



Het Hogeland College
Lauwers  Eems VO

Protocol Handelen tegen Agressie en geweld op Het Hogeland College

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Uitgangspunten	2
1. Definitie van agressie en geweld	3
2. Aanpak van agressie en geweld	3
A. Leerlingen ten aanzien van medeleerlingen en personeel	3
B. Personeelsleden ten aanzien van leerlingen en medepersoneelsleden	4
C. Agressie en geweld ten aanzien van leerlingen en personeel door derden	4
3. Registratie van incidenten	4
4. Relatie met de in de inleiding genoemde documenten	4
5. Tenslotte	6

Algemene opmerking:

- Dit protocol is gebaseerd op het modelprotocol sociale media van Verus en Vos/abb.
- Daar waar ouders staat, wordt ouder(s), verzorger(s) of voogd bedoeld.
- Daar waar directeur-bestuurder VO staat, wordt tevens rector bedoeld.

Inleiding

Dit protocol is gemaakt om duidelijk te maken hoe we handelen bij agressie en geweld. Het protocol geeft aan dat agressie en geweld niet getolereerd worden. Het protocol maakt onderdeel uit van het schoolveiligheidsplan.

We weten dat zodra zich een incident voordoet, je als medewerker, ouder of leerling niet direct een document gebruikt waarin vermeld is hoe je geacht wordt te handelen. Direct optreden is doorgaans geboden. En dat willen we ook. Toch is het goed na afloop na te gaan of er andere stappen gezet moeten worden, of er goed gehandeld is en welke officiële organen geïnformeerd moeten worden. Gedacht kan worden aan onderwijsinspectie, arbeidsinspectie, vertrouwensinspecteur of aan de LKC (Landelijke Klachten Commissie).

Om samenhang tussen diverse bestaande documenten te bewaren, is bij opstelling van dit document rekening gehouden met bestaande documenten:

- pestprotocol;
- klachtenregeling;
- klachtenregeling ongewenste intimiteiten;
- protocol schorsing en verwijdering;
- protocol sociale media
- leerlingenstatuut;

Verder is bij de opstelling van dit protocol gebruik gemaakt van een bestaand document van een collega VO-school.

Wij zijn een veilige school. Dit betekent dat agressie en geweld in strijd zijn met de uitgangspunten van onze school en derhalve niet worden getolereerd. Agressie en geweld van de kant van leerlingen kan leiden tot verwijdering van school; agressie en geweld van de kant van personeelsleden tot disciplinaire maatregelen.

Uitgangspunten

- Wij willen een veilige school zijn.
- De school ziet veiligheid als een belangrijk onderdeel van het Arbo-beleid.
- Onze werknemers en leerlingen hebben recht op veilig en gezond werken; preventie en terugdringen van agressie en geweld is een verantwoordelijkheid van alle geledingen binnen de school: schoolleiding, personeel, leerlingen en ouders.

1. Definitie van agressie en geweld

Het gaat om alle voorvallen waarbij een werknemer of leerling psychisch dan wel fysiek wordt lastiggevallen of bedreigd, waardoor gevoelens van welzijn negatief beïnvloed worden.

Concreet hebben we het over de volgende zaken:

- storend schoolgedrag, zoals uitschelden, discrimineren, intimideren en pesten;
- materieel geweld, zoals stelen en vernielen;
- fysiek geweld, zoals handtastelijkheden;
- fysiek planmatig geweld: fysiek geweld met voorbedachten rade.

2. Aanpak van agressie en geweld

A. Leerlingen ten aanzien van medeleerlingen en personeel

De school pakt agressie en geweld aan vanuit de ondersteuningsstructuur. Hierin spelen mentoren en coördinatoren een belangrijke rol.

Aan het begin van ieder schooljaar

Aan het begin van het schooljaar maken de mentoren afspraken over het vermijden en signaleren van en omgaan met agressie en geweld. Daarbij wordt onder meer dit protocol besproken. Centraal staat de afspraak dat leerlingen, indien er agressie en geweld worden waargenomen, hiervan altijd melding maken bij hun mentor of coördinator.

Acties

Indien een leerling zich schuldig maakt aan agressief en/of gewelddadig gedrag, zonder dat er sprake is van een strafbaar feit, dan wordt als volgt gehandeld:

- De mentor en de coördinator zullen met de dader en het slachtoffer spreken;
- De mentor bespreekt dit gedrag in zijn mentorles;
- De coördinator legt de dader aan de hand van het schoolplan en onderhavig protocol uit waarom agressie en geweld op onze school niet worden getolereerd;
- De dader krijgt een waarschuwing van de coördinator. Een schriftelijke neerslag van deze waarschuwing komt in het LVS-dossier van de betreffende leerling. Tevens wordt de ondersteuningscoördinator gewaarschuwd, die het voorval inbrengt in het ondersteuningsteam;
- De mentor neemt contact op met de ouders van het slachtoffer en van de dader;
- De coördinator brengt de ouders van de dader schriftelijk op de hoogte van het inlichten van de ondersteuningscoördinator en van de dossiervorming.

Op het moment dat het agressieve en/of gewelddadige gedrag plaatsvindt, dient direct en adequaat gehandeld te worden. Nadien dient altijd de leidinggevende te worden ingelicht. Deze beslist wie er wordt/worden geïnformeerd.

In zeer ernstige gevallen – dit ter beoordeling van de directeur-bestuurder VO – kan van het bovenstaande worden afgeweken, bijvoorbeeld aangifte doen bij de politie, schorsing en eventuele verwijdering van school behoren dan tot de mogelijkheden.

Van strafbare feiten doet de school aangifte, indien de school partij is.

Indien het bovenstaande niet tot resultaten leidt, wordt er als volgt gehandeld:

De coördinator spreekt met de dader en het slachtoffer en neemt contact op met hun ouders. De

ouders van de dader worden door de coördinator op de hoogte gebracht van de hieronder beschreven stappen.

- Aangezien het agressieve gedrag structureel dreigt te gaan worden, volgt er een strafmaatregel. Hiertoe kan een schorsing van één of meerdere dagen behoren. De strafmaatregel komt in het dossier van de leerling.
- De mentor bespreekt het agressieve gedrag indringend met zijn klas.
- De ondersteuningscoördinator wordt ingelicht. Deze brengt het voorval in het ondersteuningsteam in.
- De conrector wordt tevens ingelicht. Deze besluit of hij de directeur-bestuurder VO informeert.
- Indien nodig, wordt contact gezocht met de contactpersoon van het Centrum Jeugd en Gezin (CJG). Met hulp van het CJG kan een begeleidingstraject worden uitgezet voor zowel het slachtoffer als de dader; en, indien noodzakelijk, voor de klas/groep waarin zich de incidenten hebben voorgedaan.
- In zeer ernstige gevallen – dit ter beoordeling van de directeur-bestuurder VO– kan van het bovenstaande worden afgeweken: aangifte bij de politie en verwijdering van school behoren dan tot de mogelijkheden. Van strafbare feiten doet de school aangifte.

B. Personeelsleden ten aanzien van leerlingen en medepersoneelsleden

Personeelsleden dienen in de school een voorbeeldfunctie te vervullen. Verdraagzaamheid en respect zijn daarbij de centrale waarden.

Acties

Indien een personeelslid zich aan agressie en/of geweld schuldig maakt, kunnen er op basis van de CAO-VO ordemaatregelen en disciplinaire maatregelen worden genomen.

- Een schriftelijke neerslag van deze maatregelen komt in het dossier van het betreffende personeelslid.
- De schoolleiding neemt contact op met het slachtoffer dan wel met de ouders van het slachtoffer.
- De externe vertrouwenspersoon wordt ingelicht.
- Indien nodig, wordt contact gezocht met de contactpersoon van het Centrum Jeugd en Gezin (CJG). Met hulp van het CJG kan een begeleidingstraject worden uitgezet voor zowel het slachtoffer als de dader; en, indien noodzakelijk, voor de klas/groep waarin zich incidenten hebben voorgedaan. Van strafbare feiten doet de school aangifte.

C. Agressie en geweld ten aanzien van leerlingen en personeel door derden

Indien mensen van buitenaf zich schuldig maken aan agressie en/of geweld binnen de school, zal altijd aangifte worden gedaan.

3. Registratie van incidenten

Onze school houdt per schooljaar systematisch alle hierboven genoemde incidenten bij. In Vensters voor verantwoording wordt op hoofdlijnen gerapporteerd.

4. Relatie met de in de inleiding genoemde documenten:

Pestprotocol

In bijlage 2 staat het stappenplan vermeld na een melding van pesten.

Onder B. staat: “in zeer ernstige gevallen dit ter beoordeling van de directeur-bestuurder VO kan van het bovenstaande worden afgeweken: het oproepen van ouders, aangifte bij de politie, contact met

vertrouwensinspecteur, vertrouwenspersonen binnen school, schorsing en eventuele verwijdering van school behoren dan tot de mogelijkheden. Zie ook hier onze klachtenregeling en/of ons protocol schorsing en verwijdering.”

Onder D. van deze bijlage wordt gesproken over schorsing en verwijdering.

Klachtenregeling

De klachtenregeling is niet van toepassing op klachten waarvoor een aparte regeling of procedure-mogelijkheid bestaat. Deze klachten dienen langs die lijn te worden afgehandeld. Zo kan een klacht die moet worden ingediend bij de commissie van beroep voor eindexamens of over schorsing en verwijdering niet via deze klachtenregeling worden afgehandeld.

De klachtenregeling is evenmin van toepassing indien het een klacht betreft tegen een besluit van het bevoegd gezag in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Tegen deze besluiten is bezwaar en beroep op grond van de Awb mogelijk.

We werken met contactpersonen (zie artikel 2.3 klachtenregeling; mentoren zijn tevens de contactpersonen): de contactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. De contactpersoon verzorgt de eerste opvang van de klager. De contactpersoon bespreekt met de klager de mogelijkheid van verwijzing naar de vertrouwenspersoon. De contactpersoon staat de klager desgewenst bij in de klachtenprocedure. De contactpersoon is voor de uitoefening van zijn taak als contactpersoon uitsluitend verantwoording schuldig aan de directeurbestuurder VO.

Klachtenregeling ongewenste intimiteiten

We hebben twee interne vertrouwenspersonen per vestiging (punt 1 onder de regeling en Bijlage 1). Daarnaast kunnen klachten op het gebied van seksuele intimidatie, seksueel misbruik, lichamelijk geweld, grove pesterijen, extremisme en radicalisering ook gemeld worden bij de vertrouwensinspecteur, welke onderdeel uitmaakt van de onderwijsinspectie.

Protocol Schorsing en verwijdering

Onder 1. staan diverse gedragingen en handelingen genoemd die een reden kunnen zijn om over te gaan tot schorsing en/of te verwijdering. We realiseren ons dat het onmogelijk is alle situaties te beschrijven en beseffen dat er altijd sprake is van subjectiviteit: wat de ene persoon niet kwetsend vindt, kan door iemand anders wel als kwetsend of zelfs bedreigend worden ervaren. Daarom ook is het principe van hoor en wederhoor cruciaal.

Schorsing of verwijdering van een leerling kan ook aan de orde zijn indien sprake is van wangedrag van de wettelijke vertegenwoordiger van de leerling ten opzichte van leerlingen of personeel van Het Hogeland College.

Bij (het vermoeden van) een strafbaar feit wordt door Het Hogeland College aangifte gedaan bij de politie. Daarnaast zijn we verplicht om, bij het kennis hebben van seksueel misbruik, seksuele intimidatie of ongewenst seksueel gedrag tegen medeleerlingen of personeel, daarvan melding te doen bij de Vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie.

Definitieve verwijdering van een leerling is alleen voorbehouden aan de directeur-bestuurder VO. In artikel 8 van de regeling schorsing en verwijdering wordt deze procedure beschreven.

Protocol sociale media

Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders) geldt dat ze bij het gebruik van sociale media de fatsoensnormen in acht nemen. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld:

mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen. (A. onder 7)

Leerlingenstatuut

Dit statuut behelst gedragsregels, regels voor het onderwijs en zorg voor kwaliteit en regels over de school als organisatie. In dit laatste deel staan zaken die te maken kunnen hebben met agressie en geweld en hoe daar gehandeld wordt.

5. Tenslotte

Cruciaal is dat we alert zijn op ongewenst gedrag en dat we zorgvuldig en adequaat handelen. Dit betekent concreet het volgende. Zodra zich iets voordoet, waarbij een personeelslid het geringste vermoeden heeft dat het meer dan iets alledaags is, meldt hij dit zo spoedig mogelijk. Bij twijfel doet hij dit ook. De melding kan bij ons op school gedaan worden bij een coördinator, locatieleider, conrector of directeur-bestuurder VO. Het is aan deze persoon om zijn leidinggevende te informeren. Correct en snel handelen via de lijn is hier geboden. Er zijn de volgende lijnen:

- a. coördinator → locatieleider/conrector
- b. locatieleider → conrector
- c. conrector → directeur-bestuurder VO

Binnen elk van beide lijnen worden afspraken gemaakt over de rollen en de acties: wie informeert wie, wie doet wat wanneer etc.

Contacten met de inspecteur onderwijs, arbeidsinspectie of vertrouwensinspecteur vinden uitsluitend plaats vanuit beide hierboven geschetste lijnen.

Het doen van aangifte vindt altijd plaats onder regie van de directeur-bestuurder VO. Hij beslist hoe en wanneer de pers wordt geïnformeerd.

Jaarlijks wordt binnen de directie i.o.m. de staf beoordeeld of deze notitie nog steeds werkt en of zaken aangepast moeten worden. In het jaarverslag wordt melding gemaakt van het aantal incidenten en aangiftes.