



Het Hogeland College

Protocol Agressie en Geweld

Wettelijk kader	Wet Veiligheid op school Dit protocol volgt de Handreiking Agressie en Geweld, zoals die is opgesteld door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijkrelaties.
Samenvatting	Dit protocol beschrijft wat de school doet op het moment dat agressie of geweld zich voordoet.
Betreft	Medewerkers Het Hogeland College
Bewaker	Stafbureau HR
Herzieningstermijn	tweejaarlijks
Vastgesteld met instemming van de MR d.d.	27 mei 2026

Inhoud

1. Inleiding	3
2. Agressie en geweld	3
3. Beleid en verantwoordelijkheden	4
Algemeen	4
Specifiek	4
4. Melden voorval agressie en geweld	5
5. Aangifte doen en verhalen van de schade	6

1. Inleiding

Werknemers met een publieke taak (zoals in het onderwijs) kunnen te maken krijgen met agressie en geweld. Dit is natuurlijk onacceptabel gedrag. Dit protocol beschrijft wat de school doet op het moment dat zich zo iets voordoet.

Dit protocol volgt de Handreiking Agressie en Geweld, zoals die is opgesteld door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Dit protocol heeft raakvlakken met het Handelingsprotocol Schoolveiligheid.

Veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator zorgt ervoor dat:

- op school een veiligheidsbeleid aanwezig is dat onveilige situaties voorkomt
- overziet wie wat op welk moment bij een calamiteit moet doen

De veiligheidscoördinator werkt nauw samen met de andere disciplines in de school, zoals personeelszaken, facilitaire zaken en ICT, de zorgpartners en communicatie. De veiligheidscoördinator is niet eindverantwoordelijk, maar heeft met name een adviserende rol.

Schoolbreed ligt deze rol bij het Stafbureau HR.

Voor de vestigingen ligt deze rol bij de conrector/teamleider en de medewerker leerlingenzaken. Zij zullen, indien nodig, ook contact hebben met de politie.

N.B.: in het vervolg van dit protocol worden de functies expliciet genoemd.

2. Agressie en geweld

Agressie en geweld worden als volgt gedefinieerd:

'Het welbewust verbaal uiten, gebruiken van fysieke kracht of macht, dan wel het dreigen daarmee, gericht tegen een werknemer, leerling of betrokkene van Het Hogeland College, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van zijn/haar taak, wat resulteert of waarschijnlijk zal resulteren in een gevoel van bedreiging, materiële schade, letsel, psychische schade of de dood.'

Het gaat dus om omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het werk op school. Deze kunnen ook in de privésfeer van een medewerker plaatsvinden.

De uitingsvormen van agressie en geweld kunnen zowel verbaal als fysiek zijn. Het overzicht op de volgende pagina is een samenvatting van de Handreiking van het Ministerie van Binnenlandse Zaken. Het geeft een indruk van de vele uitingsvormen van agressie en geweld. Wat de achtergrond ook is: nooit accepteren we dit gedrag jegens een medewerker, leerling of andere betrokkene van school.

Het is duidelijk dat in de reactie hierop onderscheid wordt gemaakt tussen een leerling, bijvoorbeeld in een klassensituatie, een ouder en een externe persoon.

Verbaal geweld	Fysiek geweld	Discriminatie	Seksuele intimidatie	Overige intimidatie
schreeuwen schelden vernederen treiteren pesten vals beschuldigen <i>N.B.: deze kunnen ook digitaal geuit worden</i>	duwen, trekken, slaan vastgrijpen schoppen fysiek hinderen spugen bijten vernielen en beschadigen	naar huidskleur naar sekse naar leeftijd naar geloofsovertuiging naar seksuele geaardheid of voorkeur <i>N.B.: deze kunnen ook digitaal geuit worden</i>	seksueel getinte opmerkingen of blikken nafluiten seksueel getinte digitale berichten	bedreigen onder druk zetten chanteren bekladden gezinsleden bedreigen stalken <i>N.B.: deze kunnen ook digitaal geuit worden</i>

3. Beleid en verantwoordelijkheden

Algemeen

In het beleid van Het Hogeland College staan integriteit en veiligheid centraal. Wat we daaronder verstaan en hoe we dat willen bewerkstelligen is beschreven in het Handelingsprotocol schoolveiligheid en de Integriteitscode. Beide documenten zijn te vinden op de website van de school.

De schoolleiding zorgt voor de formulering van beleid en daaruit voortvloeiende beheersmatige activiteiten. Het gaat dan bijvoorbeeld om de registratie van meldingen van incidenten; de organisatie van trainingen voor de OOP-locatieteams die zijn gericht op het voorkomen en het omgaan met agressie en geweld. Er zijn veiligheidscoördinatoren (schoolbreed en per vestiging) en er is een preventiemedewerker.

De schoolleiding draagt de pedagogische visie – en de betekenis van veiligheid daarin – uit naar de ouders. Dat gebeurt bijvoorbeeld op ouderavonden en in de digitale ouderbrieven. Medewerkers van de school zorgen ervoor dat er in de school – anders dan voor educatieve doeleinden - geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, de site, enz. In functioneringsgesprekken kan dit thema geagendeerd worden.

De medewerkers benutten alle mogelijkheden om agressie en geweld te voorkomen en/of te beperken. Voor docenten betekent dit, dat ze zorgen voor een veilig pedagogisch klimaat, waarin leerlingen gelijkwaardig worden behandeld. Alle medewerkers van Het Hogeland College zijn zich bewust van het feit dat ze rolmodel zijn. Ze zullen direct ingrijpen als leerlingen elkaar pijn doen, mits daarbij hun eigen veiligheid geen gevaar loopt. Niet alleen door leerlingen uit elkaar te halen en op hun gedrag aan te spreken, maar ook door met hen de situatie te analyseren en hen na te laten denken over de vraag hoe ze een volgende keer anders kunnen reageren.

Specifiek

We willen geen agressie en geweld in de school. Daarom bieden we vanuit preventie en bewustwording op het vmbo de Rots & Water-training aan en op het havo vwo wordt in de periode

Protocol Agressie en geweld

van de Gouden weken in de mentorlessen hier aandacht aan gegeven.

Bij het escaleren van geweld bij leerlingen handelen we als volgt:

- Schakel direct nog een collega in en betrek de medewerker leerlingenzaken);
- De leerling wordt uit de bedreigende situatie gehaald;
- Indien nodig¹ wordt een leerling in bedwang gehouden;
- Zelf rustig blijven;
- Een collega houdt toezicht op de klas;
- Een leerling koelt, onder toezicht, af in een rustige ruimte;
- Ouders (van slachtoffer en dader) worden altijd van de situatie op de hoogte gebracht.
- Informeren van de conrector/teamleider.²

Waar sprake is van een vermoeden van agressief en gewelddadig gedrag door ouders of verzorgers, treedt de school de-escalerend op. De medewerker leerlingenzaken is hierin proactief, door bijvoorbeeld ouders uit te nodigen voor een gesprek. Als de situatie er om vraagt wordt de schoolleiding betrokken. Als er in de school toch sprake is van een (mogelijke) escalatie van agressie en geweld door een **ouder** dan handelen we als volgt:

- Schakel de dichtstbijzijnde collega en de teamleider in en breng de schoolleiding op de hoogte;
- Indien nodig: medewerker uit de bedreigende situatie halen, mits daarbij de eigen veiligheid geen gevaar loopt.
- Indien nodig (door schoolleiding): afspraken over tijdelijke sluiting van deuren en/of inschakelen van de politie;
- Ouder kalmeren;
- De schoolleiding gaat een gesprek aan met de ouder en hoort ook de medewerker. Daarbij is dit protocol van toepassing.

In de gevallen waarin de eigen veiligheid gevaar loopt, worden omstanders verwijderd en de politie of 112 gebeld. De leidinggevende zorgt ervoor dat binnen 2 werkdagen een reactie naar de dader gaat.

Wanneer er een leerling betrokken is, wordt altijd melding van het voorval in Magister (**incident of logboek**) gemaakt. Bij pesten treedt het **pestprotocol** in werking. Het pestprotocol staat op de site van de school. Bij fysiek geweld en discriminatie is er altijd sprake van een **incident**- en wordt in Magister bij de **dader** onder **incident** een melding gedaan en een incidentformulier ingevuld (digitaal beschikbaar voor veiligheidscoördinatoren). Let op: bij het slachtoffer wordt het voorval in het **logboek** opgenomen. Bij verbaal geweld en (seksuele) intimidatie bepaalt de conrector/teamleider of er sprake is van een **incident** of in Magister bij de dader onder **incident** een verslag wordt opgenomen en een incidentformulier wordt ingevuld.

¹ Er is bij dit contact terughoudendheid geboden. Het gaat hier om situaties waarbij dit noodzaak is om erger te voorkomen. Waar dat mogelijk is: vooraf zeggen dat deze ingreep gaat gebeuren. Indien een medewerker een leerling in bedwang heeft gehouden meldt de medewerker dit bij de leidinggevende met een toelichting op de afwegingen aangaande de veiligheid en

Protocol Agressie en geweld

benoemt de feiten en omstandigheden van de situatie.

² *Bij elk incident dienen de veiligheidscoördinatoren elkaar te informeren over de situatie.*

Wanneer er agressie en geweld door anderen dan leerlingen of medewerkers tegen een leerling of medewerker geuit wordt, wordt er een incidentregistratieformulier ingevuld. De ingevulde incidentformulieren komen binnen bij de veiligheidscoördinator (schoolbreed) en er wordt een overzicht bijgehouden, dat ook minimaal ieder jaar in december tijdens directieoverleg besproken wordt. De veiligheidscoördinator (= schoolbreed) is hiervoor verantwoordelijk.

4. Melden voorval agressie en geweld

Voor de medewerker, leerling of ouder kan resp, de externe en interne vertrouwenspersoon een luisterend oor bieden en informatie geven over mogelijkheden als:

- praktische maatregelen te nemen door de schoolleiding, gericht op (herstel van) de persoonlijke veiligheid van de medewerker; een bemiddelingsgesprek gericht op relatieherstel tussen partijen onder leiding van de externe vertrouwenspersoon;
- aangifte bij de politie van bedreiging/mishandeling door een ouder, desgewenst samen met de schoolleiding;
- ondersteuning door de externe vertrouwenspersoon bij het indienen van een klacht bij het bevoegd gezag of klachtencommissie;
- persoonlijke begeleiding door de externe vertrouwenspersoon of bedrijfsarts.

Ieder voorval van agressie en geweld van een ouder of externe persoon jegens een medewerker van Het Hogeland College wordt door een medewerker gemeld bij de conrector/teamleider.

Daarbij maken we gebruik van de zgn. “Zeven W’s”:

- **w**ie erbij betrokken was (naam slachtoffer, dader);
- **w**at er gebeurde (wat is de rol van alle betrokkenen? Wat was het doel/doelwit van het agressieve gedrag? Wat zijn de gevolgen voor het slachtoffer; getuigen, dader en organisatie?);
- **w**aar het gebeurde;
- **w**aarom het gebeurde;
- **w**anneer het gebeurde (dag/datum/tijd);
- **w**aarmee het gebeurde (zijn er hulpmiddelen gebruikt? Zo ja, welke?);
- **w**ijze waarop het gebeurde (zijn er maatregelen genomen om agressie en geweld te stoppen?).

De medewerker zorgt voor een schriftelijke beschrijving van het voorval op basis van bovenstaande zeven punten en verstrekt deze gegevens aan de conrector/teamleider, waarmee hij vervolgens overlegt over het vervolgtraject. De conrector/teamleider deelt de registratiegegevens (eventueel) met de politie. Hij meldt bij de betreffende medewerker en bij zijn leidinggevende dat daadwerkelijke registratie heeft plaatsgevonden.

De leidinggevende zorgt voor nazorg/afhandeling. Zie daartoe het ‘Reglement opvang personeel en leerlingen bij ernstige incidenten’ (zie bijlage 1).

Met betrekking tot agressie en geweld van een leerling jegens een medewerker van Het Hogeland College geldt de bestaande regeling schorsen en/of verwijderen.

5. Aangifte doen en verhalen van de schade

Op onze scholengemeenschap doet het bevoegd gezag³ in beginsel altijd aangifte bij bedreiging en fysiek geweld die een strafbaar feit opleveren. Het bevoegd gezag verwacht dat ook van de medewerkers. Daarbij ondersteunt de leidinggevende de medewerker. De school adviseert de medewerker niet zijn huisadres, maar dat van de school op te geven.

De school wenst van de politie een strafrechtelijk onderzoek naar het gepleegde strafbare feit. Want strafbare feiten zijn handelingen en daden die grote gevolgen voor het slachtoffer kunnen hebben. Het kan gaan om financiële schade, letsel, psychologische schade en zelfs de dood zijn. De impact is groot. Als sprake is van schade dan zal dit worden gemeld en ook dat dit vergoed moet worden. De informatie die de politie nodig heeft is dezelfde als aangegeven onder paragraaf 4.

³ De politie ziet het liefst dat het slachtoffer aangifte doet. Het beleid van de school is dat de directe leidinggevende van de locatie, namens het bevoegd gezag, de werknemer hierbij ondersteunt. Als de werknemer dit niet wil, doet de werkgever aangifte. De werknemer zal er rekening mee moeten houden dat hij als getuige wordt gehoord.

Bijlage 1. Protocol Ernstige incidenten.

Opvang personeel en leerlingen bij ernstige incidenten.

Op het moment dat een ernstig incident heeft plaats gevonden, wordt direct de mentor-coach of de eigen of een andere teamleider geïnformeerd door de medewerker leerlingenzaken.

Als het leerlingen betreft worden de ouders direct geïnformeerd. De teamleider overlegt met de mentor -coach wie contact legt met de ouder(s)/verzorger(s).

Taken en verantwoordelijkheden van de mentor-coach/teamleider:

- Een luisterend oor bieden.
- Informatie geven over opvangmogelijkheden
- Eigen grenzen aangeven.
- Doorverwijzen naar hulpverlenende instanties.
- Vertrouwelijk omgaan met informatie.

Opvangprocedure:

Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de betreffende benarde situatie te helpen en de eerste opvang te regelen.

Contact met het slachtoffer:

Dit is in eerste instantie de taak van de mentor-coach als het een leerling betreft. Bij een medewerker is het de taak van de leidinggevende. Het slachtoffer kan zelf aangeven met wie hij of zij over het voorval wil praten.

Terugkeer op school van dader en/of slachtoffer:

- Dit wordt in overleg bepaald met de schoolleiding.
- De schoolleiding geeft ook aan welke vormen en mogelijkheden er zijn ten aanzien van begeleiding.
- De mentor-coach en de schoolleiding houden regelmatig contact. Aan de hand daarvan wordt bekeken wanneer terugkeer op school mogelijk is.

Ziekmelding leerling:

De betrokkene wordt ziekgemeld (afhankelijk van de ernst van de situatie), waarbij wordt aangegeven dat de aard van de ziekte ten gevolge van het incident is.

Ziekmelding medewerker:

De betrokkene wordt ziekgemeld (afhankelijk van de ernst van de situatie), waarbij wordt aangegeven dat de aard van de ziekte ten gevolge van het incident is.

Materiële schade:

- Het vaststellen van eventuele materiële schade gebeurt in eerste instantie door de direct leidinggevende.
- De direct leidinggevende zorgt voor snelle afwikkeling van de schadevergoeding in samenwerking met de controller.

Protocol Agressie en geweld

- Bij blijvende arbeidsongeschiktheid geldt de normale verzekering van het slachtoffer, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

Melding bij de politie:

Bij een misdrijf wordt altijd door de werkgever aangifte gedaan bij de politie.

Arbeidsinspectie:

- De schoolleiding kan afgezien van de wettelijke verplichtingen besluiten dat de arbeidsinspectie ingeschakeld wordt.
- Melding bij de arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien er sprake is van een ernstig ongeval. (via 0800-5151 of via het formulier arbeidsongeval nlarbeidsinspectie.nl.)
- Onder een ernstig ongeval wordt verstaan: het oplopen van lichamelijke en/of geestelijke schade aan de gezondheid, die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn.