

A group of students in a school hallway. A woman with curly hair is kneeling in the center, smiling and holding a water bottle. She is surrounded by several students, some of whom are looking at her. In the foreground, a student is walking past, slightly out of focus. The hallway has a wooden floor and fluorescent lighting.

CCV centrum voor
criminaliteitspreventie en
veiligheid

Samen voor een veilige school

Gespreksleidraad voor onderwijsinstellingen
en politie

Inhoudsopgave

1 Inleiding	3	→
2 Het gesprek beginnen	4	→
3 Inventarisatie van de veiligheid	6	→
3.1 Welke veiligheidsthema's spelen er?	6	
3.2 Prioriteren	6	
4 Afspraken maken	8	→
4.1 Preventie van incidenten	8	
4.2 Reactie op incidenten	8	
4.3 Afhandeling van incidenten	9	
4.4 Evaluatie van incidenten	9	
4.5 In kaart brengen gevolgen van afspraken	9	
5 Evaluatie van de samenwerking	10	→
6 Afronden	11	→
Bijlagen	12	→
1 Voorbeelden van afspraken en acties	13	
2 Bronnen en naslagwerk	17	
Invulformulier	18	→

HOOFDSTUK 1

Inleiding

Onbezorgd naar school kunnen gaan, lijkt in Nederland misschien een vanzelfsprekendheid. Maar dat is het niet. Een veilige leeromgeving, zonder criminaliteit, pesten en overlast, vergt voortdurende inspanning. Scholen, gemeente, politie, hulpverlening en zorg werken hierbij samen. Deze gespreksleidraad richt zich op de samenwerking tussen de school en de politie en helpt die vorm te geven of te verbeteren.

De school en de politie hebben de gezamenlijke taak om criminaliteit en overlast op en rond school tegen te gaan. De school moet leerlingen en personeel een prettige leer- en werkomgeving bieden en is verantwoordelijk voor de schoolveiligheid. De politie is er voor de repressieve aanpak bij strafrechtelijke zaken én het preventief signaleren, adviseren en verwijzen.

Het gezamenlijk zorgdragen voor een veilige leeromgeving begint met een gesprek.

Gesprekspartners

- De schoolcontactpersoon: de veiligheidscoördinator (of vergelijkbare functie) van de onderwijsinstelling.
- De politiecontactpersoon: wijkagent met een onderwijsinstelling in de wijk of de overkoepelende 'contactpersoon scholen' binnen de politieorganisatie.

Doel van het gesprek

Onderzoeken hoe school en politie samen de veiligheid in (en om) school kunnen handhaven en/of verbeteren, en hierover samen afspraken maken. De afspraken zijn aanvullend op bestaande afspraken, bijvoorbeeld in een convenant schoolveiligheid of met andere organisaties zoals de onderwijsinspectie, en vervangen deze dus niet.

CALAMITEITEN

Scholen worden soms geconfronteerd met ernstige calamiteiten, onrust of schokkende gebeurtenissen. Bijvoorbeeld ernstige bedreigingen tegen leerlingen of leerkrachten of incidenten met dodelijke afloop. Deze gebeurtenissen vragen om een eigen aanpak en vallen buiten het bestek van deze gespreksleidraad. Op de website van de [Stichting School en Veiligheid](#) staan diverse hulpmiddelen hoe om te gaan met een calamiteit. Ook is er een speciaal [calamiteitenteam](#) dat direct ingeschakeld kan worden door de school.



Hulpmiddelen

In deze leidraad worden icoontjes gebruikt die aangeven om welke soort informatie het gaat:



Meer informatie



Inspiratie



Noteren



Wetgeving

Invulformulier

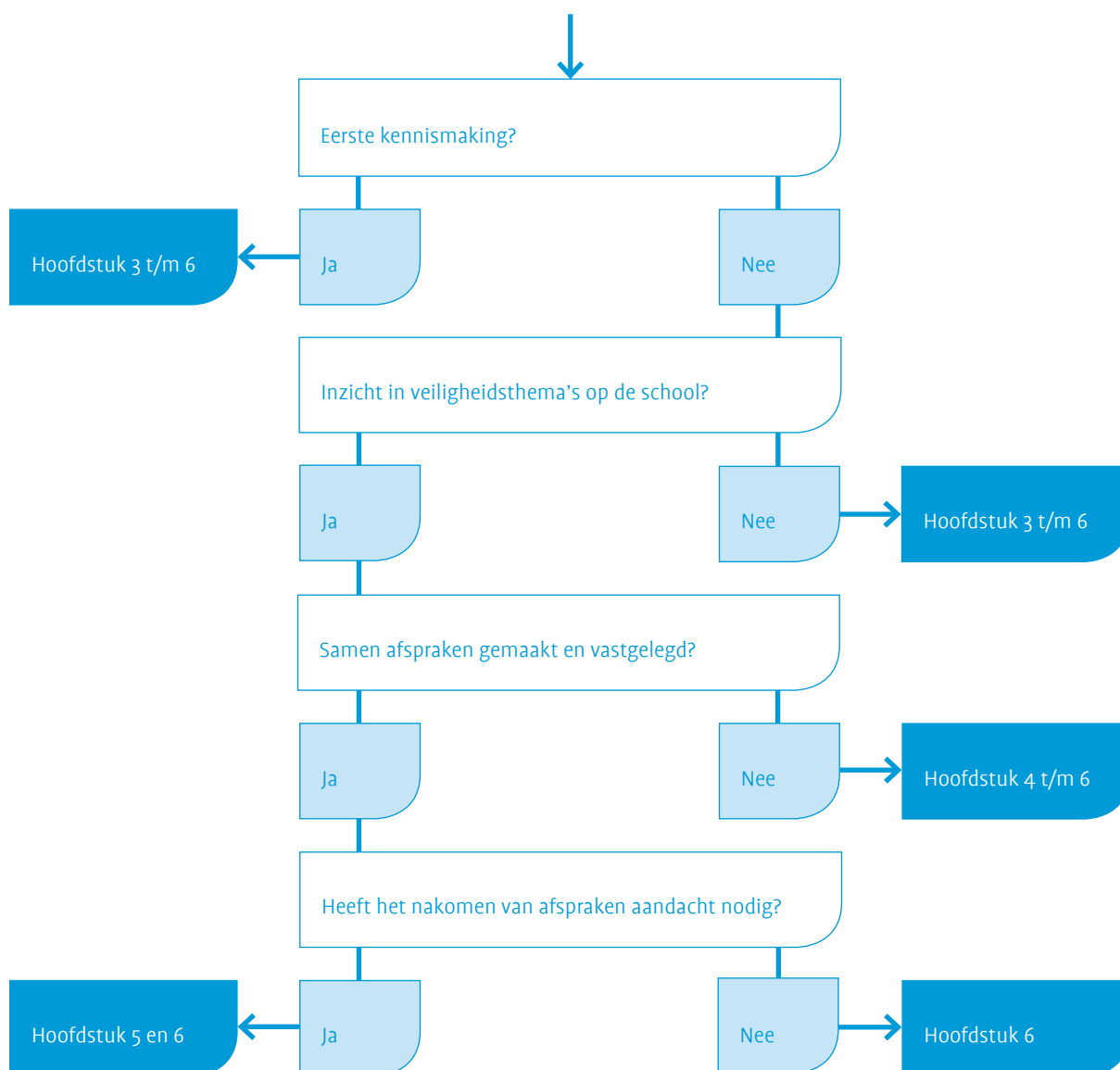
Deze leidraad bevat een invulformulier om informatie en afspraken direct vast te leggen. U kunt dit formulier digitaal invullen of printen en met pen invullen.

HOOFDSTUK 2

Het gesprek beginnen

Een politie- en schoolcontactpersoon die al jarenlang contact hebben, staan voor andere uitdagingen dan een duo dat net begint met samenwerken. Maar de vraag die in ieder gesprek centraal staat, is altijd dezelfde: hoe kunnen de school en de politie samen de veiligheid van leerlingen en personeel (op school en in de omgeving) verbeteren?

Omdat de samenwerking op de ene school al verder is dan op de andere, zal iedereen de leidraad anders gebruiken. Door de vragen in het onderstaande schema te beantwoorden, wordt inzichtelijk welke hoofdstukken voor u het meest relevant zijn.



Eerste kennismaking?

Wacht niet af en maak een afspraak voor een kennismaking als u elkaar nog niet heeft ontmoet. Wie hiervoor het initiatief neemt, is niet van belang. Wissel direct telefoonnummers en e-mailadressen uit.



Vul uw gegevens ook in op het formulier in de bijlage.

Landelijke afspraken en wetgeving

De samenwerking tussen politie en scholen is gebonden aan landelijke afspraken en wetgeving. De visie en ambitie 'Politie en schoolveiligheid' van de Nationale Politie en de wet 'Veiligheid op school' geven een aantal beginselen waar alle agenten en scholen zich aan moeten houden. Voordat u gaat samenwerken (maar ook als dat al gebeurt), is het zaak om deze informatie goed door te nemen.

LANDELIJKE AFSPRAKEN EN WETGEVING

Visie en ambitie 'Politie en schoolveiligheid', Nationale Politie

Dit document stelt een aantal kaders, onder andere met betrekking tot een vast contactpersoon bij de politie, het opbouwen van een vertrouwensrelatie, informatie-uitwisseling binnen de privacy-kaders, deelname aan overleg, incidentele voorlichting in de klas en advies over de veiligheid van de fysieke omgeving.

Lees meer over de [visie en ambitie van de Nationale Politie](#) op de website van het CCV.

Wet Veiligheid op school

Scholen in het (speciaal) basis en (speciaal) voortgezet onderwijs zijn verplicht zorg te dragen voor een veilige school. In de wet staat dat scholen een sociaal veiligheidsbeleid moeten uitvoeren, een aanspreekpunt moeten hebben waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden en een persoon die het pestbeleid op school coördineert. Ook het monitoren van de beleving van veiligheid en het welzijn van leerlingen is verplicht. Zo is er altijd een actueel en representatief beeld van de situatie op school.

De [Inspectie van het Onderwijs](#) ziet toe op de uitvoering van de wet 'Veiligheid op school' en de 'Zorgplicht sociale veiligheid leerlingen op school'.

Lees meer op de website van [Stichting School en Veiligheid](#).



HOOFDSTUK 3

Inventarisatie van de veiligheid

Om goede samenwerkingsafspraken te kunnen maken op het gebied van veiligheid, inventariseert u eerst samen welke veiligheidsthema's spelen. Vervolgens bepaalt u welke problemen het meest urgent zijn. Met deze thema's gaat u als eerste aan de slag.

3.1 Welke veiligheidsthema's spelen er?

Maak een overzicht van de veiligheidsthema's die op dit moment spelen op de school. Bijvoorbeeld omdat er incidenten zijn (geweest), omdat erover gepraat wordt of het voor onrust zorgt onder leerlingen, ouders en personeel.

Denk aan thema's als:

- Pesten
- Fysiek geweld: vechten, slaan, schoppen
- Psychisch geweld: bedreigen, schelden, intimideren, verbaal geweld, smaad, laster
- Seksueel grensoverschrijdend gedrag
- Wapenbezit en -gebruik
- Discriminatie
- Diefstal van bezittingen van leerlingen, personeel of de school
- Inbraak in de school
- Vernieling
- Alcohol en drugs op school
- Fraude

Waar kan dit zich afspelen?

- Binnen de school of op het schoolplein.
- In de directe omgeving van de school, onderweg van en naar school.
- Thuis en op straat, met gevolgen voor de veiligheid op school.
- Op internet en social media, bijvoorbeeld via Twitter, Snapchat, Dumptert of Facebook.



Vul de veiligheidsthema's in op het formulier in de bijlage.

CYBERPESTEN

Een relatief nieuw thema is cyberpesten. Denk aan (het dreigen met) de verspreiding van kwetsende teksten, valse berichten of compromitterende (seksueel getinte) foto's en filmpjes. Bedreiging, stalking, belediging, discriminatie en smaad zijn strafbare feiten, ook als het online plaatsvindt. De aanpak van cyberpesten is echter niet eenvoudig. Des te belangrijker is het om alert te zijn op de problematiek, om deze – waar mogelijk – in de kiem te kunnen smoren.

Ga naar de website van Stichting School en Veiligheid, voor meer informatie voor [PO](#), [VO](#) en [MBO](#).



Mogelijke bronnen

Enkele voorbeelden van bronnen om te raadplegen:

- Incidentenregistratie van de school (Magister), van de politie en eventueel de gemeente (bijvoorbeeld over radicalisering).
- Agenda en verslagen van ouderavonden en bestuursvergaderingen.
- Berichten in de media, zoals de (lokale) krant, schoolkrant en social media.
- De jaarrapportage van de vertrouwenspersoon en de Zorg Adviesteams.
- De veiligheidsmonitor of de monitor veiligheidsbeleving van de school.



3.2 Prioriteren

Welke veiligheidsthema's zijn het meest urgent en waarom? Maak samen een top 3 van de thema's die u het eerst gaat uitwerken. Dit wil niet zeggen dat de andere thema's niet of minder belangrijk zijn. De andere thema's komen later aan bod.

U kunt op verschillende manieren bepalen welke thema's belangrijk zijn. Kijk bijvoorbeeld naar de thema's:

- met de meeste incidenten in het afgelopen jaar;
- die voor onrust en een onveiligheidsgevoel zorgen en waarover de meeste vragen worden gesteld door leerlingen, ouders, personeel en omgeving;
- die aandacht krijgen in de lokale en landelijke politiek en media;
- met de grootste kostenpost voor de school (diefstal, vandalisme etc.).

Neem de top 3 ook op in de jaarplanning van de school.



Vul de drie belangrijkste veiligheidsthema's in op het formulier in de bijlage.

HOOFDSTUK 4

Afspraken maken

Per veiligheidsthema maakt u afspraken over de preventie, reactie op en afhandeling van een incident. U doorloopt deze stappen voor ieder veiligheidsthema, te beginnen met de vastgestelde top 3.

In iedere paragraaf noemen we een paar voorbeelden van afspraken en acties. U kunt deze voorbeelden overnemen, aanpassen of nieuwe bedenken. In bijlage 1 staan nog veel meer voorbeelden die de veiligheid op school helpen verbeteren.

4.1 Preventie van incidenten

Voorkomen is beter dan genezen. Preventie speelt bij de aanpak van criminaliteit en onveiligheid op school een belangrijke rol.

Beantwoord per veiligheidsthema de volgende vragen:

- Welke preventieve acties voeren we al uit op dit thema? Wat gaat goed, wat kan beter?
- Welke signalen wijzen op een vergrote kans op een incident?
- Hoe en wanneer informeren we elkaar hierover?
- Welke maatregelen moeten we, wettelijk gezien, nemen om het probleem of een incident te voorkomen?
- Welke maatregelen kunnen we nemen om het probleem te voorkomen?
- Welke andere organisaties hebben we eventueel nodig (gemeente, Openbaar Ministerie, Halt, GGD, jeugdzorg, Centrum Jeugd en Gezin etc.)?



Vul de bevindingen in op het formulier in de bijlage.



VOORBEELDEN VAN AFSPRAKEN

- De politie loopt regelmatig binnen (lieft in uniform) ook als er geen incidenten zijn. Ouders worden vooraf via de schoolwebsite, schoolgids of nieuwsbrief door de school geïnformeerd over dit preventieve politiebezoek.
- Het schoolpersoneel wordt regelmatig getraind, bijvoorbeeld in het signaleren van problemen, omgaan met agressie en conflicthantering.

4.2 Reactie op incidenten

Als het toch mis gaat, is het zaak om de schade zoveel mogelijk te beperken en de rust zo snel mogelijk te herstellen.

- Veel scholen hebben een draaiboek of protocol over omgaan met incidenten, zoals een pestprotocol, crisisplan, protocol per veiligheidsthema etc. Voldoet dit (nog)? Wat gaat goed? Wat kan beter?
- Wie neemt de regie tijdens een incident: de schoolleiding, de schoolcontactpersoon of de politiecontactpersoon?
- Wat is onze eerste actie bij een incident?
- Hoe en wanneer communiceren we naar leerlingen, personeel, ouders en pers? Wie doet dit?

Vul de afspraken in op het formulier in de bijlage.



VOORBEELDEN VAN AFSPRAKEN

- We checken de bestaande protocollen bij incidenten en leven deze na.
- Bij ieder incident belt de school allereerst de contactpersoon bij de politie om te overleggen over de vervolgstappen.
- Bij kleinere vergrijpen, zoals pesten of schelden, maakt de school zelf de inschatting of de hulp van de politie moet worden ingeroepen. Zwaardere zaken, zoals geweld en seksueel grensoverschrijdend gedrag, worden overgedragen aan de politie, waarna we elkaar blijven informeren.



4.3 Afhandeling van incidenten

Hoe kunnen we het incident op een goede manier afhandelen en afsluiten? Daarvoor is een aantal vragen van belang:

- Wie neemt de regie in de afhandeling? Is dit dezelfde functionaris als bij 4.2?
- Hoe reageren we naar slachtoffer(s), getuige(n) en dader(s)?
- Hoe, door wie en wanneer gaan we communiceren naar leerlingen, personeel, ouders en pers? Gelden hier dezelfde afspraken als bij 4.2?
- Welke informatie wordt beschikbaar gesteld en uitgewisseld, en aan wie?
- Wordt er wel of geen aangifte gedaan, en waarom?
- Welke andere organisaties hebben we eventueel nodig (gemeente, Halt etc.)?
- Hoe houden we elkaar op de hoogte van de afwikkeling?



Vul de afspraken in op het formulier in de bijlage.

Vul de afspraken in op het formulier in de bijlage.



4.5 Gevolgen van afspraken

Sommige (nieuwe) afspraken kunnen gevolgen hebben voor bestaande afspraken met andere partijen. Ga na of de nieuwe afspraken gevolgen hebben voor:

- Het lokale of regionale convenant schoolveiligheid met de gemeente.
- Bestaande afspraken met de brandweer.
- Bestaande afspraken met de oudercommissie of de medezeggenschapsraad.
- Bestaande afspraken met het schoolbestuur.
- Bestaande afspraken met de onderwijsinspectie.
- Het huidige schoolveiligheidsplan.

Noteer de afspraken die u wilt vergelijken met bestaande afspraken met andere partijen, op het formulier in de bijlage.



VOORBEELDEN VAN AFSPRAKEN

- In de omgang met daders is er altijd sprake van maatwerk. Gezamenlijk wegen we af of een pedagogische reactie vanuit de school zal volstaan, of dat een meer repressieve afhandeling door politie en justitie nodig is. Er zijn geen standaard 'goede' oplossingen of conclusies. Er is altijd maatwerk nodig op basis van het incident, de situatie op de school en de betrokken personen.
- Bemiddeling (herstelbemiddeling/leerlingbemiddeling) wordt als optie overwogen.
- Mocht een school aangifte overwegen, dan wordt altijd contact opgenomen met de politiecontactpersoon. Gezamenlijk maken we de afweging.

4.4 Evaluatie van incidenten

Zodra na een incident de rust is wedergekeerd, is het goed om na te gaan of u beiden tevreden bent over de gang van zaken:

- Hebben we gehandeld volgens de afspraken? Zo niet, wat was de reden dat deze afspraken niet werden nageleefd?
- Wat ging goed? Wat kan beter?
- Wat leren we van dit incident?
- Welke informatie moet verzameld en teruggekoppeld worden voor betere preventie?
- Welke afspraken over preventie, reageren op incidenten en afhandelen van incidenten moeten aangepast worden naar aanleiding van dit incident?

INFORMATIE-UITWISSELING EN PRIVACY

In alle bovenstaande fases (preventie, reactie, afhandeling, evaluatie en het in kaart brengen van de gevolgen) zal over en weer informatie worden uitgewisseld. De Wet bescherming persoonsgegevens vormt het wettelijk kader voor het verwerken en uitwisselen van persoonsgegevens.

Op de [website van de Stichting School en Veiligheid](#) staat meer informatie over privacy en onderwijs. Ook de [Autoriteit Persoonsgegevens](#), die toezicht houdt op de naleving van de wettelijke regels voor bescherming van persoonsgegevens, stelt specifieke informatie voor het onderwijs beschikbaar. Het Nederlands Jeugdinstituut publiceerde [een handreiking](#) voor scholen over gegevensuitwisseling met externe partners (waaronder de politie).



HOOFDSTUK 5

Evaluatie van de samenwerking

Met een evaluatie houdt u in de gaten hoe de samenwerking gaat. U evalueert of afspraken worden nagekomen en of de afspraken nog steeds goed aansluiten op de praktijk. Ook meet u met een evaluatie welk effect de samenwerking heeft op de veiligheid in en om school.

- Hoe gaan we het effect van de samenwerking op de veiligheid evalueren? Wie betrekken we hierbij?
- Hoe houden we elkaar op de hoogte van de voortgang? Gaan we overlegmomenten vooraf vastleggen?
- Wat doen we als we merken dat de ander zich niet aan een afspraak houdt?
- Wat is de reden dat afspraken niet worden nageleefd?
- Wanneer (in welke situatie/na hoeveel tijd) nemen we de veiligheidsthema's weer onder de loep en gaan we (nieuwe) prioriteiten vaststellen?
- Welke veiligheidsthema's zijn nog niet aan de orde gekomen? Hoe gaan we verder met deze onderwerpen?



Vul de afspraken over evalueren in op het formulier in de bijlage.

VOORBEELDEN VAN AFSPRAKEN

- Iedere drie maanden voeren we overleg om de voortgang te bewaken. Deze overlegmomenten staan los van het politiebezoek rond incidenten en calamiteiten. Het overleg gaat altijd door.
- Wij zorgen binnen onze organisaties voor voldoende capaciteit, continuïteit en borging.
- We houden elkaar voortdurend op de hoogte van zaken zoals: nieuw schoolbestuur, personeelwisselingen, het (niet) nakomen van afspraken door collega's, nieuwe veiligheidsproblemen op de school en in de samenleving.
- Ieder jaar neemt de school een veiligheidsmonitor af onder leerlingen en personeel. Hiermee kan de school de veiligheidsbeleving monitoren. Dit kan eventueel in samenwerking met de gemeente.
- De school betreft personeel, leerlingen en ouders actief bij de evaluatie.



HOOFDSTUK 6

Afronden

Zet aan het eind van het gesprek de puntjes nog even op de i. Neem ook acties voor de komende tijd nog een keer met elkaar door.

- Hoe en naar wie gaan we terugkoppelen over dit gesprek? Wie van ons gaat dit doen en wanneer?
- Welke informatie moeten we nog uitzoeken of opzoeken? Wie van ons gaat dit doen en wanneer?
- Wanneer spreken we weer af? Wat gaan we dan doen?

Tot slot is er ruimte voor een persoonlijke noot. Zo kunt u bijvoorbeeld aangeven wat u van de samenwerking verwacht.



Vul de acties in op het bijgeleverde formulier.

VOORBEELDEN VAN ACTIES

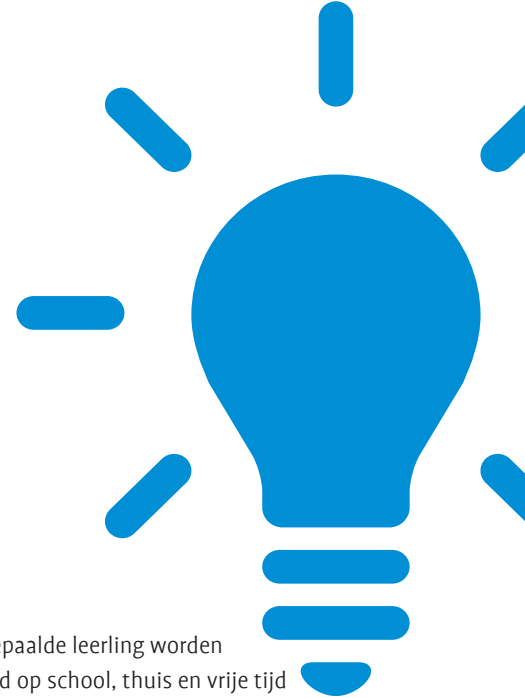
- We brengen onze leidinggevenden op de hoogte van het gesprek en de resultaten.
- De schoolcontactpersoon vraagt de schoolleiding om alle medewerkers, ouders en leerlingen op de hoogte te brengen van de gemaakte afspraken met de politie (die hen rechtstreeks aangaan).
- We brengen de andere samenwerkingspartners in schoolveiligheid (zoals gemeente en GGD) op de hoogte van dit gesprek.
- We gaan op bezoek bij een school met veel ervaring met samenwerking, om nog meer inspiratie en ideeën op te doen.



Bijlagen

BIJLAGE 1

Voorbeelden van afspraken en acties



Onderstaande voorbeelden van afspraken en acties dienen vooral ter inspiratie. Ze zijn bedoeld ter ondersteuning van de invulling van afspraken. Voor de voorbeelden hebben we geput uit diverse publicaties, convenanten en handreikingen over schoolveiligheid (van o.a. Bureau Beke, Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid, Nederlands Jeugdinstituut, politie en Stichting School en Veiligheid).

Preventie

Algemeen:

- De politie loopt regelmatig binnen (lieft in uniform) ook als er geen incidenten zijn. Ouders worden vooraf via de schoolwebsite, schoolgids of nieuwsbrief door de school geïnformeerd over dit preventieve politiebezoek.
- De school vermeldt de samenwerking met politie in de schoolgids en/of op de website.
- De politiecontactpersoon bezoekt regelmatig de school en zoekt informeel contact met de leerlingen. Zo leren zij de politie kennen en zijn de impact en onrust minder groot als de politie bij een incident de school bezoekt.
- De school schept een klimaat waarin iedereen (personeel, omwonenden en leerlingen) melding durft te maken van incidenten.
- De school geeft de leerlingen een beloning bij een rustig en veilig leerklimaat (zoals een schoolfeest).
- De contactpersonen zorgen dat ze voor elkaar goed bereikbaar zijn.

Risico's signaleren:

- De schoolcontactpersoon neemt contact op met de politiecontactpersoon bij een redelijk vermoeden van een (aankomend) strafbaar feit.
- Vermoedens van strafbare feiten, binnen de school gepleegd, worden altijd gemeld aan de politiecontactpersoon.
- Alle schoolmedewerkers zijn in staat risico's te signaleren en te delen. Het personeel wordt hierin actief ondersteund door de schoolleiding.
- Signalen van afwijkend gedrag, zoals intimiderend gedrag, grote mond, afwijking in kleding en uiterlijke verzorging, worden gesignaleerd en vastgelegd.

- Bij zorgen over een bepaalde leerling worden signalen van veiligheid op school, thuis en vrije tijd gecombineerd, bijvoorbeeld via het Zorg Adviesteam of het sociaal wijkteam.
- De politie stelt de school op de hoogte wanneer een leerling buiten school gedrag vertoont dat een gevaar voor de schoolveiligheid kan opleveren en overlegt met de school hoe hiermee om te gaan. Ook partijen als gemeente, Zorg Adviesteam of jeugdreclassering worden - indien nodig - op de hoogte gesteld.
- Indien nodig sluit de politie (naar eigen inzicht en met wederzijds goedvinden) aan bij overleggen van de school, zoals van het Zorg Adviesteam.

Fysieke omgeving en maatregelen:

- Gevaarlijke plekken buiten het gezichtsveld van de school (maar wel binnen de schoolhekken) worden in kaart gebracht en regelmatig bezocht.
- Cameratoezicht op het schoolterrein kan, zij het onder bepaalde voorwaarden. Zie hiervoor de website van de [Autoriteit Persoonsgegevens](#).
- De hekken rond het schoolplein worden regelmatig nagelopen.
- De school laat een deskundige instantie de inbraakwerendheid van de school controleren volgens de Richtlijn inbraakbeveiliging onderwijsinstellingen. De school legt schriftelijk vast welke adviezen wel, niet of op termijn worden opgevolgd.

Voorlichting op school:

- Voorlichting door politie is incidenteel en wordt alleen verzorgd in samenwerking met de school en eventueel partners als Halt en GGD.
- De school biedt (bewezen effectieve) leerling-programma's aan, bijvoorbeeld over sociale vaardigheden en weerbaarheid.
- Via themaprojecten of gastlessen besteedt de school aandacht aan maatschappelijke onderwerpen die de veiligheid op school kunnen bedreigen, bijvoorbeeld over het omgaan met social media. Indien gewenst wordt hierbij samengewerkt met de gemeente.

Omgeving van de school:

- In het geval van overlast door leerlingen in de omgeving van de school (vlak voor, na en tijdens schooltijden) verkennen de politie en school gezamenlijk de mogelijke maatregelen. Dit kan in overleg met de gemeente.
- In geval van klachten van omwonenden (en ondernemers etc.) gaat de school het gesprek aan met de leerlingen over het verbeteren van het contact met de buurt. Dit kan eventueel in samenwerking met de gemeente.

Opleiding en training personeel:

- Schoolpersoneel wordt regelmatig getraind, bijvoorbeeld in het signaleren van problemen, omgaan met agressie en conflicthantering.
- Schoolpersoneel is in staat om verschillende vormen van strafbaar of onveilig gedrag van elkaar te onderscheiden en is op de hoogte vanaf welke ongewenst gedrag er sowieso wordt ingegrepen en bij welk gedrag ingrijpen een optie is.

Gedagsregels:

- Er zijn duidelijke, vastgelegde gedragsregels voor iedereen op de school. Er worden duidelijke grenzen gesteld waarnaar iedereen consequent handelt.

Informatie-uitwisseling:

- Bij verdacht gedrag van leerlingen verleent de school de politie inzage in het incidentenregistratiesysteem (Magister) om eventuele trends te ontdekken. Vervolgstappen worden samen afgestemd, zoals bespreken in het gemeentelijk casusoverleg voor risicojongeren (of vergelijkbaar) of het sociaal wijkteam.
- Het uitwisselen van informatie gebeurt op basis van de geldende landelijke privacy kaders en wetgeving. En altijd in het belang van het kind.

Controle op wapenbezit en drugs:

- Het initiatief voor een controle op drugs- en/of wapenbezit ligt bij de school. In overleg met de politiecontactpersoon wordt afgestemd hoe vaak.
- De school faciliteert een kluisjescontrole (bijvoorbeeld op wapens of drugs).
- Docenten, leerlingen en ouders worden door middel van een vermelding in de schoolgids of in de huurovereenkomst van de kluisjes vooraf op de hoogte gesteld van eventuele controles op drugs en/of wapens, het doel en de verplichting mee te werken.
- Indien nodig kan de politie ter assistentie aanwezig zijn bij een controle op drugs- en/of wapenbezit, maar dit hoeft niet. De regie en verantwoordelijkheid liggen altijd bij de school.

Reageren op een incident

Inschatten van de situatie en handelen:

- Iedere stap of actie bij een incident gebeurt in overleg tussen de schoolcontactpersoon en politiecontactpersoon.
- Bij een incident weegt de schoolcontactpersoon af: wat is er gebeurd, wie is betrokken? Is dit gedrag of vergelijkbaar gedrag bij deze leerling vaker voorgekomen? Wat is de ernst van het gedrag?
- Bij ieder incident, klein of groot, is de eerste actie van de school om de contactpersoon bij de politie te bellen om te overleggen over de vervolgstappen.
- Bij kleinere vergrijpen, zoals pesten en schelden, maakt de school zelf de inschatting (mede op basis van advies van de politie) of de hulp van de politie moet worden ingeroepen. Zwaardere zaken, zoals geweld en seksueel grensoverschrijdend gedrag, worden overgedragen aan de politie, waarbij men elkaar blijft informeren.
- Als de politie signalen ontvangt over onveiligheid op school wordt altijd contact opgenomen met de schoolcontactpersoon.
- De politie neemt bij een incident (indien mogelijk) contact op met de school voordat de school wordt betreden.

Media:

- Politie en school informeren bij grotere incidenten proactief de media. Zij wachten niet tot de media met vragen bij hen aankloppen, maar treden zelf met een verklaring naar buiten. Afstemming hierover vindt plaats met de afdeling communicatie van de school (indien aanwezig) en de persvoorlichting van de politie.
- De school maakt afspraken met personeel, leerlingen en ouders over het te woord staan van de pers en vertelt dat er één persoon is via wie de perscontacten verlopen.
- Politie en school informeren de pers over het incident door middel van een persbericht.
- Politie en school stellen journalisten een persconferentie in het vooruitzicht en maken tijdstip en plaats bekend.

Protocol:

- Per veiligheidsthema (pesten, agressie, geweld, ongewenst seksueel gedrag, discriminatie, wapens, alcohol/drugs, vandalisme, diefstal, inbraak, amok etc.) is er een protocol hoe te handelen bij een incident.
- Politie en school checken bij incidenten de protocollen en leven die na.

Voorbeelden van acties bij diefstal, verbaal of fysiek geweld, een zedenmisdrijf, wapenbezit, alcohol- en drugsgebruik:

- Bij een diefstal op school wordt de situatie bevroren, de leerlingen blijven waar ze zijn, waarna de zoektocht naar het gestolen goed start.
- Of: iedereen kan bij de directeur komen en krijgt daar één kans het gestolen goed neer te leggen, zonder consequenties.
- Bij buitensporig verbaal geweld en/of fysiek geweld zal de school contact opnemen met de politiecontactpersoon. Dit geldt voor iedereen die betrokken is bij de school.
- Bij een vermoeden van een zedenmisdrijf tussen een medewerker van de school en een minderjarige leerling, is de school overlegplichtig op basis van de Onderwijswet. Dit verplichte overleg moet gedaan worden met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Als er geconcludeerd wordt dat er sprake is van een redelijk vermoeden van een zedenmisdrijf, dan is het schoolbestuur verplicht hiervan direct aangifte te doen bij de politie. Ook als de betrokkenen hierover hun bedenkingen hebben.
- Als de school kennis of een vermoeden heeft van wapen- en/of drugsbezit op het schoolterrein zal de bezitter worden gevraagd dit af te geven. Vervolgens wordt de politie ingeschakeld. Ouders van een leerling bij wie een wapen en/of drugs wordt aangetroffen, worden geïnformeerd.
- Leerlingen onder invloed van alcohol en/of drugs worden uit de les verwijderd. Ouders worden geïnformeerd.

Afhandelen van het incident

Omgaan met verdachten en daders:

- In de omgang met verdachten en daders is er altijd sprake van maatwerk. Gezamenlijk wordt afgewogen of een pedagogische reactie zal volstaan, of dat een meer repressieve afhandeling nodig is.
- Er zijn geen standaard 'goede' oplossingen of conclusies. Er is altijd maatwerk nodig op basis van het incident, de situatie op de school en de betrokken personen.
- Na een strafbaar feit op en rond de school vindt er een gesprek plaats tussen de dader/verdachte, diens ouders en de school.
- Arrestaties vinden doorgaans plaats uit het zicht van andere leerlingen (en eventueel zonder uniform). Arrestaties kunnen bij een lik-op-stuk beleid van de school ook juist in het zicht plaatsvinden. Hiermee wordt een duidelijk signaal afgegeven naar andere leerlingen.

- Stel daders (en hun ouders) aansprakelijk voor eventuele schade (ouders zijn civielrechtelijk aansprakelijk voor jongeren van 14 jaar en jonger). De betrokken leerlingen herstellen de schade zoveel mogelijk zelf. Samen met de ouders wordt de schade betaald.
- Bij een overtreding of misdrijf als overlast, alcoholgebruik, vandalisme of diefstal wordt overwogen om Halt in te schakelen. Bij een overtreding kan dit via de politie lopen, bij een misdrijf via het Openbaar Ministerie.
- Schors of verwijder de dader(s) als dit nodig is. Er is een duidelijk grens die consequent wordt bewaakt. Voordat een schorsing of verwijdering plaatsvindt, wordt eerst een waarschuwing gegeven. Aarzel niet de schorsing uit te voeren als de waarschuwing genegeerd wordt.
- De mogelijkheid om een jongerenrechtbank op te richten, waarin jongeren zelf kunnen rechtspreken over gevallen en conflicten die zich op hun school voordoen, worden verkend. www.jongerenrechtbanken.nl

Nazorg slachtoffers en getuigen:

- Er wordt voor goede opvang van slachtoffers van incidenten gezorgd.
- Zowel de school als de politie gaan in gesprek met getuigen. Zo ontstaat een goed beeld van het incident.
- Personeel en leerlingen worden opgevangen bij ernstige incidenten, indien nodig wordt passende hulp en zorg geboden. Bespreek ook hoe en wie hierbij de leiding neemt.
- Bemiddeling (herstelbemiddeling/leerlingbemiddeling) wordt als optie overwogen.
- Gesprekken tussen politie en slachtoffers vinden plaats in een ruimte uit het zicht van andere leerlingen.
- Samen met de schoolleider wordt afgestemd wie hem of haar in praktische en emotionele zin ondersteunt ten tijde van een (ernstig) incident.

Aangifte:

- Mocht een school aangifte overwegen, dan wordt altijd contact opgenomen met de politiecontactpersoon. Gezamenlijk maakt men de afweging.
- Vermoedens van strafbare feiten, binnen school gepleegd, worden altijd gemeld aan de politie, dan wel: leiden tot aangifte.
- Als de school kennis heeft van een strafbaar feit en het slachtoffer durft zelf geen aangifte te doen uit angst voor represailles, dan doet de school zelf aangifte.
- Er zijn afspraken vastgelegd wanneer, door wie en hoe de school aangifte doet bij de politie.
- Een afhandeling bestaat nooit uit een aangifte alleen.
- De politie koppelt terug naar de school wat er met de aangifte is gedaan. Ze houdt de school op de hoogte

van de voortgang van de zaak en geeft een reëel beeld van de afhandelingstermijn.

- De school(leiding) zorgt dat er draagvlak bestaat bij onderwijspersoneel over het type incidenten waarvan aangifte wordt gedaan.
- Maak ouders en leerlingen duidelijk wanneer er aangifte wordt gedaan.

Voorlichting aan leerlingen:

- Politie en school geven naar aanleiding van een incident samen voorlichting aan leerlingen, personeel en ouders. Betrek hierbij eventueel partners zoals Halt.

Registratie en informatie-uitwisseling:

- Alle veiligheidsincidenten worden standaard opgenomen in het incidentenregistratiesysteem van de school.
- Het uitwisselen van informatie gebeurt op basis van de geldende landelijke privacy kaders en wetgeving. En altijd in het belang van het kind.
- Vastgelegd wordt wanneer camerabeelden worden uitgewisseld en wie over digitale plattegronden van de school beschikt.

Afhandeling van incidenten buiten de school:

- School en politie bespreken samen met leerlingen overlastsituaties door leerlingen in de buurt van de school.
- De politie stelt de school op de hoogte als een leerling door aanhouding niet naar school kan. Of - wanneer een leerling vastzit - laat de contactpersoon dit aan de school weten, zodat de school bij terugkeer van de leerling goed op kan letten.
- De politie informeert de school over het verloop van de strafrechtelijke procedure. Daarbij wordt geen inhoudelijke, maar uitsluitend procedurele informatie gegeven.

BIJLAGE 2

Bronnen en naslagwerk



Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid (CCV):

- [Handreiking Veilig rond en in school \(VRIS\)](#)

Stichting School en Veiligheid (SSV):

- [Informatieblad Aangifte doen binnen het onderwijs](#)
- [Informatieblad Meld- en aangifteplicht bij zedenmisdrijven](#)
- [Informatieblad Omgaan met media bij incidenten](#)
- [Informatieblad Politie als partner in schoolveiligheid](#)

Nji:

- [Veiligheid in verbinding, hoe werkt het?](#)
- [Veiligheidskaart \(Kwaliteitsteams\)](#)

Politie

- [Visie en ambitie Politie en schoolveiligheid, Nationale Politie](#)
- [Afsprakenformulier politie en schoolveiligheid \(VO/mbo\)](#)

Overig:

- [Checklist invoering controle op wapenbezit binnen scholen, Bureau Beke](#)
- [Incidentprotocollen, gemeente Rotterdam](#)
- [Convenant veilig in en om school, regio Midden-Limburg](#)
- [Jongerenrechtbanken, www.jongerenrechtbanken.nl](#)

Hulpmiddelen

- [www.digitaalveiligheidsplan.nl: voor het vastleggen van afspraken, speciaal voor scholen](#)

Invulformulier

Contactpersonen

School

- Naam school:
- Naam contactpersoon:
- Functie:
- Telefoon:
- E-mail:
- Werkdagen / bereikbaarheid:

Politie

- Naam contactpersoon:
- Functie:
- Telefoon:
- E-mail:
- Werkdagen / bereikbaarheid:

Veiligheidsthema's

Deze veiligheidsthema's spelen op de school:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

De top 3 van veiligheidsthema's op dit moment is:

1.
2.
3.

INVULFORMULIER

Afspraken

Veiligheidsthema 1:

Preventie: wat gaan de school en de politie doen om te voorkomen dat dit probleem zich voordoet?

[illegible]

Reageren op incidenten: hoe gaan school en politie, als het toch mis gaat, de schade zoveel mogelijk beperken en de rust herstellen?

Incident afhandelen: hoe gaan politie en school het incident op een goede manier afhandelen en afsluiten?

[illegible]

Veiligheidsthema 2:

Preventie: wat gaan de school en de politie doen om te voorkomen dat dit probleem zich voordoet?

[illegible]

Reageren op incidenten: hoe gaan school en politie, als het toch mis gaat, de schade zoveel mogelijk beperken en de rust herstellen?

[illegible]

Incident afhandelen: hoe gaan politie en school het incident op een goede manier afhandelen en afsluiten?

(This area contains horizontal lines for writing.)

INVULFORMULIER

Veiligheidsthema 3:

Preventie: wat gaan de school en de politie doen om te voorkomen dat dit probleem zich voordoet?

[illegible]

Reageren op incidenten: hoe gaan school en politie, als het toch mis gaat, de schade zoveel mogelijk beperken en de rust herstellen?

[illegible]

Incident afhandelen: hoe gaan politie en school het incident op een goede manier afhandelen en afsluiten?

[illegible]

INVULFORMULIER

Als er een incident is geweest:

Zijn we tevreden over hoe we het incident hebben afgehandeld? Op welke punten wel en niet?

Welke *bestaande* afspraken moeten worden gewijzigd? Welke *nieuwe* afspraken moeten worden toegevoegd?

[illegible]

Gevolgen voor bestaande afspraken

De volgende door ons gemaakte afspraken vergelijken we met bestaande afspraken met andere partijen:

[illegible]

De samenwerking evalueren

Zo bepalen wij hoe succesvol onze samenwerking is, wat wel en wat niet werkt:

[illegible]

INVULFORMULIER

Afronden

De eerste acties voor de komende tijd.

[illegible]

Colofon

Projectcoördinatie

Marjolijn van Hest, adviseur CCV

Opdrachtgever

Ministerie van Veiligheid en Justitie

Eindredactie

Tekstbureau Alfa

Fotografie

Inge van Mill

Met dank aan:

Mark van Blerk, gemeente Roermond
Laurens Bos, politie Noord-Holland
Brigitta Coppens, politie Noord-Holland
Ivoline van Erpecum, ministerie van Veiligheid en Justitie
Michael Hoppe, ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
Nicole Langeveld, CCV
Lynn Louwe, Stichting School en Veiligheid
Alice van der Mark, ROC Mondriaan
Isabeth Mijnaerends, OM Midden-Nederland
Herman van der Plas, Zwin College
Nicole Tillie, Nationale Politie/politie Oost-Brabant
Ester Visser, politie Noord-Holland
Nancy Vos, politie Oost-Brabant
Monique Willemsen – Van der Kamp, Openbaar Ministerie Oost-Nederland

... en iedereen die geholpen heeft door het geven van feedback!

© het CCV, februari 2017

CCV centrum voor
criminaliteitspreventie en
veiligheid

Het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid (CCV) is een onafhankelijke stichting die partijen en veiligheidsprofessionals helpt om Nederland veiliger en leefbaarder te maken.

Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid
Churchillaan 11, 3527 GV Utrecht
Postbus 14069, 3508 SC Utrecht

T (030) 751 67 00

E info@hetccv.nl

I www.hetccv.nl

