedere melding van pestgedrag dient serieus genomen te worden en te worden geverifieerd. Op het moment dat een leerling, een ouder of een collega melding maakt van pestgedrag worden de volgende stappen ondernomen. Deze stappen zijn erop gericht om het pestgedrag zo snel mogelijk te stoppen.

Stap 1
De leerkracht heeft een afzonderlijk gesprek met de leerling die pest (de pester) en de leerling die gepest wordt (de gepeste).
Aan de hand van zo concreet mogelijke voorvallen uit het recente verleden wordt een analyse gemaakt en de ernst van de situatie ingeschat. Indien wenselijk kan de leerkracht de ib-er op de hoogte stellen. Het team wordt op de hoogte gesteld van het pestgedrag i.v.m. toezicht op het plein.

Stap 2
De leerkracht heeft een gezamenlijk gesprek met de pester en de gepeste. Het probleem wordt duidelijk en helder geformuleerd. In overleg met beide partijen worden concrete afspraken gemaakt om pestgedrag tegen te gaan/te stoppen.
Als er meerdere kinderen uit de groep betrokken zijn bij het pestgedrag zal de leerkracht klassikaal aandacht schenken aan het probleem, waarbij gebruik gemaakt kan worden van beschikbare methoden. Er zal benadrukt worden dat alle kinderen zich veilig moeten voelen op school. Het melden van pesten is geen klikken. Angst om zaken te melden zal moeten worden weggenomen. Binnen één week vindt eerste evaluatie plaats. Leerkracht zal nauwkeurig observeren.

Stap 3
Bij pestgedrag wordt altijd melding gedaan aan de ouders. Er volgt altijd een terugkoppeling naar ouders van de pester en de gepeste leerling. Er worden mededelingen gedaan m.b.t. de afspraken. Met de ouders wordt afgesproken dat er na de eerste evaluatie weer contact opgenomen zal worden.
Deze stap zal ook worden genomen als de leerkracht de situatie als ‘ernstig’ inschat, zonder dat ouders melding hebben gemaakt.

Stap 4
Gesprek met pester en gepeste (leerkracht kan zelf inschatten wat het beste is: gezamenlijk of afzonderlijk). Is het gelukt om de afspraken na te komen?
- Zo ja: Dan de afspraken handhaven/bijstellen en een volgend gesprek over twee weken.
- Zo nee: Analyse opstellen, waardoor het mis is gegaan.

Leerkracht overlegt met ib’er. Er wordt een plan opgesteld voor de komende twee weken. Team wordt hiervan op de hoogte gebracht. Dit wordt met de ouders gecommuniceerd.

Stap 5
Na twee weken is er opnieuw een gesprek tussen leerkracht en leerlingen. Verslag wordt uitgebracht aan ib’er.
- Zijn de effecten positief: dan langzamerhand afbouwen.
- Zo niet: nieuw plan opstellen, waarbij eventueel ook externe deskundigheid ingeschakeld kan worden.

**Opmerkingen:**

1. Alle concrete acties en afspraken worden door de leerkracht vastgelegd in de groepsmap en bij de desbetreffende leerlingen in Eduscope.
2. Acties en afspraken dienen erop gericht te zijn het pesten onmiddellijk te stoppen en het gedrag te veranderen.
3. Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals schoolarts van de GGD of schoolmaatschappelijk werk.

**8. Wat is de belangrijkste regel tegen het pesten?**

Word je gepest, praat er thuis en op school over. Je mag het niet geheim houden!

Samen met de leerlingen bekijken we de volgende regels en n.a.v. deze regels maken ze zelf een lijst met regels waaraan ze zich dienen te houden. Hierna volgt, indien gewenst en noodzakelijk, het ondertekenen door alle leerlingen, waar na het document een plek krijgt in de klas. Wie zich niet kan houden aan de regels krijgt een van te voren besproken straf. Dit kan door de leerlingen zelf bedacht worden of door de leerkracht aangegeven worden.

De regels vanuit het pestprotocol voor de kinderen kunnen zijn:

1. Je beoordeelt andere kinderen niet op hun uiterlijk.
2. Je sluit een ander kind niet buiten van activiteiten.
3. Je komt niet zonder toestemming aan de spullen van een ander kind.
4. Je scheldt een kind niet uit en je verzint geen bijnamen.
5. Je lacht een ander kind niet uit en je roddelt niet over andere kinderen
6. Je bedreigt elkaar niet en je doet elkaar geen pijn.
7. Je accepteert een ander kind zoals hij of zij is.
8. Je bemoeit je niet met een ruzie door zomaar partij te kiezen Als je zelf ruzie hebt,
 praat het eerst uit lukt dat niet dan meld je dat bij de overblijfkracht of de leerkracht.

9. Als je ziet dat een kind gepest wordt, dan vertel je dat aan de overblijfkracht of
 leerkracht. Dit is geen klikken!

**7 . Protocol fysieke agressie**

**Algemene definitie**

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

### Juridische definitie

* Eenvoudige Mishandeling (art. 300 WvS)
* Het zonder redelijk doel of overschrijding van hetgeen ter bereiking van zodanig doel toelaatbaar is, opzettelijk pijn of letsel veroorzaken (onder opzet valt ook het mogelijkheidsbewustzijn).Onder pijn wordt mede verstaan een min of meer hevig onaangename lichamelijke gewaarwording (bijv. overgieten met ijskoud water).
* 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.
* Openlijke geweldpleging (art. 141 WvS)
* Op openlijk en met verenigde krachten geweld plegen 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**

Indien het uitgeoefende geweld in geval van eenvoudige mishandeling niet bestaat uit een ‘meer dan geringe lichamelijke kracht van enige betekenis’, (bijv. klap met vlakke hand op rug o.i.d.) verdient het de voorkeur dat de school zelf op deze gedraging reageert.

Is er sprake van meer dan geringe lichamelijke kracht van enige betekenis (bijv. compleet 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.

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.

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. Een duidelijke stellingname van de school is hier essentieel. Het slachtoffer moet zich gesteund en gesterkt voelen door de schoolleiding die een duidelijk en krachtig signaal af zal moeten geven in de richting van de dader (repressief) en omgeving (preventief). Ondersteuning bij het doen van aangifte is wenselijk, evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring.

**Maatregelen school**

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

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

* Toepassen sanctiestructuur

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

* + Informeren ouders van dader en slachtoffer
	+ Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld
	+ Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen worden aan de politie doorgegeven.
	+ Het slachtoffer wordt ondersteund bij het doen van aangifte

### Maatregelen politie

* Tegen de verdachte wordt proces-verbaal opgemaakt
* Informeren ouders dader en slachtoffer
* Het schoolbestuur is verplicht een melding bij de vertrouwensinspecteur te doen
1. **Protocol verbale agressie**

**Algemene definitie**

Onder verbale agressie wordt verstaan het verbaal of schriftelijk bedreigen, of via sms of e-mail, intimideren, beledigen of uitschelden van een persoon.

**Juridische definitie**

* Bedreiging met (art. 285 WvS)
	+ openlijk geweld met verenigde krachten tegen personen of goederen
	+ enig misdrijf waardoor de algemene veiligheid van personen in gevaar wordt gebracht
	+ verkrachting
	+ feitelijke aanranding van de eerbaarheid
	+ enig misdrijf tegen het leven gericht
	+ gijzeling
	+ zware mishandeling
	+ brandstichting
* Intimidatie door (art. 284 WvS)
* Een ander door geweld of enig 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 door (art. 261 WvS)
* Opzettelijk iemands eer of goede naam aan te randen, tenlastelegging van een bepaald feit, met het kennelijk doel om daaraan ruchtbaarheid te geven (ook schriftelijk (smaadschrift) indien verspreid of openlijk tentoongesteld).
* Eenvoudige Bedreiging (art. 266 WvS)
* Elke opzettelijke belediging die niet het karakter van smaak 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.

**Toelichting**

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

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

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

Ondersteuning bij het doen van aangifte is wenselijk evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring.

**maatregelen school**

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

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

* Toepassen sanctiestructuur
* Eventueel de wijkagent op de hoogte stellen of om advies vragen

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

* Informeren ouders van dader en slachtoffer
* Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld
* Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen worden aan de politie doorgegeven
* Het slachtoffer wordt ondersteund bij het doen van aangifte

**Maatregelen politie**

* Tegen verdachte wordt proces-verbaal opgemaakt
* Informeren ouders dader en slachtoffer
* Informeren ouders verdachte
1. **Protocol vernieling/vandalisme**

**Algemene definitie**

Onder vernieling verstaan we het bewust stukmaken van andermans eigendom op school of op het schoolterrein. De reden hiervan kan bijvoorbeeld woede of frustratie zijn.

Onder vandalisme verstaan we het kapotmaken van eigendommen van school, leerkrachten of leerlingen, omdat men zich verveelt, of niets anders weet te bedenken.

**Juridische definitie**

* Vernieling (art. 350 WvS)
	+ Het opzettelijk en wederrechtelijk vernielen, beschadigen, onbruikbaar maken of wegmaken 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.

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.

**Toelichting**

Vernieling is een uiting van het geen respect hebben voor andermans eigendommen. Vernieling kan zich richten op een specifiek slachtoffer dan wel een toevallig (anoniem) slachtoffer. Zeker als de vernieling zich richt op een specifiek (bewust gekozen) slachtoffer zal aandacht aan de achtergronden van de vernieling moeten worden besteed om herhaling of verergering van maatregelen tegen het slachtoffer te voorkomen.

Ingeval van eenvoudige vernieling, waarbij schadevergoeding of schadeherstel kan worden bereikt, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedragingen zelf sanctioneert conform de ontwikkelde sanctiestructuur. Indien het gaat om een vernieling en 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 bepalen of de politie wel of niet wordt ingeschakeld (zie toelichting).

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

* Toepassen sanctiestructuur.
* Bemiddeling in schadevergoeding of herstellen van de schade door de dader.
* Eventueel wijkagent op de hoogte stellen of om advies vragen.

### **Secundair, indien er sprake is van**

* + - Een vernieling met meer dan geringe schade
		- Vernieling door een groep leerlingen
		- Getoonde onwilligheid met betrekking tot schadeherstel/schadevergoeding
* Informeren ouders van dader en slachtoffer
* Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld
* Bemiddeling in schadevergoeding door ouders dader
* Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen worden aan de politie doorgegeven
* Het slachtoffer wordt, indien nodig, ondersteund bij het doen van aangifte.

**Maatregelen politie**

* Proces-verbaal wordt opgemaakt
* Indien aan de criteria wordt voldaan wordt naar HALT verwezen
* Informeren ouders dader en slachtoffer
* Bemiddeling in schadevergoeding tussen (ouders) dader en slachtoffer
1. **Protocol wapenbezit**

**Algemene definitie**

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

### Juridische definitie

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

### Toelichting

Veel wapens vallen niet onder de werking van de Wet Wapens en Munitie omdat ze qua afmeting of model net evens 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 e.d.) alsmede voorwerpen die als wapen worden gehanteerd (wanneer bijvoorbeeld een schroevendraaier wordt gebruikt om mee te dreigen).

Ingeval 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 overgedragen. De school geeft hiervoor GEEN schadevergoeding en is NIET aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel. De school verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein.

Indien het om wapens en gedragingen gaat die vallen onder de werking van de Wet Wapens en Munitie is politioneel optreden vereist. De politie wordt in kennis gesteld. De wijkagent 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 afhandelt**

* Toepassen sanctiestructuur
* Ingeleverde wapens en voorwerpen afgeven aan de wijkagent
* Eventueel wijkagent op de hoogte stellen en/of om advies vragen

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

* Indien van toepassing : Informeren ouders van dader en slachtoffer
* Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld
* Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen worden aan de politie doorgegeven

### Maatregelen politie

* Proces-verbaal wordt opgemaakt
* Indien van toepassing: Informeren ouders verdachte

**8. Protocol diefstal**

**Algemene definitie**

Onder diefstal verstaan we het zich toe-eigenen van andermans eigendommen met de bedoeling het te houden.

**Juridische definitie**

* Eenvoudige diefstal (art, 310 WvS)
* Enig goed, dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort wegnemen met het oogmerk het wederrechterlijk toe te eigenen. Het doel van het wegnemen moet de toe-eigening zijn; om er als heer en meester over te gaan beschikken. Als het goed wordt gestolen met de bedoeling om het te verkopen blijft het diefstal. Immers er wordt dan gehandeld alsof er als heer en meester over wordt beschikt.
* 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 een vals kostuum.
* Diefstal met geweld (art. 312 WvS)
* idem 310/311 Sr, indien voorafgegaan, vergezeld of gevolgd van 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 om andere deelnemers aan het misdrijf, hetzij het bezit van het gestolene te verzekeren.
* Afpersing (art. 317 WvS)
* Met het doel zichzelf of een ander te bevoordelen, iemand door geweld of bedreiging met geweld te 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.

**Toelichting**

Ingeval van een incidentele kleine diefstal waarbij geen kwalificaties als bedoeld in 311/312/317/318 Sr voorkomen, en waarbij de schadevergoeding of teruggave van het gestolen goed kan worden bereikt, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedragingen zelf sanctioneert. Indien het gaat om herhaling of om een goed met meer dan geringe waarde of indien wordt voldaan aan een van de kwalificaties, genoemd in de artikelen 311/312/317/318 Sr, dan wel 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 sanctiestructuur.
* Bemiddeling in teruggave of schadevergoeding gestolen goed.

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

* Informeren ouders van dader en slachtoffer.
* Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld.
* Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen worden aan de politie doorgegeven.
* Het slachtoffer wordt, indien nodig, ondersteund bij het doen van aangifte.

### Maatregelen politie

* Proces-verbaal wordt opgemaakt.
* Waar mogelijk zal de verdachte naar HALT worden verwezen,indien aan criteria voldaan wordt.
* Bemiddeling in teruggave of schadevergoeding gestolen goed.
* Informeren ouders dader en slachtoffer.
1. **Protocol vuurwerkbezit**

**Algemene definitie**

Het in bezit hebben van vuurwerk.

### Juridische definitie

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

### Toelichting

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

Daarnaast veroorzaakt ontploffend vuurwerk doorgaans een zodanige geluidsoverlast dat, als dit plaatsvindt in de nabijheid van een school, het geven en ontvangen van onderwijs ernstig belemmerd wordt.

De school verbiedt het dan ook om vuurwerk binnen de schoolgebouwen of op het terrein van de school te brengen.

Ingeval de school kennis heeft, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon vuurwerk binnen een schoolgebouw, of schoolterrein heeft gebracht, of voorhanden of op andere wijze onder zich heft, zal verzocht worden dit vuurwerk in te leveren. Indien aan dit verzoek niet wordt voldaan, volgt verwijdering van het terrein. Vervolgens wordt het vuurwerk ter vernietiging aan de politie overgedragen. De school geeft hiervoor GEEN schadevergoeding en is NIET aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel. De school verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein. Dit wordt in het schoolreglement kenbaar gemaakt. Hiermee wordt rechtmatigheid van het handelen verkregen.

Indien het gaat om verboden vuurwerk (altijd) of om meer dan een zeer geringe hoeveelheid vuurwerk dan zal de school ook de politie in kennis stellen. De wijkagent kan om advies worden gevraagd of het gaat om een wetsovertreding 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 sanctiestructuur.
* Ingeleverd vuurwerk worden afgegeven aan de wijkagent.
* Eventueel wijkagent op de hoogte stellen en/of om advies vragen.

### **Secundair, indien er sprake is van**

* verboden vuurwerk (strijkers e.d.)
* van bezit buiten de toegestane periode, van een meer dan geringe hoeveelheid vuurwerk
* afsteken van vuurwerk buiten de toegestane periode
* Informeren ouders van dader en slachtoffer
* Met inachtneming van het in de toelichting gesteld en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld
* Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen worden aan de politie doorgegeven

**Maatregelen politie**

* Proces-verbaal wordt opgemaakt.
* Indien aan criteria wordt voldaan, wordt naar HALT verwezen.
* Informeren ouders verdachte.

**10. Protocol seksuele intimidatie**

### Algemene definitie

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

**Definitie** (volgens klachtenregeling seksuele intimidatie burgerlijk rijkspersoneel)

Ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard waarbij tevens sprake is van een van de volgende punten:

* onderwerping aan dergelijk gedrag wordt hetzij expliciet gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon;
* onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon wordt gebruikt of medegebruikt als basis voor beslissingen die het werk van de persoon raken;
* dergelijk gedrag heeft het doel de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderende, vijandige of een onaangename werkomgeving te creëren, dan wel heeft het gevolg dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of intimiderende, vijandige, onaangename werkomgeving wordt gecreëerd.

**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, jongens en meisjes. Seksuele intimidatie kan zich bij verschillende partijen in de schoolsituatie voordoen.

* leerling – leerling
* personeel – leerling
* leerling – personeel
* personeel – personeel

Het ondergaan van seksuele intimidatie heeft vaak nadelige gevolgen voor betrokkene. Voor leerlingen/personeel kan dit een aanleiding zijn van school te gaan. Schoolverzuim en slechte leerprestaties kunnen het gevolg zijn. Ook kunnen zij later psychische of emotionele schade ondervinden. Seksuele intimidatie kan een heel scala van handelingen (fysiek) omvatten zoals: knuffelen, zoenen, op schoot nemen, handtastelijkheden, wegversperren, tegen aan gaan staan, moedwillig botsen. Echter, het kan ook verbaal geuit worden zoals: aanspreekvorm, seksueel getinte opmerkingen, dubbelzinnigheden, seksueel getinte grappen, schuine moppen, stoere verhalen rond seksuele prestaties, opmerkingen over uiterlijk en kleding, vragen naar seksuele ervaringen, uitnodigingen met bijbedoelingen, afspraakjes willen maken, uitnodiging tot seksueel contact, bedreigingen. Tevens kan de intimidatie ook in de vorm van non-verbaalgedrag 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 contactpersoon in de school of via de vertrouwenspersoon, bij de klachtencommissie of het schoolbestuur .

### Maatregelen school

* Elke school heeft een klachtenprocedure en dient deze procedure toe te passen.
* Er is een contactpersoon op de school/locatie. Hij/zij is eerste aanspreekpunt bij vragen of klachten.

De aanwezigheid van een contactpersoon is bekend gemaakt bij schoolpersoneel, leerlingen en ouders.

* Indien sprake van seksuele intimidatie bij leerlingen worden altijd de ouders van het slachtoffer, na overleg met de vertrouwenspersoon, en de dader (indien sprake is van een leerling) op de hoogte gesteld.
* Door de school wordt aan het schoolpersoneel, leerlingen en ouders 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.
* De vertrouwensinspecteur wordt bij ernstige gevallen van seksuele intimidatie geïnformeerd en zonodig om advies gevraagd.

**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, het OM en de rechtbank.
* Bij ontucht met een aan de zorg, opleiding of waakzaamheid toevertrouwde minderjarige is geen klacht van het slachtoffer nodig.
* Het schoolbestuur moet altijd aangifte doen. Ontucht is een misdrijf.

**Bijlage bij protocol 8 Seksuele intimidatie**

**14 . Protocol schoolverzuim**

**Algemene definitie**

Er zijn twee soorten schoolverzuim te onderscheiden:

### **Absoluut schoolverzuim**

Een leerplichtige leerling staat niet bij een school ingeschreven.

### **Relatief schoolverzuim**

Een leerplichtige leerling staat wel ingeschreven bij een school, maar deze wordt ongeoorloofd gedurende een lange of korte periode niet bezocht.

**Juridische definitie (Leerplichtwet 1969)**

Art. 19: controleabsoluut schoolverzuim door burgemeester en wethouders.

Burgemeester en wethouders controleren of leerlingen, die als ingezetene in de basisadministratie persoonsgegevens zijn ingeschreven en nog leerplichtig of partieel leerplichtig zijn, overeenkomstig de bepalingen van deze wet als leerling zijn ingeschreven.

### **Art. 21: kennisgeving relatief schoolverzuim**

Indien een ingeschreven leerling van een school t.a.v. wie deze wet van toepassing is, zonder geldige reden lestijd heeft verzuimd en dit verzuim plaatsvond op drie achtereenvolgende schooldagen, dan wel het verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan 1/8 van het aantal lestijd bedraagt, geeft het hoofd van de school hiervan onverwijld kennis aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de leerling woon- of verblijfplaats heeft.

### Toelichting

Relatief schoolverzuim wordt onderverdeeld in:

### **Luxe verzuim**

Leerplichtige leerlingen worden thuisgehouden of blijven zelf thuis uit luxe overwegingen zoals een vakantie met het gezin of een feest

### **Signaal verzuim**

Het schoolverzuim is een signaal dat er sprake is van dieper liggende problemen. Bijvoorbeeld problemen in de gezinssituatie, faalangst, het zich niet welbevinden op school, niet kunnen omgaan met conflictsituaties etc.

In dit verband gaat het met name om het signaalverzuim. Signaalverzuim kan leiden tot voortijdige schooluitval. Wanneer de school de afdeling leerplicht van de betreffende gemeente (Haaksbergen, Berkelland, Hof van Twente) op de hoogte stelt van het signaalverzuim zal de leerplichtambtenaar de ouders en de leerling wijzen op hun wettelijke verplichting onderwijs te volgen. Daarnaast is het van groot belang aandacht te besteden aan de achterliggende gronden van het verzuim en te zoeken naar een passende oplossing, indien mogelijk, samen met school, ouders en de leerling. Hoe eerder er aandacht is voor de achterliggende problemen van het schoolverzuim hoe groter de kans is dat herhaling van verzuim of zelfs uitval van de leerling te voorkomen is.

### Maatregelen school

* De directie van de school informeert bij ouders waarom de leerling verzuimt.
* De directies van scholen geven aan de leerplichtambtenaar van de woon- of verblijfplaats van de leerling binnen 7 dagen kennis van de in- en afschrijvingen van leerplichtige leerlingen.

Dit om absoluut schoolverzuim te kunnen controleren.

* Directies van scholen zijn verplicht om de leerplichtambtenaar van de woon- of verblijfplaats van de leerling in kennis te stellen van (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim (art.21). Voor deze melding wordt het formulier “kennisgeving vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim” gebruikt. (zie bijlage leerplicht en toelichting schoolverzuim).
* Ook herhaaldelijk kortdurend verzuim dat structureel dreigt te worden, wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar.
* Van scholen wordt verwacht zorg en aandacht te besteden aan de leerling bij schoolverzuim.

### Maatregelen leerplichtambtenaar

* De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet om het recht op onderwijs voor iedere leerling te bewaken.
* Als blijkt dat een (partieel) leerplichtige leerling niet staat ingeschreven bij een school of indien een kennisgeving van (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim is ontvangen, stelt de leerplichtambtenaar na overleg met de betrokkenen van de school een onderzoek in.
* De leerplichtambtenaar hoort de voor de leerling verantwoordelijke personen en de leerling zelf en tracht hen ertoe te bewegen hun verplichtingen na te komen.
* Blijkt aan de ambtenaar dat de voor de leerling verantwoordelijke personen of de leerling zelf weigeren de leerling in te laten schrijven bij een school of zij willens en wetens geen zorg dragen voor geregeld schoolbezoek, dan zal zij aangifte doen aan de officier van justitie in de vorm van een proces-verbaal.
* In de toelichting van de herziene Leerplichtwet 1969 wordt krachtig benadrukt dat het toezicht houden het karakter zou moeten dragen van maatschappelijke zorg. De leerplichtambtenaar zal in haar onderzoek aandacht hebben voor achterliggende problematiek van het verzuim en d.m.v. advies, bemiddeling en verwijzing trachten het schoolverzuim te beëindigen.
* De gemeente draagt zorg voor continuïteit in de bemensing van de afdeling leerplichtzaken.

**Protocol 15 Internetstatuut**

**Inhoud:**

##### Hoofdstuk I Algemeen

Artikel 1 Het Internetstatuut

Artikel 2 Rechten en verplichtingen leerlingen

Artikel 3 Rechten en verplichtingen school

##### Hoofdstuk II Netiquette en gebruik

Artikel 4 Netiquette

Artikel 5 Gebruik

Artikel 6 Veiligheid

##### Hoofdstuk III Misbruik

Artikel 7 Aansprakelijkheid en schade

##### Hoofdstuk IV Gebruik persoonsgegevens

Artikel 8 Verstrekking gegevens door leerling

Artikel 9 Verwerking van persoonsgegevens door school

Artikel 10 Fotografie

Artikel 11 Inzage

##### Hoofdstuk V ICT coördinator

Artikel 12 Taken ICT Coördinator

##### Hoofdstuk I Algemeen

###### Artikel 1 Het Internetstatuut

1.1 De internettoegang geeft een belangrijke meerwaarde aan het onderwijs. Het Internetstatuut regelt de rechten en plichten met betrekking tot het internetgebruik van de leerlingen en de school.

1.2 Het internetstatuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen en is geldig voor het schoolbestuur en alle aan de school verbonden organen en personeelsleden.

1.3 Het internetstatuut treedt in werking op 31 augustus 2004 en heeft een geldigheidsduur van 2 jaar. Indien er bij afloop van de looptijd geen wijzigingen worden voorgesteld zal het internetstatuut stilzwijgend worden verlengd met eenzelfde looptijd.

1.4 Het internetstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij:

* de medezeggenschapsraad;
* de leerlingenraad;
* tien leerlingen;
* tien personeelsleden;
* tien ouders;
* de schoolleiding.

1.5 Het schoolbestuur stelt het internetreglement vast en kan voorgestelde wijzigingen doorvoeren nadat de medezeggenschapsraad en de leerlingenraad zich over de wijzigingen en het internetreglement hebben kunnen uitspreken.

1.6 Het internetstatuut zal door de schoolleiding worden gepubliceerd en te allen tijde ter inzage liggen en opvraagbaar zijn bij de school.

###### Artikel 2 Rechten en verplichtingen leerlingen

2.1 De leerlingen, bij minderjarigheid vertegenwoordigd door de ouders of verzorgers, genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit het internetstatuut dat door middel van het aanmeldingsformulier bij het sluiten van de onderwijsovereenkomst van toepassing is verklaard en tijdens de duur dat er onderwijs bij de school wordt gevolgd van toepassing is.

2.2 De leerlingen zijn verantwoordelijk voor het goed gebruik van het schoolnetwerk. De leerling is aansprakelijk voor het bezoeken site’s, het aangaan van services, het gebruiken van externe systemen en de communicatie met personen op het internet. De leerling is uiteindelijk zelf verantwoordelijk voor zijn/haar

acties op het Internet. De leerling is te allen tijde verantwoordelijk voor de eigen inlog gegevens.

2.3 De leerlingen en de medewerkers hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie en hebben het recht elkaar, de medewerkers en schoolorganen te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden.

###### Artikel 3 Rechten en verplichtingen school

* 1. De school heeft de verplichting om goed internetonderwijs te geven, een werkbare omgeving te creëren en passende begeleiding te verzorgen.
	2. De school is verantwoordelijk voor het goed functioneren van het schoolnetwerk en zal een internetaansluiting verzorgen waardoor hoogwaardige toegang tot het internet wordt verkregen.

3.3 Het recht op toegang tot het netwerk kan worden ingetrokken in het geval van misbruik van het netwerk. Tot misbruik wordt onder meer gerekend: het plaatsen of gebruik van onrechtmatige informatie of inbreukmakend materiaal, het gebruik van stuitende taal in publiekelijke of private berichten, het verzenden van een grote hoeveelheid berichten die het werk van de ontvanger of de snelheid van diens systemen belemmert en overig gedrag in strijd met Netiquette en gebruik.

##### Hoofdstuk II Netiquette en gebruik

###### Algemeen

Gebruik van internet biedt onder andere de mogelijkheid documenten over de gehele wereld te bekijken, op te slaan en door te sturen, eigen documenten te presenteren, berichten uit te wisselen, te communiceren (chatten) met anderen en internetsite’s en nieuwsgroepen te bezoeken. Er kan met internetgebruikers over de gehele wereld worden gecommuniceerd en informatie worden uitgewisseld.

Om misbruik te voorkomen en de leerlingen en de school te beschermen bij gebruik van internet via de school zullen er een aantal fundamentele regels van goed gedrag worden gerespecteerd.

###### Artikel 4 Netiquette

* 1. Geen racistische, seksueel intimiderende, discriminerende of anderszins beledigende uitingen.
	2. Leerlingen nemen geen identiteit aan die misleidend is voor de personen tot wie zij zich richten.

4.3 Leerlingen maken geen inbreuk op intellectuele eigendomsrechten van derden. Leerlingen dringen niet zonder toestemming andere computers of computersystemen op het internet binnen (hacking).

###### Artikel 5 Gebruik

5.1 Het netwerk en de internetfaciliteit wordt alleen voor educatieve doeleinden gebruikt. Configuraties van de schoolcomputer blijven ongewijzigd.

5.2 Er zal door de leerlingen geen koop/verkoop, financiële transacties of andere rechtshandelingen worden verricht zonder de voorafgaande uitdrukkelijke toestemming van de school en de eventuele wettelijk vertegenwoordigers van de leerling. Evenmin zal de leerling de school contractueel binden aan derden en/of handelingen namens de school te verrichten.

5.3 Verstrekte wachtwoorden en eventuele inlog gegevens zijn strikt persoonlijk en mogen niet worden doorgegeven.

* 1. Er worden geen internet sites bezocht die obscene, tot haat opruiende of anderszins aanstootgevende informatie bevatten.
	2. Er wordt geen obscene of lasterlijke informatie of informatie die tot doel heeft andere personen te ergeren, kwellen of intimideren, verzonden of ontvangen.
	3. Er worden geen buitensporig grote e-mail berichten of bijlagen verzonden of ontvangen door bijvoorbeeld elektronische kettingbrieven te verzenden of door te sturen.
	4. Overig niet toelaatbaar gebruik:
* Het internet of e-mail gebruiken voor gokken of onwettige activiteiten;
* Vertrouwelijke informatie of informatie die eigendom is van andere personen, leerlingen of scholen bekend te maken of te publiceren. Dergelijke informatie bestaat onder meer uit, maar is niet beperkt tot: databases van de school en de daarin opgeslagen gegevens, computersoftware, toegangscodes voor computernetwerken en persoonlijke gegevens van leerlingen;
* Zonder uitdrukkelijke toestemming bestanden, uitvoer of gebruikersnamen van andere personen openen, wijzigen of gebruiken;
* Ander gebruik van het internet of van netwerkbronnen dat door de leiding van de school of de netwerkbeheerder als ongepast wordt aangemerkt.
* Geen afspraken maken voor ontmoetingen met personen die men via internet heeft leren kennen.
	1. De school zal de leerlingen in een zo veilig mogelijke omgeving voor internet en e-mail laten werken. Leerlingen zullen met gerichte zoekopdrachten en zoveel mogelijk via **Kennisnet** werken om vrijblijvend surfgedrag te beperken.
	2. Chatten – elektronische communicatie tussen computergebruikers - wordt beperkt toegestaan. Via gecontroleerd en gestuurd chatten (bijvoorbeeld bij de behandeling van een bepaald onderwerp) kan de school de leerlingen opvoeden in deze vorm van communicatie en leren waar gevaren dreigen.

###### Artikel 6 Veiligheid

6.1 De school is verantwoordelijk voor een veilige omgeving voor internet en goede voorlichting over veilig internet gebruik.

##### Hoofdstuk III Misbruik

###### Artikel 7 Aansprakelijkheid en schade

* 1. De school is niet verantwoordelijk en kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de berichten die door leerlingen via het schoolnetwerk worden verstuurd.
	2. Indien een leerling met opzet een virus verspreidt binnen of buiten de school zal hij aansprakelijk worden gesteld voor alle schade die het virus veroorzaakt.

7.3 De school zal naar beste weten toezicht uitoefenen op de eventuele verspreiding van virussen en de school zal de noodzakelijke anti-virussystemen installeren op het schoolnetwerk dat ook uitgaande berichten scant. De school is niet aansprakelijk voor een - ondanks de inspanningen van de school - virusbesmetting van systemen en de schade die hieruit voortvloeit.

7.4.1 Een e-mailadres en/of een gebruiker van het schoolnetwerk wordt onmiddellijk uit de bestandenlijst verwijderd of als gebruiker geblokkeerd, wanneer wordt vastgesteld dat er misbruik wordt gemaakt.

7.4.2 De systeembeheerder op school draagt er zorg voor dat zodra hij/zij melding krijgt van mogelijk misbruik, dit controleert en dit vervolgens onverwijld meldt aan de groepsleerkracht (indien het en kind betreft). De systeembeheerder draagt er zorg voor dat wanneer het e-mailadres en/of de internettoegang geblokkeerd moet worden, dit onverwijld gebeurt.

7.4.3 De betrokken ouders/verzorgers van een gebruiker die misbruik heeft gemaakt van het schoolnetwerk zullen hierover worden ingelicht. Tevens wordt daarbij aangegeven waarom het e-mailadres en/of het gebruik van internet wordt geblokkeerd.

7.4.4 Indien het schoolnetwerk wordt misbruikt door een personeelslid of een persoon die vanwege zijn/haar activiteiten op school ook een emailadres of internettoegang heeft gekregen, wordt advies gevraagd aan de directie. Afhankelijk van de uitkomst van dat overleg, wordt actie ondernomen.

* 1. Gegevens die opgeslagen worden op het schoolnetwerk, zijn steeds toegankelijk voor de beheerder van het netwerk. De school behoudt zich het recht voor om eventueel e-mailverkeer van het schoolnetwerk te controleren bij een redelijk en aantoonbaar vermoeden van misbruik.

**Hoofdstuk IV Gebruik Persoonsgegevens**

 *Algemeen*

Om de privacy van de gebruikers van Internet te garanderen zijn hieronder enkele regels geformuleerd waar alle gebruikers zich aan zullen conformeren. Bij alle verstrekking van tot personen herleidbare gegevens zoals: namen, adressen, afbeelding zijn deze bepalingen van toepassing.

###### Artikel 8 Verstrekking gegevens door leerling

* 1. Zonder expliciete voorafgaande toestemming van de ouder of wettelijk vertegenwoordiger zullen geen persoonlijke gegevens zoals adres, telefoonnummer, e-mailadres, foto’s of het adres van ouders of van andere bekenden door de leerling aan derden worden verstrekt. Eveneens zal er geen andere tot een persoon herleidbare gegevens van een andere leerling, ouders of wettelijk vertegenwoordigers worden verstrekt.
	2. Bij chatsessies en overige interactieve vormen van communicatie zal alleen de voornaam worden gebruikt.

**Artikel 9 Verwerking van persoonsgegevens door school**

9.1 De school verzamelt alleen die persoonsgegevens welke noodzakelijk zijn om de internetdienstverlening voor de scholier te onderhouden en te verbeteren. De persoonsgegevens van de scholier worden met inachtneming van de geldende privacy wetgeving verwerkt, opgeslagen en beheerd.

9.2 Voor gebruik van persoonsgegevens van leerlingen door de school buiten de noodzakelijke verwerking voor dienstverlening en het vooraf opgegeven gebruik is expliciet toestemming nodig van de ouders of de wettelijk vertegenwoordigers.

9.3 De school bewaart de verzamelde persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor de school deze verzamelt of verwerkt.

9.4 De doeleinden waarvoor de school de persoonsgegevens verwerkt zijn onder andere:

* Toegang tot de aangeboden internet diensten van de school;
* Identificatie van de leerling en het vaststellen van de daarmee gepaard gaande gebruiksrechten;
* Het verzenden van elektronische boodschappen.

9.5 Bij publicatie van algemene informatie zal (strikt) persoonlijke informatie worden weggelaten.

9.6 Anders dan op grond van wettelijke verplichtingen of tenzij uitdrukkelijk door de ouder of wettelijk vertegenwoordiger zelf aangegeven, verstrekt de school geen persoonsgegevens aan derden. Indien de noodzaak om persoonsgegevens te verstrekken aan derden voortvloeit uit verplichtingen die de school namens of ten behoeve van de leerling aangaat, wordt de ouders of wettelijk vertegenwoordiger steeds om uitdrukkelijke toestemming voor verstrekking van persoonsgegevens met dat specifieke doel gevraagd.

9.7 Indien er een e-mailadres door de school wordt aangemaakt voor leerlingen zal voor het activeren van het e-mailadres, de ouders of wettelijk vertegenwoordigers om toestemming gevraagd worden voor het gebruik van de leerling gebonden e-mailbox met bijbehorend e-mailadres.

###### Artikel 10 Fotografie

* 1. Ouders of wettelijk vertegenwoordigers van de scholieren kunnen vooraf - bijvoorbeeld in de algemene informatie bij het begin van het schooljaar – toestemming geven voor publicatie van foto's van schoolevenementen op de website.
	2. Ondanks voorafgaande toestemming zoals in het vorig lid bepaald zal een gepubliceerde foto meteen worden verwijderd door de school indien een ouder of wettelijk vertegenwoordiger achteraf individueel bezwaar aantekent.

**Artikel 11 Inzage**

11.1 De ouders of wettelijk vertegenwoordigers van een leerling kan te allen tijde inzage krijgen in de door de school verwerkte persoonsgegevens.

##### Hoofdstuk V ICT Coördinator

**Artikel 12 Taken ICT Coördinator**

* 1. De ICT coördinator en docent informatica/informatiekunde zal als aanspreekpunt binnen de school fungeren en namens de school toezien op de verplichtingen van de leerlingen en de school.

12.2 De ICT coördinator zal een meldpunt voor misbruik inrichten en beheren. Onder andere zal er mailbox voor melding van misbruik worden opengesteld om zo de mogelijkheid te bieden om misbruik bij de school te melden. De ICT coördinator zal deze mailbox beheren.

* + 1. **Protocol medicijngebruik wet BIG**

**Inhoudsopgave**

[1. Doel 59](#_Toc195949277)

[2. Toelichting 59](#_Toc195949278)

[3. Uitgangspunten 59](#_Toc195949279)

[3.1. Toedienen geneesmiddelen 59](#_Toc195949280)

[3.2. Soorten geneesmiddelen 59](#_Toc195949281)

[3.3. Wet BIG 59](#_Toc195949282)

[4. Afspraken met betrekking tot het toedienen van geneesmiddelen 60](#_Toc195949283)

[4.1. Voorschriften 60](#_Toc195949284)

[5. Medische handelingen 61](#_Toc195949285)

[5.1. Categorie 1: Voorbehouden handelingen 61](#_Toc195949286)

[5.2. Categorie 2: Afgeleide medische handelingen 62](#_Toc195949287)

[5.3. Categorie 3: Eenvoudige handelingen 62](#_Toc195949288)

[6. Stroomschema 62](#_Toc195949289)

[Bijlage 1: Overeenkomst gebruik geneesmiddelen 64](#_Toc195949290)

[Bijlage 2: Overzichtslijst 66](#_Toc195949291)

# 1. Doel

Het vastleggen van afspraken op het gebied van de geneesmiddelenverstrekking en het verrichten van medische handelingen op basisschool de …………… (*naam van de school).*

# 2. Toelichting

Op basisschool de ……………. worden leerkrachten af en toe geconfronteerd met de vraag van ouders/verzorgers, of zij geneesmiddelen willen toedienen aan hun kind. Sinds de invoering van de wet BIG (de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) kunnen leerkrachten, die medicijnen toedienen aan kinderen zonder schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers, persoonlijk aansprakelijk gesteld worden voor de eventuele gevolgen. Daarom is het van belang om bij het toedienen van medicijnen altijd volgens onderstaande richtlijnen te werk te gaan.

# 3. Uitgangspunten

### *3.1. Toedienen geneesmiddelen*

Wij streven ernaar om op onze school geen geneesmiddelen toe te dienen aan de kinderen. Daar waar mogelijk wordt een geneesmiddel door ouders/verzorgers zelf toegediend. Bij medicijnen, die bijv. 2x per dag en niet tijdsgebonden gegeven moeten worden, is dit heel goed mogelijk.

Wanneer blijkt dat een kind het medicijn ook nodig heeft gedurende zijn verblijf op school, zal er altijd een “Overeenkomst gebruik geneesmiddelen” (zie bijlage 1) opgesteld moeten worden. Dit is een schriftelijke overeenkomst, waarin ouders/verzorgers hun toestemming geven om het medicijn toe te dienen aan hun kind.

### *3.2. Soorten geneesmiddelen*

Kinderen kunnen geneesmiddelen voorgeschreven krijgen door een huisarts of specialist. Het betreft middelen, die **op recept voorgeschreven** worden. Daarnaast kunnen ouders/verzorgers vragen om geneesmiddelen toe te dienen, die niet op recept verkregen zijn, maar die zij zelf bij de apotheek of drogist gekocht hebben. Deze **zelfzorgmiddelen** kunnen echter minder onschuldig zijn, dan men vaak denkt. Daarom is het raadzaam om ook voor deze middelen een “Overeenkomst gebruik geneesmiddelen” (zie bijlage 1) te laten invullen. Geneesmiddelen die in Nederland toegelaten zijn, zijn herkenbaar aan de vermelding RVG + een volgnummer op de verpakking. Homeopathische middelen zijn voorzien van de vermelding RHV + volgnummer.

### *3.3. Wet BIG*

Om te kunnen beslissen of een medicijn toegediend kan worden, is het van belang te weten hoe het medicijn toegediend moet worden. Niet alle medicijnen kunnen worden toegediend door leerkrachten van onze school.

Bepaalde medische handelingen, zoals bijvoorbeeld het geven van injecties, mogen alleen door gekwalificeerde, bevoegde beroepsbeoefenaars (artsen, verpleegkundigen, e.d.) worden uitgevoerd. Dit is geregeld in de Wet BIG. Medicijnen, die ouders/verzorgers thuis zelf aan hun kind toedienen (zowel oraal, rectaal of als zalf op de huid), kunnen leerkrachten doorgaans ook toedienen. Voorwaarde is wel, dat zij door ouders/verzorgers goed geïnstrueerd worden en zichzelf bekwaam genoeg achten om het medicijn toe te dienen.

Geneesmiddelen op recept, voorgeschreven door een arts. Hieronder vallen in elk geval:

* Medicijnen bij astmatische aandoeningen
* Medicijnen bij epileptische aandoeningen
* Medicijnen bij diabetes (uitgezonderd injecties!)
* Medicijnen tegen allergie
* Antibiotica kuren
* Neus-, oor- en oogdruppels
* Hoestdrank
* Medicijnen voor overactieve kinderen
* Homeopathische medicijnen

Zelfzorgmiddelen, hieronder vallen in elk geval:

* Neus-, oor- en oogdruppels
* Pilletjes tegen tandpijn
* Zalf tegen jeuk of schrale huid
* Hoestdrank
* Homeopathische middelen
* Paracetamol

Wanneer ouders/verzorgers vragen een medicijn toe te dienen, dat niet voorkomt in bovengenoemde lijst, vindt altijd eerst overleg plaats met de directie van de school en eventueel de huisarts.

# 4. Afspraken met betrekking tot het toedienen van geneesmiddelen

### *4.1. Voorschriften*

* Een geneesmiddel/zelfzorgmiddel wordt alleen toegediend op specifiek verzoek van ouders/verzorgers.
* Ouders/verzorgers vullen het formulier “Overeenkomst gebruik geneesmiddelen” volledig in en ondertekenen dit. Deze formulieren worden zorgvuldig bewaard in het leerlingdossier.
* Het geneesmiddel moet in de originele verpakking zitten en de originele bijsluiter moet worden bijgesloten.
	+ Medicatie op doktersvoorschrift
	Indien er verschil is tussen het doktersvoorschrift en de bijsluiter, overleg dan eerst met de arts over de gewenste toediening of vraag de ouders/verzorgers om een schriftelijke verklaring van de arts over de gewenste toediening. **Bij twijfel het medicijn nooit toedienen.** Indien een medicijn niet toegediend wordt, dient dit meteen gemeld te worden aan de ouders/verzorgers.
	+ Zelfzorgmedicatie

Indien er sprake is van een verschil tussen bijsluiter en de wijze van toediening, die door de ouders/verzorgers wordt gevraagd, dient het zelfzorgmiddel niet toegediend te worden. In geval van zelfzorgmedicatie dient de door ouders/verzorgers verzochte wijze van toediening altijd overeen te komen met de tekst van de bijsluiter. Indien een medicijn niet toegediend wordt, dient dit meteen gemeld te worden aan de ouders/verzorgers.

* Instructie m.b.t. toediening van de medicijnen wordt door de ouder/verzorger aan alle groepsleerkrachten van de betreffende groep en de directie gegeven.
* Een geneesmiddel wordt alleen toegediend door de vaste leerkrachten (dus niet door invalkrachten of stagiaires). Indien dit niet mogelijk is, wordt overlegd met de directie. Deze bepaalt in dat geval, wie het medicijn mag toedienen.
* Voor ieder geneesmiddel wordt een overzichtslijst ingevuld. (Zie bijlage 2). Deze overzichtslijst is tevens een aftekenlijst. De leerkracht, die het geneesmiddel heeft toegediend, zet een paraaf. De ouder/verzorger parafeert deze overzichtslijst wekelijks, op een vooraf afgesproken tijdstip. Deze lijsten worden zorgvuldig bewaard in de groepsmap.
* Bij calamiteiten met een geneesmiddel/zelfzorgmiddel (bijvoorbeeld toediening mislukt of gaat verkeerd) worden ouders/verzorgers hiervan z.s.m. op de hoogte gebracht. Indien nodig wordt ook contact opgenomen met de behandelend arts en/of de apotheek. (In de “Overeenkomst gebruik geneesmiddelen” staan telefoonnummers van beiden.)
* Geneesmiddelen worden bewaard in een koelkast of afgesloten kast, buiten het bereik van kinderen. Geneesmiddelen waar niet op staat, dat ze in de koelkast moeten worden bewaard, mogen daar ook niet worden opgeslagen.
* Controleer altijd de uiterste gebruiksdatum en retourneer verlopen of overtollige medicijnen aan de ouders/verzorgers.
* Laat ouders/verzorgers een nieuw geneesmiddel/zelfzorgmiddel altijd eerst thuis gebruiken. Vraag hen voor te doen, hoe het geneesmiddel het beste gegeven kan worden, of pleeg overleg hierover.
* Een geneesmiddel/zelfzorgmiddel wordt alleen toegediend, als het dagelijkse ritme van de groep en een goede zorg voor de overige kinderen niet wordt belemmerd.

Het op eigen initiatief toedienen van een geneesmiddel/zelfzorgmiddel is niet toegestaan. Het stellen van diagnoses is altijd voorbehouden aan een arts. Bovendien ben je niet op de hoogte van eventuele bijwerkingen. Het geven van bijvoorbeeld paracetamol wordt daarom niet toegestaan.

Voor het geven van paracetamol en andere incidentele toedieningen kan een “zo nodig, maximaal, per ...” afspraak gemaakt worden met ouders/verzorgers. Deze afspraak moet ook schriftelijke vastgelegd worden.

Voor EHBO verwijzen wij naar de instructies die de BHV-ers hierover gehad hebben.

# 5. Medische handelingen

In de Wet BIG (de Wet op de Beroepen in de Individuele gezondheidszorg) is vastgesteld, welke handelingen door wie mogen worden uitgevoerd. Daarin is ook vastgelegd, dat de verantwoordelijkheid in principe gelegd wordt bij de persoon, die de handelingen verricht. De medische handelingen worden ingedeeld in drie categorieën.

### *5.1. Categorie 1: Voorbehouden handelingen*

Deze zogenoemde ‘voorbehouden handelingen’ zijn handelingen, die bij ondeskundige uitvoering, (ernstige) risico’s met zich meebrengen. Deze handelingen mogen alleen door medisch bevoegde personen verricht worden. Het betreffen hierbij o.a. de volgende handelingen:

* Injecties
* Heelkundige handelingen verpleegkundigen
* Catheterisaties
* Het gebruik van radioactieve stoffen.

Op onze basisschool zijn geen BIG-geregistreerde personen aanwezig. Indien deze handelingen voor een leerling onder schooltijd noodzakelijk zijn, zal er in overleg met ouders en directie gezocht worden naar een oplossing. Deze oplossing kan bijv. inhouden dat de thuiszorg op school komt om de medische handelingen te verrichten.

In uiterste noodgevallen wordt een ieder geacht naar beste vermogen te handelen. Een wetsovertreding uit ‘overmacht’ is niet strafbaar. Het gaat dan om situaties die niet zijn voorzien.

### *5.2. Categorie 2: Afgeleide medische handelingen*

Handelingen, die niet voorbehouden zijn, maar waarvan de uitvoering met de nodige zorgvuldigheid omkleed moet zijn.

Deze zogenoemde ‘afgeleide medische handelingen’(zoals bijvoorbeeld het uittrekken van een sonde en toedienen van een klysma) zijn handelingen, die leerkrachten in principe wel zouden kunnen verrichten, mits er goede instructie is.

Er is voor gekozen om deze handelingen niet door leerkrachten te laten uitvoeren, aangezien leerkrachten hiervoor niet opgeleid zijn en deze handelingen het onderwijs en de zorg voor de overige leerlingen kunnen belemmeren.

Toch hoeft dat niet te betekenen, dat kinderen waarbij ‘afgeleide medische handelingen’ verricht moeten worden in de tijd, dat zij op school aanwezig zijn, niet toegelaten kunnen worden. Wanneer goede afspraken gemaakt kunnen worden met plaatselijke medici, paramedici of thuiszorgorganisaties (waarbij deze bevoegde en bekwame beroepskrachten de bovengenoemde handelingen komen verrichten op school), kan een kind mogelijk toch worden toegelaten.

### *5.3. Categorie 3: Eenvoudige handelingen*

Hierbij gaat het om de ‘huis-, tuin-, en keukenhandelingen’, zoals verzorgen van schaafwondjes, verwijderen van pleisters en het toedienen van medicijnen anders dan injecties. Dit zijn handelingen, die in principe zonder problemen door leerkrachten uitgevoerd kunnen worden.

Wel dient men de instructies op te volgen omtrent de wijze van handelen (zoals het toedienen van medicijnen en handelingen volgens EHBO-regels).

**6. Stroomschema**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Actie | Wanneer | Wie |
|  | Verzoek om medicijnen toe te dienen of (toegestane) medische handelingen te verrichten |  | Ouders/verzorgers |
|  | Beoordelen of aan het verzoek kan worden tegemoet gekomen conform het protocol | Meteen na het verzoek | Groepsleerkracht i.o.m. directie |
|  | Indien de beoordeling negatief uitvalt de ouders/verzorgers duidelijk met redenen omkleed in kennis stellen van het besluit | z.s.m. | Directie |
|  | Indien de beoordeling positief uitvalt het formulier “overeenkomst gebruik medicijnen” nauwkeurig invullen | Meteen na het besluit | Groepsleerkracht i.o.m. directie |
|  | Ouders/verzorgers verklaren zich akkoord door het formulier te ondertekenen | z.s.m. | Ouders/verzorgers |
|  | De ouders/verzorgers instrueren de betrokken leerkrachten | z.s.m. | Groepsleerkracht en ouders/verzorgers |
|  | Toedienen medicijnen of uitvoeren handelingen kan conform de afspraken geschieden | Indien voorgaande punten zijn uitgevoerd | Groepsleerkracht  |
|  | Elke dag wordt door de leerkracht het gebruik van medicijnen of het ondergaan van handelingen afgeparafeerd op de “lijst medicijngebruik”De ouders/verzorgers paraferen de lijst wekelijks op een vooraf besproken tijdstip. | Dagelijks bij toediening, wekelijks op een vooraf besproken tijdstip. | Groepsleerkracht en ouders/verzorgers |
|  | Alle documenten, verband houdend met het verzoek worden bewaard in het leerling-dossier.  |  | Groepsleerkracht  |

# Bijlage 1: Overeenkomst gebruik geneesmiddelen

1. Hierbij geeft (naam ouder/verzorger) ……………………………………………… ouder/verzorger van (naam kind) …………………………………………………… toestemming om zijn/haar zoon/dochter tijdens het verblijf op basisschool de Albatros het hierna genoemde geneesmiddel/zelfzorgmiddel toe te dienen. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel wordt toegediend conform het doktersvoorschrift – zie etiket van de verpakking -, dan wel het verzoek van de ouders/verzorgers (zelfzorgmedicatie).
2. Naam geneesmiddel/zelfzorgmiddel ……………………………………………….
3. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel wordt verstrekt op voorschrift van:
	* Naam en telefoonnummer behandelend arts ………………………………….
	* Naam en telefoonnummer apotheek …………………………………………… (ook vermelden indien het middel wordt verstrekt op voorschrift van de huisarts.)
	* Op aanwijzing van ouder/verzorger zelf
4. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel dient te worden verstrekt van ………………… (begindatum) tot ………………………(einddatum)
5. Dosering ……………………………………………………………………………….
6. Tijdstip ………………………………………………………………………………….

Bijzondere aanwijzingen …………………………………………………………….. ………………………………………………………………………………………….. …………………………………………………………………………………………..
7. Wijze van toediening
	* Mond
	* Neus
	* Oog
	* Oor
	* Huid

Anders, nl…………………….

1. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel zal worden toegediend door ………………………………

(naam leerkracht)

1. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel dient bewaard te worden op de volgende plaats ……………………………………………………………………………….
2. Evaluatie van toediening is (datum) ………………………………………………
3. De school kan bij twijfel of onduidelijkheid zelf contact opnemen met de behandelend arts en/of apotheker.
4. De school is niet aansprakelijk voor de eventuele bijwerkingen, die kunnen optreden als gevolg van het door haar personeel toegediende geneesmiddel/zelfzorgmiddel.

Voor akkoord,

Goor, ………………………. (datum)

Naam ouder/verzorger …………………………………………………………………….

Handtekening ouder/verzorger

Namens de school:

Naam directielid…………………………………………………………………………….

Handtekening directielid

# Bijlage 2: Overzichtslijst

Naam kind ………………… Naam huisarts ………………

Geboortedatum …….…………… Telefoonnummer: ………………

Naam 1e contactpersoon ……….…………… Naam apotheek ….……………

Telefoonnummer ……………………. Telefoonnummer ………………

Naam 2e contactpersoon ….……………………

Telefoonnummer ……………………….

Naam medicijn …………………………………………….

Dosering per keer …………………………………………

Wijze van toediening ………………………………………

Tijdstip van toediening …………………………………….

Let op de houdbaarheidsdatum van het medicijn!

#

**14.Fysieke veiligheid**

Onder fysieke veiligheid verstaan we het waarborgen van het lichamelijk welzijn van iedereen die bij de school betrokken is, o.a.

* Het voorkomen en omgaan met ongevallen tijdens schooluren.
* Een goed brandveiligheidsbeleid.
* Regelmatige controles van speeltoestellen, hekwerken, ramen en deuren, enz.

Onder fysieke veiligheid behoort ook het zo veel mogelijk beperken van risicosituaties die zich voor kunnen doen als gevolg van bijvoorbeeld; insluipen/inbreken, fysiek/verbaal geweld op het schoolterrein/schoolgebouw en bedreigingen. Daarnaast doelen we hier op iedere andere situatie die de veiligheid van leerlingen, personeel en ouders in gevaar brengt.

## *De rol van ouders*

Ouders dienen te allen tijde directie en bestuur in te lichten zodra zij op de hoogte zijn van een specifiek risico dat zich voordoet bij een andere ouder of ouderpaar of van ieder ander extern voorval dat consequenties zou kunnen hebben voor de veiligheid op school.

Op het gebied van fysieke veiligheid worden eventuele ongevallen per locatie centraal geregistreerd.

Op de Sterrenboog is een goed brandveiligheidsbeleid aanwezig. Door de gemeente c.q. eigenaar wordt grote zorg besteed aan controles op de speeltoestellen en sluiting van hekwerken, ramen en deuren.

## *Factoren in de school*

* Er zijn meerdere uitgangen naar buiten die bij alle leerlingen goed bekend zijn, maar waarvan er normaal gesproken maar een gebruikt wordt.
* Iedere leerkracht heeft de telefoonnummers van zijn leerlingen in de klas.
* Veiligheidsbeleid.
* Bij ziekte of een ongeluk van een leerling wordt direct gebeld naar de ouders en indien nodig naar het alarmnummer: 112.

## *Melding incidenten*

Wij verzoeken dringend alle betrokken partijen om ieder incident dat zich voordoet en waarbij de sociale en/of fysieke veiligheid van een leerling, een personeelslid of een ouder van de school in het geding is, te melden bij de directeur.
Bij meldingen van incidenten wordt anonimiteit gewaarborgd. De vertrouwenspersoon van onze school is Ingrid Papen.

##

## *Klachten*

In het geval zich op het terrein van hierboven gedefinieerd asociaal gedrag klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is opgenomen in het schoolplan en gepubliceerd in

de schoolgids. ***Let op;*** Een klacht dient niet verward te worden met een melding.

Het ontruimingsplan en de route zijn bekend bij leerkrachten en de kinderen. Eenmaal op de verzamelplek buiten, wordt er met de presentielijst een leerling inventarisatie gedaan. In geval van brand of ander nood wordt per telefoon politie of brandweer gewaarschuwd. De ouders worden onmiddellijk per telefoon ingelicht.

Er wordt één maal per jaar en oefening gedaan ter controle van het ontruimingsplan.

## *Ziek worden of ongeluk van een leerling*

Zoals eerder aangegeven: Bij ziekte of een ongeluk van een leerling wordt direct gebeld naar de ouders en indien nodig naar het alarmnummer: 112.

**Bijlage bij protocol 8 Seksuele intimidatie**

**De wettelijke richtlijnen in kader bestrijding sexueel misbruik, sexuele intimidatie en**

**rehabilitatie.**

Voorlichtingsbrochure over de wettelijke richtlijnen voor bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs (wetswijziging 28 juli 1999 - Staatsblad 313). Deze brochure gaat over het voorkomen en bestrijden van zedenmisdrijven, zoals ontucht, aanranding en verkrachting, gepleegd door een leraar jegens een minderjarige leerling in het primair onderwijs, voortgezet onderwijs en in de sector beroepsonderwijs en volwasseneneducatie.

**Seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs:**

**Meldplicht en aangifteplicht**

**Centraal meldpunt Vertrouwensinspecteurs**

**0900 - 111 3 111**

**Inhoudsopgave voorlichtingsbrochure**

Voorwoord

Inleiding

Waarom wettelijke maatregelen

Aangifteplicht en meldplicht

Meldplicht voor personeelsleden

Aangifteplicht voor het bevoegd gezag

Vervolgstappen

Rehabilitatie na valse aantijgingen

Wet als sluitstuk

**Voorwoord**

Op 28 juli 1999 is de wetswijziging bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs in werking getreden (Staatsblad 313) Deze wetgeving geldt voor de sectoren primair onderwijs, voortgezet onderwijs en beroepsonderwijs en volwasseneneducatie.

Het gaat in de wet om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik: zedenmisdrijven, zoals ontucht, aanranding en verkrachting, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een dergelijk zedenmisdrijf.

In deze notitie leest u wat de wettelijke richtlijnen betekenen voor de schoolpraktijk.

**Inleiding**

Leerlingen en personeelsleden kunnen alleen goed functioneren als zij zich op school veilig voelen. Seksuele intimidatie leidt tot gevoelens van onveiligheid. Leerlingen en personeelsleden die hiermee worden geconfronteerd, verzuimen, worden ziek of verlaten voortijdig de school.

Een ieder die in school werkt en leert heeft recht op bescherming tegen seksuele intimidatie. Bestrijding en preventie staan dan ook hoog op de agenda. Van de reeks van maatregelen die zijn getroffen, noemen we hier de klachtenregeling en de vertrouwensinspecteur. Scholen zijn verplicht om over de klachtenregeling informatie op te nemen in de schoolgids, zodat alle belanghebbenden op de hoogte zijn. Het verdient aanbeveling dat scholen in de

schoolgids tevens opnemen welke vertrouwensinspecteur de meest aangewezene is voor de leerlingen en/of ouders van hun school, en hoe en waar deze te bereiken is.

**Klachtenregeling en vertrouwenspersonen**

Op elke school voor primair en voortgezet onderwijs is sinds 1 augustus 1998 een klachtenregeling verplicht. Deze garandeert een zorgvuldige behandeling van klachten. Hiermee wordt het belang van de betrokkenen gediend.

Daarnaast is een zorgvuldige behandeling van klachten bevorderlijk voor een veilig schoolklimaat.

Op grond van de klachtenregeling stelt het bevoegd gezag een klachtencommissie in of sluit zich aan bij een lokale of regionale klachtencommissie. Zowel leerlingen en hun ouders als personeelsleden kunnen een klacht indienen bij de klachtencommissie, onder andere over gedragingen van het personeel. Dit kan een klacht zijn over seksueel

misbruik of seksuele intimidatie. Als de klachtencommissie na onderzoek de klacht gegrond verklaart, dan volgt rapportage en advies naar het schoolbestuur. Het schoolbestuur neemt vervolgens maatregelen.

Vrijwel alle onderwijsorganisaties hebben voor het primair onderwijs en voortgezet onderwijs een modelklachtenregeling onderschreven, die nog iets verder gaat dan wettelijk is vastgelegd, zoals de verplichting tot het aanstellen van contactpersonen en vertrouwenspersonen. In eerste instantie krijgt de klager te maken met de

contactpersoon, die zonodig verwijst naar de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan een leerkracht zijn of iemand van buiten de school. De interne of externe vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Daarnaast kan de klager natuurlijk altijd terecht bij de klachtencommissie.

De Bve Raad heeft in 1997 een voorbeeldreglement en een voorbeeld-klachtenregeling inzake sexuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld opgesteld en heeft deze als handreiking aan de instellingen voor beroepsonderwijs en volwassenenducatie toegezonden.

**Vertrouwensinspecteur**

Bij de onderwijsinspectie zijn per onderwijssector vertrouwensinspecteurs aangesteld, die een speciale scholing hebben gevolgd om klachten over seksuele intimidatie adequaat af te handelen. Vertrouwensinspecteurs vervullen een klankbordfunctie voor leerlingen en personeelsleden die slachtoffer zijn van seksuele intimidatie of die worden

geconfronteerd met seksuele intimidatie jegens andere leerlingen of personeelsleden.

Vertrouwensinspecteurs adviseren over te nemen stappen en verlenen bijstand bij het zoeken naar oplossingen.

Desgewenst begeleiden ze bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte.

**Waarom wettelijke maatregelen?**

De hierboven genoemde maatregelen zijn uitermate belangrijk, maar niet afdoende. Aanvullende wettelijke maatregelen zijn nodig, in het bijzonder om strafbare vormen van seksueel misbruik en seksuele intimidatie te bestrijden. De wettelijke bepalingen over bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs ontneemt de scholen de vrijheid - in het belang van de leerlingen - om naar eigen goeddunken te handelen in het geval van een zedenmisdrijf.

Aanleiding voor de nieuwe wetgeving is het feit dat zedendelicten in het verleden vaak schoolintern zijn afgehandeld.

Dit heeft er meermalen toe geleid dat de pleger het seksueel misbruik binnen de school of in een andere onderwijsinstelling kon voortzetten. De wet is gebaseerd op de gedachte dat dit herhaald seksueel wangedrag het best kan worden bestreden door politie en justitie in te schakelen. Wanneer een leerkracht is veroordeeld, kan hij geen verklaring van goed gedrag krijgen en dus niet meer op een school worden aangesteld.

**Aangifteplicht en meldplicht**

Om tot gerechtelijke vervolging te kunnen overgaan, is aangifte bij politie of justitie noodzakelijk. Daarom bevat de wet een aangifteplicht voor het bevoegd gezag. Daarnaast is het personeel een meldplicht opgelegd. Alleen zo kan worden bewerkstelligd dat het bevoegd gezag daadwerkelijk kennis krijgt van een mogelijk strafbaar feit.

De aangifte- en meldplicht geldt bij een zedenmisdrijf, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling. Daaronder vallen niet alleen personeelsleden, maar ook personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers.

De wettelijke aangifteplicht en meldplicht is beperkt tot seksueel misbruik van leerlingen die op het moment van het misbruik jonger zijn dan achttien jaar. De grens is bij deze leeftijd gelegd omdat alle seksuele handelingen tussen leerkrachten en minderjarige leerlingen strafbaar zijn. Vrijwillige seksuele handelingen tussen meerderjarigen, dus ook tussen een leerkracht en een meerderjarige leerling, zijn niet strafbaar. Bij onvrijwillige seksuele handelingen worden meerderjarigen in staat geacht zelf de afweging te maken om wel of niet aangifte te doen. Uiteraard kunnen zij voor begeleiding of advies een beroep doen op een vertrouwenspersoon of een vertrouwensinspecteur.

Er kan bij slachtoffers behoefte bestaan aan advies of steun, zonder dat de kwestie meteen in de openbaarheid komt. Daarom geldt de aangifteplicht niet voor vertrouwensinspecteurs. Zij zijn daarvan wettelijk vrijgesteld. Daarnaast zijn vertrouwensinspecteurs volgens de wet verplicht tot geheimhouding van wat hen door leerlingen, ouders of medewerkers van een school is toevertrouwd.

**Meldplicht voor personeelsleden**

De wet verplicht personeelsleden om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren als zij - op welke manier dan ook - informatie krijgen over een mogelijk zedenmisdrijf, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling. Het is niet voldoende om zich te wenden tot een tussenpersoon, zoals een lid van de schoolleiding. Het personeelslid is ervoor verantwoordelijk dat de informatie het bevoegd gezag bereikt.

Meldt een personeelslid dergelijke informatie niet, dan kan hij worden aangesproken op het verzaken van zijn plichten als werknemer. Dit betekent dat het bevoegd gezag disciplinaire maatregelen kan treffen. Ook is denkbaar dat het slachtoffer of zijn ouders een schadeclaim indienen tegen deze persoon, als door diens zwijgen het seksueel misbruik heeft kunnen voortduren.

**Meldplicht in relatie tot de klachtenregeling**

De meldplicht geldt voor alle personeelsleden. Ook contactpersonen en interne vertrouwenspersonen die binnen hun taakuitoefening informatie krijgen over vermeende zedendelicten, hebben als personeelslid de verplichting om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren. Interne vertrouwenspersonen kunnen zich in dit geval niet op hun geheimhoudingsplicht beroepen.

Als de klacht over een mogelijk zedenmisdrijf bij de klachtencommissie binnenkomt waarin een personeelslid zitting heeft, dan zal dit personeelslid eveneens aan zijn wettelijke meldplicht moeten voldoen. Op deze manier wordt

bereikt dat zo snel mogelijk onderzoek plaatsvindt door justitie en politie. Het belang van een onderzoek op heel korte termijn is evident.

**De externe vertrouwenspersoon en meldplicht**

Externe vertrouwenspersonen die niet tot het onderwijspersoneel behoren, hebben geen meldplicht bij een vermoeden van strafbare feiten. De externe vertrouwenspersoon dient de klager wel te wijzen op de mogelijkheid van het doen van aangifte bij politie of justitie. Desgewenst verleent de externe vertrouwenspersoon bijstand bij het doen

van aangifte. Daarnaast kan de externe vertrouwenspersoon de klager en diens ouders uitnodigen om de schoolleiding te informeren.

**Aangifteplicht voor het bevoegd gezag**

In de wet is vastgelegd welke procedure het bevoegd gezag moet volgen als het op enigerlei wijze informatie krijgt over een vermeend zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling (vermoeden van een strafbaar feit).

In alle gevallen verplicht de wet het bevoegd gezag om onmiddellijk met de vertrouwensinspecteur in overleg te treden. Dit overleg heeft tot doel om een antwoord te vinden op de vraag of er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit. Onder het begrip redelijk vermoeden wordt verstaan dat elk redelijk denkend persoon tot eenzelfde

oordeel zou komen als hij kennis had van dezelfde feiten en omstandigheden.

Is de conclusie van het overleg dat er sprake is van een redelijk vermoeden, dan doet het bevoegd gezag direct aangifte bij politie of justitie. Vooraf stelt het bevoegd gezag de aangeklaagde en de ouders van de klager op de hoogte.

Mogelijke bedenkingen van betrokken ouders en leerlingen ontslaat het bevoegd gezag niet van de verplichting tot het doen van aangifte. De wet stelt in dit geval het algemeen belang boven dat van individuele betrokkenen. Voorop staat dat een herhaling van het seksueel misbruik wordt voorkomen.

* schoolleider/personeelslid/contactpersoon/interne vertrouwenspersoon krijgt informatie en meldt dit aan het
* bevoegd gezag
* kennis van strafbaar feit
* bevoegd gezag overlegt met vertrouwensinspecteur
* redelijk vermoeden van strafbaar feit
* bevoegd gezag informeert (ouders van) klager en aangeklaagde dat aangifte wordt gedaan
* bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie

**Vervolgstappen**

Is het besluit tot aangifte genomen, dan moet nog een reeks van vragen worden beantwoord. De vertrouwensinspecteur kan het bevoegd gezag hierbij adviseren.

* Bij wie wordt aangifte gedaan: regiopolitie, officier van justitie?
* Wie informeert de betrokkenen over de aangifte?
* Wie ondersteunt de klager en de ouders tijdens het onderzoek? Dat kan een vertrouwenspersoon of de vertrouwensinspecteur zijn. Deze kan de klager desgewenst doorverwijzen naar gespecialiseerde hulpverlening.
* Wie ondersteunt de aangeklaagde tijdens het onderzoek: een vertrouwenspersoon of de juridische afdeling van een onderwijsvakorganisatie? Kan een beroep worden gedaan op een rechtsbijstandsverzekering van de aangeklaagde?
* Moet de school, zolang het justitieel onderzoek loopt, maatregelen treffen om te voorkomen dat de klager telkens wordt geconfronteerd met de aangeklaagde? De aangeklaagde zou bijvoorbeeld met andere taken kunnen worden belast. Ook schorsing behoort tot de mogelijkheden.
* Moeten personeel, ouders en leerlingen worden geïnformeerd over het feit dat er een onderzoek wordt ingesteld? Informatievoorziening kan noodzakelijk zijn, omdat een dergelijke kwestie meestal niet onopgemerkt voorbij gaat aan de leden van de schoolgemeenschap. Wel is het - in het belang van klager en aangeklaagde - gepast om hiermee zorgvuldig en terughoudend om te gaan en geen onnodige details te

verstrekken.

* Is het wenselijk dat de school, parallel aan het justitieel onderzoek, zelf een onderzoek laat uitvoeren? Gezien de lange looptijd van een justitieel onderzoek kan het bevoegd gezag daartoe besluiten. Of het bevoegd gezag kan de klager uitnodigen om een klacht in te dienen bij de klachtencommissie. Volgens de

modelklachtenregeling bepaalt de klachtencommissie maximaal acht weken na het horen van de partijen of de klacht gegrond is, en adviseert over de maatregelen die het bevoegd gezag kan nemen.

Uit de jurisprudentie blijkt dat met disciplinaire maatregelen niet hoeft te worden gewacht totdat de strafrechter uitspraak heeft gedaan. Tot disciplinaire maatregelen kan worden overgegaan als zorgvuldig onderzoek, waarbij het principe van hoor en wederhoor is toegepast, tot de overtuiging leidt dat de aangeklaagde zich heeft schuldig

gemaakt aan een zedendelict.

**Rehabilitatie na valse aantijgingen**

Als na justitieel onderzoek blijkt dat de klacht op valse gronden is ingediend, kan het bevoegd gezag de aangeklaagde een rehabilitatietraject aanbieden. Zo’n traject wordt in overleg met de valselijk beschuldigde samengesteld. Mogelijkheden zijn: een brief aan de ouders, een teamgesprek, een leerlingenbijeenkomst, al dan niet in aanwezigheid van de vals beschuldigde.

Het bevoegd gezag kan tevens maatregelen nemen jegens de leerling die de valselijke beschuldiging heeft geuit. Dit kan variëren van de eis dat in het openbaar excuses worden aangeboden tot schorsing of verwijdering.

De aangeklaagde kan over een incorrecte behandeling door het bevoegd gezag een klacht indienen bij de klachtencommissie. De aangeklaagde wordt daarmee klager.

**Wet als sluitstuk**

Om seksueel misbruik en seksuele intimidatie te voorkomen is het belangrijk dat scholen aandacht hebben voor een

veilig schoolklimaat: zorg voor een goede omgang met elkaar, het respecteren van grenzen en het maken van

afspraken hierover, het hanteren van gedragsregels die iedereen in de school kent. Ook het geven van seksuele

voorlichting aan leerlingen en het aanleren van vaardigheden op het gebied van sociale weerbaarheid en

zelfverdediging dragen bij aan preventie van seksuele intimidatie.

De verantwoordelijkheid voor een veilig schoolklimaat ligt primair bij de school zelf. Het gaat erom dat veiligheid een

vaste plek krijgt in het schoolbeleid. In die zin moeten de wettelijke maatregelen worden gezien als sluitstuk op het

veiligheidsbeleid dat de school voert.