



Zelfbewust, begripvol en met respect

Naar een effectieve aanpak van agressie en geweld,

codes en protocollen.

Inhoud

| | |
|--|----|
| Voorwoord..... | 3 |
| Inleiding | 4 |
| Gedragscode werknemers OZHW | 6 |
| Protocol voor Agressie en Geweld | 8 |
| Bevoegdheden bestuur / schoolleiding | 12 |
| Protocol schorsen en verwijderen van een leerling | 13 |
| Protocol interne melding en registratie | 14 |
| Agressie en geweldsmatrix | 16 |
| Protocol melding en aangifte | 18 |
| Protocol slachtofferhulp | 21 |
| Protocol verhalen van schade | 22 |
| Slotwoord | 23 |
| Bijlage: Voorbeeld Format Registratieformulier onacceptabel gedrag | 24 |

Voorwoord

In deze notitie “Zelfbewust, begripvol en met respect” , met de ondertitel “Naar een effectieve aanpak van agressie en geweld” schetst het bestuur de wijze waarop het beleid rond dit thema geoperationaliseerd zal worden.

De medezeggenschapsraad heeft op 11 oktober 2010 ingestemd met de inhoud van deze notitie.

In het schooljaar 2010 – 2011 hebben twee werkgroepen (OP / OOP en directeuren / afdelingsmanagers) gediscussieerd over de verdere operationalisering op basis van uitwerkingen die geschreven zijn door Wout Witterland.

Dit document is daar het resultaat van.

Het bestuur van OZHW is iedereen erkentelijk die direct betrokken was bij de totstandkoming van dit beleid.

Bestuur OZHW

Inleiding

Werknemers met een publieke taak zijn werknemers die taken uitvoeren, die ontleend zijn aan de grondwettelijke opdracht tot overheidszorg. Deze taken zijn van groot belang voor de gehele samenleving.

Agressie en geweld verstoren de uitvoering van deze taken: de uitvoering van de taken wordt er niet alleen complexer door maar zij brengen ook veel leed met zich mee voor het slachtoffer en zijn directe omgeving, zoals gezinsleden, familie en collega's.

Landelijk gezien worden werknemers met een publieke taak regelmatig geconfronteerd met agressie en geweld. Maar liefst 66% van alle werknemers die een publieke taak hebben, zijn slachtoffer van verbaal of fysiek geweld tijdens hun werkzaamheden. Deze situatie verlangt dat ook OZHW zich voorbereidt op een situatie waarin dergelijk onaanvaardbaar gedrag zich voordoet.

Dit beleidsstuk operationaliseert het (centrale) veiligheidsbeleid van OZHW. Het schoolplan van OZHW geeft een legitimering voor het onderhavige beleidsstuk.

In ons schoolplan zijn vijf uitgangspunten geformuleerd.

OZHW werkt vanuit het besef dat het onderwijs een wezenlijke bijdrage levert aan de samenleving.

In de toelichting lezen we het volgende:

OZHW vindt dat scholen een belangrijke rol spelen in de opvoeding van jongeren en in de ontwikkeling van de toekomstige samenleving. Het personeel draagt daarom niet alleen een grote verantwoordelijkheid maar het heeft ook een legitimering om sturend op te treden tegenover leerlingen en om ouders zelfbewust tegemoet te treden.

Sturend en zelfbewust optreden van onze medewerkers draagt bij aan een helder en krachtig beleid ten aanzien van het voorkomen, beheersen en afhandelen van agressie en/of geweld ten opzichte van medewerkers, leerlingen en anderen die actief bij de school zijn betrokken.

Deze opstelling wordt verder gelegitimeerd vanuit het uitgangspunt van OZHW:

OZHW realiseert in haar scholen een sociaal fundament dat bepalend is voor het klimaat waarin medewerkers en leerlingen zich kunnen ontwikkelen.

De toelichting bij dit uitgangspunt is helder:

Iedereen mag rekenen op een respectvolle benadering. Het sociaal veilige klimaat zal door iedereen gedragen moeten worden.

Beide algemene uitgangspunten worden in het schoolplan verder geconcretiseerd met de afspraak dat alle units een veiligheidsbeleid uitvoeren met onder andere preventieve, curatieve en registratie aspecten, waarbij ook de rol van het personeel duidelijk is. (Schoolplan OZHW pag. 10). Dit centrale beleidsstuk geeft het kader aan waarbinnen de units het veiligheidsbeleid verder uitwerken.

De volgende uitgangspunten staan bij ons veiligheidsbeleid centraal:

1. Geef onze medewerkers de ruimte om hun werk te kunnen doen.
2. Volg hun aanwijzingen op.
3. Verstoor niet onze dagelijkse orde.
4. Wij accepteren geen agressie en geweld ten aanzien van onze medewerkers.

Gedragcode werknemers OZHW

Onder een gedragscode verstaan we een samenstelsel van regels waaraan de werknemer van OZHW geacht wordt zich te houden. Enerzijds zijn het regels waaraan de werknemer door anderen gehouden mag worden, zoals b.v. door leerlingen, collega's, schoolleiding of ouders. Anderzijds betreft het regels waarop hij/zij zich b.v. in conflictsituaties mag beroepen. In de dagelijkse gang van zaken zullen de onderstaande gedragsaspecten als vanzelfsprekend worden beschouwd. Echter in een conflictsituatie of bij een calamiteit worden deze vanzelfsprekendheden minder vanzelfsprekend. Emoties nemen dan al snel de overhand. Dit protocol speelt dientengevolge een rol in die situaties die uitstijgen boven de doorsnee werkzaamheden bij OZHW.

Gedragregels werknemers

Algemeen

1. Elke werknemer is zich ervan bewust dat hij een rolmodel en een representatieve functie vervult voor ouders en leerlingen.
2. Elke werknemer oefent zijn taak / functie zo goed mogelijk uit binnen het beroepskader.
3. Elke werknemer neemt zijn eigen verantwoordelijkheid voor zijn beroepsuitoefening.
4. Elke werknemer weet wat de grenzen zijn van zijn professionele deskundigheid zoals verwoord in dit protocol.
5. Elke werknemer is verantwoordelijk voor de verdere ontwikkeling van zijn professionaliteit.
6. Elke werknemer onderhoudt professionele contacten met alle overige werknemers van de organisatie.
7. Elke werknemer onthoudt zich van en bestrijdt elke vorm van discriminatie, racisme, geweld en seksuele intimidatie.
8. Elke werknemer draagt bij aan de sociale en fysieke veiligheid binnen het domein van zijn werkzaamheden (zoals bijvoorbeeld het bestrijden en voorkomen van pestgedrag).
9. Elke werknemer is alert op signalen van agressie en geweld en neemt zo nodig maatregelen.

Gedragregels ten opzichte van leerlingen

1. Elke werknemer respecteert de leerling en diens fysieke integriteit.
2. Elke werknemer houdt rekening met de levensbeschouwelijke en culturele identiteit van de leerling.
3. Elke werknemer staat open voor en onderhoudt professionele contacten met leerlingen.

4. Elke werknemer is zich bewust van zijn overwicht dat voortvloeit uit zijn taak en/of functie en hij gaat hier op een professionele manier mee om.
5. Elke werknemer toont betrokkenheid met de leerling en bewaart daarbij zijn professionele distantie.
6. Elke werknemer maakt alleen gebruik van sociale media in zijn hoedanigheid als werknemer van OZHW. Hij is zich bewust van zijn kwetsbare positie op dergelijke fora.
7. Elke werknemer behandelt vertrouwelijke informatie over leerlingen als zodanig.

Gedragsregels ten opzichte van ouders

1. Elke werknemer staat open voor en onderhoudt professionele contacten met ouders.
2. Elke werknemer verstrekt tijdig eerlijke en ter zake doende informatie over leerprestaties en/of gedragingen aan de ouders.
3. Elke werknemer zal in contacten met de ouders het belang van het kind laten prevaleren boven alle andere aspecten.
4. Elke werknemer zal bij de begeleiding van het kind naar de ouders aangeven waar zijn professionele grens ligt.
5. Elke werknemer zal zich onthouden van beloften aan ouders, die niet waar gemaakt kunnen worden.

Gedragsregels ten opzichte van collega's

1. Elke werknemer verricht zijn werkzaamheden als lid van een functionele groep in een collegiale verantwoordelijkheid.
2. Elke werknemer komt afspraken na die gemaakt zijn in overleg met de leden van zijn functionele groep.
3. Elke werknemer zal een collega steun bieden als hij in een situatie geraakt die de professionele werkomgeving te boven gaat.
4. Elke werknemer zal een collega aanspreken op gedrag dat duidelijk afwijkt van het professionele gedrag (rolmodel) dat behoort bij de taak/functie van de betrokken collega.

Protocol voor Agressie en Geweld

Algemeen

Het schoolplan van OZHW formuleert het uitgangspunt van een sociaal veilig klimaat als het sociale fundament van onze scholen. Dit betekent dat iedereen in de school kan rekenen op een respectvolle benadering door anderen. Het sociaal veilige klimaat wordt gedragen door een ieder die betrokken is bij de school. Van iedere betrokkene wordt eveneens verwacht dat hij een bijdrage levert aan dat veilige klimaat. Begrippen als respect en vertrouwen staan daarin centraal. Medewerkers zullen actief optreden tegen verstoringen van het sociale leefklimaat. Hierbij is een pedagogische instelling het uitgangspunt, maar op essentiële punten wordt een principiële houding verwacht. Onderstaande algemene uitgangspunten preciseren het sociale fundament van de OZHW scholen.

De school mag van de leerlingen verwachten, dat zij

1. de missie van OZHW respecteren of onderschrijven en in hun gedrag en uitlatingen rekening houden met de grondslag van openbaar onderwijs.
2. kennis nemen van de op hen van toepassing zijnde in de school geldende regels.
3. zich aan de binnen de school geldende regels houden.
4. meedenken over de veiligheid op school, al dan niet door te participeren in de leerlingenraad, medezeggenschapsraad en/of responsgroepen.

De school mag van de ouders/verzorgers verwachten, dat zij

5. de missie van OZHW respecteren of onderschrijven en in hun gedrag en uitlatingen rekening houden met deze grondslag.
6. de voor de school geldende regels, onder andere op het gebied van veiligheid, onderschrijven en respecteren.
7. meedenken over de veiligheid op school, al dan niet door te participeren in de ouderraad, medezeggenschapsraad en/of responsgroepen.

Leerlingen en ouders/verzorgers mogen van de school verwachten, dat zij

8. het onderwijs aan de leerling verzorgt met inachtneming van de missie en de doelstellingen van de school.
9. met respect en met inachtneming van de gewenste omgangsvormen omgaat met de leerling en ouders/verzorgers.
10. ervoor zorgt dat noodzakelijk fysiek contact functioneel is en niet misverstaan kan worden.
11. zich realiseert dat bepaalde situaties, handelingen en communicatie door leerlingen of buitenstaanders misverstaan kunnen worden en kunnen leiden tot beschuldigingen van seksuele intimidatie.
12. voor de veiligheid van de leerling zorgt. OZHW doet dit door het Protocol Agressie en Geweld te hanteren en de inhoud hiervan te communiceren naar leerlingen, ouders/verzorgers en (nieuw) personeel

Begrippen kader

Wat moet er verstaan worden onder agressie en geweld? Een heldere definitie hiervan wordt verwoord door de overheidsorganisatie “Veilige Publieke Taak” en deze omschrijving wordt door OZHW overgenomen:

“Welbewuste verbale uitingen en/of het gebruiken van fysieke kracht of macht, dan wel het dreigen daarmee, gericht tegen een werknemer, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de publieke taak, resulterend of waarschijnlijk resulterend in een gevoel van bedreiging, materiële schade, letsel, psychische schade of de dood.”

Het is vanzelfsprekend dat niet elke vorm van agressie of geweld op dezelfde manier tegemoet getreden moet worden. Binnen een school komen allerlei vormen van sociaal ongewenst gedrag voor die in veel gevallen te maken hebben met de ontwikkelingsfase waarin de leerling zich bevindt. Dit soort situaties kan in de meeste gevallen door de school intern worden opgelost. Pedagogische uitgangspunten dienen hierbij een leidende rol te spelen.

Anders wordt het als de agressie en/of het geweldsincident uitstijgt boven de schoolse situatie. Hierbij gaan begrippen als “wettelijk strafbaar” en “onacceptabel” een rol spelen.

In onderstaand overzicht staan voorbeelden van onacceptabel gedrag.

| Verbaal geweld | Fysiek geweld | Discriminatie | Seksuele intimidatie | Overige intimidatie |
|--|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • schreeuwen • schelden • vernederen • treiteren • pesten • vals beschuldigen | <ul style="list-style-type: none"> • duwen, trekken • slaan • vastgrijpen • schoppen • gooien met voorwerpen • vernielen van voorwerpen • fysiek hinderen • spugen • diefstal van eigendommen • verwonden • roofoverval • geven van een kopstoot • bijten | <ul style="list-style-type: none"> • naar huidskleur • naar sekse • naar leeftijd • naar geloofs - overtuiging • naar seksuele geaardheid of voorkeur | <ul style="list-style-type: none"> • seksueel getinte opmerkingen • seksueel getinte blikken • nafluiten • exhibitionisme • aanranding • seksueel getinte email of sms • seksuele chantage • hijgers • verkrachting • seksuele handtastelijkheden | <ul style="list-style-type: none"> • dreigen • bedreigen • onder druk zetten • bedreigende gebaren maken • chanteren • bekladden • dreigbrief of email • gezinsleden bedreigen • stalken • achtervolgen • bommelding • wapengebruik |

Afhankelijk van de context waarin het onacceptabele gedrag zich heeft voorgedaan en van de voorgeschiedenis van de dader besluit de schoolleiding of de afhandeling van het incident intern afgedaan kan worden, of er externe instanties bij betrokken moeten worden of dat er aangifte gedaan moet worden. Registratie van incidenten is van groot belang voor mogelijk recidief.

Pesten

Een van de meest voorkomende vormen van onacceptabel gedrag is het pestgedrag. Hierbij kunnen diverse vormen van gedrag ten toon worden gespreid. Meestal vindt er verbaal geweld plaats, maar vormen van intimidatie en zelfs fysiek geweld zijn niet ondenkbaar. Elke unit dient tengevolge een pestprotocol te hebben waarbij de basis het zogenaamde vijfsporen beleid is. Dit beleid heeft onderstaande aspecten:

Steun bieden aan de leerling die gepest wordt:

- Er achter proberen te komen of en hoe erg de leerling gepest wordt en het probleem serieus nemen.
- Met de leerling overleggen over mogelijke oplossingen.
- De leerling steunen bij het werken aan oplossingen.
- Zo nodig zorgen dat de leerling deskundige hulp krijgt, bijv. een sociale vaardigheidstraining.

Steun bieden aan de leerling die zelf pest:

- Met de leerling bespreken wat pesten voor een ander betekent.
- Met de leerling bespreken hoe het pestgedrag is om te bouwen naar het onderhouden van positieve relaties met anderen.
- Zo nodig ervoor zorgen dat de leerling deskundige hulp krijgt, bijv. een sociale vaardigheidstraining.

De meelopers (middengroep) betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem:

- Met deze leerlingen praten over pesten en over hun eigen rol daarbij.
- Met hen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.
- Samen werken aan oplossingen, waarbij de leerlingen zelf een actieve rol spelen.

De school kan externe hulp inroepen bij het aanpakken van het pesten:

- De directie, mentoren en docenten krijgen informatie over pesten als algemeen verschijnsel en over het aanpakken van pesten in de eigen klas en de eigen school.
- Meewerken aan het tot stand brengen van een algemeen beleid van de school rond veiligheid en pesten waar de hele school bij betrokken is.

De ouders steunen:

- Ouders serieus nemen die zich zorgen maken over pesten.
- Informatie en advies geven over pesten en de manieren waarop pesten kan worden aangepakt.
- In samenwerking tussen school en ouders het pestprobleem aanpakken. Zo nodig ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning.

Definities

- Strafbare feiten:** alle handelingen en gedragingen die op grond van enige Nederlandse wettelijke bepaling als misdrijf of overtreding strafbaar zijn gesteld.
- Wapens:** voorwerpen die zijn aangewezen in de Nederlandse wapenwetgeving, de Wet Wapens en munitie. Hieronder vallen ook die voorwerpen die als wapen kunnen worden gebruikt en waarvan, gelet op de aard en/of de omstandigheden waaronder zij zijn aangetroffen, redelijkerwijs kan worden aangenomen dat zij voor geen ander doel bestemd waren dan om letsel aan personen toe te brengen of te dreigen. Een voorbeeld hiervan is een schroevendraaier.
- Drugs:** stoffen of middelen die zijn aangewezen in de Nederlandse drugswetgeving, de Opiumwet.

Bevoegdheden bestuur / schoolleiding

De schoolleiding is te allen tijde bevoegd om maatregelen te treffen die geweldsincidenten en vormen van agressie kunnen voorkomen. Dit houdt onder andere in het controleren van kluisjes en het leeg laten maken van tassen en zakken. Bij een kluiscontrole en het leeg laten maken van tassen moeten altijd twee personen aanwezig zijn, aangewezen door de schoolleiding. Indien er een gegronde verdenking bestaat van het in bezit hebben of in een kluisje aanwezig zijn van wapens en/of drugs dient ook een vertegenwoordiger van de politie aanwezig te zijn. De controle wordt verricht door medewerkers van de school.

Bij intern af te handelen incidenten kan de schoolleiding gebruik maken van disciplinaire maatregelen. Deze maatregelen liggen op het gebied van de leerstof en/of de algemene opvoedkunde.

Disciplinaire maatregelen worden opgelegd door de schoolleiding, de afdelingsmanager, de docenten en/of het OOP. Verdergaande maatregelen, zoals b.v. een officiële berisping en interne schorsing, worden gegeven door de schoolleiding of de afdelingsmanager.

In dit kader verwijzen we naar het managementstatuut.

Disciplinaire maatregelen kunnen onder andere zijn:

- het maken van strafwerk
- het tijdelijk uit de les verwijderen
- het vroeger naar school laten komen of te laten nablijven
- het inhalen van gemiste lessen
- het opruimen van gemaakte rommel
- het uitvoeren van corveewerkzaamheden
- het uitvoeren van strafwerkzaamheden
- het opleggen van een waarschuwing / berisping
- het geven van een interne schorsing
- verwijdering.

Protocol schorsen en verwijderen van een leerling

De formele beslissing over schorsing en verwijdering ligt bij het bestuur.

Deze taak is gedelegeerd aan de unitdirecteur.

Met de kolom bevoegdheid wordt bedoeld dat alle functionarissen hoger in de lijn deze bevoegdheid ook hebben (bijvoorbeeld: een unit directeur kan ook schorsen voor 1 dag).

| Maatregel | Bevoegdheid | Acties | Opmerking |
|--|--|---|---|
| Schorsing voor 1 dag | Afdelingsmanager | <ul style="list-style-type: none"> - Telefonisch contact ouders en schriftelijke bevestiging; - Afschrift in dossier en naar unitdirecteur; - gesprek ouders en leerling schriftelijk vastleggen en door beide partijen ondertekenen | Leerplichtambtenaar informeren |
| Schorsing meer dan 1 dag, maximaal 5 schooldagen | Afdelingsmanager, in overleg met unitdirecteur | <ul style="list-style-type: none"> - Telefonisch contact ouders en schriftelijke bevestiging - Afschrift in dossier en naar unitdirecteur; - gesprek ouders en leerling schriftelijk vastleggen en door beide partijen ondertekenen | Leerplichtambtenaar informeren en Onderwijsinspectie op de hoogte stellen |
| Schorsing met voornemen tot verwijderen | Unitdirecteur in overleg met het bestuur | <ul style="list-style-type: none"> - Leerling en ouders horen - schriftelijk meedelen aan ouders, afschrift in dossier | Leerplichtambtenaar informeren Onderwijsinspectie op de hoogte stellen |
| Definitieve verwijdering | Unitdirecteur in overleg met het bestuur | <ul style="list-style-type: none"> - Leerling en ouders horen - schriftelijk meedelen aan ouders, afschrift in dossier - overleg met scholen in SWV of daarbuiten | Vooraf overleg met de onderwijsinspectie |

Het meedelen van een voornemen tot verwijdering is eigenlijk de mededeling dat de leerling zal worden verwijderd tenzij er geen vervangend onderwijsinstituut kan worden gevonden. Slechts in een zeer gering aantal gevallen kan van deze beperking worden afgeweken.

Wanneer een leerling is vertrokken naar aanleiding van een conflict, moet het dossier maximaal vijf jaar worden bewaard.

Uit het dossier moet blijken welke besluiten zijn genomen, wie die besluiten heeft genomen en de feitelijke omstandigheden waardoor het vertrek heeft plaatsgevonden.

Protocol interne melding en registratie

Om agressie en geweld doeltreffend aan te pakken moet bekend zijn welke voorvallen van agressie en geweld binnen de schoolorganisatie hebben plaatsgevonden. Het vastleggen van deze voorvallen geeft een totaal inzicht in de aard en omvang van het onacceptabel gedrag. Het melden van dit soort voorvallen geeft collega's inzicht in bepaalde situaties, waardoor zij zich in de toekomst hier beter op kunnen voorbereiden. Na een melding kan er eveneens direct begonnen worden met de opvang van het slachtoffer en het horen van eventuele getuigen. Het totale overzicht wordt ook gebruikt als input voor het eventueel bijstellen van het veiligheidsbeleid.

Alle gevallen waarin de norm - zoals beschreven in de Gedragscode werknemers OZHW en het Protocol voor Agressie en Geweld - wordt overtreden, worden gemeld en geregistreerd. Bij een melding worden onderstaande aspecten zo volledig mogelijk vermeld:

1. Wie zijn er bij het voorval betrokken? Hierbij moet de naam van het slachtoffer, de naam van de dader en de naam van eventuele getuigen worden genoemd. Er moet aangegeven worden of de betrokkenen deel uit maken van de school of er buitenstaanders betrokken waren.
2. Wat was de rol van alle betrokkenen, m.a.w. welke inbreng in het incident hebben de betrokkenen gehad, wat was het doel / doelwit van het agressieve gedrag en wat zijn de gevolgen voor betrokkenen, inclusief de school?
3. Waar en wanneer vond het voorval plaats? Hierbij is van belang de mogelijke betrokkenheid van de school geografisch en chronologisch te bepalen. De school is betrokken bij incidenten tussen leerlingen van de school, tussen medewerkers van de school en leerlingen van de school op weg van en naar school en tijdens het verblijf op school. Indien het voorval zich buiten deze tijdspanne heeft afgespeeld is de school slecht zijdelings bij het gebeuren betrokken. Een en ander kan ook gelden t.a.v. de ouders.
4. Waarom vond het voorval plaats? De context van het gebeuren heeft invloed op de reactie van de school. Als er bijvoorbeeld sprake is van een eerste incident kan de school besluiten het één en ander intern af te wikkelen op basis van didactische / pedagogische aspecten. Is er sprake van recidive dan kunnen er verdergaande maatregelen genomen worden.
5. Wat is er bij het voorval gebruikt? Er moet geregistreerd worden of er gebruik is gemaakt van hulpmiddelen. Indien er wapens aan het incident te pas zijn gekomen moet de schoolleiding aangifte doen.
6. Welke maatregelen zijn er genomen om dergelijke incidenten bij de betrokkenen in de toekomst te voorkomen? Er wordt duidelijk vermeld welke afspraken er door de school zijn gemaakt met alle directe en indirecte betrokkenen.

7. Wordt er aangifte gedaan en/of wordt er een schadevergoeding gevraagd/overwogen/toegekend? Bij een aangifte moet het registratienummer van de aangifte vermeld worden in de schoolregistratie. Bij een schadevergoeding moet aangegeven worden of de school betrokken is bij deze actie of dat er sprake is van een particuliere aanvraag voor schadevergoeding.

Procedure van melding en registratie van onacceptabel gedrag

1. De werknemer, die als eerste op de hoogte wordt gesteld van een incident of die een incident heeft waargenomen, meldt dit direct aan de afdelingsmanager.
2. De afdelingsmanager zorgt in eerste instantie voor hulp aan het slachtoffer. Hierbij kan de ondersteuning van een BHV-er/EHBO-er worden ingeroepen.
3. Daarna gaat hij in samenwerking met de mentor, veiligheidscoördinator en eventuele overige betrokken functionarissen het incident onderzoeken. Hierbij moeten bovenstaande vragen beantwoord worden.
4. De afdelingsmanager ziet erop toe dat het voorval wordt opgenomen in het leerlingvolgsysteem van Magister of SOM. De veiligheidscoördinator heeft hierbij de uitvoerende taak.
5. Indien er sprake is van agressie en geweld tegen een werknemer moet de dader binnen 48 uur een lik-op-stuk-reactie ontvangen. Deze reactie is vanzelfsprekend afhankelijk van het gebeuren maar elke vorm van agressie of geweld naar een medewerker is onacceptabel. Echter ook hier spelen pedagogische factoren een rol in het te voeren beleid.
6. De werknemer, die slachtoffer is geworden van agressie en/of geweld wordt door de schoolleiding in de gelegenheid gesteld gebruik te maken van slachtofferhulp. De betrokken werknemer kan gebruik maken van de diensten van de interne contactpersonen en/of de bedrijfsarts.
7. De afdelingsmanager die verantwoordelijk is voor de verwerking van het incident zorgt ervoor dat het slachtoffer in contact wordt gebracht met één van de hulpverleners.

Agressie en geweldsmatrix

Een richtlijn.

Aard voorval / binnen 48 uur reactie geven / mogelijkheden

| Δ = mogelijk van toepassing Altijd = te allen tijde melden / registreren | Waarschuwen bij 1 ^e keer | Interne strafmaatregel | Schorsing Intern / extern | Verwijderen | Registratie | Aangifte politie |
|---|-------------------------------------|------------------------|---------------------------|-------------|-------------|------------------|
| Verbaal geweld | | | | | | |
| • schreeuwen | Δ | Δ bij recidive | | | Altijd | |
| • schelden | Δ | Δ bij recidive | | | Altijd | |
| • vernederen | Δ | Δ bij recidive | Δ | | Altijd | |
| • treiteren | Δ | Δ bij recidive | | | Altijd | |
| • pesten | Δ | Δ bij recidive | Δ | | Altijd | |
| • vals beschuldigen | Δ | Δ bij recidive | | | Altijd | |
| Fysiek geweld | | | | | | |
| • duwen, trekken | Δ | Δ bij recidive | | | Altijd | |
| • slaan | Δ | Δ bij recidive | Δ | | Altijd | Δ |
| • vastgrijpen | Δ | Δ bij recidive | | | Altijd | Δ |
| • schoppen | Δ | Δ bij recidive | Δ | | Altijd | Δ |
| • gooien met voorwerpen | Δ | Δ bij recidive | | | Altijd | Δ |
| • vernielen van voorwerpen | Δ | Δ bij recidive | | | Altijd | Δ |
| • fysiek hinderen | Δ | Δ bij recidive | | | Altijd | Δ |
| • spugen | Δ | Δ bij recidive | | | Altijd | Δ |
| • diefstal van eigendommen | Δ | Δ bij recidive | Δ | | Altijd | Δ |
| • verwonden | Δ | Δ bij recidive | Δ | | Altijd | Δ |
| • roofoverval | | Δ | Δ | Δ | Altijd | Δ |
| • geven van een kopstoot bijten | | Δ bij recidive | Δ | Δ | Altijd | Δ |
| Discriminatie | | | | | | |
| • naar huidskleur | Δ | Δ bij recidive | | | Altijd | Δ |
| • naar sekse | Δ | Δ bij recidive | | | Altijd | Δ |
| • naar leeftijd | Δ | Δ bij recidive | | | Altijd | Δ |
| • naar geloofs - overtuiging | Δ | Δ bij recidive | | | Altijd | Δ |
| • naar seksuele geaardheid of voorkeur | Δ | Δ bij recidive | | | Altijd | Δ |
| Seksuele intimidatie | | | | | | |
| • seksueel getinte opmerkingen | Δ | Δ bij recidive | Δ | Δ | Altijd | |
| • seksueel getinte blikken / gebaren | Δ | Δ bij recidive | Δ | | Altijd | |
| • nafluiten | Δ | Δ bij recidive | | | Altijd | |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|---|----------------|---|---|--------|---|
| • exhibitionisme | | Δ | Δ | Δ | Altijd | Δ |
| • aanranding | | | Δ | Δ | Altijd | Δ |
| • seksueel getinte email of sms | | Δ | Δ | | Altijd | Δ |
| • seksuele chantage | | Δ | Δ | Δ | Altijd | Δ |
| • hijgers | Δ | Δ bij recidive | Δ | Δ | Altijd | Δ |
| • verkrachting | | | Δ | Δ | Altijd | Δ |
| • seksuele handtastelijk heden | | | Δ | Δ | Altijd | Δ |
| Overige intimidatie | | | | | | |
| • bedreigen | Δ | Δ bij recidive | Δ | Δ | Altijd | Δ |
| • onder druk zetten | Δ | Δ bij recidive | Δ | Δ | Altijd | Δ |
| • bedreigende gebaren maken | Δ | Δ bij recidive | Δ | Δ | Altijd | Δ |
| • chanteren | Δ | Δ bij recidive | Δ | Δ | Altijd | Δ |
| • bekladden | Δ | Δ bij recidive | | | Altijd | Δ |
| • dreigbrief of email | Δ | Δ bij recidive | Δ | Δ | Altijd | Δ |
| • gezinsleden bedreigen | | Δ | Δ | Δ | Altijd | Δ |
| • stalken | | Δ | Δ | Δ | Altijd | Δ |
| • achtervolgen | | Δ | Δ | Δ | Altijd | Δ |
| • bommelding wapengebruik | | | Δ | Δ | Altijd | Δ |

Protocol melding en aangifte

Agressie en geweld tegen werknemers van onze scholen is niet te tolereren. Voorvallen van ongewenst gedrag worden per unit intern geregistreerd. Vervolgens moet het besluit genomen worden het voorval te melden bij de politie dan wel aangifte te doen bij de politie. Door het voorval ter kennis te brengen van de politie legt de politie een dossier aan. Dit dossier kan in een later stadium door politie en justitie gebruikt worden als er sprake is van recidive bij de dader.

Bij melding of aangifte van een voorval speelt natuurlijk de context weer een belangrijke rol. Bij een voorval waarbij recidive in het spel is en de context nog steeds een belangrijke rol speelt, kan besloten worden tot een melding bij de politie. Een melding wordt geregistreerd door de politie, maar er wordt geen proces-verbaal opgemaakt. Een melding leidt dus niet tot een politieonderzoek of een strafrechtelijke vervolging van de dader. Door gebruik te maken van een melding wordt aan de dader het signaal afgegeven dat de school het gedrag afkeurt en bereid is er serieus op te reageren.

Bij onderstaande punten kan voor aangifte ook melding worden gelezen.

1. De *schoolleiding*¹ van de unit besluit of een incident aangiftewaardig is. Hierbij neemt hij, indien nodig, de voorgeschiedenis van de dader en de context van het voorval mee in zijn besluitvorming.
2. In eerste instantie doet het slachtoffer zelf aangifte. Hij wordt hierbij ondersteund door de *schoolleiding* van de unit.
3. Bij een aangifte door het slachtoffer zal de *schoolleiding* het slachtoffer in de gelegenheid stellen alle noodzakelijke stappen (in tijd en moeite) te zetten.
4. Als het slachtoffer geen aangifte wil of kan doen, neemt de organisatie dit over. De *schoolleiding* verricht dan de aangifte.
5. Bij elke aangifte van voorvallen, die zich op school hebben voorgedaan of die gerelateerd zijn aan school worden de adresgegevens van het werkgeversadres gebruikt. Alle correspondentie over het voorval verloopt dan via dit adres. Het adres van het slachtoffer blijft geheim.
6. Na een incident wordt zo snel mogelijk contact opgenomen met de politie. Afhankelijk van de ernst van de situatie wordt bepaald of het alarmnummer gebruikt moet worden of niet.
7. Bij de aangifte wordt gebruik gemaakt van de interne meldingsprocedure ongewenst gedrag. Het standaardformulier, het eventuele dossier van de dader en al het overige bewijsmateriaal (foto's, opnames mobiele telefoons etc.) worden aan de aangifte toegevoegd.
8. Indien de aangifte verricht wordt door de werkgever zal alle post betreffende de aangifte worden behandeld door de degene die namens de werkgever en

¹ *Cursief geeft aan dat de unit zelf kan bepalen wie deze taak uitvoert.*

het slachtoffer de aangifte heeft gedaan. Hij zal het slachtoffer steeds direct op de hoogte brengen van de ontwikkelingen in de aangiftezaak.

Strafbaar agressief gedrag

Onderstaande tabellen geven een indicatie van strafbaar gedrag.

Tabel 1

| Verbaal geweld | Strafbaar? | Wanneer? |
|-------------------------|--------------------------------|--|
| Bedreigen of dreigbrief | Ja, indien bedreigd wordt met: | <ul style="list-style-type: none"> - openlijk geweld - een misdrijf - verkrachting - een misdrijf tegen het leven gericht - gijzeling - zware mishandeling - brandstichting - terrorisme |
| Beledigen | Ja, indien: | <ul style="list-style-type: none"> - openbaar mondeling of - bij geschrift/afbeelding of - in tegenwoordigheid slachtoffer mondeling of feitelijkheden of - door toe/aangeboden geschrift/afbeelding |
| Schelden / schreeuwen | Onder omstandigheden: | - als het een belediging of bedreiging betreft |
| Vernederen | Onder omstandigheden: | - als het een belediging betreft |
| Treiteren / pesten | Onder omstandigheden: | <ul style="list-style-type: none"> - als het een belediging betreft. - als het vormen van stalking aanneemt |
| Dwingend gedrag | Onder omstandigheden: | - indien het leidt tot dwang om handelingen te verrichten of na te laten |
| Chanteren | Onder omstandigheden: | - indien het leidt tot dwang om een ambtshandeling te verrichten of na te laten |

Tabel 2

| Fysiek geweld | Strafbaar? | Wanneer? |
|-----------------------------|-----------------------|---|
| Duwen, trekken, vastgrijpen | Onder omstandigheden: | <ul style="list-style-type: none"> - als het gedrag pijn doet of letsel teweeg brengt - als het gebeurt om aangever bang te maken |
| Slaan | Ja, | - als het pijn doet of letsel teweeg brengt |
| Schoppen | Ja, | - als het pijn doet of letsel teweeg brengt |
| Spugen | Ja, | - als gericht wordt gespuugd |
| Verwonden | Ja, | - als het opzettelijk gebeurt |
| Fysiek hinderen | Onder omstandigheden: | <ul style="list-style-type: none"> - indien het verzet tegen een ambtsverrichting betreft. - in geval van niet weggaan ondanks de gerichte opdracht hiertoe |

| | | |
|-----------------------|-----------------------|---|
| Gooien met voorwerpen | Onder omstandigheden: | - indien gericht tegen het slachtoffer - indien er verstoring van de openbare orde plaatsvindt - als de voorwerpen beschadigd raken kan er sprake zijn van vernieling |
| Stalken | Ja, | - indien het wederrechtelijk en stelselmatig gebeurt en de persoonlijke levenssfeer in het geding is |
| Verkrachting | Ja. | |

Tabel 3

| Overig. | Strafbaar? | Wanneer? |
|--|-----------------------|---|
| Vernielen van voorwerpen | Ja, | - gewone voorwerpen - water- of gas- of elektriciteit- of rioolwerken. |
| Diefstal eigendom | Ja. | |
| Roofoverval | Ja | |
| Bommelding | Ja | |
| Seksuele chantage | Onder omstandigheden: | Indien het ontuchtige handelingen betreft |
| Aanranding, betasting, knijpen e.d. | Ja. | |
| Discriminatie naar sekse | Ja, | - indien beledigend |
| Discriminatie naar huidskleur | Ja, | - indien beledigend |
| Discriminatie naar geloofsovertuiging | Ja, | - indien beledigend |
| Discriminatie naar seksuele geaardheid of voorkeur | Ja, | - indien beledigend |
| Discriminatie naar leeftijd | Ja, | - indien beledigend |

NB. De school, en dus ook de medewerkers, zijn verplicht aangifte te doen van een strafbaar feit of een sterk vermoeden daarvan. Dit geldt overigens binnen de reikwijdte van de functie. Dus een docent die in zijn vrije tijd hoort dat er een strafbaar feit ten aanzien van één van de leerlingen is gepleegd, moet hiervan aangifte doen.

Protocol slachtofferhulp

Een voorval met agressie en geweld kan zeer ingrijpende gevolgen hebben, niet alleen voor het slachtoffer maar ook voor zijn directe leef-/woon- en werkomgeving. Daarom moet de werknemer het vertrouwen hebben dat de organisatie hem steunt bij de uitoefening van zijn taak.

1. De *leidinggevende*, die betrokken is bij het voorval, zorgt ervoor dat het slachtoffer opgevangen wordt door de interne contactpersonen. Indien deze niet beschikbaar zijn wordt er contact gezocht met de vertrouwensarts.
2. De *leidinggevende* zorgt ervoor dat de overige getuigen, omstanders, collega's worden opgevangen door hiervoor getrainde werknemers.
3. Het slachtoffer geeft in het gesprek met de interne contactpersonen of de vertrouwensarts aan wel of geen gebruik te willen maken van de interne opvang.
4. Het slachtoffer heeft de mogelijkheid af te zien van interne opvang en te kiezen voor een externe professionele opvang. De *leidinggevende* zal het slachtoffer in staat stellen deze professionele opvang te verkrijgen.
5. De *leidinggevende* zorgt voor een regelmatige terugkoppeling met het slachtoffer ten einde een indruk te krijgen van het welzijn van het slachtoffer.
6. De *leidinggevende* zorgt ervoor dat de overige werknemers worden ingelicht over het voorval indien het voorval van dien aard was dat er daardoor onrust kan ontstaan binnen de organisatie.
7. De *leidinggevende* zorgt ervoor dat er voldoende tijd genomen kan worden om over het voorval te praten met collega's.
8. Getuigen, omstanders, collega's en overige betrokkenen kunnen een beroep doen op de interne opvang. De schoolleiding zal hiervoor de benodigde faciliteiten beschikbaar stellen.

Protocol verhalen van schade

Bij agressie en geweld ontstaat vaak schade voor het slachtoffer. Dit kan zowel materiële als immateriële schade zijn. Daarnaast kan er ook schade ontstaan voor de werkgever in de vorm van materiële schade en/of gevolgschade. Het is vanzelfsprekend dat dergelijke schade wordt verhaald op de dader. Door de dader financieel verantwoordelijk te stellen voor de toegebrachte schade geeft de school het signaal af dat er een grens is overschreden: agressie en geweld worden niet getolereerd.

In principe kunnen er drie vormen van schade worden onderscheiden: materiële-, immateriële- en gevolgschade. Deze vormen van schade kunnen geleden worden door het slachtoffer en/of door de werkgever.

Voorbeelden van schade

| Materiële schade, zoals | Immateriële schade, zoals | Gevolgschade, zoals |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Vervangingskosten van een kapotte bril- Medische kosten- Reiskosten- Schade door gemiste promotiekansen- Schade door gederfde inkomsten- Studievertraging | <ul style="list-style-type: none">- Pijn- Gederfde levensvreugde/verdriet- Gekrenkt gevoel- Inbreuk op privacy- Psychische schade | <ul style="list-style-type: none">- Ziekteverzuim van werknemer |

1. Indien een geweldsincident uitmondt in een strafrechtelijk proces kan het slachtoffer de geleden schade invoegen in het strafproces.
2. De *schoolleiding* van de unit bepaalt de omvang van de schade, die door de persoon en of de organisatie is geleden. Indien nodig zal er gebruik worden gemaakt van een schade expert.
3. De *schoolleiding* en het slachtoffer bepalen of de schade direct verhaald zal worden op de dader waarbij afgezien wordt van een civielrechtelijke procedure. Hierbij speelt de context een belangrijke rol. De politie (wijkagent) kan hierbij een bemiddelende rol spelen.
4. De *schoolleiding* van de unit schakelt de verzekering van de school en/of van de werknemer in om de schade te melden.
5. Indien de dader niet ingaat op een directe afhandeling van de schade kan de *schoolleiding* over gaan tot een civielrechtelijke procedure.
6. Bij een civielrechtelijke procedure zal OZHW de civielrechtelijke aangifte verzorgen en OZHW zal de *schoolleiding* bijstaan in het proces.
7. De procedure van de schadeafhandeling wordt opgenomen in het interne dossier van de dader.

Slotwoord

Alle units van OZHW zijn bevoegd het centrale beleid ten aanzien van agressie en geweld op onderdelen aan te passen aan de plaatselijke omstandigheden. Met name de praktische aspecten van dit veiligheidsbeleid, zoals de melding en aangifte bij de politie, slachtofferhulp en het verhalen van de schade lenen zich hiervoor.

Tevens zorgen alle units ervoor, dat er gekwalificeerd personeel aanwezig is dat kan optreden in alle gevallen waarin agressie en geweld een rol spelen. Indien uit onderzoek blijkt dat er geen of onvoldoende geschoold personeel beschikbaar is voor de bedoelde taken, zal de schoolleiding ervoor zorgdragen dat er voldoende personeel geschoold wordt.

Bijlage: Voorbeeld Format Registratieformulier onacceptabel gedrag

| | | | |
|---|-----------|-----------------|-----------|
| Namen: Intern / Extern | Dader(s): | Slachtoffer(s): | Getuigen: |
| Tijdstip voorval: | | | |
| Wat is er voorgevallen: | | | |
| Is er sprake van recidive? Zo ja, wat is er vorige keer afgesproken? | | | |
| Gebruik van wapens? Zo ja, welk soort? | | | |
| Welke maatregelen treft de school? | | | |
| Wordt er aangifte gedaan bij de politie? | | | |
| Is er slachtofferhulp aangeboden? | | | |
| Wordt er schadevergoeding geëist? | | | |