



## Inhoud

Inleiding .....	3
1. Protocol bij (cyber)pesten .....	4
2. Protocol bij agressie en/of geweld .....	5
3. Protocol bij roken .....	6
4. Protocol bij alcohol .....	7
5. Protocol bij drugs .....	8
6. Protocol bij gokken .....	9
7. Protocol bij pornografie .....	10
8. Protocol bij seksuele intimidatie .....	11
9. Protocol bij calamiteiten .....	12
10. Protocol bij plotselinge onveiligheid door (onbekende) bezoekers .....	13
11. Protocol bij plotselinge onveiligheid door verdachte voorwerpen in of rond het gebouw .....	14
12. Protocol inzake correct gebruik elektronische communicatiemiddelen door leerlingen en personeel .....	15
13. Protocol Schorsing en verwijdering .....	18
Bibliografie .....	21

## Inleiding

In het *Beleidskader Veiligheid van de Stichting CVO-AV* wordt onder andere over protocollen gesproken. In deze bijlage is een aantal protocollen opgenomen, dat voortvloeit uit dat beleidskader.

Deze protocollen zijn voorbeeldprotocollen die als richtlijn dienen voor locatieprotocollen waar locatie specifieke zaken aan toegevoegd kunnen worden.

De protocollen hebben alle hetzelfde format:

1. Inhoud;
2. Doel;
3. (wettelijk) Kader;
4. Procedure.

Ieder jaar wordt gekeken of er, bijvoorbeeld door gewijzigde wet- en regelgeving, een aanpassing dient plaats te vinden. De in de protocollen genoemde sancties hebben betrekking op leerlingen. De mogelijke stappen die ondernomen worden indien personeelsleden zich niet aan het (wettelijk) kader houden, wordt in overleg met College van Bestuur bepaald.

# 1. Protocol bij (cyber)pesten<sup>1</sup>

## 1. Inhoud

Dit protocol gaat over alle vormen van (cyber)pesten van leerlingen en personeelsleden.

## 2. Doel

Dit protocol is erop gericht adequaat te reageren op alle vormen van (cyber)pesten ten aanzien van leerlingen en personeelsleden.

## 3. (Wettelijk) kader

Dit protocol is gebaseerd op stichtingsbeleid<sup>2</sup> en wordt door de overheid ondersteund door de anti-pestmaatregelen: elke school is verplicht een anti-pestcoördinator aan te stellen.

Op de Windroos valt het anti-pestcoördinator onder verantwoordelijkheid van het zorgteam.

## 4. Procedure

Bij overtreding van de regel(s) voor (cyber)pesten wordt dit bij een van de zorgcoördinatoren gemeld.

De zorgcoördinator / leerlingbegeleider onderneemt de volgende stappen:

- informeert de mentor (indien het een leerling betreft);
- spreekt met de gepeste, vervolgens met de pester en daarna met beiden (mediationstechniek);
- bepaalt of
  - de ouders geïnformeerd moeten worden;
  - er een klassengesprek dient plaats te vinden;
  - afhankelijk van de ernst van het incident
    - A. het LMT ingeschakeld moet worden;
    - B. er melding/aangifte<sup>3</sup> bij de politie<sup>4</sup> gedaan moet worden;
- vult het formulier van incidentenregistratie op SOM<sup>5</sup> in;
- adviseert teamleider/directeur over eventuele strafoplegging (de maatregelen kunnen variëren van een corrigerend gesprek tot verwijdering)<sup>6</sup>.

N.B. In voorkomende gevallen dient de meldcode kindermishandeling gehanteerd te worden. Op de Windroos wordt deze meldcode in werking gezet door de *aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld*, i.c. de vertrouwenspersoon.

<sup>1</sup> In alle gevallen, waarin de protocollen niet voorzien beslist de directeur, indien nodig in overleg met CvB, klachtencommissie of een andere instantie die daartoe gemachtigd is.

<sup>2</sup> Zoals te lezen is in het beleidskader veiligheid van CVO-AV.

<sup>3</sup> Indien melding/aangifte bij de politie gedaan wordt, wordt het CvB hierover geïnformeerd.

<sup>4</sup> Om met elkaar te zorgen voor meer veiligheid in en om de school, hebben de scholen van het Voortgezet Onderwijs, samen met de Politie Zuid-Holland-Zuid afspraken gemaakt. Deze afspraken zijn opgenomen in het convenant 'Veilig in & om School'.

In het convenant staat o.a. dat de politie en het Openbaar Ministerie zich verplichten op deze meldingen te reageren.

<sup>5</sup> In alle gevallen waar sprake is incidenten waarin het protocollenbestand voorziet, vindt registratie voor leerlingen plaats in SOM en voor personeelsleden kan het leiden tot vermelding in dossier.

<sup>6</sup> Indien er sprake is van dat de leerling (intern/extern) geschorst wordt, wordt verwezen naar het protocol "schorsing"

## 2. Protocol bij agressie en/of geweld<sup>7</sup>

### 1. Inhoud

Dit protocol gaat over alle vormen van agressie en geweld ten aanzien van leerlingen en personeelsleden.

### 2. Doel

Dit protocol is erop gericht adequaat te reageren op alle vormen van agressie en geweld ten aanzien van leerlingen en personeelsleden.

### 3. (Wettelijk) kader

Dit protocol is gebaseerd op stichtingsbeleid<sup>8</sup>.

### 4. Procedure

Bij overtreding van de regel(s) voor agressie en geweld wordt dit bij een LMT-lid gemeld. Het LMT-lid bepaalt of de zorgcoördinator ingeschakeld moet worden. Het LMT-lid neemt de volgende maatregelen (al dan niet in samenspraak met de zorgcoördinator):

- informeert de mentor (indien het een leerling betreft);
- heeft een gesprek met de dader;
- heeft een gesprek met ouder(s) van de dader;
- heeft een gesprek met de benadeelde;
- heeft een gesprek met ouder(s) van de benadeelde;
- heeft een gesprek met beide partijen;
- doet in geval, waarin de wet wordt overtreden aangifte<sup>9</sup> bij de politie<sup>10</sup> of stimuleert het doen van aangifte door het slachtoffer of de benadeelde;
- legt eventueel een straf op; de maatregelen kunnen variëren van een corrigerend gesprek tot verwijdering<sup>11</sup>;
- indien de zorgcoördinator wordt ingeschakeld, heeft deze een gesprek met de benadeelde. In dat gesprek wordt bepaald of nazorg, intern en/of extern, noodzakelijk is.

N.B. In voorkomende gevallen dient de meldcode kindermishandeling gehanteerd te worden. Op de Windroos wordt deze meldcode in werking gezet door de *aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld*, i.c. de vertrouwenspersoon.

<sup>7</sup> Onder agressie en geweld wordt verstaan: alle handelingen waarbij sprake is van daadwerkelijke of vermeende kwalijke bedoelingen, die materiële of immateriële (psychische) schade en/of letsel toebrengen en waarbij formele en/of informele gedragsregels geschonden worden.

<sup>8</sup> Zoals te lezen is in het beleidskader veiligheid van CVO-AV.

<sup>9</sup> Indien melding/aangifte bij de politie gedaan wordt, wordt het CvB hierover geïnformeerd.

<sup>10</sup> Om met elkaar te zorgen voor meer veiligheid in en om de school, hebben de scholen van het Voortgezet Onderwijs, samen met de Politie Zuid-Holland-Zuid afspraken gemaakt. Deze afspraken zijn opgenomen in het convenant 'Veilig in & om School'.

In het convenant staat o.a. dat de politie en het Openbaar Ministerie zich verplichten op deze meldingen te reageren.

<sup>11</sup> Indien er sprake is van dat de leerling (intern/extern) geschorst wordt, wordt verwezen naar het protocol "schorsing"

## 3. Protocol bij roken

### 1. Inhoud

Dit protocol gaat over het ongeoorloofd roken van leerlingen en personeelsleden.

### 2. Doel

Dit protocol is erop gericht adequaat te reageren op het roken van leerlingen en personeelsleden op plaatsen die daarvoor niet bestemd zijn. Dit alles geldt ook voor elektrische sigaretten.

### 3. (Wettelijk) kader

Dit protocol is gebaseerd op overheids- en stichtingsbeleid<sup>12</sup>.

### 4. Procedure

Bij overtreding van de regel(s) voor roken door leerlingen wordt dit bij een van de leerlingbegeleiders gemeld. De leerlingbegeleider neemt de volgende maatregelen:

- informeert de mentor (indien het een leerling betreft);
- voert een gesprek met de overtreder van de regel;
- onderdeel van het gesprek is het eventueel sanctioneren van de overtreding;
- legt eventueel een straf op; de maatregelen kunnen variëren van een corrigerend gesprek tot schorsing<sup>13</sup>.

N.B.: Indien het een overtreding van een personeelslid betreft vindt er een gesprek tussen hem en een LMT-lid plaats.

<sup>12</sup> Zoals te lezen is in het beleidskader veiligheid van CVO-AV.

<sup>13</sup> Indien er sprake is van dat de leerling (intern/extern) geschorst wordt, wordt verwezen naar het protocol "schorsing"

## 4. Protocol bij alcohol

### 1. Inhoud

Dit protocol gaat over het gebruik van alcohol van leerlingen en personeelsleden.

### 2. Doel

Dit protocol is erop gericht adequaat te reageren op het gebruik van alcohol van leerlingen en personeelsleden.

Het is verboden om naar school, schoolfeesten, werkweken en andere, onder de verantwoordelijkheid van de school georganiseerde bijeenkomsten, alcoholhoudende drank mee te nemen en/of bij zich te hebben of te schenken. Bij de deur dient hierop ook gecontroleerd te worden.

Tijdens personeelsbijeenkomsten die een gezelligheidskarakter dragen, kan alcohol worden geschonken.

### 3. (Wettelijk) kader

Volgens de wet is het verboden dat personen onder de 18 jaar alcohol gebruiken. Op klassenavonden, feesten, werkweken en andere bijeenkomsten waar leerlingen aanwezig zijn, worden ook aan het aanwezige personeel geen alcoholhoudende dranken geschonken.

### 4. Procedure

Bij overtreding van de regel(s) ten aanzien van alcohol wordt dit bij het LMT gemeld.

Het LMT-lid neemt maatregelen:

- informeert de mentor (indien het een leerling betreft);
- voert een gesprek met de overtreder van de regel;
- onderdeel van het gesprek is het eventueel sanctioneren van de overtreding;
- de maatregelen kunnen variëren van een corrigerend gesprek tot verwijdering<sup>14</sup>;
- bij overtreding van de regel(s) door leerlingen worden ouders/verzorgers door de LMT-lid geïnformeerd;
- schakelt de zorgcoördinator in. Hij bepaalt of de leerling in- en/of externe begeleiding nodig heeft.

<sup>14</sup> Indien er sprake is van dat de leerling (intern/extern) geschorst wordt, wordt verwezen naar het protocol "schorsing"

## 5. Protocol bij drugs

### 1. Inhoud

Dit protocol gaat over het gebruik van drugs in welke vorm dan ook (m.u.v. sigaretten en alcohol) van leerlingen en personeelsleden.

### 2. Doel

Dit protocol is erop gericht adequaat te reageren op het gebruik van drugs door leerlingen en personeelsleden.

Bij alle activiteiten die plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van de school in of buiten het schoolgebouw is het in bezit hebben, doorgeven, verhandelen of gebruiken van drugs niet toegestaan. Dit geldt dus ook voor excursies, schoolreizen, kampen en projectweken, e.d.

### 3. (Wettelijk) kader

Volgens de wet is het verboden drugs in bezit te hebben, door te geven, te verhandelen of te gebruiken.

### 4. Procedure

Bij overtreding van de regel(s) ten aanzien van drugs wordt dit bij het LMT gemeld. Het LMT-lid neemt maatregelen:

- informeert de mentor (indien het een leerling betreft);
- voert een gesprek met de overtreder van de regel;
- onderdeel van het gesprek is het eventueel sanctioneren van de overtreding;
- bij overtreding van de regel(s) door leerlingen worden ouders/verzorgers door het LMT-lid geïnformeerd; en hij
- legt eventueel een straf op; de maatregelen kunnen variëren van een corrigerend gesprek tot verwijdering<sup>15</sup>;
- doet melding/aangifte<sup>16</sup> bij de politie<sup>17</sup>;
- schakelt de zorgcoördinator in. Hij bepaalt of de leerling in- en/of externe begeleiding nodig heeft.

<sup>15</sup> Indien er sprake is van dat de leerling (intern/extern) geschorst wordt, wordt verwezen naar het protocol "schorsing"

<sup>16</sup> indien melding/aangifte bij de politie gedaan wordt, wordt het CvB hierover geïnformeerd

<sup>17</sup> Om met elkaar te zorgen voor meer veiligheid in en om de school, hebben de scholen van het Voortgezet Onderwijs, samen met de Politie Zuid-Holland-Zuid afspraken gemaakt. Deze afspraken zijn opgenomen in het convenant 'Veilig in & om School'.

In het convenant staat o.a. dat de politie en het Openbaar Ministerie zich verplichten op deze meldingen te reageren.



## 6. Protocol bij gokken

### 1. Inhoud

Dit protocol gaat over het gokken om geld of goederen in welke vorm dan ook. Dit geldt voor leerlingen en personeelsleden.

### 2. Doel

Dit protocol is erop gericht adequaat te reageren op het gokken door leerlingen en personeelsleden. Dit geldt voor alle schoolactiviteiten in en buiten de school<sup>18</sup>.

### 3. (Wettelijk) kader

Dit protocol is gebaseerd op overheids- en stichtingsbeleid<sup>19</sup>.

### 4. Procedure

Bij overtreding van de regel(s) voor gokken wordt dit bij het LMT gemeld. Het LMT-lid neemt maatregelen:

- informeert de mentor (indien het een leerling betreft);
- heeft een gesprek met de overtreder van de regel;
- onderdeel van het gesprek is het eventueel sanctioneren van de overtreding; en
- legt eventueel een straf op; de maatregelen kunnen variëren van een corrigerend gesprek tot verwijdering.
- bij overtreding van de regel(s) door leerlingen worden ouders/verzorgers door het LMT-lid geïnformeerd;
- het LMT-lid legt eventueel een straf op; de maatregelen kunnen variëren van een corrigerend gesprek tot verwijdering<sup>20</sup>;
- doet er melding/aangifte<sup>21</sup> bij de politie<sup>22</sup>;
- schakelt de zorgcoördinator in. Hij bepaalt of de leerling in- en/of externe begeleiding nodig heeft.

<sup>18</sup> Het LMT kan een uitzondering maken voor het organiseren van kansspelen, waarvan de opbrengst ten goede komt aan een goed doel.

<sup>19</sup> Zoals te lezen is in het beleidskader veiligheid van CVO-AV.

<sup>20</sup> Indien er sprake is van dat de leerling (intern/extern) geschorst wordt, wordt verwezen naar het protocol "schorsing"

<sup>21</sup> indien melding/aangifte bij de politie gedaan wordt, wordt het CvB hierover geïnformeerd;

<sup>22</sup> Om met elkaar te zorgen voor meer veiligheid in en om de school, hebben de scholen van het Voortgezet Onderwijs, samen met de Politie Zuid-Holland-Zuid afspraken gemaakt. Deze afspraken zijn opgenomen in het convenant 'Veilig in & om School'.

In het convenant staat o.a. dat de politie en het Openbaar Ministerie zich verplichten op deze meldingen te reageren.

## 7. Protocol bij pornografie

### 1. Inhoud

Dit protocol gaat over het lezen, bekijken, in bezit hebben, en/of verspreiden van pornografische afbeeldingen, film en/of lectuur door leerlingen en personeelsleden.

### 2. Doel

Dit protocol is erop gericht adequaat te reageren op het bekijken, lezen, bij zich te hebben en/of verspreiden van pornografische afbeeldingen en/of lectuur door leerlingen en personeelsleden.

Het is verboden om naar school, klassenavonden, feesten, werkweken en andere onder de verantwoordelijkheid van de school georganiseerde bijeenkomsten pornografische afbeeldingen en/of pornografische lectuur mee te nemen, bij zich te hebben of te verspreiden.

Het is verboden sites van internet die pornografische afbeeldingen en/of pornografische lectuur bevatten, te openen of te bezoeken. Dit geldt ook voor pornografisch getinte afbeeldingen/filmpjes e.d. op alle soorten devices.

### 3. (wettelijk) kader

Dit protocol is gebaseerd op overheids- en stichtingsbeleid<sup>23</sup>.

### 4. Procedure

- Bij overtreding van de regel(s) die gelden t.a.v. pornografie wordt dit bij het LMT gemeld. Het LMT-lid neemt maatregelen:
- informeert de mentor (indien het een leerling betreft);
- voert gesprek met de overtreder van de regel;
- indien het de verspreiding van filmpjes van (mede)leerlingen betreft, dient er ook aandacht voor het slachtoffer te zijn (vgl. 1.12). In dat geval wordt de zorgcoördinator ingeschakeld;
- onderdeel van het gesprek met de dader is het eventueel sanctioneren van de overtreding; en
- kan er een straf opgelegd worden; de maatregelen kunnen variëren van een corrigerend gesprek tot verwijdering<sup>24</sup>;
- bij overtreding van de regel(s) door leerlingen worden ouders/verzorgers door de LMT-lid geïnformeerd;
- kan melding/aangifte<sup>25</sup> doen bij de politie<sup>26</sup>;
- schakelt de zorgcoördinator in. Hij bepaalt of de leerling die in de fout gegaan is, in- en/of externe begeleiding nodig heeft.

N.B. In voorkomende gevallen dient de meldcode kindermishandeling gehanteerd te worden. Op de Windroos wordt deze meldcode in werking gezet door de *aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld*, i.c. de vertrouwenspersoon.

<sup>23</sup> Zoals te lezen is in het beleidskader veiligheid van CVO-AV.

<sup>24</sup> Indien er sprake is van dat de leerling (intern/extern) geschorst wordt, wordt verwezen naar het protocol "schorsing"

<sup>25</sup> indien melding/aangifte bij de politie gedaan wordt, wordt het CvB hierover geïnformeerd;

<sup>26</sup> Om met elkaar te zorgen voor meer veiligheid in en om de school, hebben de scholen van het Voortgezet Onderwijs, samen met de Politie Zuid-Holland-Zuid afspraken gemaakt. Deze afspraken zijn opgenomen in het convenant 'Veilig in & om School'.

In het convenant staat o.a. dat de politie en het Openbaar Ministerie zich verplichten op deze meldingen te reageren.

## 8. Protocol bij seksuele intimidatie

### 1. Inhoud

Dit protocol gaat over seksuele intimidatie van en door leerlingen en personeelsleden. De regels, procedure en sanctie aangaande seksuele intimidatie staan vermeld in de klachtenregeling betreffende ongewenste intimiteiten zoals die jaarlijks gepubliceerd wordt in de Schoolgids.

### 2. Doel

Dit protocol is erop gericht adequaat te reageren op alle vormen van seksuele intimidatie van en door leerlingen en personeelsleden.

### 3. (wettelijk) kader

Dit protocol is gebaseerd op overheids- en stichtingsbeleid<sup>27</sup>.

Sinds 1999 is een ieder verplicht (vermoedens van) seksuele intimidatie te melden en aangifte te doen. In de gehele procedure kan de vertrouwensinspecteur<sup>28</sup> een belangrijke rol spelen.

### 4. Procedure

- indien seksuele intimidatie gesignaleerd wordt, schakelt degene die het signaal krijgt, meteen de vertrouwenspersoon in;
- deze voert in eerste instantie gesprekken met de betrokkenen;
- de zorgcoördinator meldt de seksuele intimidatie in ieder geval bij het CvB;
- er vindt overleg met de vertrouwensinspecteur<sup>16</sup> plaats;
- ouders worden geïnformeerd;
- en wordt politie ingeschakeld<sup>29</sup>;
- er wordt aan dossiervorming gedaan;
- er kan een straf opgelegd worden in de vorm van schorsing/verwijdering<sup>30</sup>.

N.B. In voorkomende gevallen dient de meldcode kindermishandeling gehanteerd te worden. Op de Windroos wordt deze meldcode in werking gezet door de *aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld*, i.c. de vertrouwenspersoon.

<sup>27</sup> Zoals te lezen is in het beleidskader veiligheid van CVO-AV.

<sup>28</sup> De vertrouwensinspecteur is te bereiken onder nummer 0900-1113111.

<sup>29</sup> Om met elkaar te zorgen voor meer veiligheid in en om de school, hebben de scholen van het Voortgezet Onderwijs, samen met de Politie Zuid-Holland-Zuid afspraken gemaakt. Deze afspraken zijn opgenomen in het convenant 'Veilig in & om School'.

In het convenant staat o.a. dat de politie en het Openbaar Ministerie zich verplichten op deze meldingen te reageren.

<sup>30</sup> Indien er sprake is van dat de leerling (intern/extern) geschorst wordt, wordt verwezen naar het protocol "schorsing"

## 9. Protocol bij calamiteiten<sup>31</sup>

### 1. Inhoud

Dit protocol gaat over calamiteiten waarbij leerlingen en/of personeelsleden betrokken zijn.

### 2. Doel

Dit protocol is erop gericht adequaat te reageren op alle soorten van calamiteiten, waarbij leerlingen en/of personeelsleden betrokken zijn.

### 3. (wettelijk) kader

Dit protocol is gebaseerd op stichtingsbeleid<sup>32</sup>.

### 4. Procedure

- Er wordt melding van een calamiteit gedaan;
- De directeur (of zijn vervanger) wordt ingelicht;
- De directeur roept zo spoedig mogelijk LMT, ZAT en PR-coördinator bij elkaar om, indien mogelijk, informatie te verstrekken en de taken te verdelen. Zo nodig wordt het College van Bestuur geïnformeerd;
- De receptie wordt zo volledig mogelijk ingelicht om ouders en leerlingen te woord te kunnen staan en ook over de communicatielijnen;
- De directeur zorgt voor opvang van en informatie naar alle docenten, die op hun beurt weer hun klas kunnen informeren. Indien van toepassing worden leerlingen in de gelegenheid gesteld naar huis te bellen. Afhankelijk van de aard van de calamiteit kan – in overleg met de politie<sup>33</sup> – besloten worden de school te ontruimen<sup>34</sup>;
- ZAT zorgt voor "bemensing" in een opvanglokaal. Afhankelijk van de aard van de calamiteit kan besloten worden een informatiebijeenkomst voor leerlingen, ouders en personeelsleden te organiseren;
- Eventueel kunnen slachtofferhulp en GGD/schoolarts ingeschakeld worden;
- Zo gauw leerlingen daartoe in staat zijn, gaan ze terug naar de klas of naar huis. Dit laatste gebeurt alleen, nadat geconstateerd is dat er iemand thuis is. Bij voorkeur worden leerlingen door ouders/verzorgers opgehaald. Indien dat niet mogelijk is, gaan leerlingen in groepjes naar huis;
- Leerlingen melden de school dat ze veilig thuis zijn gekomen;
- Nazorg: voor de dag erna worden de meest direct betrokken leerlingen door een ZAT-lid uitgenodigd om te vertellen hoe het met hen gaat. Afhankelijk van de hulpvraag wordt bepaald welke in- en/of externe begeleiding er nodig is.

<sup>31</sup> Zoals ernstig verkeersongeval, vermissing van een leerling, misdrijf waarbij sprake is van geweld, e.d.

<sup>32</sup> Zoals te lezen is in het beleidskader veiligheid van CVO-AV.

<sup>33</sup> Om met elkaar te zorgen voor meer veiligheid in en om de school, hebben de scholen van het Voortgezet Onderwijs, samen met de Politie Zuid-Holland-Zuid afspraken gemaakt. Deze afspraken zijn opgenomen in het convenant 'Veilig in & om School'.

In het convenant staat o.a. dat de politie en het Openbaar Ministerie zich verplichten op deze meldingen te reageren.

<sup>34</sup> Zie voor de ontruimingsprocedure het ontruimingsplan.

## 10. Protocol bij plotselinge onveiligheid door (onbekende) bezoekers

### 1. Inhoud

Dit protocol gaat over plotselinge onveiligheid, waarbij leerlingen en/of personeelsleden betrokken zijn. Dit geldt bijvoorbeeld in situaties, waarin zich ogenschijnlijk onbekende mensen in het gebouw of op het terrein bevinden.

### 2. Doel

Dit protocol is erop gericht adequaat te reageren op plotselinge onveiligheid, waarbij leerlingen en/of personeelsleden betrokken zijn.

### 3. (Wettelijk) kader

Dit protocol is gebaseerd op stichtingsbeleid<sup>35</sup>.

### 4. Procedure

- Een bezoeker meldt zich al dan niet bij de receptionist.
- De receptionist of een andere medewerker bepaalt of er van bezoeker een dreiging uit gaat.
- Indien dat het geval is, wordt de directeur (of zijn vervanger) ingelicht.
- Afhankelijk van de situatie schakelt de directeur anderen in, zoals:
  - LMT;
  - ZAT (i.v.m. mogelijke AMK-melding);
  - Politie<sup>36</sup> en/of andere hulpdiensten;
  - CvB.
- Eventueel kunnen slachtofferhulp en GGD/schoolarts ingeschakeld worden.
- Afhankelijk van de aard van de ernst van de situatie kan– in overleg met de politie - besloten worden de school te ontruimen<sup>37</sup>.

<sup>35</sup> Zoals te lezen is in het beleidskader veiligheid van CVO-AV.

<sup>36</sup> Om met elkaar te zorgen voor meer veiligheid in en om de school, hebben de scholen van het Voortgezet Onderwijs, samen met de Politie Zuid-Holland-Zuid afspraken gemaakt. Deze afspraken zijn opgenomen in het convenant 'Veilig in & om School'.

In het convenant staat o.a. dat de politie en het Openbaar Ministerie zich verplichten op deze meldingen te reageren.

<sup>37</sup> Zie voor de ontruimingsprocedure het ontruimingsplan.

## 11. Protocol bij plotselinge onveiligheid door verdachte voorwerpen in of rond het gebouw

### 1. Inhoud

Dit protocol gaat over plotselinge onveiligheid waarbij leerlingen en/of personeelsleden betrokken zijn. Dit geldt bijvoorbeeld in situaties waar verdachte voorwerpen in en/of rond het gebouw gesignaleerd zijn.

### 2. Doel

Dit protocol is erop gericht adequaat te reageren op plotselinge onveiligheid in situaties waarin verdachte voorwerpen in en/of rond het gebouw gesignaleerd zijn.

### 3. (Wettelijk) kader

Dit protocol is gebaseerd op overheid- en stichtingsbeleid<sup>38</sup>.

### 4. Procedure

- Er wordt melding gedaan van een verdacht voorwerp.
- Degene bij wie de melding binnenkomt, licht de directeur (of zijn vervanger) in.
- Afhankelijk van de situatie schakelt de directeur anderen in, zoals:
  - LMT;
  - ZAT;
  - Politie<sup>39</sup> en/of andere hulpdiensten;
  - CvB.
- Eventueel kunnen slachtofferhulp en GGD/schoolarts ingeschakeld worden.
- Afhankelijk van de aard van de ernst van de situatie kan – in overleg met de politie - besloten worden de school te ontruimen<sup>40</sup>.

<sup>38</sup> Zoals te lezen is in het beleidskader veiligheid van CVO-AV.

<sup>39</sup> Om met elkaar te zorgen voor meer veiligheid in en om de school, hebben de scholen van het Voortgezet Onderwijs, samen met de Politie Zuid-Holland-Zuid afspraken gemaakt. Deze afspraken zijn opgenomen in het convenant 'Veilig in & om School'.

In het convenant staat o.a. dat de politie en het Openbaar Ministerie zich verplichten op deze meldingen te reageren.

<sup>40</sup> Zie voor de ontruimingsprocedure het ontruimingsplan.

## 12. Protocol inzake correct gebruik elektronische communicatiemiddelen door leerlingen en personeel<sup>41</sup>

### 1. Na de ontdekking

Neem bij ontdekking van een website met voor leerlingen of collega's kwetsende teksten en/of afbeeldingen direct contact op met de ICT-beleidsmedewerker. De ICT-beleidsmedewerker:

- registreert de incidenten;
- regelt met het Hoofd systeem- en applicatiebeheer en Netco een eventuele zoektocht naar en het veiligstellen van digitaal bewijs in de netwerken van de school;
- kan het locatiemanagementteam adviseren en ondersteunen bij het afhandelen van de zaak;
- heeft indien nodig ook contact met de politie<sup>42</sup>.

### 2. Aangifte doen

Alleen het slachtoffer zelf kan aangifte doen. Om aan iedereen te laten zien dat wij dit soort zaken als school zeer serieus nemen en niet accepteren is het beleid is om, na overleg met de ICT-beleidsmedewerker, altijd door het slachtoffer aangifte te laten doen. Daarbij weegt de ICT-beleidsmedewerker in zijn advies ook de kans op vervolging.

### 3. De kwetsende site van Internet laten verwijderen

Alleen het slachtoffer kan de provider (het bedrijf dat de website host) vragen om de site met kwetsende teksten te verwijderen. De ICT-beleidsmedewerker kan hierbij het slachtoffer adviseren en/of begeleiden.

De schoolleiding zal de dader (als deze bekend is en binnen de 'invloedssfeer' van de school valt) verzoeken om de kwetsende teksten en/of afbeeldingen te verwijderen of om de site weg te halen.

De ICT-beleidsmedewerker zal actie ondernemen om er voor te zorgen dat de site in het webfilter wordt gezet waardoor de site niet meer te bezoeken is via onze educatieve netwerken.

### 4. Acties om de dader te achterhalen

De ICT-beleidsmedewerker zal aan het Hoofd systeem- en netwerkbeheer vragen om:

- de betreffende site voor zover mogelijk te kopiëren om als bewijs te kunnen dienen;
- na te gaan of er binnen de netwerken van de school nog 'digitale sporen' te vinden zijn die kunnen leiden naar de dader;
- contact op te nemen met Netco om hen te vragen of er in de centrale firewall 'digitale sporen' zijn te vinden.

<sup>41</sup> Dit protocol vloeit voort uit het veiligheidsbeleidskader van CVO-AV.

<sup>42</sup> Om met elkaar te zorgen voor meer veiligheid in en om de school, hebben de scholen van het Voortgezet Onderwijs, samen met de Politie Zuid-Holland-Zuid afspraken gemaakt. Deze afspraken zijn opgenomen in het convenant 'Veilig in & om School'.

In het convenant staat o.a. dat de politie en het Openbaar Ministerie zich verplichten op deze meldingen te reageren.

De eventueel gevonden digitale aanwijzingen en bewijzen zullen door de ICT-beleidsmedewerker aan het betrokken locatiemanagementteam worden gegeven. Het betrokken locatiemanagementteam moet zelf op de locaties op zoek naar andere bewijzen en aanwijzingen.

### 5. Beoordelen of aangifte doen zin heeft

De kans op vervolging is wel afhankelijk van wat de leerling op Internet heeft gezet. Een duidelijk door een leerling zelf gemaakte website met daarop foto's van en teksten over het slachtoffer (voorbeeld 1) wordt door justitie sneller aangepakt dan bijvoorbeeld alleen de naamsvermelding op een door derden gemaakte site die eigenlijk een ander doel heeft (voorbeeld 2). In het kader van het aanscherpen van de normen en waarden in de samenleving probeert justitie jongeren die zich via Internet misdragen (denk daarbij ook aan het digitale pesten) streng aan te pakken om een voorbeeld te stellen.

### 6. Het verwijderen van de kwetsende site

Alleen het slachtoffer kan de provider (het bedrijf dat de website host) vragen om de kwetsende site te verwijderen. Daarbij helpt het als er op de site van de provider zelf een privacy statement te vinden is en er daar een beroep op kan worden gedaan. Meestal zal een provider de site niet zomaar weghalen, tenzij er algemeen racistische en/of discriminerende zaken opstaan. Justitie kan via een gerechtelijke procedure wel een website laten verwijderen, maar daar is wel een succesvolle aangifte van het slachtoffer voor nodig.

### 7. Het achterhalen van de maker van de kwetsende site

Belangrijk is dat de site bewijs is. Maak in ieder geval zodra de site ontdekt is kopieën van de site door deze of pagina voor pagina af te drukken of pagina voor pagina op te slaan. Dit laatste kan heel handig zijn als de maker van de website besluit hem te wijzigen, je kunt dan met de originele pagina naar de politie.

Op de site kan je natuurlijk zoeken naar namen en verwijzingen. Een andere optie is om in je browser de bron van de pagina op te vragen, de html-code wordt dan zichtbaar en wellicht dat daar opmerkingen en of namen in voorkomen die een aanwijzing vormen.

Een provider zal alleen aan justitie, en dan alleen nog na een gerechtelijk bevel, vertellen wie de site heeft gemaakt en welke verkeer er naar de site is geweest.

Wat wel kan en ook belangrijk is, is dat de school nadat het slachtoffer aangifte heeft gedaan de betrokken provider hiervan op de hoogte stelt. Daarbij kan dan bijvoorbeeld worden aangekondigd dat justitie waarschijnlijk de logfiles van een bepaalde website wil hebben.

Er kan worden onderzocht of de website waar het om gaat vanaf een computer op school is benaderd. De ICT-beleidsmedewerker kan aan Netco vragen om onze eigen logfiles te scannen op verkeer naar de bewuste site. Dit levert mogelijk het IP-adres van de betrokken computer op en de data en tijden waarop er verkeer is geweest. Aan de hand van het IP-adres kan systeembeheer vertellen om welke computer het gaat. Op de locatie kan dan verder worden uitgezocht wie er op dat tijdstip achter die computer zat. Eventueel kan een medewerker van systeembeheer nog verder onderzoeken om te kijken naar bestanden op de harde schijf en de logfiles.



Belangrijk is dat dit alles zo snel mogelijk na de ontdekking van de site gebeurt.

Bedenk dat het standaard verweer van de echte whizzkids is dat datum en tijd in een computer gemakkelijk te manipuleren zijn, het helpt als je nog meer bewijzen dan alleen de logfiles hebt.

## 13. Protocol Schorsing en verwijdering

### 1. Inleiding

Soms ontstaan er op school situaties die aanleiding geven tot tijdelijke ontzegging tot de les, schorsing, doorverwijzing en/of verwijdering van een leerling. Om te komen tot één van deze maatregelen, moet er sprake zijn van een ernstig voorval.

Dit protocol dient als instrument om er voor te zorgen dat besluiten met betrekking tot deze maatregelen door de daartoe bevoegden zorgvuldig, gemotiveerd en in overeenstemming met de wet- en regelgeving, worden genomen. Het protocol is geen statische regeling: het zal op basis van opgedane ervaringen aan actualisatie onderhevig zijn.

De regels betreffende besluiten tot schorsing en verwijdering van leerlingen zijn vastgelegd in artikel 27, lid 1 van de Wet op het voortgezet onderwijs en het Inrichtingsbesluit W.V.O. van 6 april 1993, Stb.207, artikel 13, 14 en 15.

### 2. Tijdelijke ontzegging tot de les

Bij een tijdelijke ontzegging tot de les kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de lessen worden ontzegd (separeren uit de groep). Tijdens deze maatregel werkt de leerling individueel aan schoolwerk dan wel aan opgegeven opdrachten. Een leerling kan minimaal één tot maximaal twee dagen een tijdelijke ontzegging tot de les krijgen.

Het protocol bij een tijdelijke ontzegging is als volgt:

- De medewerker meldt bij een LMT-lid het grensoverschrijdende gedrag, deze neemt een besluit omtrent de strafmaatregel;
- Het LMT-lid zorgt ervoor dat er in het dossier van de leerling en in SOM een aantekening wordt gemaakt van de melding, het incident en de maatregel;
- Het LMT-lid deelt aan de leerling mee dat deze de rest van de dag en mogelijk de daaropvolgende dag de toegang tot de les wordt ontzegd;
- De ouders/verzorgers worden terstond telefonisch op de hoogte gesteld van deze maatregel, tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten;
- De leerling en de ouders/verzorgers worden tevens schriftelijk geïnformeerd omtrent de maatregel en de lengte van de maatregel inclusief motivatie;
- In uitzonderlijke gevallen kan de leerling, in overleg met de ouders/verzorgers, voor de rest van de dag naar huis gestuurd worden;
- De leerling wordt onder toezicht van het LMT-lid binnen de school geplaatst. Hij kan er voor kiezen om dit toezicht over te dragen aan de leerlingbegeleider;
- De ouders worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is het LMT-lid, een leerlingbegeleider en/of de betrokken medewerker bij aanwezig;
- Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

De navolgende uitzonderingen gelden voor deze maatregel: de leerling mag wel deelnemen aan toetsen, schoolonderzoeken en examens.

### 3. Schorsing<sup>43</sup>

Bij een schorsing wordt de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de school ontzegd. Tijdens deze maatregel werkt de leerling individueel aan schoolwerk dan wel aan opgegeven opdrachten op een andere locatie binnen de stichting. Een leerling kan minimaal één tot maximaal vijf (school)dagen worden geschorst.

Het protocol bij een schorsing is als volgt:

- De medewerker meldt bij de directeur het grensoverschrijdende gedrag, deze neemt een besluit van strafmaatregel;
- De directeur zorgt ervoor dat er in het dossier van de leerling en in SOM een aantekening wordt gemaakt van de melding, het incident en de maatregel;
- De directeur deelt aan de leerling mee dat deze de rest van de dag de toegang tot de school wordt ontzegd;
- De ouders/verzorgers worden terstond telefonisch op de hoogte gesteld van deze maatregel, tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten;
- De leerling en de ouders/verzorgers worden tevens schriftelijk geïnformeerd omtrent de maatregel en de lengte van de maatregel inclusief motivatie;
- Er wordt tevens een melding van de schorsing gemaakt bij:
  - De leerplichtambtenaar (bijvoorbeeld door middel van de kopie van de brief welke aan de ouders wordt gestuurd);
  - De onderwijsinspectie (indien de schorsing langer dan één dag is);
  - Het College van Bestuur CVO-AV;
- De ouders worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de directeur, een LMT-lid, leerlingbegeleider en/of de betrokken medewerker bij aanwezig;
- Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen;
- De leerling is gedurende de schorsing op een locatie van de stichting en wordt onder toezicht van de directeur van deze school geplaatst. De leerling volgt een vervangend onderwijsprogramma;
- afhankelijk van het voorval en het gedrag van de betreffende leerling wordt in verband met risico op schooluitval het zorgteam op de hoogte gebracht;
- Indien er sprake is van een verlenging van een schorsing is steeds een aparte en deugdelijk gemotiveerde beslissing nodig.

Na schorsing van de leerling wordt de terugkeer begeleid door de contactpersonen van de school en betrokkenen (b.v. ouders, politie, Slachtofferhulp). Binnen de school en in de klas zal hiervoor tijd moeten worden genomen.

### 4. Detachering

Na terugkeer van de geschorste leerling kan blijken dat het gebeurde een dermate grote impact heeft gehad op de leerling zelf, de medeleerlingen of het gehele schoolgebeuren dat in overleg met de ouders en begeleiders geadviseerd kan worden een kind over te plaatsen naar een andere school binnen het samenwerkingsverband (SWV).

<sup>43</sup> het Inrichtingsbesluit W.V.O. van 6 april 1993, Stb.207, artikel 13

De ontvangende school neemt de leerling eerst op basis van detachering. De leerling blijft nog maximaal één jaar ingeschreven bij de oude school. Hierna wordt de leerling pas officieel overgeschreven. Wanneer de leerling door de nieuwe school moeilijk te handhaven is, mag de leerling worden teruggestuurd naar de oude school. De school verschaft relevante informatie aan de andere school t.a.v. de voorgeschiedenis van de leerling.

## 5. Verwijdering<sup>44</sup>

Bij een definitieve verwijdering wordt de leerling niet meer toegelaten tot de onderwijsinstelling.

Het protocol bij een verwijdering is als volgt:

- Het bevoegd gezag/schoolbestuur neemt het besluit of er wordt overgegaan tot definitieve verwijdering;
- Het schoolbestuur stelt de inspectie schriftelijk in kennis;
- De ouders/verzorgers en de leerling worden schriftelijk in kennis gesteld van (voorgenomen) verwijdering/doorverwijzing;
- Een leerling kan slechts verwijderd worden nadat het bevoegd gezag een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe te laten;
- De leerplichtambtenaar wordt direct in kennis gesteld van de verwijdering en de opgestarte procedure. Hij of zij kan de school adviseren en helpen bij het vinden van oplossingen voor de desbetreffende leerling.

Verwijdering is alleen mogelijk wanneer de plaatsing op een andere school geregeld is. Voor leerlingen die verwijderd gaan worden, moeten oplossingen gezocht worden binnen het Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs (SWV VO). Een leerling op het Voortgezet Onderwijs kan alleen definitief verwijderd worden wanneer de school een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe te laten. Voor de duur van deze zoektocht is geen wettelijk voorschrift gegeven, maar in het belang van de leerling wel zo snel mogelijk. De school verschaft relevante informatie aan de andere school t.a.v. de voorgeschiedenis van de leerling.

R.M.J. Vossepoel  
Directeur CS De Hoven, locatie Windroos

<sup>44</sup> het Inrichtingsbesluit W.V.O. van 6 april 1993, Stb.207, artikel 14

## Bibliografie

CS De Hoven. (2011). *Toetsstenen van beleid*. Gorinchem: College van Bestuur.