Een veilig leer-en leefklimaat

het westeraam vmbo

Januari 2021

Inhoud

Bronnen 2

1. Inleiding 3

2. Gehanteerde begrippen 5

3. Pesten 10

4. Sociaal mediabeleid en digitaal pesten 14

5. Huiselijk geweld en kindermishandeling 17

6. Grensoverschrijdend gedrag 20

7. Omgaan met tabak, alcohol, lachgas en drugs 25

8. Bijlagen: 26

Bronnen

Veiligheidsprotocol Praktijkonderwijs Symbion

Veiligheidsprotocol de Onderwijsspecialisten

Veiligheidsprotocol VMBO Maarten van Rossen

1. Inleiding

Het Westeraam is een ondernemende en uitdagende vmbo-school, waar we ernaar streven dat leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen tot zelfbewuste, zelfredzame, ondernemende en maatschappelijk betrokken jongeren, die nu en in de toekomst een duurzame bijdrage leveren aan de samenleving.

Wij vinden dat:

- Iedereen het vermogen heeft om zich te ontwikkelen;
- Leren gaat over de combinatie van uitdagen en ruimte bieden;
- Acceptatie en omgaan met diversiteit het uitgangspunt moet zijn voor ons handelen;
- We leren en werken met elkaar samen;
- Er maximaal geleerd wordt wanneer er maatwerk wordt geboden;
- Iedereen verantwoordelijkheid kan en moet nemen;
- We staan voor veiligheid en geborgenheid: zowel fysiek als psychisch, vanuit respect en begrip voor elkaar.

In een veilig leer- en leefklimaat is er een goed contact tussen docenten en leerlingen. Leerlingen worden gezien in wie ze zijn. In het nemen van verantwoordelijkheid voor een veilig- leef en leerklimaat vinden wij het belangrijk dat er goede samenwerking is tussen leerlingen, ouders en school en dat hierin sprake is van een gezamenlijke verantwoordelijkheid en eigenaarschap.
Er is een sterk klassenmanagement en er wordt interactief gewerkt aan leerstofoverdracht. De lessen worden gegeven vanuit een consistente, met een voor leerlingen herkenbare lesopbouw. Leerlingen krijgen effectieve feedback op jouw leerproces en er is sprake van differentiatie in de lessen.
Docenten hebben hoge verwachtingen van leerlingen.
Het pedagogisch handelen van het personeel gebeurt vanuit een grondhouding van ‘positive behaviour’.
Er is een prettige cultuur/sfeer op de gangen en in de ‘openbare’ ruimtes.
De inrichting van de school is zodanig, dat dit het veilig leer- en leefklimaat bevordert.
Er zijn duidelijke afspraken (leefregels) gemaakt, die door iedereen in de school nageleefd worden.

Een veilig leer- en leefklimaat is o.a. te meten aan:

- De verzuimcijfers
- De rendementen
- De mate van uit de les verwijderen van leerlingen
- Het werkplezier van het personeel, personeel tevredenheid
- De leerlingentevredenheid
- De ouder(s)/verzorger(s)tevredenheid

Natuurlijk is het zo dat het uitgangspunt zou moeten zijn, dat iedereen in school zich verantwoordelijk voelt voor de veiligheid en geborgenheid naar elkaar en dat iedereen een bijdrage levert aan het veilige leer- en leefklimaat in de school. Dit document is dan ook niet bedoeld om de focus te leggen op sancties, integendeel.
Echter door heldere afspraken over hoe wij omgaan met pesten, sociale mediabeleid en digitaal pesten, huiselijk geweld en kindermishandeling, (ernstig) grensoverschrijdend gedrag, beleid ten aanzien van tabak, alcohol en drugs en eenduidig te zijn in de afhandeling ervan, wordt er een bijdrage geleverd aan het veilig leef- en leerklimaat.

Verder is dit nodig om te voorkomen dat erin vaak stressvolle situaties niet reactief, maar eenduidig en volgens plan gehandeld wordt.

Dit document heeft de volgende plaats binnen Het Westeraam:

- Het is onderdeel van het thema “een veilig leer- en leefklimaat” als geheel.
- De inhoud ervan bekend bij het personeel van de school en vormen de basis voor hun handelen.
- Het thema “een veilig leer- en leefklimaat” staat regelmatig op de agenda van de teams.
- In de lessen wordt regelmatig aandacht besteed aan het thema “een veilig leer- en leefklimaat”.
- De ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s) worden betrokken en geïnformeerd over onze doelstellingen en handelen met betrekking tot “een veilig leer- en leefklimaat”;
- Leerlingen worden actief betrokken bij en denken mee over de inrichting van het veilige leer-en leefklimaat;
- In de schoolgids komt onze visie op het thema “een veilig leer- en leefklimaat” nadrukkelijk terug.

2. Gehanteerde begrippen

2.1 Een veilig leer en leefklimaat

In een veilig leer- en leefklimaat is er een goed contact tussen docenten en leerlingen. Leerlingen worden gezien in wie ze zijn. Er is een sterk klassenmanagement en er wordt interactief gewerkt aan leerstofoverdracht. De lessen worden gegeven vanuit een consistente, met een voor leerlingen herkenbare lesopbouw. Leerlingen krijgen effectieve feedback op jouw leerproces en er is sprake van differentiatie in de lessen. Docenten hebben hoge verwachtingen van leerlingen. Het pedagogisch handelen van het personeel gebeurt vanuit een grondhouding van 'positive behaviour'.
Er is een prettige cultuur/sfeer op de gangen en in de 'openbare' ruimtes.
De inrichting van de school is zodanig, dat dit het veilig leer- en leefklimaat bevordert.
Er zijn duidelijke afspraken (leefregels) gemaakt, die door iedereen in de school nageleefd worden.
Als er zich ongewenste situaties voordoen op school kan men elkaar aanspreken op de regels en afspraken uit dit protocol.

2.2 Preventie

Bij preventie staat het voorkomen voorop en is er aandacht voor waarden, normen en leefregels. Er worden activiteiten georganiseerd die een positief en veilig leef en leerklimaat bevorderen.
Door in de lessen nadrukkelijk aandacht aan dit onderwerp te besteden, afspraken te maken alle leerlingen in de mentorgroep en wensen van jullie te inventariseren komen we steeds een stap verder in het verbeteren van het veilige leef en leerklimaat.

2.3 Leefregels

Leefregels zijn school brede afspraken over de omgang met elkaar en met elkaars spullen en die ervoor zorgen dat een veilig leer- en leefklimaat gewaarborgd wordt.
Het maken van duidelijke leefregels heeft een preventief effect.
De kaders voor het opstellen van leefregels zijn dat:

- Iedereen die regelmatig contact heeft met de school de leefregels kent;
- Leefregels gelden vanaf dag één van het schooljaar;
- De docenten bespreken de leefregels aan het begin van het schooljaar met de leerlingen en komen er regelmatig op terug;
- De ouder(s)/verzorger(s)(s)/ op de hoogte zijn van de leefregels;
- De leerlingen weten dat zij altijd terecht kunnen bij de mentor, schoolcontactpersoon, leerlingebegeleider en/of in het Leerlab;
- De school voor voldoende toezicht zorgt en de medewerkers zijn zichtbaar in de school;
- De leefregels zichtbaar zijn voor iedereen in de school.

2.4 Implementatie

Om dit systematisch onder de aandacht van alle betrokkenen te brengen zal het protocol jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld worden. Hiervoor wordt informatie opgehaald bij alle medewerkers.

Daarnaast zal tijdens de introductie van nieuwe medewerkers het thema 'een veilig leer- en leefklimaat' met als onderdeel dit protocol besproken worden.
Het protocol wordt op SharePoint en de website geplaatst en is voor alle medewerkers inzichtelijk.

*2.5 Meldingsprocedure (*1)*

De meldingsprocedure is de procedure die gehanteerd dient te worden bij het melden van incidenten.
Er is op Het Westeraam een veiligheidscoördinator aangesteld die in overleg met de BHV-groep situaties beoordeelt, adviseert over de afhandeling en waar nodig ook de BHV-groep en/of het MT-plus inschakelt.
Wanneer er klachten zijn over de sociale veiligheid is de school verplicht om aan ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s), leerlingen en medewerkers een objectieve behandeling van deze klacht te waarborgen en te wijzen op de mogelijkheid van het inschakelen van de externe vertrouwenspersoon.
De school heeft de verplichting om interne contactpersonen aan te stellen. De taken van de interne contactpersonen zijn beperkt tot 1e opvang en doorverwijzing van de klager.
De externe vertrouwenspersoon, die aangesteld is door Quadraam, is er voor de klager en draagt bij aan het zoeken naar een oplossing voor de klacht. Hierbij is er geen verschil tussen een melding of een klacht.
Klachten van ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s) en leerlingen kunnen gaan over communicatie, pedagogisch en didactische begeleiding, veiligheid en welzijn, optreden tegen leerlingen, schoolorganisatie en klachtenbehandeling.
Klachten van medewerkers gaan uitsluitend over psychosociale arbeidsbelasting.

2.6 Recht van aangifte

Iedereen heeft het recht aangifte te doen van een begaan strafbaar feit: medewerkers, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s). De politie is verplicht de aangifte op te nemen.

2.7 Stappenplan

Het stappenplan is het plan van aanpak dat gehanteerd wordt bij incidenten. Wanneer er een incident wordt gesignaleerd, moet er conform het stappenplan gehandeld worden.
Relevante vragen daarin zijn:

- Wat is er gebeurd; wie is erbij betrokken; wanneer is het gebeurd?
- Is dit gedrag bij deze leerling vaker voorgekomen?
- Wat is de ernst van het incident?
- Kunnen het incident zelfstandig afhandelen of moeten er externen bij betrokken worden?
- Wie vragen we om advies?

2.8 Overige begrippen

Melder
Degene die geweld, misbruik etc. constateert.

*(*1) bijlage 1: externe vertrouwenspersoon en interne contactpersoon*

Veiligheidscoördinator
Persoon die de acties van het veiligheidsteam coördineert en initiatieven neemt om een veilig pedagogisch klimaat binnen de school te waarborgen.
Voor Het Westeraam is dat: Johan Ruiten

Calamiteitenteam:
Team dat ingezet wordt bij ernstige incidenten om in eerste instantie te de-escaleren en stabiliseren en vervolgens in gezamenlijk overleg de te nemen stappen te overleggen en de afhandeling te monitoren. Het team bestaat uit de veiligheidscoördinator en de B.H.V-ers. Het M.T en de leerlingbegeleiders kunnen eveneens betrokken worden in dit proces.
Het team werkt volgens het calamiteitenprotocol (*2) wat voor de gehele campus geldt (Het Westeraam en Lyceum Elst) en zoekt hierin waar nodig ook de verbing met het BHV-team van Lyceum Elst.

MT-plus:
Bij gecompliceerde situaties kan het MT-plus ingezet worden om te overleggen over de te nemen stappen en de afhandeling te monitoren.

- Marieke Peppelman, directeur
- Conny Haukes, afdelingsleider onderbouw
- Jan Broeder, afdelingsleider bovenbouw
- Koen Loose (afdelingscoördinator onderbouw)
- Tim Henke (afdelingscoördinator bovenbouw)
- Dianne Sterk (ondersteuningscoördinator)

Externe vertrouwenspersoon
Een door het college van Bestuur aangestelde extern deskundige die een onafhankelijke positie binnen de organisatie inneemt en die wordt ingezet bij klachten van ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s), leerlingen betreft communicatie, pedagogische en didactische begeleiding, veiligheid en welzijn. Optreden tegen leerlingen, schoolorganisatie en klachtenafhandeling door school. Klachten van medewerkers kunnen gaan uitsluitend over psychosociale arbeidsbelasting.
De externe vertrouwenspersoon is er voor de klager en bemiddelt in het zoeken naar een oplossing.
De externe vertrouwenspersoon is:

- Nicoline Broekhuis

Interne contactpersoon
Interne contactpersonen zijn aangesteld door de directie van de school. Leerlingen, ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s)/verzorgers en docenten kunnen bij hen laagdrempelig melding doen over klachten betreffende school/schoolsituatie. De taken van de interne contactpersonen zijn beperkt tot 1e opvang en doorverwijzing. Aan het begin van het nieuwe schooljaar maken de contactpersonen een ronde langs alle klassen om zich voor te stellen en kenbaar te maken dat zij onafhankelijk benaderd kunnen worden. De contactpersonen volgen minimaal 1x per jaar een studiebijeenkomst over hun rol. Zij bespreken 1x per jaar de uitvoering van hun rol met de ondersteuningscoördinator en de directeur.
De interne contactpersonen mogen geen geheimhouding beloven.
Voor Het Westeraam zijn dat:

- Marloes Berkhout
- Koen Loose

*(*2) bijlage 2: calamiteitenprotocol campus Elst*

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
De meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. Aan de hand van 5 stappen bepalen professionals of ze een melding moeten doen bij Veilig Thuis en of er voldoende hulp kan worden ingezet.

Aandacht functionaris huiselijk geweld en kindermishandeling
De aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling is aangesteld door de directie van de school.
De aandacht functionaris zorgt ervoor dat de organisatie alle stappen van de meldcode goed kan uitvoeren**.** Hij/zij ziet erop toe dat de meldcode aangepast is aan de eigen organisatie en adviseert de directie over het te voeren beleid.
Voor Het Westeraam is dat:

- Dianne Sterk

Anti-pestcoördinator:
De anti-pestcoördinator is aangesteld door de directie van de school en heeft de volgende taken:

- Fungeren als aanspreekpunt voor ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s) en leerlingen/belangenbehartiging in het kader van het antipestbeleid
- Een actieve bijdrage leveren aan een sociaal veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting en het organiseren van preventieve activiteiten
- Fungeren als gesprekspartner en beleidsadviseur op het gebied van sociale veiligheid.
- Coördinatie van anti-pestbeleid van de school

Voor Het Westeraam is dat:

- Tim Henke

Strafbaar feit:
Er is sprake een strafbaar feit indien er grensoverschrijdend gedrag te constateren valt ten aanzien van:

- Fysiek geweld
  Duwen, trekken, slaan e.a. met pijn of letsel als gevolg.
- Bedreiging
  Verbaal of non-verbaal dreigen om schade toe te brengen aan mensen of eigendommen. (via sociale media/dreigen met een wapen).
- Grove pesterijen
  Herhaaldelijk pesten waarbij sprake is van psychisch geweld (bedreiging, belediging) of fysiek geweld (mishandeling). Ook digitaal pesten (via internet/sociale media) is in deze gevallen strafbaar.
- Seksuele intimidatie en misbruik
  (dreigen met) Verkrachtingen en ontuchtige handelingen.
- Discriminatie
  Opzettelijk (op negatieve wijze) onderscheid maken op grond van geslacht, huidskleur, geloofsovertuiging of seksuele geaardheid is in een aantal gevallen strafbaar.
- Vernieling
  Het opzettelijk beschadigen, of onbruikbaar maken van goederen.
- Diefstal
  Het stelen van goederen. Op school kan er niet alleen aangifte worden gedaan als er iets gestolen is van school, maar ook als het eigendommen van personeel of leerlingen betreft.
- Wapenbezit
  Dit betreft niet alleen vuurwapens en steekwapens, maar ook bijvoorbeeld pepperspray of nepwapens.

- Drugs
  Drugsbezit en drugshandel zijn strafbaar. Scholen kunnen aangifte doen als een leerling drugs in zijn/haar kluisje heeft, bij zich draagt of op school verkoopt.
- Vuurwerk
  Zwaar vuurwerk en vuurwerkhandel zijn strafbaar. Scholen kunnen aangifte doen als een leerling zwaar vuurwerk in zijn/haar kluisje heeft, bij zich draagt of op school verkoopt.

Incidentenmeldingsformulier:
Een registratieformulier uit Magister dat na het incident ingevuld wordt door veiligheidscoördinator en/of de leerlingbegeleider.

Klachtenformulier:
Het formulier dat na de klacht samen met de klager ingevuld wordt door een interne/externe contactpersoon

Leidinggevenden:
Dit zijn de directeur en afdelingsleiders van Het Westeraam.
Voor Het Westeraam zijn dat:

- Marieke Peppelman, directeur
- Conny Haukes, afdelingsleider onderbouw
- Jan Broeder, afdelingsleider bovenbouw

3. Pesten

Het is een kerntaak van scholen om een veilige school te garanderen. De nadruk van dit beleid ligt op het preventie-onderdeel. Het nieuwe wetsvoorstel verplicht een school brede en structurele pestaanpak; een pesthandelingswijzer én een aantoonbaar werkende aanpak zijn verplicht. De onderwijsinspectie ziet hier streng op toe. Externe voorlichting, aandacht voor pesten in het lesaanbod, nazorg en ouder(s)/verzorger(s)betrokkenheid staan centraal in deze aanpak.
Uit het plan van aanpak van staatssecretaris Dekker: In het wetsvoorstel wordt voorgesteld dat iedere school in het funderend onderwijs:

(a) een effectief anti-pestprogramma gebruikt,
(b) de sociale veiligheid op de school monitort,
(c) een vertrouwenspersoon annex pestcoördinator heeft, en
(d) dat de inspectie hierop toeziet.

3.1 Wat is pesten

Op Het Westeraam verstaan wij onder pesten het systematisch uitoefenen van psychische en/of fysieke mishandeling door een of meerdere personen op een persoon die niet in staat is zichzelf te verdedigen. Het pesten kan beginnen met op het eerste oog onschuldig lijkende plagerijen.
Bij pesten is de macht ongelijk verdeeld. Pesten heeft negatieve gevolgen voor het slachtoffer. Deze kan niet voor zichzelf opkomen noch zich verweren. Doet hij/zij dit wel dan kan dat voor de pester(s) reden zijn om hem/haar nog harder aan te pakken.

Pesten moet niet verward worden met plagen. Bij plagen is er sprake van incidenten. Een persoon zegt iets, een ander zegt iets terug en meestal is het dan afgelopen. Vaak is het een kwestie van elkaar voor de gek houden. De machtsverhouding is gelijk. Plager(s) en geplaagde(n) hebben een gelijke of bijna gelijke macht. Bij plagen loopt de geplaagde geen blijvende psychische en/ of fysieke schade op en is in staat om zich te verweren.
Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en zeer bedreigend. Pesten of gepest worden heeft ook te maken met een gevoel: wat de een ervaart als plagen kan door de ander gevoeld worden als pesten. Dit heeft vaak te maken met eerdere ervaringen en gebeurtenissen van het slachtoffer. Ook aan dat gevoel van gepest worden moet aandacht geschonken worden.

Het is een kerntaak van scholen om een veilige school te garanderen. De nadruk van dit beleid ligt op het preventie-onderdeel
Deze wet verplicht de school tot een brede en structurele pestaanpak; een pesthandelingswijzer én een aantoonbaar werkende aanpak zijn verplicht. Door externe voorlichting, aandacht voor pesten in het lesaanbod, nazorg en ouder(s)/verzorger(s)betrokkenheid staan centraal in deze aanpak.
Iedere school moet:
(a) een effectief anti-pestprogramma gebruiken,
(b) de sociale veiligheid op de school monitoren en
(c) een anti-pestcoördinator aanstellen.

In de preventie t.a.v. pesten heeft de directie op Het Westeraam een anti-pestcoördinator aangesteld met de volgende taken:

- Fungeren als aanspreekpunt voor ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s) en leerlingen/belangenbehartiging in het kader van het antipestbeleid
- Een actieve bijdrage leveren aan een sociaal veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting en het organiseren van preventieve activiteiten
- Fungeren als gesprekspartner en beleidsadviseur op het gebied van sociale veiligheid.
- Coördinatie van anti-pestbeleid van de school

3.2 De rollen die onderscheiden worden bij de aanpak van pesten

De rollen die binnen het pesten worden onderscheiden zijn:

- De gepeste leerling
  Een kind dat gepest wordt praat er thuis en op school niet altijd over. Redenen hiervoor kunnen zijn; schaamte, angst dat ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s) met school of met de pester gaan praten zodat het pesten mogelijk nog erger wordt: het probleem lijkt voor de leerling onoplosbaar; het idee dat je niet mag klikken.
- De pester
  Pesters zijn vaak de sterkere in hun groep. Ze krijgen vaak andere kinderen mee. Want wie meedoet, loopt zelf niet de kans om slachtoffer te worden. Vaak voelen pesters zich niet schuldig want het slachtoffer vraagt erom. Pestgedrag kan een aantal dieperliggende oorzaken hebben.
- De meelopers en andere leerlingen
  Meelopers zijn leerlingen die incidenteel meedoen met het pesten. Dit gebeurt vaak uit angst om zelf in de slachtofferrol terecht te komen. Het kan ook zo zijn dat de leerling stoer gedrag interessant vindt of denkt op de populariteit mee te liften met de pester. Het meeloopgedrag kan ook uit angst komen om vrienden te verliezen. De meeste leerlingen houden zich afzijdig als er wordt gepest.
- De medewerkers
  Medewerkers hebben vooral een signalerende rol. Wanneer zij pesten waarnemen of redenen hebben om pesten te vermoeden, wordt er van hen verwacht dat zij hierop adequaat reageren en een melding doen bij de mentor om hulp en overleg in gang te zetten.
- De ouder(s)/verzorger(s)
  Ouder(s)/verzorger(s)die zich zorgen maken over pesten worden serieus genomen. De school werkt samen met de ouder(s)/verzorger(s) om het pesten aan te pakken. De school geeft adviezen aan de ouder(s)/verzorger(s) in het omgaan met hun gepeste of pestende kind. De school verwijst de ouder(s)/verzorger(s) zo nodig naar een deskundige, bijv. de jeugdarts.

*3.3 Preventieve aanpak (*3)*

Elke mentor bespreekt aan het begin van het schooljaar de algemene afspraken en regels van Het Westeraam in de klas. Het onderling plagen en pesten wordt hierbij benoemd en onderscheiden. Er wordt duidelijk gesteld dat pesten altijd gemeld moet worden bij de mentor en dat dit niet als klikken moet worden gezien, maar als hulp bieden of als vragen wordt beschouwd. Alle medewerkers van Het Westeraam hebben een signalerende rol. Wanneer zij pesten waarnemen of redenen hebben om pesten te vermoeden, dan wordt er van hen verwacht dat ze adequaat reageren en dit zelf oppakken of melden bij de anti-pestcoördinator of de leerlingbegeleideren.

1. Bij pestgedrag binnen een klas is de mentor degene die als eerste met de pester en de gepeste leerling apart gaat praten. Daarna volgt een gesprek met beide leerlingen en de mentor met als doel tot goede afspraken te komen. Wanneer de leerlingen uit dezelfde klas komen, kan het goed zijn dat de mentor dit incident ook in de klas bespreekt. Als het gedrag vaker voor komt, neemt de mentor contact op met de ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s). Indien dit nodig is, volgt een gesprek op school met de leerling, ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s) en de mentor. De mentor registreert het incident in Magister. Indien ondersteuning gewenst is dan de mentor hulp vragen aan of overleggen met de leerlingbegeleideren en/of het ondersteuningsteam.

*(*3) bijlage 3: signalen van pestgedrag en handreiking voor ouders*

2. Bij herhaling van het pestgedrag kan de anti-pestcoördinator worden ingeschakeld. Dat is op Het Westeraam Tim Henke. Hij kan ook worden ingeschakeld als het gedrag de klas overstijgt. Er volgt dan eerst een gesprek met beide leerlingen apart om te kijken wat de achterliggende oorzaken mogelijk zijn en om hen te confronteren met hun gedrag. De anti-pestcoördinator kijkt vervolgens samen met de mentor(en) wat de mogelijkheden zijn om beide leerlingen, en eventueel hun ouder(s)/verzorger(s), verder te begeleiden. Ouder(s)/verzorger(s) worden eventueel opnieuw uitgenodigd voor een gesprek. De mentor registreert ook bij deze tweede stap alles in Magister.

3.4 Vijfsporen aanpak bij pestgedrag leerlingen

Het Westeraam volgt bij pestgedrag de vijfsporen aanpak, waarin aandacht is voor de rol van de vijf betrokken partijen.

- De gepeste leerling
- De pester
- De ouder(s)/verzorger(s)
- De omstanders
- De school

Spoor 1:
De gepeste leerling steunen. Dat wil zeggen:

- Luisteren naar wat er gebeurd is.
- Met de leerling overleggen over mogelijke oplossingen.
- Samen met de leerling werken aan die oplossingen.
- Eventueel doorverwijzen naar deskundige hulp van buiten.
- Zorgen voor vervolggesprekken.

Spoor 2:
De pester steunen. Dat wil zeggen:

- Met de leerling bespreken wat pesten voor de ander betekent.
- De leerling helpen relaties met andere leerlingen te verbeteren.
- Zorgen dat de leerling zich veilig voelt en uitleggen wat jij als pedagogisch medewerker/docent daaraan gaat doen.
- Grenzen stellen en die consequent handhaven.
- De leerling helpen zich aan regels en afspraken te houden.
- Zorgen voor vervolggesprekken.

Spoor 3:
De ouder(s)/verzorger(s) van de gepeste leerling en de ouder(s)/verzorger(s) van de pester steunen. Dat wil zeggen:

- Ouder(s)/verzorger(s) informeren over pestsituaties, over pesten en over manieren om het pesten aan te pakken en te voorkomen.
- Met ouder(s)/verzorger(s) overleggen over manieren om pestsituaties aan te pakken.
- Zo nodig ouder(s)/verzorger(s) doorverwijzen naar deskundige hulp.

Spoor 4:
De andere leerlingen betrekken bij de oplossing van het pesten Dat wil zeggen:

- Met de leerlingen in de klas praten over pesten en hun eigen rol daarin.
- Met de andere leerlingen overleggen over mogelijke manieren van aanpak en oplossing en hun rol daarin.

- Samen met de leerlingen werken aan oplossingen waarin ze zelf actief bijdragen.

Spoor 5:
Als school de verantwoordelijkheid nemen Dat wil zeggen:

- De school neemt nadrukkelijk stelling tegen pesten en ontwikkelt een duidelijk beleid.
- De school zorgt dat alle medewerkers voldoende bekend zijn met pesten in het algemeen en in staat zijn het pesten in de eigen klas te herkennen en aan te pakken.

.

4. Sociaal mediabeleid en digitaal pesten

Sociale media nemen binnen het onderwijs een steeds grotere plaats in. Het is belangrijk om het gebruik ervan positief te benaderen, dus vooral vanuit kansen te denken en niet vanuit bedreigingen. Structureel aandacht voor Mediawijsheid in het curriculum is daarom ook van essentieel belang. Voor digitaal pesten (of cyberpesten) wordt het hieronder beschreven protocol gevolgd met de specifieke aanvullingen die hieronder beschreven staan.

4.1 Wat zijn sociale media en digitaal pesten

Sociale media is een verzamelnaam voor alle internettoepassingen waarmee het mogelijk is informatie met elkaar te delen op een gebruiksvriendelijke en vaak leuke wijze. Het betreft niet alleen informatie in de vorm van tekst (nieuws, artikelen). Ook geluid (podcasts, muziek) en beeld (fotografie, video) worden gedeeld via sociale mediawebsites. Met andere woorden, sociale media staat voor 'Media die je laten socialiseren met de omgeving waarin je je bevindt'. Vanwege het transparante karakter van deze media zijn veel gegevens openbaar en moet er moeite worden gedaan om gegevens af te schermen voor de buitenwereld. Publicaties op sociale media zijn vrijwel altijd vindbaar (o.a. via Google), zelfs oude en/of verwijderde berichten. Digitaal pesten is het pesten of misbruiken via het internet en via mobiele telefoon. Digitaal pesten kan nog veel harder zijn dan pesten in het gewone, dagelijkse leven. Dit komt doordat de daders gemakkelijk anoniem kunnen blijven en de reikwijdte van het internet veel groter is. Tegelijkertijd komen kinderen erop steeds jongere leeftijd mee in aanraking.

4.2 Preventieve aanpak

In een veilig schoolklimaat worden ieders grenzen gerespecteerd. Dat is niet vanzelfsprekend. Zeker niet op internet, waar de drempel naar grensoverschrijdend gedrag laag ligt. Dat betekent dat onlinegrenzen benoemd en besproken moeten worden met leerlingen en dat grensoverschrijdend gedrag hierin voor iedereen duidelijke gevolgen moet hebben. Leerlingen bewust maken van de grenzen van henzelf en van anderen helpt hen meer weerbaar te zijn. De school spant zich in de trends en ontwikkelingen op internet te signaleren en te volgen en er snel een aanpak op te formuleren. Dat vraagt om het serieus nemen van de belevingswereld van jongeren, ook van hun online leven. Docenten gaan naar aanleiding van incidenten regelmatig een gesprek aan met individuele leerlingen of in de klas over wat ze doen op internet en wat de gevolgen en risico's kunnen zijn. Eventueel maken ze met de klas afspraken daarover. Jaarlijks wordt in de eerste schoolweek in de klas de
"do's and don'ts" *(*4)* rond het gebruik van sociale media besproken met de mentor. Op de ouder(s)/verzorger(s)avonden bij de start van het schooljaar gebeurt dat ook.
In de loop van het schooljaar, bij voorkeur tussen de herfst- en kerstvakantie, wordt in de mentorlessen specifiek aandacht besteed aan mediawijsheid.

4.3 Contact medewerkers – leerling via sociale media

Medewerkers onderhouden professionele contacten met leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s). In toenemende mate gebruiken ze daarbij digitale contactvormen, waaronder sociale media. In de persoonlijke sfeer gebruiken zij vaak ook sociale media voor het onderhouden van de contacten met hun netwerk.

*(*4) Bijlage 4: info sociale media*

Het is ongewenst dat deze beide netwerken (professioneel voor de school en persoonlijk voor het privéleven) met elkaar worden vermengd.
Daarom is het beleid van de school dat alle digitale contacten met leerlingen en ouder(s)/verzorger(s), dus ook via sociale media, worden onderhouden vanuit een professioneel account. Dat betekent dat er altijd gemaild wordt vanuit het schoolaccount en dat de contacten via sociale media met leerlingen uitsluitend functioneel en professioneel gebruikt worden door de medewerker. Dit geldt voor alle leerlingen van de school en tot twee jaar nadat de leerlingen de school hebben verlaten. De school heeft immers nog tot twee jaar na het verlaten van de school een nazorgplicht, dus een professionele taak en verantwoordelijkheid.

4.4. Stappenplan

Grensoverschrijdende incidenten met sociale media worden altijd gemeld bij de mentor en de leerlingbegeleideren. Naar aanleiding daarvan wordt besloten of en wie welke stappen zet. De leerlingbegeleider is daarin leidend.

Daarbij worden de volgende stappen gezet of overwogen:

1. De mentor maakt een inschatting over de uiting op sociale media: vervelende of ontoelaatbare uiting? Criteria bij de overweging kunnen bijvoorbeeld zijn: worden mensen bedreigd, zijn er naaktfoto's geplaatst, wordt er opgeroepen tot grote bijeenkomsten op school of vechtpartijen, zwartmaken, beledigen, etc. Als het gaat om vervelende uitingen, maar niet ontoelaatbaar, bespreekt de mentor dit met de klas, de betrokken leerling(en) en/of eventueel de ouder(s)/verzorger(s).

2. De mentor bespreekt ontoelaatbare uitingen intern met de leerlingbegeleider. Aandachtspunten daarbij: stel de uiting veilig (kopie, download, screenshot), traceer de afzender/doorzender, neem de achtergrond van de leerling mee in analyse, is er sprake van herhaling of een trend?

3. De leerlingbegeleider besluit over het nemen van maatregelen. Het hangt af van de aard van het incident en de maatregel of dit wordt opgepakt door de mentor, de leerlingbegeleider, de ondersteuningscoördinator en/of de afdelingsleider. Afhankelijk van de aard en ernst van het incident worden de ouder(s)/verzorger(s) door de mentor of de leerlingbegeleider geïnformeerd. Bij het opleggen van een sanctie (interne of externe schorsing) voert de leerlingbegeleider en/of afdelingsleider hierover een gesprek met leerling en ouder(s)/verzorger(s).

4. De leerlingbegeleider neemt eventueel contact op met hulpverlening of politie voor overleg en advies Soms kan het bespreken van de sociale media-uiting met hulpverleners of politie een andere invalshoek voor de aanpak geven.

4.5. Aandachtspunten na een melding van digitaal pesten

1. Bewaar de berichten

Probeer de berichten waarin het pestgedrag voorkomt te bewaren, zet ze eventueel apart op een usb-stick en stuur ze in elk geval niet door naar anderen of jezelf. Vertel leerlingen hoe ze dat kunnen doen (afdrukken, selecteren en kopiëren, msn-gesprekken opslaan).

2. Blokkeer de afzender

Leg de leerling zo nodig uit hoe hij/zij de pestmail kan blokkeren.

3. Probeer bij te dragen aan het opsporen van de dader

Soms is de dader te achterhalen via gesprekken met leerlingen. Bij aangifte kan de politie vragen onderzoek te doen, bij voorbeeld door uit te zoeken van welke computer op school het bericht is verzonden.

4. Neem contact op met de ouder(s)/verzorger(s) van de gepeste leerling

Geef de ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s) voorlichting over welke maatregelen zij thuis kunnen nemen.

5. Verwijs de ouder(s)/verzorger(s) zo nodig door

Er zijn twee telefoonnummers die ouder(s)/verzorger(s) kunnen bellen met vragen, namelijk:

- 0800-5010: de onderwijstelefoon
- 0900-11131113: de vertrouwensinspectie

6. Adviseer aangifte te doen

In het geval dat een leerling stelselmatig wordt belaagd is er sprake van stalking en dan kunnen de ouder(s)/verzorger(s) aangifte doen. Zo nodig kun je ook verwijzen naar Bureau Slachtofferhulp (www.slachtofferhulp.nl, tel: 0900-0101).

5. Huiselijk geweld en kindermishandeling

Veiligheid van de leerlingen heeft ook te maken met de thuissituatie. De veiligheid van de thuissituatie heeft invloed op de ontwikkeling van kinderen en daarmee op het functioneren op school. Helaas krijgen kinderen soms te maken met huiselijk geweld of kindermishandeling. Het Westeraam vindt het van groot belang dat alle medewerkers in hun contacten met ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen alert zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief kunnen reageren op deze signalen. Deze meldcode is bedoeld ter ondersteuning daarbij. Hierin wordt beschreven welke stappen worden verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling en welke ondersteuning daarbij voorhanden is.

5.1 Wat is huiselijk gewelden kindermishandeling

Onder huiselijk geweld wordt verstaan: (dreigen met) geweld, op enigerlei locatie, door iemand uit de huiselijke kring, waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele of psychische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer. Daarbij is ook inbegrepen ouderenmishandeling en eer-gerelateerd geweld. Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex-) partners, gezinsleden, familieleden en huisgenoten.
Onder kindermishandeling wordt verstaan: verwaarlozing of iedere vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard. Deze interactie wordt uitgevoerd door een ouder(s)/verzorger(s) of een andere persoon ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat. Door deze interactie wordt ernstige schade berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel.

5.2 Achtergrond van de meldcode

Bij het opstellen van dit protocol is rekening gehouden met de geldende richtlijnen rondom privacy zoals die zijn vastgelegd in de Quadraam-gedragscode, het Privacy protocol van Quadraam en de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Daarbij is gebruik gemaakt van de “Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling in het Voortgezet Onderwijs” van het Nederlands Jeugd Instituut/landelijk steunpunt ZAT.

5.3 Preventieve aanpak

Om het voor de medewerkers mogelijk te maken om in een veilig werkklimaat huiselijk geweld en kindermishandeling vroegtijdig te signaleren en om stappen van deze meldcode te zetten, draagt de aandacht functionaris kindermishandeling en huiselijk geweld er zorg voor dat:

1. Binnen Het Westeraam aan ouder bekendheid wordt gegeven aan het doel en de inhoud van deze meldcode.
2. Binnen het team aandacht wordt besteed aan de meldcode waarbij ook gemeld wordt welke deskundigen beschikbaar zijn om medewerkers te ondersteunen in het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling en in het zetten van de stappen van deze code.
3. De schoolcontactpersonen zijn zodanig geschoold dat zij ook in staat zijn collega’s te ondersteunen bij het signaleren en het zetten van stappen van deze code

5.4 Stappenplan

Voorafgaand aan het stappenplan geldt het algemene advies dat zorgen en signalen steeds met ouder(s)/verzorger(s) besproken worden. *(*5)* Hoe langer er wordt gewacht met het gesprek met ouder(s)/verzorger(s), hoe hoger de drempel wordt om het gesprek aan te gaan. In een bijlage bij dit protocol zijn aandachtspunten opgenomen die kunnen ondersteunen in het voeren van dit soort gesprekken

Signaleren en in kaart brengen van signalen:
Breng de signalen die vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart en leg deze vast in Magister onder documenten. Bespreek je gevoelens/vermoedens met de ondersteuningscoördinator/aandacht functionaris kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Leg ook de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen. Maak bij het signaleren van huiselijk geweld of kindermishandeling gebruik van het signaleringsinstrument uit de bijlage van dit protocol. Beschrijf designalen zo feitelijk mogelijk. Worden hypothesen en veronderstellingen vastgesteld, vermeld dan uitdrukkelijk dat het gaat om een hypothese of veronderstelling. Maak een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling wordt bevestigd of ontkracht. Vermeld de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd. Leg diagnoses alleen vast als ze zijn gesteld door een bevoegde beroepskracht. Betreffen de signalen huiselijk geweld of kindermishandeling gepleegd door een collega, meld de signalen direct bij de directeur. In dat geval is dit stappenplan niet van toepassing. Als er signalen zijn van seksueel misbruik of seksuele intimidatie van een leerling door een collega dan is er sprake van een wettelijke meldplicht voor medewerkers van Het Westeraam en een aangifteplicht voor het bevoegd gezag.

Collegiale consultatie
De ondersteuningscoördinator/aandacht functionaris huiselijk geweld en/of kindermishandeling kan besluiten tot een bespreking in het ondersteuningsteam. Zo nodig wordt ook om advies gevraagd aan Veilig Thuis.

1. Gesprek met de leerling en/of de ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s)
   Bespreek de signalen met de ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s) en/of de leerling. Vraag altijd ondersteuning bij het voorbereiden en/of het voeren van dit gesprek aan de ondersteuningscoördinator en/of orthopedagoog. Eventueel kunnen zij ook nog advies vragen bij Veilig Thuis. De gespreksagenda ziet er als volgt uit:
   - Leg het doel van het gesprek uit
   - Beschrijf de feiten die u hebt vastgesteld en de waarnemingen die je hebt gedaan
   - Nodig uit om een reactie hierop te geven
   - Kom pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van wat je hebt gezien, gehoord en waargenomen
   - Van belang is dat zo'n gesprek altijd schriftelijk wordt vastgelegd in Magister

2. Weeg de aard en ernst van het huiselijk geweld of kindermishandeling
   Weeg op basis van de signalen van het ingewonnen advies en het gesprek met de leerling/ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s) het risico op huiselijk geweld of de kindermishandeling. Deze afweging wordt bij voorkeur gemaakt in een multidisciplinair team. Ook deze afweging wordt schriftelijk vastgelegd.

*(*5) bijlage 5: Aandachtpunten voor een gesprek met ouders over zorgsignalen kindermishandeling en/of huiselijk geweld*

3. Beslissen: zelf hulp organiseren of direct melden
   Deze stap is bij voorkeur de uitkomst van een bespreking in een multidisciplinair team. Daarbij dienen concrete afspraken gemaakt te worden over wie welke actie onderneemt.
   - Optie 1:
     Hulp op gang brengen:
     Als de uitkomst van het MDO is, dat, op basis van de afweging in stap 4, dat er voor de leerling en het gezin redelijkerwijs voldoende hulp kan worden georganiseerd om het kind tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling te beschermen:
     A. Organiseert de ondersteuningscoördinator de noodzakelijke hulp;
     B. Volgt het ondersteuningsteam de effecten van deze hulp;
     C. Doet de school alsnog een melding als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt of opnieuw begint.
   - Optie 2:
     Melden bij Veilig Thuis en bespreken met de leerling en ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s):
     Als de uitkomst van het MDO is, dat de leerling onvoldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling beschermd kan worden, of als er twijfel over is of er met hulp voldoende bescherming kan worden geboden:
     A. Meldt de afdelingsleider bij Veilig thuis. Deze sluit daarbij zoveel mogelijk aan bij feiten en gebeurtenissen en geeft duidelijk aan welke informatie eventueel van anderen afkomstig is;
     B. Overlegt de ondersteuningscoördinator met Veilig Thuis wat de school na de melding, binnen de grenzen van de gebruikelijke werkzaamheden kan doen om de leerling tegen het risico op huiselijk geweld of mishandeling te beschermen;
     C. Informeert de afdelingsleider de melding vooraf met de leerling (vanaf 12 jaar) en de ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s) (als de leerling onder 16 jaar is). Daarbij wordt uitleg gegeven waarom een melding wordt gedaan en wat het doel daarvan is.

   Het doen van een melding zonder dat de signalen met de ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s) en/of de leerling zijn besproken is alleen mogelijk als:
   A. De veiligheid van de leerling, die van uzelf, of die van een ander in het geding is;
   B. Als school goede redenen heeft om te veronderstellen dat de ouder(s)/verzorger(s)/leerling door dit gesprek het contact met school zullen verbreken.

6. Grensoverschrijdend gedrag

Hieronder wordt beschreven wat Het Westeraam verstaat onder grensoverschrijdend gedrag op het gebied van agressie en geweld, discriminatie, vernieling, diefstal en seksualiteit. In verreweg de meeste gevallen wordt het grensoverschrijdend gedrag intern opgelost.
De oplossing is altijd maatwerk en afhankelijk van de ernst van het grensoverschrijdende gedrag. Oplossingen kunnen liggen in gesprekken met leerlingen en/of ouder(s)/verzorger(s), het geven van een time-out voor de rest van de lesdag buiten de school, interne schorsing en/of externe schorsing. *(*6)* Het kan zijn zo zijn dat het grensoverschrijdende van dusdanige aard is dat er aangifte gedaan moet worden. Ondersteuning bij het doen van de aangifte is zeer wenselijk, evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring. Het moet voor iedereen binnen Het Westeraam duidelijk zijn dat op het schoolterrein en in school iedere vorm van ernstig grensoverschrijdend gedrag door ouder(s)/verzorger(s), personeel, leerlingen, stagiaires en eventuele anderen op geen enkele wijze getolereerd wordt.

6.1 Grensoverschrijdend gedrag

6.1.1. Agressie en geweld (verbaal en/of fysiek)

Onder fysieke agressie/geweld wordt verstaan het uitoefenen van enig feitelijk geweld op het lichaam van een ander.
Fysiek geweld dient vaak om een ander naar zijn hand te zetten en daarmee de eigen positie binnen een groep te versterken. Het kan een inleiding zijn voor intimidatie (zie “verbale agressie”). Afgezien van fysieke gevolgen (pijn/letsel) en aantasting van persoonlijke vrijheid komt een slachtoffer vrijwel zeker onder zware psychische druk te staan. Deze vorm van agressie kan dan ook nooit getolereerd worden.
Onder verbale agressie wordt verstaan het verbaal, schriftelijk of via sms, WhatsApp of e-mail, bedreigen, intimideren, beledigen of uitschelden van een persoon.
Verbale bedreiging of intimidatie is, net als fysiek geweld, vaak bedoeld om een ander naar de hand te zetten of de wil op te leggen en daarmee de eigen positie binnen een groep te versterken.
Bij intimidatie geldt dat er vrijwel altijd sprake is van psychische druk bij het slachtoffer.

6.1.2 Discriminatie

Bij discriminatie is sprake van onterecht verschil maken in de behandeling van mensen. Bijvoorbeeld op basis van geslacht, godsdienst, handicap, leeftijd, afkomst, huidskleur, ras, burgerlijke staat of seksuele voorkeur.

6.1.3 Vernieling

Het opzettelijk en zonder toestemming/instemming van de eigenaar vernielen, beschadigen, onbruikbaar maken of wegmaken van een goed dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort.
Vernieling is een uiting van gebrek aan respect voor andermans eigendommen. Vernieling kan zich zowel richten op een specifiek slachtoffer als op een toevallig (anoniem) slachtoffer. Zeker als de vernieling zich richt op een specifiek (bewust gekozen) slachtoffer moet aandacht besteed worden aan de achtergronden van de vernieling om herhaling of verergering van maatregelen tegen het slachtoffer te voorkomen. Onder de algemene definitie valt ook graffiti.

6.1.4 Diefstal

Het wegnemen van een goed dat geheel of ten dele aan een ander behoort met het doel zich dat toe te eigenen.

*(*6) bijlage 6: procedure schorsing en verwijdering*

Bij een incidentele kleine diefstal waarbij schadevergoeding of teruggave van het gestolen goed kan worden bereikt sanctioneert de school de gedragingen zelf. Bij een herhaling of als het gaat om een goed met meer dan geringe waarde, of als schadevergoeding of teruggave niet mogelijk is, zal de school naast de te nemen schoolmaatregelen ook de politie in kennis stellen. In beide situaties maakt de school duidelijk dat diefstal serieus genomen wordt en niet wordt getolereerd.

6.1.5 Seksuele intimidatie, seksueel misbruik/misdrijf (**5)*
Onder seksuele intimidatie/misbruik/misdrijf wordt verstaan iedere vorm van seksueel of seksueel getint gedrag/ seksuele of seksueel getinte toenadering, verbaal, non-verbaal, fysiek, bewust of onbewust van de kant van de medewerkers, leerlingen of anderen, die door de personen die het ondergaan of het signaleren als negatief, ongewenst of gedwongen wordt ervaren ongeacht op welke momenten en in welke situaties.

Bij seksuele intimidatie/misbruik/misdrijf gaat het veelal om seksuele contacten vanuit een vaak afhankelijke positie, waarbij sprake kan zijn van lichamelijk of relationeel overwicht, emotionele druk of dwang. Het kan hier zowel gaan om seksueel misbruik door (on)bekenden, medewerkers en leerlingen, als om seksueel misbruik door verwanten (incest). Ook ongewenste intimiteiten ten aanzien van leerlingen of medewerkers worden opgevat als seksueel misdrijf.
Het moet voor iedereen duidelijk zijn dat seksueel getinte handelingen en uitlatingen binnen Het Westeraam op geen enkele wijze worden getolereerd.

Er is sprake van seksuele intimidatie als:
Het slachtoffer onder druk wordt gezet in een gezag relatie (ouder(s)/verzorger(s)-kind, medewerker-leerling of leidinggevende-ondergeschikte) of dat er sprake is van geweld of dreiging
Er is sprake van seksueel misbruik als:
Het slachtoffer bij bepaalde seksueel getinte handelingen geen toestemming geeft of door de ernst van de lichamelijke en/of verstandelijke beperking niet in staat is toestemming te geven
Seksuele intimidate en/of seksueel misbruik uit zich in vele vormen, variërend van dubbelzinnige opmerkingen, seksueel getinte grapjes, ongewenste aanrakingen tot aanranding en verkrachting.
Er is sprake van een seksueel misdrijf bij:
Verkrachting, ontucht of aanranding en het tonen van pornografische afbeeldingen aan minderjarigen.

6.2 Preventieve aanpak *(*7)*

- In de eerste week van het nieuwe schooljaar maken de mentoren afspraken met hun klas over het vermijden en signaleren van grensoverschrijdend gedrag. Centraal staat de afspraak dat leerlingen, indien er grensoverschrijdend gedrag wordt waargenomen, hiervan altijd zo snel mogelijk een melding maken bij hun mentor.
- De mentor is verantwoordelijk voor het tot stand brengen van een klassenklimaat, waarin de kans op grensoverschrijdend gedrag zo min mogelijk wordt en de kans op veilige signalering maximaal is.
- Aan het begin van het schooljaar maken de schoolcontactpersonen een ronde langs alle klassen om zich voor te stellen en kenbaar te maken dat zij onafhankelijk benaderd kunnen worden bij grensoverschrijdend gedrag.
- Alle medewerkers van Het Westeraam hebben een signalerende rol. Wanneer zij grensoverschrijdend gedrag waarnemen, reageren zij hier adequaat op en zijn zij verplicht zo snel als mogelijk hiervan melding te doen bij de leerlingbegeleider. Deze bepaalt al dan niet in overleg met het veiligheidsteam welke vervolgstappen er nodig zijn. De melder maakt een registratie in Magister.

*(*7) bijlage 7: signaleringslijst vermoedens van seksueel misbruik*

6.3 Stappenplan

1. De mentor spreekt met dader en slachtoffer en eventueel andere betrokkenen (afhankelijk van de ernst van het grensoverschrijdende gedrag), om een zo duidelijk mogelijk beeld te krijgen van de situatie, naar aanleiding hiervan worden de vervolgstappen bepaald. Deze kunnen afwijken van onderstaande stappen, afhankelijk van de ernst van de situatie.

2. Als er inderdaad sprake is van grensoverschrijdend gedrag, spreekt de leerlingbegeleider met de dader en legt uit waarom het gedrag niet past op Het Westeraam. Er kan besloten worden de dader een time-out te geven wanneer het probleem die dag niet opgelost kan worden. Dit gaat altijd in overleg met de afdelingsleider.

3. De leerlingbegeleider spreekt met dader en slachtoffer samen om tot een oplossing te komen.

4. De leerlingbegeleider informeert de ouders en kan besluiten hen uit te nodigen voor gesprek. Hierbij kan de mentor aansluiten.

5. Sancties worden op maat genomen, na overleg met de afdelingsleider.

6. De leerlingbegeleider zorgt voor de registratie van het gesprek en de eventuele sancties in Magister bij incidentregistratie.

7. De leerlingbegeleider kan, afhankelijk van de gebeurtenis, een melding (geen aangifte) doen bij de politie. *(*8)*

6.5 Aangifte doen bij de politie

Iedereen die werkt binnen het onderwijs weet dat een veilige omgeving voor leerlingen en medewerkers van groot belang is om te kunnen leren en werken. Een duidelijk aangiftebeleid draagt daaraan bij.

6.5.1 Aangifte doen

Een aangifte betreft altijd (het vermoeden van) een strafbaar feit. Bij lang niet alle incidenten is meteen duidelijk of aangifte noodzakelijk of wenselijk is. Dit wordt door de afdelingsleider en/of de leerlingbegeleider met de betrokkenen besproken. Zij kunnen daarbij gebruik maken van de checklist strafbare feiten (zie bijlage) om te bepalen of van een incident in school aangifte gedaan gaat worden. De afdelingsleider en/of de leerlingbegeleider draagt zorg voor de registratie van het incident in Magister en legt in geval van gerede twijfel de overwegingen geen aangifte te doen daar vast. In geval van aangifte doen jegens leerlingen dient altijd zijn/haar diagnose (stoornis en beperking) in de overweging meegenomen te worden.

*(*8) bijlage 8: meld- en aangifteplicht bij seksueel misbruik*

6.5.2 Stroomschema van incident tot melding of aangifte *(*9)*

Het stroomschema (bijlage 9) wordt gebruikt wanneer overwogen wordt aangifte te doen van een incident op school. In de groene vakken staan de noodzakelijke stappen die op school intern plaatsvinden.
De verschillende procedures, wanneer eenmaal besloten is tot aangifte over te gaan, staan in de grijze vakken uitgewerkt.

6.5.3 Toelichting op aspecten uit het stroomschema

1. Bepaal wie aangifte doet

- De getroffene/het slachtoffer De getroffene/het slachtoffer kan aangifte doen. Dit kan een medewerker of een leerling (samen met ouders) zijn.
- Het Westeraam/Quadraam kan als werkgever namens een medewerker/het slachtoffer aangifte doen. Hier wordt voor gekozen als het slachtoffer zelf psychisch of fysiek niet in staat is om aangifte te doen, maar dit wel graag wil. Als Het Westeraam/Quadraam namens een medewerker aangifte doet, wordt een schriftelijke verklaring van hem/haar gevraagd. Soms wil de politie de medewerker toch nog horen.
- Het Westeraam/Quadraam als betrokkene Als de school het belangrijk vindt om aangifte te doen van een bepaald incident (vanuit maatschappelijke 'plicht'), terwijl het slachtoffer (de medewerker/leerling) zelf heeft besloten geen aangifte te doen, dan zal Het Westeraam/Quadraam als 'betrokkene' zelf aangifte doen van het incident. In principe kan namelijk iedereen die weet heeft van een strafbaar feit daar aangifte van doen.

2. Verzamel alle informatie

Verzamel zoveel mogelijk informatie over het incident, zodat de politie, de officier van justitie en de rechter zich een goed beeld kunnen vormen van de gebeurtenissen.
De 7 w's vormen hiervoor een goede leidraad:

- Wie kunnen er in verband worden gebracht met het incident?
- Wat is er precies gebeurd?
- Waar is het strafbaar feit gepleegd en waar zijn eventueel sporen achtergelaten?
- Waarmee is het strafbaar feit gepleegd (welke voorwerpen/middelen zijn er gebruikt)?
- Op welke Wijze heeft het incident plaatsgevonden?
- Wanneer heeft het incident plaatsgevonden en wanneer hebben andere relevante feiten plaatsgevonden?
- Waarom heeft het strafbare feit plaatsgevonden? Denk bij het verzamelen van informatie ook aan prints (screenshots computers), foto's (bijvoorbeeld van de vernieling of van het letsel van het slachtoffer), camerabeelden en de verklaring van een arts of getuige.

3. Bepaal de manier van aangifte doen

Er kan op drie manieren aangifte worden gedaan bij de politie: op het bureau, telefonisch of via internet. Niet elke manier van aangifte doen is geschikt voor elk strafbaar feit. Dit heeft vooral met de ernst van het feit te maken.

*(*9) bijlage 9: stroomschema aangifte politie*

- Mishandeling/bedreiging
  Neem bij ernstige gevallen ('heterdaad', waaronder ook diefstal) direct contact op met de politie. In dat geval moet er binnen 1 uur aangifte worden gedaan. De politie zal dan altijd komen. Wanneer er geen sprake is van 'heterdaad' bij gevallen van mishandeling/bedreiging, moet er altijd aangifte worden gedaan op het bureau. Dat kan op elk politiebureau; maak daarvoor bij voorkeur een telefonische afspraak via het algemene telefoonnummer van de politie (0900-8844).
- Overige strafbare feiten waarbij (een signalement van) de dader bekend is. Is de dader bekend, of is er een signalement van de dader, kies dan voor een aangifte op het bureau. In sommige gevallen is het ook mogelijk om telefonisch aangifte te doen. Bel het algemene nummer van de politie 0900-8844.
- Overige strafbare feiten waarbij de dader onbekend is
  Betreft het geweldsdelict of bedreiging en is de dader onbekend, dan is het in sommige gevallen mogelijk om via internet aangifte te doen. Dat kan op www.politie.nl/aangifte-of-melding-doen

4. Laat weten dat de aangifte gaat over de uitvoering van een publieke taak.

Bij geweld en agressie tegen functionarissen met een publieke taak, dus ook in het onderwijs, wordt hoge prioriteit gegeven aan de opsporing en vervolging van daders. Het is dus van belang dat de politie weet dat de school een publieke taak uitoefent. Zorg dat het in de aangifte wordt vermeld/aangevinkt.

5. Bepaal in hoeverre de gegevens van het slachtoffer anoniem moeten blijven.

Bij de aangifte kan de medewerker het adres van Het Westeraam opgeven in plaats van het eigen woonadres. Het privéadres blijft dan uit het dossier, zodat de dader/verdachte het niet onder ogen krijgt. Daarnaast hebben medewerkers met een publieke taak die slachtoffer of getuige zijn van een geweldsincident tegenwoordig ook de mogelijkheid om anoniem aangifte te doen. In deze aangifte (genaamd aangifte op nummer) wordt de naam van degene die aangifte doet vervangen door een uniek nummer. Ook de adresgegevens worden niet vermeld.

6. Bepaal of het een aangifte wordt of een melding.

In plaats van een officiële aangifte kan soms ook worden volstaan met een melding bij de politie. Er wordt geen onderzoek ingesteld. Het incident wordt wel geregistreerd. Dat draagt bij aan de veiligheid omdat:
- Politie-inzet wordt bepaald door het aantal meldingen in het gebied
- Er meerder meldingen binnen kunnen komen over dezelfde verdachte, zodat het dossier kan worden opgebouwd. Het is ook mogelijk dat bij een melding de politie iemand aan kan spreken op het gedrag. De melding kan worden gedaan door het slachtoffer, een medewerker of de werkgever.

7. Omgaan met tabak, alcohol, lachgas en drugs

7.1 Regels betreft tabak, alcohol, lachgas en drugs

Het Westeraam vindt het van belang dat het gebruik van tabak, lachgas, alcohol en drugs aan regels gebonden is, zeker waar het jonge gebruikers betreft. Het Westeraam is een rookvrije school.
Het is ook niet toegestaan alcohol, lachgas of drugs op school in het bezit te hebben.
Leerlingen zijn niet welkom op school als ze onder invloed van lachgas, alcohol of drugs zijn. In dat geval worden ze meteen naar huis gestuurd, mede vanwege de veiligheid in de praktijklessen. Als een medewerker vermoedt dat een leerling onder invloed is, wordt dit meteen gemeld aan de leerlingbegeleider.

7.2 Preventieve aanpak

In de mentorlessen van de onderbouw wordt in de loop van elk schooljaar aandacht besteed aan de risico's van tabak, alcohol en drugs. Indien mogelijk wordt er ook extra voorlichting gegeven door bijvoorbeeld de verslavingszorg over de risico's van het gebruik van alcohol, drugs en ook lachgas.
De schoolfeesten op Het Westeraam zijn alcoholvrij.
In school en op het schoolterrein mag niet worden gerookt.

7.3 Stappenplan

1. Als een medewerker van Het Westeraam een leerling ervan verdenkt alcohol en/of drugs te hebben gebruikt of in bezit te hebben, meldt hij dit bij de leerlingbegeleider.

2. Signalen van buitenaf hierover (ouders, jongerenwerkers, politie et cetera) worden eveneens gemeld aan de leerlingbegeleider.

3. De leerlingbegeleider haalt de leerling uit de klas en onderzoekt de verdenking. Als de verdenking gegrond is, worden ouders hier altijd van op de hoogte gesteld.

4. De leerlingbegeleider bespreekt de situatie en de te nemen maatregelen met de afdelingsleider.

5. De leerlingbegeleider bespreekt, al dan niet samen met de afdelingsleider, de te nemen maatregelen met de ouder(s)/verzorger(s). De leerling is bij dit gesprek aanwezig.

6. De leerlingbegeleider bespreekt het voorval met de ondersteuningscoördinator om te bekijken welke nazorg nodig is in de dagelijkse gang van zaken op school en welke mogelijke hulp buiten school nodig is.

7. In elk geval waar sprake is van overtreding van wet- en regelgeving doet de leerlingbegeleider, na overleg met de afdelingsleider melding of aangifte bij de politie. Dat laatste geldt zeker in het geval van dealen op school of op het schoolterrein.

8. Van deze melding of aangifte worden de leerlingen en de ouders van de betreffende leerling op de hoogte gesteld.

9. De leerlingbegeleider registreert de genomen stappen in Magister bij de incidentenregistratie.

8. BIJLAGEN:

1. Externe vertrouwenspersoon en interne contactpersoon

2. Calamiteitenprotocol Campus Elst

3. Signalen van pestgedrag en handreikingen voor ouders

4. info sociale media

5. procedure schorsing en verwijdering

6. Aandachtspunten bij het bespreekbaar maken van (vermoedens van) seksueel misbruik

7. Meld- en aangifteplicht seksueel misbruik

8. Signaleringslijst seksueel misbruik

9. stroomschema aangifte doen

Bijlage 1
Interne contactpersoon en externe vertrouwenspersoon

Sinds 1 augustus 2015 is de kwaliteitswet klachtrecht scholen van kracht. Vanuit de ze wet hebben scholen de verplichting klachten van ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s), leerlingen en medewerker objectief te behandelen. Dat betekent dat degene bij wie de klacht binnen komt de verplichting heeft om de klager te wijzen op inschakeling van de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon is een door het College van Bestuur externe deskundige, die een onafhankelijke positie binnen de organisatie inneemt en die wordt ingezet wordt bij klachten van ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s) en leerlingen betreft communicatie, pedagogisch en didactische begeleiding, veiligheid en welzijn, optreden tegen leerlingen, schoolorganisatie en klachtenbehandeling. Klachten van medewerkers gaan alleen over psychosociale arbeidsbelasting.
De externe vertrouwenspersoon is uitsluitend verantwoording schuldig aan de bestuurder.
De externe vertrouwenspersoon heeft de volgende taken:

- De externe vertrouwenspersoon onderzoekt of bemiddeling een oplossing biedt.
- De externe vertrouwenspersoon onderzoekt of de gebeurtenis aanleiding geeft tot een klacht.
- De externe vertrouwenspersoon begeleidt de klager bij de verdere procedure, eventueel aangifte politie/justitie.
- De externe vertrouwenspersoon verwijst klager eventueel naar andere instanties/instellingen.
- De externe vertrouwenspersoon kan bij aanwijzing, maar geen concrete klacht opschalen naar de bestuurder en een signaal afgeven.
- De externe vertrouwenspersoon geeft de bestuurder gevraagd en ongevraagd advies.
- De externe vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding, dan wel discretie.
- De externe vertrouwenspersoon stelt jaarlijks schriftelijk verslag op en biedt deze aan aan het bevoegd gezag.

Daarnaast zijn er binnen de scholen een of meer interne contactpersonen aangesteld.
Deze personen zijn aangesteld door de directie van de school, waar leerlingen, ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s)/verzorgers en docenten laagdrempelig melding kunnen doen over klachten betreffende school/schoolsituatie.
De interne contactpersonen heeft de volgende taken:

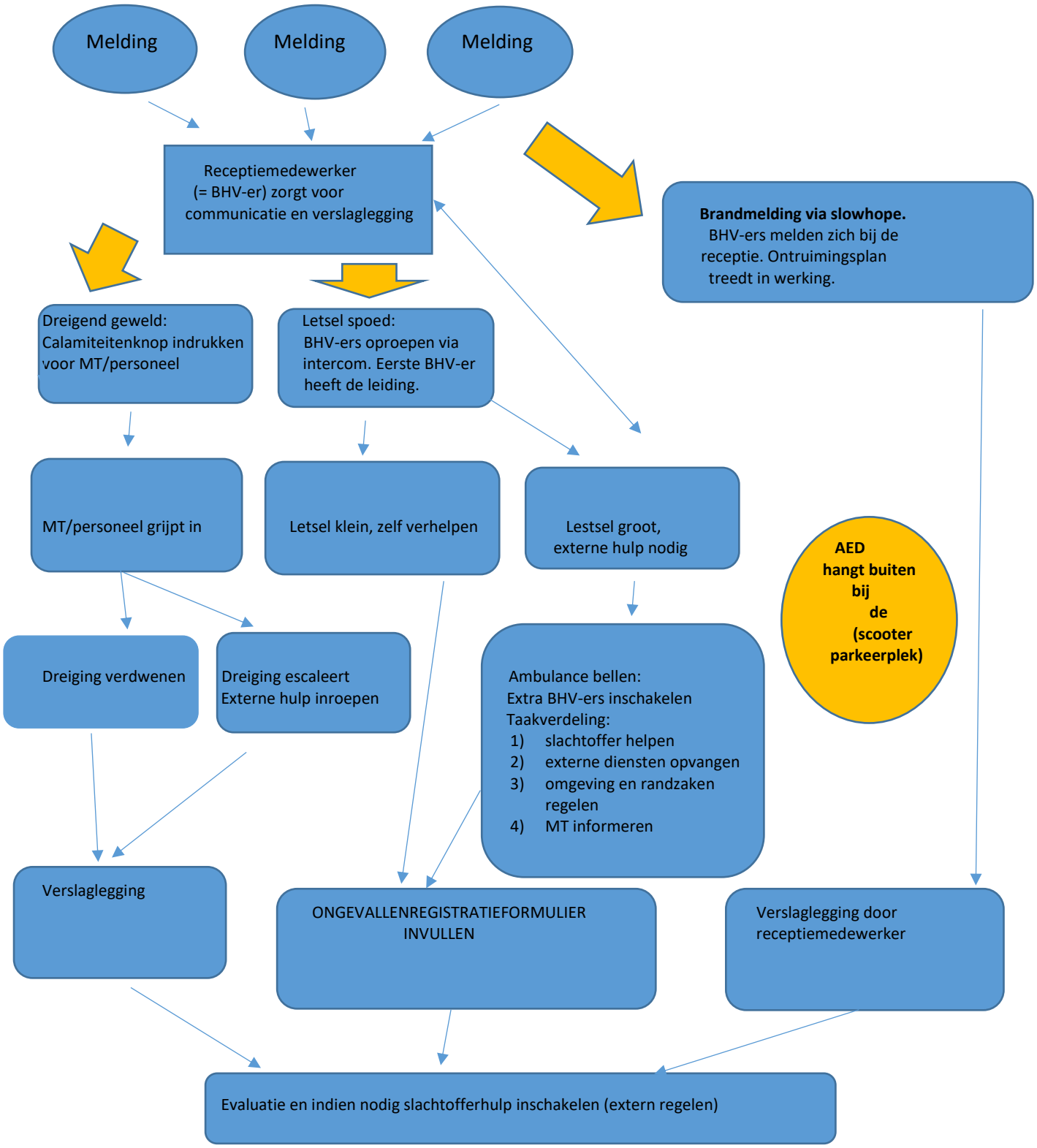
- De interne contactpersoon zorgt voor de eerste opvang en doorverwijzing van de klager betreft de schoolsituatie of school.
- De interne contactpersoon is contactpersoon voor de klager voor contact.
- De interne contactpersoon neemt contact op met de externe vertrouwenspersoon bij doorverwijzing of vragen.
- De interne contactpersoon neemt contact op met de klachtfunctionaris school om de klacht op te lossen.
- De interne contactpersonen mogen geen geheimhouding beloven.

Bijlage 2

Calamiteitenprotocol Campus Elst

1. Receptiedames/conciërges: Bij een calamiteit wordt de calamiteitenknop ingedrukt. Jij bepaalt of deze ingedrukt wordt. Dat doe je naar eer en geweten en beter 1x te vaak ingedrukt dan niet… Knop zit achter de receptie en er hangt een briefje op, zodat het voor iedereen zichtbaar is dat dit de calamiteitenknop is.
2. Receptiedames/conciërges: Gebruik de omroepinstallatie als dit nodig is: Als docenten met de lln in het lokaal moeten blijven. Of juist de school dienen te verlaten. Roep de BHV op indien nodig.
   Indien nodig wordt de politie, brandweer, ziekenauto gebeld en draag je zorg dat deze buiten aan de weg opgevangen wordt en hekken openstaan. Je mag andere collega's hier opdracht voor geven. Licht ook het MT in.
3. Medewerkers: Als de calamiteitenknop wordt gebruikt dan betekent dat er acuut hulp nodig is en wordt er wat van je verwacht. Je trekt je gele hesje aan en gaat , bij voorkeur, mét een collega samen naar de plek waar je nodig bent. Is daar een BHV-er, dan volg je de instructies van hen op.
   Zorg voor je eigen veiligheid en spring niet overal direct op in. Soms is het inschatten van een situatie door even te kijken veiliger. Kijk altijd of een collega jou ziet!
   Zijn er omstandigheden waardoor je niet op kunt treden, dan geef je dat aan en gaat observeren en hulp bieden waar dat wel kan (opvang leerlingen/collega's, bellen enz.).
4. Na afloop van een calamiteit geef je altijd je evaluatiepunten door aan hoofd BHV (Johan/Geert) en Conny. Zo weten we of apparatuur werkt en wat er goed en minder goed ging en nemen we dit mee in de PDCA cyclus. De verslaglegging wordt dan ook volledig.
5. Onthoud namen, tijdstippen en bijzonderheden, zodat de puzzel na afloop gelegd kan worden.

STROOMSCHEMA CALAMITEITEN / LETSEL/ ONTRUIMING / BRAND



Bijlage 3
Signalen van pestgedrag en handreikingen voor ouders

Signalen van pestgedrag

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

Wat ouders/verzorgers zelf kunnen doen:

Ouders van de gepeste leerling:

- Neem uw kind serieus en zeg dat u met anderen gaat praten om het pesten te stoppen.
- Pesten op school kunt u het beste direct met de mentor bespreken.
- Praat erover met uw kind of vraag uw kind op te schrijven wat het heeft meegemaakt. En garandeer uw kind, dat u zorgvuldig en vertrouwelijk hiermee zult omgaan.
- Leg uw kind uit hoe het komt dat kinderen pesten.
- Samen praten over pesten kan ook via een boek of een videoband over het onderwerp.
- Vertel dat als volwassenen nietsdoen, zij niet zien dat er gepest wordt of dat ze niet weten hoe het probleem moet worden opgelost.
- Waarschuw uw kind dat het mogelijk is dat het pesten niet meteen ophoudt als er beter op wordt gelet. De problemen van het kind dat pest zijn soms erg groot en moeilijk op te lossen op korte termijn.
- Houd het onderwerp bespreekbaar, informeer regelmatig hoe het gaat.
- Als u er van uw kind met niemand over mag praten, steun dan uw kind, geef achtergrondinformatie en maak duidelijk dat de school het zorgvuldig

zal aanpakken. Voordat u dit belooft, is het raadzaam te vragen wat de school doet.

- Beloon uw kind en help het zijn/haar zelfrespect terug te krijgen.
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een (team) sport en/of groepsactiviteiten.
- Houd de communicatie open, blijf in gesprek met uw kind. Doe dat niet met een negatieve insteek, maar geef adviezen om aan het pesten een einde te maken. Een negatieve manier van vragen is bijvoorbeeld: ” Wat is er vandaag weer voor ergs gebeurd?”
- Houd regelmatig en intensief contact met de mentor van uw kind.
- Als uw kind echt lijdt onder het pesten en dat ten koste gaat van het zelfvertrouwen, kan hulp van een deskundige nodig zijn. Dit kan individueel of mogelijk in een sociale vaardigheidstraining.
- Houd het niet stil, maar onderneem actie, door iemand in vertrouwen te nemen.

Ouders van pestende leerlingen

- Neem het probleem serieus.
- Raak niet in paniek: elk kind kan in de verleiding komen te gaan pesten.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak en aanleiding van het pesten te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het gedrag anderen doet. Besteed aandacht aan uw kind, door te laten merken dat u veel waarde hecht aan wat voor hem/haar belangrijk is. En door te laten merken dat u het belangrijk vindt dat het zich niet rot voelt.
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.
- Bekijk samen met uw kind een film over pesten
- Houd de communicatie open, blijf in gesprek met uw kind. Geef adviezen over andere manieren om met elkaar om te gaan.
- Houd regelmatig en intensief contact met de mentor van uw kind.
- Ook zijn er mogelijkheden om uw kind aan een sociale vaardigheidstraining te laten meedoen. Informatie hierover is op te vragen bij de mentor, ondersteuningscoördinator of het wijkteam.

Bijlage 4
Info sociale media

Do's and don'ts gebruik sociale media

- Maak gebruik van de onbegrensde mogelijkheden van de sociale media, op een positieve manier
- Voor alle vakken op school kun je via de sociale media aan informatie komen
- Samen huiswerk of een opdracht maken is ook via sociale media heel handig
- Realiseer je dat op internet de hele wereld mee kan kijken. Dus ook toekomstige werkgevers.
- Wat je schrijft in een opwelling, lucht even op. De gevolgen kunnen erg groot zijn. Bespreek jouw gevoelens daarom direct offline met de juiste persoon
- Kritiek is niet leuk, feedback is leerzaam
- Een negatief imago is voor niemand leuk. Laten we samen zo veel mogelijk 'Vind ik leuks' verzamelen
- Pesten, roddelen of ruzie maken is ook online niet stoer
- Bedenk voor je een foto of filmpje plaatst waar anderen op staan, hoe je het zou vinden als een ander zoiets over jou deelt. Bij twijfel: niet doen!
- Deel jij je foto's alleen met vrienden of mag de hele wereld ze zien? De instellingen van jouw profiel kun je namelijk gemakkelijk wijzigingen van openbaar naar privé
- Schrijf jou bericht, maak het nog leuker met een foto of filmpje, denk erover na of je wilt dat dit bericht voor altijd online staat, ook als jouw kleinkinderen straks online zijn. Helemaal tevreden? Plaats!

In de volgende situaties is er sprake van strafbare feiten:

- Belediging
- Belaging
- Bedreiging
- Discriminatie
- Grooming
- Hacken
- Identiteitsmisbruik
- Laster/Smaad
- Oplichting
- Uitlokken minderjarige, ontuchtige handelingen

Afspraken die je met een leerling kan maken m.b.t. sociale media gebruik:

- Deel nooit privégegevens, zoals naam, adres, telefoonnummer of de naam van je school
- Scherm je profiel zoveel mogelijk af, 'alleen voor vrienden', is de beste optie
- Plaats alleen neutrale foto's (geen sexy foto's) of beter nog; helemaal geen foto's waarop je gezicht, tattoos of andere herkenbare lichaamsdelen zichtbaar zijn
- Wees selectief in het accepteren van een vriendschapsverzoek; doe dit alleen wanneer je iemand in het echte leven hebt ontmoet
- Verwijder onbekende mensen uit je vriendenlijst
- Houd wachtwoorden en inloggegevens altijd geheim; ook voor je beste vriend(inn)en
- Niet schelden en geen mensen kwetsen, dat zou je in het echt ook niet doen
- Heb je iets vervelend gezien of meegemaakt? Vertel het aan iemand die je vertrouwt; bijvoorbeeld je ouders of de mentor/docent

Bijlage 5
Procedure schorsing en verwijdering leerlingen

Schorsing:
Leerlingen kunnen worden geschorst, als zij problemen maken op school.
Er kan sprake zijn van een interne, dan wel externe schorsing.
Bij een interne schorsing mag de leerling niet deelnemen aan het lesprogramma, maar wordt hij/zij wel met een alternatief programma opgevangen op school.
Bij een externe schorsing wordt de leerling de toegang tot de school of het schoolterrein ontzegd.
De maximale duur van de interne/externe schorsing bedraagt wettelijk gezien maximaal 1 schoolweek.
Als het bevoegd gezag vindt dat de veiligheid van anderen door de leerling in gevaar is gebracht, mag de leerling direct – zonder waarschuwing – geschorst worden.
In alle andere gevallen, bijvoorbeeld wanneer herhaaldelijk schoolregels overtreden worden, kan de leerling pas geschorst worden nadat er een gesprek met de leerling en de ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s) plaats heeft gevonden.

Een korte opsomming over de regels omtrent schorsing (extern/intern):
Een leerling mag maximaal een week (5 schooldagen) van school worden geschorst.
Als het bevoegd gezag heeft besloten tot schorsing over te gaan, stelt die de leerling hiervan schriftelijk op de hoogte. Dit geldt ook voor de ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s) of verzorgers van de leerling als die nog niet meerderjarig is. Tevens wordt de leerplichtambtenaar hierover geïnformeerd.

Melding inspectie:
Als de leerling langer dan 1 dag extern geschorst wordt, moet de inspectie hiervan door de school op de hoogte worden gesteld. Het bevoegd gezag van je school moet dit schriftelijk en met opgave van redenen doen en tevens de leerplichtambtenaar informeren.
Binnen 6 weken kunnen de ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s) schriftelijk bezwaar maken tegen de externe schorsing bij het bevoegd gezag.
Soms kunnen leerlingen in de loop van de dag, vanwege diverse redenen naar huis gestuurd worden, om rust te creëren. Als deze leerlingen de volgende dag weer volledig deelnemen aan het lesprogramma is bovenstaande afhandeling niet van toepassing.

Verwijdering:
Wanneer kan er overgegaan worden tot verwijdering?
Wanneer een leerling zich niet beter gaat gedragen na een schorsing, of de leerling heeft een ernstig strafbaar feit gepleegd, dan kan een leerling definitief van school worden gestuurd. Over de verwijdering staat het volgende in de wet beschreven:
Een leerling mag pas definitief verwijderd worden als de leerling (en de ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s) als de leerling nog niet meerderjarig is) in de gelegenheid zijn gesteld hierover te praten met het bevoegd gezag.
Er moet overleg gevoerd worden door de school met de Onderwijsinspectie voordat een leerling verwijderd mag worden.
Voor een leerplichtige leerling moet een andere school worden gevonden waar de leerling wordt ingeschreven en lessen kan volgen. Sinds de invoering van Passend Onderwijs is dit een harde eis.
Een leerling mag op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van het schooljaar verwijderd worden.
De leerling kan tot zes weken na de bekendmaking een bezwaar indienen bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag moet zich dan opnieuw over deze kwestie buigen. Tijdens deze procedure kan de leerling wel de toegang tot de school worden ontzegd.

Bijlage 6
Aandachtpunten voor een gesprek met ouders over zorgsignalen kindermishandeling en/of huiselijk geweld

Doel van het gesprek
Vooraf Het contact of een gesprek met ouders is altijd gekoppeld aan een doel. Bijvoorbeeld informatie verzamelen, delen van zorg over de leerling, of ouders motiveren voor hulp. Bepaal voor aanvang van het contact wat je doel is.

Belangstellende vragen
Bij zorg over een leerling kun je een aantal zaken in het gewone contact met ouders navragen. Bijvoorbeeld: Is de leerling al naar de dokter geweest? Wat is er gebeurd? Hoe gaat het thuis? Hoe beleeft de leerling de geboorte van het broertje? Etc. Dit zijn gewone belangstellende vragen, maar ze kunnen wel extra informatie geven waardoor je zorg blijft, groter wordt of verdwijnt. Let ook op de andere gezinsleden. Welk beeld heb je van de andere kinderen in het gezin, de andere ouder?

Zorgen delen
Als je zorg hebt over een leerling, bespreek dat dan zo snel mogelijk met ouders. De meeste ouders willen hun kind helemaal niet mishandelen, maar door hun eigen problemen gebeurt het soms toch. Niets is zo vervelend voor ouders als zorgen die achter hun rug om worden besproken, zonder dat zij daar zelf in gekend zijn. Het is daarom belangrijk om je zorgen met ouders te delen, zodat ze hun verantwoordelijkheid kunnen nemen. Heb je direct contact met ouders, benoem dan datgene wat je ziet. Voorkom dat er een lijst 'onbesproken zorgen' ligt, waardoor ouders zich afvragen waarom zij niet eerder op de hoogte zijn gesteld. Ouders zijn immers de belangrijkste gesprekspartners en informatiebron. Wanneer je een vermoeden hebt van kindermishandeling kan het heel lastig lijken om met ouders in gesprek te gaan. Toch zal een dergelijk gesprek nodig zijn voor een juiste beeldvorming. In zo'n gesprek kan bijvoorbeeld blijken dat er iets anders aan de hand is. Het kan ook net het duwtje zijn dat ouders nodig hebben om hulp te gaan zoeken. En in situaties waarin ouders terughoudend, defensief of agressief reageren, heb je een reden te meer om je ernstige zorgen te maken. Daarnaast is het goed om jezelf de vraag te stellen: welke ouder vindt het nu vervelend dat iemand oog heeft voor zijn of haar kind? En houd rekening met het feit dat de leerling ook door iemand anders dan de ouders mishandeld kan worden. Probeer in het gesprek met ouders de zorgen die je hebt te delen door naast de ouder te gaan staan in plaats van tegenover de ouder.

Wanneer niet gelijk in gesprek gaan met ouders
Wanneer de veiligheid van de leerling in het geding is, wanneer je een ernstige vorm van mishandeling vermoedt, bij dreiging of agressie van ouders, wanneer ouders eerder een gesprek geweigerd hebben, wanneer ouders weigeren de nodige hulp te zoeken of dreigen hun kind van de instelling weg te halen of dreigen het contact te beëindigen, overleg dan de situatie eerst met het zorgteam. Afhankelijk van de gegeven informatie of omstandigheden kan eventueel met behulp van Veilig Thuis nagegaan worden of gespecialiseerde hulpverlening of de politie benaderd dient te worden om een veilige situatie voor een gesprek te creëren. Voorbereiding van een gesprek met ouders De zorg over de leerling kan van dien aard zijn dat een apart oudergesprek nodig is. Bedenk, voordat je hierover een afspraak maakt, liefst in samenwerking met de contactpersoon van de school, wat het doel is van het gesprek, wie het gesprek met de ouders gaat voeren en wat je aan ouders vertelt als reden voor het gesprek. Bedenk ook of je het wenselijk of noodzakelijk vindt het gesprek samen met een collega te voeren en of het voor je eigen veiligheid nodig is dat een collega op de hoogte is van het gesprek en in de buurt is. Overweeg van tevoren ook waar je het gesprek wilt houden, hoe laat, en of er opvang is voor de leerling en eventuele andere kinderen. En beslis of je

met beide ouders afspreekt of met één ouder? Bedenk ook welke rol de leerling eventueel in het gesprek krijgt.

In gesprek met ouders
Bespreek in het gesprek met ouders in ieder geval de zorg die je hebt over de leerling. Vertel feitelijk wat de zorgen zijn en vraag na of ouders deze zorg herkennen. Vertel ook wat goed gaat met de 23 leerling. Houd bij het delen van de zorg rekening met mogelijke reacties van schrik, boosheid of verdriet en wees je ervan bewust dat dit doorgaans normale reacties zijn op een vervelende boodschap. Het is niet eenvoudig voor ouders om te horen dat het op sommige gebieden niet goed gaat met hun kind. Voor sommige ouders is het gesprek een opluchting, omdat ze zich erkend voelen in de eigen zorg over hun kind. Kijk tijdens het gesprek wat het verhaal bij ouders losmaakt, hoe ze reageren en of ouders al hulp krijgen. Bepaal van tevoren welke hulp je als school aan ouders biedt en voor welke hulp andere instanties zijn (eventueel via het ondersteuningsteam).

Tips voor het gesprek met ouders
- Maak het doel van het gesprek duidelijk
- Omschrijf bij het delen van zorgen concreet wat je zorg is zonder het woord kindermishandeling te gebruiken
- Vertel de ouders wat er feitelijk is opgevallen aan de leerling Geef ook aan wat wel goed gaat met de leerling
- Vraag of ouders de genoemde concrete waarnemingen herkennen en hoe ze deze verklaren
- Vraag hoe ouders de leerling thuis beleven
- Respecteer de (ervarings-) deskundigheid van ouders m.b.t. hun kind
- Nodig de ouders uit om te praten door open vragen te stellen (wie, wat, waar, hoe, wanneer..)
- Praat vanuit jezelf (ik zie dat..)
- Wees eerlijk en open, pas op voor vrijblijvendheid
- Vraag hoe ouders de geuite zorgen beleven
- Leg afspraken en besluiten na afloop van het gesprek kort en zakelijk vast en geef de ouders een kopie
- Kies in het gesprek die invalshoek die aansluit bij de specifieke cultuur en gewoonten van een gezin
- Laat een kind niet tolken voor zijn ouders
- Doe geen toezeggingen die je niet waar kunt maken
- Ga na of er al hulp in het gezin is
- Als ouders zich dreigend uitlaten (wat uitzonderlijk is), benoem dat de ouder dreigt en stop het gesprek.
- Wanneer de ouders helemaal opgaan in hun eigen emoties, haal de ouder dan terug naar het hier en nu, bijvoorbeeld door te vragen of ze een kopje koffie of thee willen

Hoe vertel je ouders over melding bij Veilig Thuis
In sommige situaties is een melding bij Veilig Thuis nodig. Bij een open melding, waarin ouders op de hoogte worden gesteld dat jij de melder bent, horen de meeste ouders dat liever van jou dan van Veilig Thuis. Hierdoor komt het contact vanuit Veilig Thuis minder onverwachts, en hebben ouders niet het gevoel dat je achter hun rug om te werk bent gegaan. De mededeling aan ouders, dat je gaat melden, kan moeilijk zijn. Vaak gaat hier al een proces aan vooraf, zijn er een of meerdere gesprekken geweest en blijken ouders niet of onvoldoende ontvankelijk voor jouw bezorgdheid. Melding vindt in principe altijd plaats in overleg met het ondersteuningsteam van de school. Daar wordt ook afgesproken wie de feitelijke melding gaat doen.
Bij die melding dienen ook de vervolgstappen die de school onderneemt besproken te worden.

Het gesprek met de ouder(s) over de melding (indien mogelijk)

- Neem de tijd voor het gesprek, wees serieus en laat merken dat je bezorgd bent.
- Vat jouw zorg waarbij je denkt aan (vermoedelijke) kindermishandeling zo concreet mogelijk samen voor de ouders.
- Noem ook, indien van toepassing, kort de gesprekken en stappen die je reeds met ouders doorlopen hebt.
- Stel ouders op de hoogte dat je jouw zorg over hun kind, waarbij je het vermoeden hebt van kindermishandeling, gaat melden bij Veilig Thuis. Vraag geen toestemming.
- Leg duidelijk uit dat je merkt dat ouders niet dezelfde zorg of oplossing delen als jij (de school) of dat je het nodig vindt dat gespecialiseerde mensen de zorgwekkende situatie onderzoeken.
- Vertel ouders dat je je zodanig (ernstig) zorgen maakt, dat het jouw verantwoordelijkheid is om daarbij de hulp van Veilig Thuis in te schakelen.
- Vertel dat je het aan Veilig Thuis overlaat om verder in gesprek te gaan over de zorgen.
- Voer het gesprek eventueel samen met een andere collega uit het team.

Vraag de ondersteuningscoördinator of contactpersoon om advies of ondersteuning voor gespreksvoering met ouders
Kijk of een collega het gesprek met jou wil oefenen

Bijlage 7
Meld- en aangifteplicht seksueel misbruik

Meldplicht:
Sinds 1 juli 1999 is er wetgeving van kracht die specifiek gericht is op de bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie: de meld- en aangifteplicht. Volgens de wet moet een personeelslid dat op enigerlei wijze kennis draagt van een vermoeden van een seksueel misdrijf jegens een minderjarige leerling, gepleegd door iemand die met taken t.b.v. de school is belast, hiervan direct melding maken bij de directie van Maarten van Rossem. Dit geldt ook voor een interne contactpersoon. De directie meldt vervolgens het voorval direct aan de vertrouwensinspecteur en het College van Bestuur.

Het begrip "iemand die met taken t.bv. de school is belast" behoeft toelichting. Daarmee worden alle personen bedoeld die een dienstverband met het College van Bestuur van Quadraam hebben, tijdelijk of vast, dus ook uitzendkrachten, administratief personeel, schoonmaakpersoneel, etc. Daarnaast gaat het ook om alle personen die taken hebben op school, zoals stagiaires, vrijwilligers, bestuurders, ouder(s)/verzorger(s)(s)/verzorger(s), etc.

De meld- en aangifteplicht geldt ook voor zedendelicten die buiten de school plaatsvinden, dus ook wanneer bijvoorbeeld een medewerker en een minderjarige leerling elkaar buiten de school en buiten de schooltijden ontmoeten en er een vermoeden is van zedendelicten.

Achtergrondinformatie over het beroepsgeheim en de meldcode

Algemene zwijgplicht Iedere medewerker van Quadraam, die individuele leerlingen begeleidt, heeft een beroepsgeheim. Deze zwijgplicht, zoals het beroepsgeheim ook wel wordt genoemd, verplicht om, kort gezegd, geen informatie over de leerling aan derden te verstrekken, tenzij de ouders/leerling hem daarvoor toestemming heeft gegeven, of daarvoor een wettelijke verplichting bestaat. Doel van het beroepsgeheim is de drempel zo laag mogelijk te maken en het vertrouwen te geven dat er vrijuit gesproken kan worden. De hierboven beschreven algemene zwijgplicht is niet specifiek opgenomen in een bepaalde wet, maar wordt afgeleid uit de privacy bepalingen uit het Europees Verdrag voor de Rechten van de mens en de fundamentele vrijheden (artikel 8) en uit de Grondwet (artikel 10). Deze bepalingen worden nog eens ondersteund door artikel 272 Wetboek van Strafrecht dat een verbod bevat op het verbreken van geheimen die aan een beroepskracht zijn toevertrouwd.

Specifieke zwijgplicht
Een aantal beroepsgroepen kent een specifieke zwijgplicht die is geregeld in een 'eigen' wet. Dit geldt bijvoorbeeld voor medisch hulpverleners, zoals artsen en verpleegkundigen. Dit is voor het onderwijs alleen van toepassing voor vertrouwensinspecteurs (artikel 6 van de Wet op het onderwijstoezicht).

Paradox van de geheimhoudingsplicht
Er doet zich bij de omgang met de zwijgplicht een zekere paradox voor. De zwijgplicht is hét instrument bij uitstek om ervoor te zorgen dat mensen naar de beroepskracht toe komen en ook bereid zijn om open over hun zorgen te spreken. Ze mogen er immers op vertrouwen dat hun verhaal niet zomaar elders terecht komt. Maar een te rigide omgang met het beroepsgeheim kan tot gevolg hebben dat leerlingen/ouders die dringend hulp nodig hebben juist niet geholpen worden omdat de beroepskracht meent dat hij vanwege zijn beroepsgeheim niet in mag grijpen. Al met al is de omgang

met het beroepsgeheim een vorm van evenwichtskunst: geheimhouding waar mogelijk, zorgvuldige doorbreking van het geheim waar nodig.
Hieronder wordt een handreiking geboden voor zover het gaat om signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. Vragen van toestemming Bij het verstrekken van gegevens van een leerling aan een ander, dus ook bij het doen van een melding bij Veilig Thuis, geldt als hoofdregel dat de medewerker zich inspant om toestemming voor de melding te krijgen. Deze meldcode schetst daarvoor de werkwijze. Geven ouder/leerling toestemming, dan kan een melding worden gedaan. Weigeren de ouders/leerling ondanks de inspanning van de medewerker hun toestemming, dan houdt het niet op maar maakt de medewerker een nieuwe afweging binnen het conflict van plichten.
Conflict van plichten
Zo oud als de zwijgplicht is ook de notie dat een beroepskracht door het beroepsgeheim in de knel kan komen. Er kunnen zich situaties voordoen waarin alleen door te spreken de leerling geholpen kan worden, terwijl er voor dit spreken geen toestemming is. Er kan in dat geval sprake zijn van een conflict van plichten. De plicht om te zwijgen vanwege het beroepsgeheim botst met de plicht om te helpen juist door met een ander over de leerling te spreken. Het gaat dan altijd om een leerling die zich in een ernstige situatie bevindt en die alleen kan worden geholpen door een ander bij de aanpak te betrekken. In de rechtspraak wordt in geval van een conflict van plichten erkend dat een beroepskracht ook zonder toestemming mag spreken. Uiteraard moet een dergelijk besluit om de zwijgplicht te doorbreken zorgvuldig worden genomen.
Beantwoording van de volgende vijf vragen leidt doorgaans tot een zorgvuldige besluitvorming:

1. Kan ik door te spreken zwaarwegende belangen van mijn leerling behartigen?

2. Is er een andere mogelijkheid om ditzelfde doel te bereiken zonder dat ik mijn beroepsgeheim hoef te verbreken?

3. Waarom is het niet mogelijk om toestemming van de ouders/leerling te vragen of te krijgen voor het bespreken van zijn situatie met iemand die kan helpen?

4. Zijn de belangen van de leerling die ik wil dienen met mijn spreken zo zwaar dat deze naar mijn oordeel opwegen tegen de belangen die de ouders/leerling hebben bij mijn zwijgen?

5. Als ik besluit om te spreken, aan wie moet ik dan welke informatie verstrekken zodat het geweld of de mishandeling effectief kan worden aangepakt?

Als extra hulpmiddel bij de besluitvorming over het verbreken van de geheimhoudingsplicht wordt verwezen naar de website www.huiselijkgeweld.nl/cgibin/beroepsgeheim.cgi

Positie van de leerling
Omdat leerlingen zich over het algemeen in een afhankelijke positie bevinden ten opzichte van hun ouders, zouden ze minder goed in staat kunnen zijn zelf op te treden tegen mishandeling of geweld, zal een beroepskracht eerder dan ‘gemiddeld’ kunnen besluiten dat hij zijn zwijgplicht verbreekt. De beroepskracht zal uitdrukkelijk aan de leerling moeten melden dat hij/zij niets kan doen als de leerling hier geen toestemming voor geeft!
NB: voor een zorgvuldige besluitvorming is het noodzakelijk dat de situatie, voordat een besluit om de zwijgplicht te doorbreken genomen wordt, besproken wordt met de ondersteuningscoördinator en zo nodig ook (op basis van anonieme gegevens) advies ingewonnen wordt bij Veilig Thuis.
Beoordeling van een besluit over het doorbreken van het beroepsgeheim Zou achteraf een toetsende organisatie gevraagd worden om een oordeel te geven over het optreden van de beroepskracht, dan wordt vooral de zorgvuldigheid beoordeeld waarmee het besluit om de geheimhouding te verbreken tot stand is gekomen.
Daarbij wordt onder andere gelet op:

- Collegiale consultatie;
- Raadpleging van Veilig Thuis;
- Aanwezigheid van voldoende relevante feiten of signalen en zorgvuldige verzameling van deze feiten en signalen;
- Zorgvuldige en concrete afweging van belangen;
- De contacten die er met de ouders/leerling zijn geweest over de melding. Concreet gaat het er dan om of de beroepskracht zich, gelet op zijn mogelijkheden en op de omstandigheden waarin de leerling verkeert, heeft ingespannen om ouders/leerling toestemming te vragen of om ouders/leerling te informeren, indien het verkrijgen van toestemming niet mogelijk bleek.

Het is, ook in verband met de toetsbaarheid van het besluit achteraf, belangrijk om een besluit over het doen van een melding, zonder dat daarvoor toestemming is gegeven, zorgvuldig vast te leggen in Magister. Niet alleen de melding dient te worden vastgelegd, ook de belangen die zijn afgewogen en de personen die van tevoren over het besluit zijn geraadpleegd.

Aangifteplicht:
Het College van Bestuur van Quadraam is wettelijk verplicht aangifte te doen bij politie of justitie als het met de vertrouwensinspecteur tot de conclusie is gekomen dat er een redelijk vermoeden is van een seksueel misdrijf jegens een leerling. Vervolgens stelt het College van Bestuur de ouder(s)/verzorger(s)van de leerling, de mogelijke dader en de voorzitter van het veiligheidsteam op de hoogte van de aangifte.

Strafrecht en arbeidsrecht:
Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de gang van zaken binnen Quadraam en ook (als werkgever) voor het gedrag van zijn werknemers. Dit betekent dat het College van Bestuur van Quadraam, i.c. de directie, los van de klachtenprocedure en een eventuele strafrechtelijke procedure, deze verantwoordelijkheid dient te nemen. Het kan dus voor komen dat in een strafrechtelijke procedure het vermoeden van seksueel misbruik niet kan worden bewezen, maar dat de directie toch arbeidsrechtelijke maatregelen neemt tegen betrokken medewerker, bijvoorbeeld als aangetoond kan worden dat de gedragingen van die medewerker in strijd zijn met diens pedagogische verantwoordelijkheid.

Bijlage 8
Signaleringslijst seksueel misbruik

Signalen van seksueel misbruik komen meestal 'in combinatie' voor.
Het is belangrijk dat deze lijst met de nodige terughoudendheid en zorgvuldigheid geraadpleegd wordt.

Lichamelijke signalen

- vaak last van blaasontstekingen
- urineweginfecties
- vaginale infecties met afscheiding
- wondjes bij anus, vagina, borsten, binnenkant van de dijen
- geslachtsziekte in anus, vagina, keel
- spermasporen
- zwangerschap
- Psycho-somatische signalen
- pijn in de onderbuik
- eetproblemen (teveel/te weinig), verstoring eetpatroon, braken
- aanhoudende hoofdpijn
- problemen met plassen, met ontlasting
- bedplassen, broekpoepen
- misselijkheid
- hyperventilatie
- houterige motoriek
- acute hysterische symptomen (niet kunnen zien, horen, verlamd zijn)

Psychosociale signalen

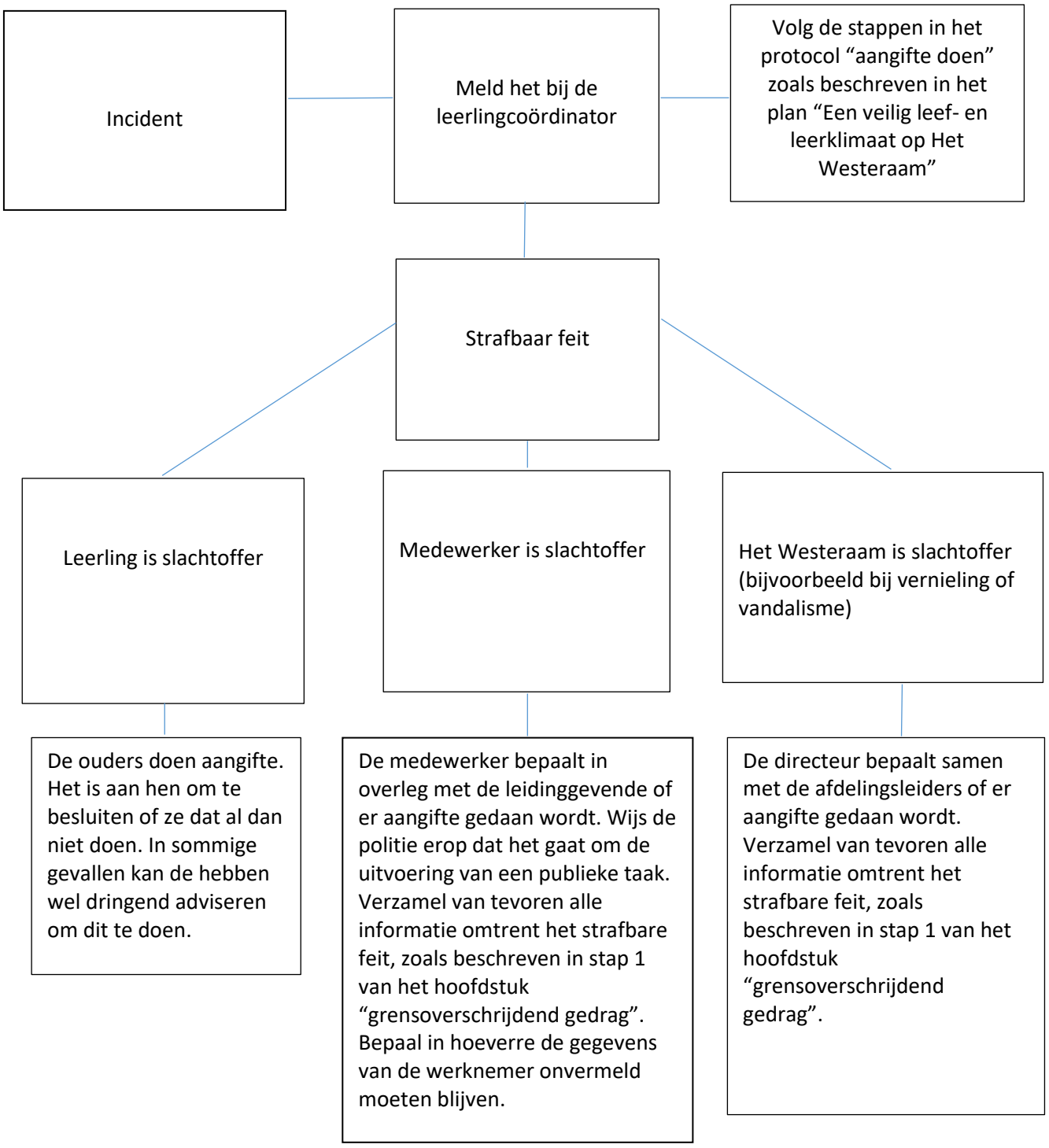
- angst voor lichamelijk contact (afweren/in elkaar krimpen)
- angst bij aan-/uitkleden, douchen
- extreme angst voor mannen/vrouwen
- zichzelf vies vinden
- slaapproblemen (inslapen/nachtmerries)
- angst om op de rug te liggen
- geen plezier in bewegen
- vaak vertonen van geslachtsdelen
- seksueel agressief/wervend gedrag
- veel losse seksuele contacten
- plotseling optredende gedragsproblemen/veranderingen
- zinspelen op seksuele activiteiten

Psychische signalen

- negatief zelfbeeld
- negatief lichaamsbeeld
- zelfverwonding
- terugvallen in kinderlijk(er) gedrag
- teruggetrokken gedrag, niet deelnemen aan activiteiten
- scheiden van gevoel en verstand
- sterke/snelle verandering van stemming
- depressiviteit
- zelfmoordpoging
- hyperactief gedrag

- zeer meegaand gedrag
- ergens absoluut niet heen willen
- angsten/fobieën
- wantrouwen

Bijlage 9
Stroomschema aangifte politie



Aandachtspunten:

- Vraag bij een officiële aangifte altijd om een concept proces-verbaal. Dit geeft het slachtoffer de gelegenheid om het verhaal zoals opgetekend terug te lezen en mogelijk van nuances te voorzien.
- Na verhoor wordt het slachtoffer door de politie altijd gevraagd of hij/zij gebruik wil maken van slachtofferhulp. Ook school kan dit aanbieden.