



VEILIGHEID
DOOR
SAMENWERKEN

HANDBOEK LEERLING- BEMIDDELING

Het instrument in de praktijk



HANDBOEK LEERLINGBEMIDDELING



HANDBOEK LEERLINGBEMIDDELING

HET INSTRUMENT IN DE PRAKTIJK

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	7
1. INLEIDING	9
2. KENMERKEN VAN LEERLINGBEMIDDELING	11
Soort conflicten	12
Bemiddelingsproces	12
3. PROJECT LEERLINGBEMIDDELING	15
Fase 1: Oriëntatie	15
Waarom leerlingbemiddeling?	15
Visie en motivatie	15
Fase 2: Analyse	16
Draagvlak creëren	16
Randvoorwaarden vaststellen	16
Fase 3: Voorbereiding	18
Werving en selectie coördinatoren	18
Training coördinatoren	19
Werving en selectie leerlingen	19
Training leerlingen	22
Aanvulling projectplan	23
Fase 4: Uitvoering	24
Positieve beeldvorming	24
Doorverwijzing	24
Fase 5: Evaluatie	26
Blijvende promotie	26
Continuïteit bewaken	26
Jaarlijks evalueren	26
Borging	27
LITERATUUR	29
COLOFON	32

VOORWOORD

Afgepakte vriendjes, roddels, onenigheid tijdens speelkwartier, naroeppen.... Het zijn voorbeelden van situaties die tussen leerlingen op een school regelmatig plaatsvinden. De ruziemakers bij elkaar brengen en weer met elkaar in gesprek krijgen, is dan een uitdaging waar menig school zich voor gesteld ziet.

Bemiddeling door leerlingen is sinds het begin van de 21ste eeuw een opkomend succes. Als bemiddelaar getrainde en onafhankelijke leerlingen treden hierbij als bemiddelaars op. Om leerlingbemiddeling goed te organiseren op een school, is dit handboek opgesteld. Het bevat een overzichtelijk en uitgewerkt stappenplan dat gebruikt kan worden als leidraad om in een school leerlingbemiddeling in te voeren.

Oorspronkelijk is leerlingbemiddeling een methodiek dat uit de Verenigde Staten is overgekomen. Het is een aanpak die volgens Amerikaans onderzoek scholen aantoonbaar veiliger maakt en waarbij leerlingen hun sociale vaardigheden uitbreiden en docenten meer tijd krijgen voor datgene wat ze graag willen doen: lesgeven.



HOOFDSTUK 1

INLEIDING

Leerlingbemiddeling is een aanpak voor scholen waarbij leerlingen als onpartijdige bemiddelaars conflicten oplossen. In samenwerking met het Platform Leerlingbemiddeling heeft het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid (CCV) een generieke aanpak leerlingbemiddeling beschreven. Vervolgens is de aanpak leerlingbemiddeling getoetst op vier scholen. De inzichten en ervaringen uit deze pilots zijn gebruikt om de methodiek aan te scherpen.

Deze publicatie beschrijft de organisatie van een project leerlingbemiddeling (LLB). Ook is er aandacht voor relevante activiteiten, succes- en faalfactoren en keuzemogelijkheden.

De aanpak leerlingbemiddeling bestaat uit de volgende fasen en activiteiten:

FASEN AANPAK LEERLINGBEMIDDELING	
Fase	Activiteiten
1. Oriëntatie	<ul style="list-style-type: none"> - Bepaal de beweegredenen om met LLB te willen beginnen - Bepaal de visie en motivatie van de directie
2. Analyse	<ul style="list-style-type: none"> - Creëer draagvlak - Stel de randvoorwaarden vast
3. Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> - Start de werving en selectie van de coördinatoren - Train de geselecteerde coördinatoren - Start de werving en selectie van leerlingen - Train de leerlingen
4. Uitvoering	<ul style="list-style-type: none"> - Zorg voor een positieve beeldvorming - Regel de doorverwijzing - Bemiddel! - Registreer de bemiddeling
5. Evaluatie	<ul style="list-style-type: none"> - Wees alert op blijvende promotie - Bewaak de continuïteit - Evalueer jaarlijks - Zorg voor goede borging

Leerlingbemiddeling heeft een cyclisch karakter. Naar aanleiding van de evaluatie (fase 5) wordt de organisatie van leerlingbemiddeling eventueel aangepast. Vervolgens doorloopt het project dezelfde stappen opnieuw, te beginnen bij de analyse.

In hoofdstuk 2 beschrijven we de kenmerken van leerlingbemiddeling. Hoofdstuk 3 bevat een uitwerking van de aanpak per fase.



HOOFDSTUK 2

KENMERKEN VAN LEERLINGBEMIDDELING

Leerlingbemiddeling is een manier om conflicten in en om de school op te lossen. Bij een conflict tussen twee of meer personen helpt een neutrale derde persoon een oplossing te vinden. Meer specifiek is leerlingbemiddeling als volgt te definiëren (Van de Wouw 2001: 5):

“Bemiddeling is een communicatieproces waarin individuen (leerlingen [red.]), tussen wie een probleem bestaat, samenwerken teneinde een probleem uit de wereld te helpen. Zij worden daarbij geassisteerd door een derde persoon (een leerlingbemiddelaar [red.]). Deze, de bemiddelaar, is de neutrale partij. Hij oordeelt niet, legt geen besluiten op en forceert niet. De verantwoordelijkheid voor de oplossing ligt bij de anderen. De bemiddelaar controleert alleen het proces.”

Leerlingbemiddeling is zowel in het basisonderwijs als in het voortgezet onderwijs (vmbo, havo, vwo) en in het beroepsonderwijs toepasbaar. Op basisscholen zijn het vaak leerlingen uit de groepen 6 en 7 die optreden als bemiddelaar. Deze leerlingen zijn oud genoeg om te bemiddelen en zitten nog enige tijd op school. In het voortgezet onderwijs zijn bemiddelaars meestal leerlingen uit klas 3 of hoger. Leerlingbemiddelaars worden vaak ingezet bij conflicten tussen leerlingen die jonger zijn dan zij zelf. Meer ervaren bemiddelaars bemiddelen ook bij conflicten tussen leeftijdsgenoten. In het beroepsonderwijs kunnen leerlingen uit alle klassen optreden als bemiddelaar.

In het voortgezet onderwijs is leerlingbemiddeling vaak een op zichzelf staande activiteit. Het is echter aan te bevelen leerlingbemiddeling onderdeel te maken van het schoolontwikkelings- c.q. beleidsplan¹. Meer praktisch is het advies om leerlingbemiddeling te integreren in bestaande sociale vaardigheidstrajecten of participatieprojecten. Op deze manier krijgt leerlingbemiddeling al in een vroeg stadium bekendheid, waardoor meer draagvlak ontstaat voor het programma. Bovendien kan integratie kostenvoordelen opleveren. In het basisonderwijs kan leerlingbemiddeling gekoppeld worden aan bredere activiteiten op het gebied van conflicthantering en omgangsvormen. Een voorbeeld van zo'n activiteit is het integrale programma 'De Vreedzame School'. In het voortgezet onderwijs is leerlingbemiddeling te integreren in sociale competentieprogramma's.

¹ Door leerlingbemiddeling onder te brengen in het schoolontwikkelings- c.q. beleidsplan is er altijd zicht op de plaats van leerlingbemiddeling binnen de totale zorg voor individuele leerlingen op school. Bijvoorbeeld: Moet de bemiddeling een vervolg hebben? Wat te doen als de bemiddeling niet lukt? Wat moet er nog meer gebeuren? Het is de keuze van de school of men dit meer specifiek wil onderbrengen in het veiligheids-, zorg- of participatieplan. Op deze manier vindt borging van de aanpak leerlingbemiddeling plaats.

SOORT CONFLICTEN

Conflicten die zich lenen voor leerlingbemiddeling liggen op het gebied van:

- relaties (verkeringen en 'afgepakte' vriendjes);
- roddelen;
- naroeppen;
- buitensluiten;
- vechtpartijen;
- pesterijen (niet structureel);
- vernieling en bekladding;
- vooroordelen;
- niet nakomen van afspraken;
- onenigheid bij het spelen;
- misverstanden en uit de hand gelopen grappen;
- afpakken van spullen en niet teruggeven van geleende spullen.

Conflicten waarbij de wet is overtreden, lenen zich niet voor leerlingbemiddeling. Ook bij ernstige geweldsconflicten of bij een vermoeden van structureel pesten is leerlingbemiddeling niet de juiste methode. Verder zijn conflicten in verticale relaties, zoals tussen leerling en docent of leerling en conciërge niet op deze manier te bemiddelen. Net zoals sommige conflicten niet bemiddelbaar zijn, geldt dat ook voor bepaalde personen. Leerlingen met een gedragsstoornis en onwillige leerlingen komen niet in aanmerking voor bemiddeling.

BEMIDDELINGSPROCES

Zowel schoolpersoneel, de leerlingbemiddelaar als een willekeurige leerling kan bij de coördinator een conflict aandragen voor bemiddeling. De coördinator bepaalt of het conflict past bij leerlingbemiddeling. Het is vervolgens aan de bemiddelaar om te peilen of beide partijen geïnteresseerd zijn om hun conflict via bemiddeling op te lossen. Deelname aan bemiddeling gebeurt altijd op basis van vrijwilligheid. Op sommige scholen hebben ruziemakende leerlingen de keuze; of ze kiezen voor de bemiddeling, of ze mogen een bezoek brengen aan de directeur van de school.

De school bepaalt op welk tijdstip van de dag een bemiddeling plaatsvindt en wie van de bemiddelaars op welk moment van de week 'dienst' heeft. Over de duur van een bemiddeling moeten ook afspraken worden gemaakt. Bij een bemiddeling zijn er altijd twee bemiddelaars. Zij kunnen hun onderlinge verhouding verschillend invullen. De ene bemiddelaar voert bijvoorbeeld het woord en de ander observeert, stelt bij, ondersteunt en corrigeert. Om de slaagkans van een bemiddeling te vergroten, kan de coördinator een bemiddelaar selecteren die bij het conflict past. In dat geval schat een coördinator van tevoren in of een bemiddelaar de juiste vaardigheden en competenties heeft om een bepaalde bemiddeling te doen.

Een bemiddelingsgesprek verloopt volgens een vaste procedure van vijf stappen:

VIJF STAPPEN IN HET BEMIDDELINGSGESPREK	
Stap	Leerlingbemiddeling
1. Voorbereiding en opening	Het is belangrijk dat de ruziemakers eerst afkoelen en instemmen met de spelregels, voor het bemiddelingsgesprek begint. De spelregels zijn: elkaar laten uitspreken, een verbod op grof taalgebruik en vertrouwelijkheid (geheimhouding) garanderen.
2. Exploratie	Om het conflict helder te krijgen, doen beide partijen hun verhaal en benoemen ze hun gevoelens. Vervolgens inventariseert de bemiddelaar de werkelijke belangen van de partijen. Als de achterliggende belangen boven tafel komen, is een oplossing dichterbij.
3. Categoriëatie	Op basis van de inventarisatie van de werkelijke belangen wordt bepaald welke punten oplosbaar zijn en welke onoverbrugbaar lijken ² .
4. Onderhandelingen	Beide partijen dragen zelf mogelijke oplossingen aan voor het conflict. De bemiddelaar bewaakt het proces en grijpt in waar nodig, maar stelt zich terughoudend op. Het is pertinent niet de bedoeling dat een bemiddelaar zelf adviseert.
5. Afronding	Wanneer de partijen tot overeenstemming zijn gekomen, is het doel van de bemiddeling bereikt. De afspraken worden vastgelegd en door beide partijen ondertekend. Opnieuw wordt de geheimhoudingsplicht benadrukt. Eventueel plannen de betrokkenen een terugkombijeenkomst om na te gaan of de afspraken worden nageleefd en of de oplossing duurzaam blijkt.

Het proces van leerlingbemiddeling wijkt feitelijk niet af van andere bemiddelingsprocessen zoals buurtbemiddeling. In ieder bemiddelingstraject gelden dezelfde basisprincipes. Het verschil ten opzichte van andere processen is dat leerlingbemiddeling in een relatief korte tijd plaatsvindt, twee bemiddelaars kent, in de school plaatsvindt en dat de bemiddelaars leerlingen van dezelfde school zijn (Dekker & Krooneman, 2008: 8).

² "Waar standpunten mijlenver uiteen lijken te liggen, daar blijken werkelijke belangen vaak dicht bij elkaar te liggen, of zelfs overeen te komen" (Stolte 2007: 25).



HOOFDSTUK 3

PROJECT LEERLINGBEMIDDELING

Dit hoofdstuk beschrijft de verschillende fasen van een project leerlingbemiddeling.

FASE 1: ORIËNTATIE

In deze eerste fase bepaalt de school de doelstelling van leerlingbemiddeling: Waarom overweegt de school leerlingbemiddeling? Wat wil de school hiermee bereiken? De antwoorden op deze vragen maken duidelijk of leerlingbemiddeling aansluit bij de behoeften.

WAAROM LEERLINGBEMIDDELING?

De keuze om leerlingbemiddeling al dan niet in te zetten, is afhankelijk van diverse factoren. Ook scholen met relatief 'brave' leerlingen kunnen voor leerlingbemiddeling kiezen, bijvoorbeeld wanneer een veilige schoolomgeving of leerlingparticipatie een aandachtspunt is. Een meer directe aanleiding kan zijn dat het schoolklimaat verslechtert door een toename van ruzies en spanning onder leerlingen.

In deze fase onderzoekt een groep initiatiefnemers of leerlingbemiddeling wenselijk en haalbaar is. Deze initiatiefnemers kunnen zowel leerlingen (eventueel vertegenwoordigd door de leerlingenraad) als docenten en directie zijn - of een combinatie van deze partijen. Het enthousiasme van de initiatiefnemers is onmisbaar om leerlingbemiddeling onder de aandacht te krijgen.

VISIE EN MOTIVATIE

Het is aan te bevelen dat de directie vooraf een visie met doelstellingen opstelt. In deze visie legt de directie vast dat ze leerlingbemiddeling wil invoeren en waarom. Daarbij is het belangrijk om een verband te leggen met het (gewenste) pedagogisch klimaat in de school. Als de directie daar een duidelijke visie op heeft, kan ze gericht zoeken naar een programma op maat. Voor een succesvolle toepassing van leerlingbemiddeling is het nodig dat de kernwaarden 'gezamenlijkheid' en 'investeren in eigen verantwoordelijkheid van leerlingen' een belangrijke plaats innemen in de visie van de school. Leerlingbemiddeling functioneert pas goed als de school vertrouwen heeft in de competentie van leerlingen. Ook moet er bereidheid zijn om te investeren in de ontwikkeling van betrokkenheid en verantwoordelijkheidsgevoel. Leerlingbemiddeling functioneert niet als het handelen van de docenten haaks staat op deze visie.

Naast een visie op leerlingbemiddeling formuleren de initiatiefnemers de doelen van het programma. Mogelijke doelstellingen zijn:

- sneller conflicten oplossen;
- de betrokkenheid van leerlingen vergroten;
- sociaal-emotionele vaardigheden bijbrengen;
- een alternatief voor sancties bieden;
- de sfeer op school verbeteren;
- een constructief leerklimaat creëren;
- mentoren of docenten ontlasten.

Het is belangrijk om in deze fase al planmatig te werken. Niet alleen moet er aandacht zijn voor visieontwikkeling, ook is het aan te bevelen onderzoek te doen naar de eigen situatie op het gebied van veiligheid, zorg en participatie. Dit sterkt de motivatie om leerlingbemiddeling in te zetten.

FASE 2: ANALYSE

De tweede fase in het project is bedoeld om mogelijkheden te verkennen en draagvlak te creëren. Ook is het nodig om randvoorwaarden te stellen zoals benodigde mensen, middelen, tijd en ruimte.

DRAAGVLAK CREËREN

Draagvlak bij de directie en het docententeam is van wezenlijk belang voor het succes van leerlingbemiddeling. De steun van de directie is onmisbaar omdat zij verantwoordelijk is voor de structurele inzet van middelen en menskracht in het programma. De directie moet zich committeren aan het project. Daarnaast is draagvlak binnen het docententeam van belang omdat leerlingbemiddeling grotendeels afhankelijk is van doorverwijzing van leerlingen met een conflict. De initiatiefnemers moeten dan ook benadrukken dat het programma voor docenten op termijn tijdswinst zal opleveren. Zij hoeven niet langer zelf te bemiddelen en kunnen zich weer meer op hun kerntaken richten.

Het komt voor dat directie en/of docenten zich in het begin terughoudend opstellen. De ervaring leert dat ook sceptici in de loop van het project enthousiast raken. Dit gebeurt bijvoorbeeld wanneer leerlingbemiddeling concrete resultaten oplevert. Dan is pas echt zichtbaar wat leerlingbemiddeling voor een school kan betekenen. Ook neemt de scepsis af als men ziet dat leerlingen wel degelijk vaardig zijn in bemiddeling.

Om een project leerlingbemiddeling 'levend' te houden is het van belang het personeel (in alle geledingen) vanaf het begin te informeren over de gang van zaken. Schriftelijke informatie zoals brieven, memo's en nieuwsbrieven zijn vaak niet voldoende (De Peuter 2004: 4). Juist mondelinge toelichting is belangrijk, in de wandelgangen, maar ook in formele bijeenkomsten als teamvergaderingen en themamiddagen. Daarmee ontstaat de gelegenheid om kennis te maken met leerlingbemiddeling en verwachtingen uit te spreken over de signalering, melding en doorverwijzing van conflicten. Leerlingbemiddeling staat niet op zichzelf. Het moet juist een plaats krijgen in de school en onderdeel uitmaken van de schoolcultuur. Daarom is het goed om leerlingbemiddeling als vast agendapunt op te nemen in teamvergaderingen.

RANDVOORWAARDEN VASTSTELLEN

In deze fase is het van belang om enkele praktische zaken te benoemen. De initiatiefnemers maken een inschatting van de benodigde mensen, middelen, tijd en ruimte. Daarnaast maken ze een overzicht van alle financiële voorwaarden. Daarbij valt te denken aan trainingen van docenten en leerlingen, huur van een trainingsruimte buiten de school en middelen als een video of rollenspel door acteurs.

Op basis van de informatie die in de eerste twee fasen is verzameld, schrijven de initiatiefnemers een projectplan. Dit leggen ze voor aan de directie. Het plan bevat in ieder geval de volgende onderdelen:

- samenvatting van de belangrijkste bevindingen (waaronder een diagnose van de eigen situatie op het gebied van veiligheid, zorg en participatie), de uitgangspunten en de intenties (waaronder de samenhang met de algemene visie van de school);
- beoogde doelen;
- beoogde resultaten;
- namen van de initiatiefnemers;
- organisatorische inbedding (waaronder de benodigde mensen);
- middelen;
- duur;
- financiering.

Deze analysefase eindigt met een besluit van de directie over het al dan niet starten van een project leerlingbemiddeling in de school.

BOX 1: INSCHAKELEN EXTERN BUREAU?

Bij de oriëntatie en/of de analyse kan de school een extern bureau inschakelen ter ondersteuning. Ook in een latere fase – bijvoorbeeld bij de training van coördinatoren en leerlingen – kan externe steun handig zijn. Als intern voldoende expertise beschikbaar is, kan de school dit traject ook zelfstandig uitvoeren. Om niet telkens zelf het wiel opnieuw uit te vinden, is het raadzaam om in ieder geval contact te zoeken met scholen die al langer met leerlingbemiddeling werken. Stolte (2007) behandelt in zijn afstudeerscriptie meerdere varianten van leerlingbemiddeling. In zijn onderzoek komen scholen voor die met behulp van een extern bureau leerlingbemiddeling hebben ingevoerd, maar ook scholen die zelfstandig aan de slag zijn gegaan. Volgens Stolte (2007: 60) zijn er “behoorlijke indicaties dat (...) externe begeleiding bij de implementatie van leerlingbemiddeling de werking ervan versterkt (...)”.

FASE 3: VOORBEREIDING

Nadat er een 'go' voor het project is gegeven, stelt de school twee coördinatoren aan. Dat is belangrijk om de continuïteit te waarborgen³. Vervolgens krijgen zowel de coördinator als de leerlingbemiddelaars een training - eventueel met behulp van een extern bureau.

WERVING EN SELECTIE COÖRDINATOREN

De inzet en vaardigheid van de coördinator is een zeer belangrijke factor in het succes van leerlingbemiddeling. Daarom is het belangrijk een duidelijk functieprofiel op te stellen. Een coördinator leerlingbemiddeling:

- staat achter de ideeën van leerlingbemiddeling;
- beschikt over organisatorische talenten;
- kan op verschillende niveaus helder communiceren;
- is enthousiast, inspirerend en creatief;
- kan goed omgaan met jongeren, met verschillende achtergronden en organisaties;
- kan omgaan met privacy en geheimhouding;
- heeft inzicht in de reikwijdte van conflicten tussen leerlingen;
- kan activerend optreden;
- kan leerlingbemiddelaars stimuleren en motiveren;
- kan omgaan met conflictsituaties;
- heeft interesse in of kennis van onderdelen van het project leerlingbemiddeling.

Bovenstaand profiel helpt bij de werving van coördinatoren. Voor de wervingsprocedure zijn verschillende mogelijkheden. De directie kan iemand benaderen die al zorgtaken vervult binnen de school. Een andere optie is een interne vacature open te stellen.

Naast een helder profiel is ook een goede taakomschrijving essentieel bij de werving van geschikte coördinatoren. Globaal voert een coördinator de onderstaande taken uit:

- projectplan opstellen;
- vergaderingen voorbereiden;
- draagvlak creëren en vergroten;
- als spreekbuis fungeren naar het management;
- centraal aanspreekpunt zijn voor docenten en leerlingen;
- teambuilding verzorgen⁴;
- uitgangspunten van leerlingbemiddeling bewaken;
- bemiddelaars werven en selecteren;
- leerlingbemiddelaars coachen en feedback geven;
- potentiële leerlingbemiddelaars voorlichten;
- trainingen organiseren;
- publiciteit, voorlichting en informatie verzorgen;
- gegevens registreren voor evaluaties;
- (jaarlijkse) evaluaties verzorgen;
- continuïteit bewaken.

In de praktijk blijkt dat coördinatoren na implementatie veertig tot tachtig taakuren per jaar besteden aan de functie. Voor velen is dit echter te weinig. Het advies is dan ook een coördinator minimaal 2 uur per week te faciliteren over een periode van 44 weken.

³ In verband met deeltijdwerk, verlofdagen en eventuele ziekte is het gewenst meer dan één coördinator te benoemen, zodat er op school altijd een aanspreekpunt voor de leerlingen aanwezig is.

⁴ Teambuilding en zorg voor een goede sfeer horen bij de taken van de coördinator. In periodieke teambijeenkomsten bespreken leerlingbemiddelaars hun ervaringen. Ze doen dit onder leiding van de coördinator of eventueel een extern deskundige. Tijdens een bijeenkomst worden negatieve en positieve gevoelens uitgewisseld en komen thematisch nieuwe leerervaringen aan de orde. Het is ook mogelijk een casus te bespreken of visies op aspecten van bemiddelen aan te scherpen. Deze bijeenkomsten moeten vooral ook leuk zijn, om de leerlingen er bij te houden.

TRAINING COÖRDINATOREN

De training van de coördinatoren duurt minimaal 4 dagdelen. Daarnaast zijn de coördinatoren verplicht om vervolgentrainingen of opfrustrainingen te volgen. Hierin is onder meer aandacht voor monitoring van het project en blijvende begeleiding van bemiddelaars. Als iemand via het 'train-the-trainer'-principe wordt opgeleid, vereist dat meer tijdsinspanning. Bij een dergelijke training wordt de coördinator ook opgeleid om in het vervolg de trainingen voor de leerlingen te verzorgen. Naast vaardigheden op het gebied van communicatie en conflicthantering krijgen coördinatoren een trainersattitude aangeleerd. Diverse aanbieders van leerlingbemiddeling verzorgen ook deze trainingen.

WERVING EN SELECTIE LEERLINGEN

Na training van de coördinatoren is het tijd voor werving en selectie van leerlingen die opgeleid worden tot bemiddelaar. Deze stap begint met een schoolbrede introductie van leerlingbemiddeling. Voor deze introductie zijn diverse werkwijzen. Een variant is leerlingbemiddeling eerst klassikaal te bespreken. Een les kan het bestaan en het nut van leerlingbemiddeling behandelen, al dan niet met medewerking van leerlingbemiddelaars van een andere school of aan de hand van een rollenspel of video. Na dit algemene gedeelte krijgen leerlingen uitleg over de werving en selectie van leerlingbemiddelaars, bijvoorbeeld tijdens een mentoruur of dramales. Als een school al standaard lessen over conflicthantering of sociale vaardigheden geeft, is het mogelijk om een introductieles 'leerlingbemiddeling' hierin te integreren.

BOX 2: DE ROL VAN DE OUDERS

Naast interne voorlichting is ook informatieverstrekking aan ouders van belang. Op basisscholen is het gebruikelijk om een aparte informatieavond voor ouders te organiseren. Op scholen waar leerlingbemiddeling al meer vanzelfsprekend is, krijgen ouders voorlichting tijdens de intake of via andere vormen van berichtgeving (o.a. via flyers of open dagen). Met name in het basisonderwijs wordt bovendien toestemming gevraagd aan de ouders als een leerling bemiddelaar wil worden. In de praktijk blijkt dat de meeste ouders trots zijn wanneer hun kind als bemiddelaar is geselecteerd.

Nadat de leerlingen zijn geïnformeerd over leerlingbemiddeling, kunnen ze zich aanmelden om bemiddelaar te worden. Dit doen ze bijvoorbeeld door een korte sollicitatiebrief met motivatie te schrijven. Een andere optie is dat leerlingen uit de betreffende groepen zelf bemiddelaars voordragen via een anonieme stemming. De coördinator beslist uiteindelijk wie aan de training mag deelnemen.

Bij een stemming kan gebruik gemaakt worden van een stemformulier. Dit formulier bevat een samenvatting van de belangrijkste eigenschappen en vaardigheden van een leerlingbemiddelaar en enkele vragen. In box 3 staan drie voorbeelden van stemformulieren zoals deze in de praktijk zijn aangetroffen (De Peuter 2004: 5).

BOX 3: VOORBEELDEN VAN STEMFORMULIEREN**VOORBEELD 1**

- Inleiding: uitleg eigenschappen en vaardigheden van een leerlingbemiddelaar.
- Vragen voor de verkiezing:
 - Wie denk je dat goed kan bemiddelen?
 - Denk je dat je het zelf kunt?
 - Zou je het zelf willen/kunnen leren?
 - Zou je zelf leerlingbemiddelaar willen worden?
 - Waarom wel/niet?

VOORBEELD 2

- Inleiding: uitleg eigenschappen en vaardigheden van een leerlingbemiddelaar.
- Vragen voor de verkiezing:
 - Geef de naam van een meisje dat (volgens jou) over de juiste eigenschappen beschikt.
 - Geef de naam van een jongen die (volgens jou) over de juiste eigenschappen beschikt.
 - Zou je zelf leerlingbemiddelaar willen worden?
 - Waarom wil je zelf wel/geen leerlingbemiddelaar worden?

VOORBEELD 3

- Inleiding: uitleg eigenschappen en vaardigheden van een leerlingbemiddelaar.
- Vragen voor de verkiezing:
 - Zou je zelf leerlingbemiddelaar willen worden?
 - Waarom wil je zelf wel/geen leerlingbemiddelaar worden?

Bij de selectie van bemiddelaars is het de kunst om een evenwichtige verdeling te krijgen op kenmerken als sekse en achtergrond. Een goede verdeling binnen de groep leerlingbemiddelaars is van belang voor identificatie (Dekker & Krooneman, 2008: 26)⁵.

In het kader van de empowermentgedachte⁶ is het aan te bevelen dat de leerlingen zelf de bemiddelaars kiezen. Daarmee zijn alle leerlingen erbij betrokken en kunnen ze zelf invloed uitoefenen.

Afhankelijk van de leerlingenpopulatie en de problematiek selecteert en traint de school een x-aantal leerlingen. In het basisonderwijs kiest men vaak voor leerlingen uit groep 6 en 7. Kinderen van deze leeftijd zijn oud genoeg om te bemiddelen en zitten nog enige tijd op school. In het voortgezet onderwijs worden leerlingen vanaf klas 3 of hoger opgeleid. Op scholen waar alleen de onderbouw is vertegenwoordigd, kunnen ook jongere leerlingen opgeleid worden tot bemiddelaar.

Uitgangspunt bij de selectie van de toekomstige bemiddelaars is een representatieve groep te vormen. Een evenredige verdeling naar geslacht, achtergrond en eventueel leeftijd is van groot belang. Verder selecteert de coördinator bemiddelaars op sociale intelligentie, algemeen sociale vaardigheden en gevoel voor probleemoplossende communicatie.

⁵ Uit de praktijk blijkt dat werving van geschikte populaire leerlingen bijdraagt aan de positieve beeldvorming omtrent leerlingbemiddeling. Deze leerlingen zijn informele leiders en herkenbaar voor andere leerlingen. Ook wordt het vooroordeel ontkracht dat leerlingbemiddeling alleen 'voor watjes is'.

⁶ Empowerment is te beschouwen als "een proces waarbij mensen of groepen meer invloed krijgen over gebeurtenissen en situaties die belangrijk voor hen zijn" (Stolte 2007: 25).

BOX 4: WERVING VAN LEERLINGEN

De werving, selectie en het behoud van leerlingbemiddelaars is van vitaal belang voor een project. Hier moet de school dan ook stevig in investeren. De organisatoren moeten vragen kunnen beantwoorden zoals 'Wat heb ik leerlingen te bieden?', 'Is het project voldoende aantrekkelijk en toegankelijk voor leerlingen?' en 'Hoe bereiken en betrekken we leerlingen?'. Deze box bevat een aantal tips & tricks.

SPEEL IN OP DE MOTIVATIE VAN LEERLINGEN!

Bedenk van tevoren wat je leerlingen kunt bieden. Het is belangrijk hun motivatie en interesses te kennen. Leerlingen doen mee omdat ze dat leuk vinden, juist achten en omdat het loont. Uit deze drie-eenheid bestaat hun motivatie. De samenstelling van de motivatie kan per leerling verschillen en in de loop van de tijd veranderen. Een voorbeeld: Rachid doet mee omdat hij denkt dat het juist is, maar de bemiddeling zelf blijkt in de praktijk ook heel leuk te zijn. Dat hij bovendien zijn sociale vaardigheden vergroot is -naast (eventueel) extra studiepunten- een beloning.

DO'S

- Leer je doelgroep (de leerlingen) kennen.
- Wees bewust van verschillen én verschuivingen in motivatie.
- Zorg voor gepaste waardering en beloning.
- Maak duidelijk wat de voordelen zijn voor leerlingen (o.a. opbouw CV).
- Maak concreet wat je verwacht van de leerlingen.

DON'TS

- Je laten beïnvloeden door beeldvorming.
- In vaste patronen denken (bijv. toepassen van verkeerde communicatiestijlen).
- Vragen naar A, maar hopen op B.
- Leerlingbemiddeling te groot maken (bijv. te veel bemiddelaars opleiden).
- Te veel je eigen normen en waarden proberen op te leggen.

MARKETING ALS HULPMIDDEL

Movisie heeft ervaring opgedaan in toepassing van de 5 p's vanuit de marketing bij de werving van bemiddelaars. Dit is een planmatige aanpak om invulling te geven aan product, prijs, plaats, people en promotie. Ook is het een handig hulpmiddel om gericht in te spelen op de drie vormen van motivatie zoals hierboven geschetst.

MEER INFORMATIE

www.movisie.nl/jongerenparticipatie
www.jeugdengazin.nl/dossiers/jongerenparticipatie
www.jeugdraad.nl/
www.forum.nl/pdf/jongerenparticipatie-handleiding.pdf

Bronnen:

Bridges Karr, L. & A. van den Bosch (2008). Ze zijn geweldig! Maar waarom eigenlijk? Utrecht: Movisie.
 Themabijeenkomst Movisie 'Wat beweegt jongeren', 4 september 2008.
 Website Movisie, thema jongerenparticipatie: www.movisie.nl/jongerenparticipatie

TRAINING LEERLINGEN

Na de werving en selectie kan de training beginnen⁷. Deze training kan de school zowel in eigen beheer als extern organiseren. Bij de eerstgenoemde variant is de coördinator opgeleid volgens het ‘train-the-trainer’-principe. Als de school daarvoor kiest, stelt zij zelf een passend programma samen. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van bestaand materiaal, dat aangepast wordt aan de eigen schoolsituatie. Een andere variant is om het eerste jaar door een externe trainer te laten verzorgen, waarbij de coördinatoren opgeleid worden tot trainer.

In een training komen diverse vaardigheden aan de orde⁸. Deelnemers leren over en oefenen met de vijf stappen uit het bemiddelingsproces. Ook krijgen ze communicatieve vaardigheden aangeleerd. Een training begint met een kort theoriegedeelte (informatieoverdracht), gevolgd door een praktijkgedeelte (oefeningen). Reflectie en discussie maken ook onderdeel uit van de training.

Basiselementen van de training zijn:

- doelstellingen van leerlingbemiddeling;
- theorieën over conflicten (conflictstijlen);
- oefening van het gespreksmodel;
- ‘actief luisteren’;
- gebruik en invloed van open en gesloten vragen;
- non-verbale communicatie (herkenning en omgang);
- gebruik van de ‘ik-boodschap’;
- vaardigheid in luisteren, samenvatten en doorvragen;
- herkenning, erkenning en benoeming van gevoelens en emoties;
- vaardigheid in horen wat iemand niet wil en vragen en wat iemand wél zou willen;
- onpartijdigheid;
- brainstormen;
- bespreking van problemen die zich tijdens een bemiddeling kunnen voordoen.

Meer algemeen leert een bemiddelaar verbaal en non-verbaal neutraal te opereren, problemen los te zien van personen en vertrouwelijkheid te waarborgen. Het opleidingsniveau speelt geen rol.

Een bemiddelaar:

- leidt onpartijdig een gesprek en spreekt goed en overtuigend;
- luistert actief en vat (delen van) gesprekken samen;
- gaat respectvol om met de mening van anderen;
- kan met weerstand omgaan;
- werkt samen;
- ontwikkelt en onderhoudt zijn of haar professionaliteit;
- is sensitief;
- kan omgaan met heftige emoties van anderen;
- beheerst de Nederlandse taal.

De training voor de leerlingen beslaat in totaal ongeveer 4 tot en met 6 dagdelen, vooral onder schooltijd⁹. Het aantal dagdelen is afhankelijk van de beginsituatie op de school. Sommige scholen werken bijvoorbeeld al met sociale competentieprogramma’s.

⁷ De training voor bemiddelaars kan ook buiten het schoolgebouw plaatsvinden. In de praktijk blijkt dat een training in een andere omgeving inspirerend werkt op de leerlingen.

⁸ Zie bijvoorbeeld het werkboek ‘De kracht van leerlingbemiddeling’. APS, Dolf Houvast en Frits Prior, Utrecht.

⁹ De omvang van de training hangt af van de mate waarin bemiddelingsvaardigheden al in klassikale lessen geoefend zijn. Ook is de lengte van iedere training afhankelijk van de leeftijd van de leerlingen en het schooltype. Verder kan via maatwerk meer aandacht worden gegeven aan bepaalde onderdelen die kenmerkend zijn voor de bewuste school.

Er is één trainer op maximaal 6 leerlingen. De trainingen zijn gebaseerd op ervarend leren. Het is raadzaam afwisselende werkvormen te gebruiken met waar mogelijk audiovisuele middelen en adequate materialen. Ook de inzet van acteurs om de toekomstig bemiddelaars te testen, is zinvol.

Als na de training blijkt dat een leerling zich het bemiddelen niet eigen heeft gemaakt of daar niet toe in staat is, moet de coördinator dit onderkennen en aan de leerling meedelen dat het beter is om te stoppen.

De school kan een certificaat uitreiken aan de leerlingen die de training succesvol hebben doorlopen. Het is een idee om daar een feestelijke bijeenkomst van te maken, waarvoor ook medeleerlingen, ouders en eventueel lokale pers worden uitgenodigd. Daarmee versterkt de school het beeld dat leerlingbemiddelaars iets bijzonders kunnen. Het is aan te bevelen de bemiddelaars bij de uitreiking meteen een formulier te laten tekenen waarin ze geheimhouding beloven. Ook dit draagt bij aan het unieke karakter en het gewicht van de functie.

Nadat de leerlingbemiddelaars zijn opgeleid, is het van belang om hier bekendheid aan te geven. Dit kan bijvoorbeeld door foto's op te hangen, pasjes te maken, stukjes in de schoolkrant of op de website te plaatsen of bemiddelaars opvallende kleding te laten dragen.

Behalve de ontwikkeling van vaardigheden hebben de basis- en eventuele vervolgtrainingen nog een ander doel: ze bevorderen de teamgeest onder bemiddelaars. Leden van het bemiddelaars-team moeten bereid zijn om voor elkaar in de bres te springen, elkaar te ondersteunen en samen te bemiddelen. Daarnaast kan gezelligheid of een gepaste beloning - denk aan studiepunten, uitjes, certificaten, complimenten - een extra motivatie zijn voor leerlingen om zich in te zetten als bemiddelaar. Een beloning draagt bij aan de positieve beeldvorming van leerlingbemiddelaars en maakt dat leerlingen de functie als bijzonder en gewild ervaren.

AANVULLING PROJECTPLAN

Aan het eind van deze fase voeren de coördinatoren aanvullingen door in het projectplan.

Het gaat om de volgende elementen:

- omschrijving van de hoofdtaken van de coördinator;
- evaluatiemomenten, registratie en dossiervorming;
- waarborging privacy;
- vertrouwelijkheid van informatie¹⁰;
- afbakening in projectfasen en tijdsperiodes.

¹⁰ Als een school dossiers opmaakt van bemiddelingszaken, mag niet iedere docent of directielid daar toegang toe hebben. Alleen de coördinator heeft recht op inzage.

FASE 4: UITVOERING

Ook in de uitvoeringsfase is het van belang om leerlingbemiddeling (blijvend) onder de aandacht te brengen. Verder regelt de coördinator in dit stadium de meer praktische zaken zoals de inrichting van een eigen lokaal. Ook worden afspraken gemaakt met docenten en andere personeelsleden over doorverwijzing van conflicten. Hierna kan men feitelijk aan de slag gaan met bemiddelingen.

POSITIEVE BEELDVORMING

Het is belangrijk om voortdurend te investeren in positieve beeldvorming bij bemiddelaars, leerlingen, docenten en ander personeel. Beschikking over een eigen ruimte of een uniek logo ervaren bemiddelaars als positief. Als er geen aparte ruimte beschikbaar is, kunnen andere dingen geregeld worden, zoals eigen kastruimte en een overzicht van geschikte gespreksruimten. Ook een hoge mate van herkenbaarheid van de bemiddelaars draagt bij aan positieve beeldvorming. De school kan speciale poloshirts, jassen, hesjes of petjes ter beschikking stellen. Goede zichtbaarheid verlaagt bovendien de drempel voor leerlingen om gebruik te maken van bemiddeling.

Naast deze voorzieningen moeten er ook afspraken worden gemaakt over wie op welk moment 'dienst' heeft, wanneer een bemiddeling plaats vindt en hoe lang een bemiddelingsgesprek duurt. Juist deze praktische en organisatorische aspecten zijn essentieel voor het succes van leerlingbemiddeling (Dekker & Krooneman, 2008: 36).

De diensten van de bemiddelaars kunnen op verschillende manieren ingevuld worden. De coördinator kan een rooster maken of bemiddelaars ad hoc uit de klas halen wanneer zich een conflict voordoet. Een andere variant is vaste tijden in te stellen voor bemiddeling, bijvoorbeeld de tweede pauze met uitloop in het volgende uur.

Het heeft de voorkeur om te bemiddelen tijdens lesuren van de bemiddelaars. De praktijk leert dat bemiddelaars er niet te veel vrije tijd mee kwijt willen zijn. Bovendien is het van belang dat ruziemakers zo snel mogelijk tot een oplossing komen.

Ook voor de duur van een bemiddeling worden afspraken gemaakt. Dit kan vrij worden gelaten, maar er kan ook maximum aan verbonden worden. Wanneer er dan na enige tijd nog geen oplossing is gevonden, maken de betrokkenen een vervolgspraak.

DOORVERWIJZING

In de praktijk blijkt dat doorverwijzing in veel gevallen via een docent of mentor loopt. Bemiddelaars kunnen dit ook zelfstandig doen, maar dat gebeurt meestal pas wanneer een programma leerlingbemiddeling goed loopt en er positieve ervaringen in de school circuleren. Ook leerlingen zelf kunnen het initiatief tot een bemiddeling nemen. In de praktijk blijkt dit echter niet goed te werken. Een bekende valkuil is dat docenten of mentoren een conflict 'zelf even snel willen oplossen'. Om dit te voorkomen, moeten juist zij weten bij wie ze terecht kunnen. Ook moet een doorverwijzing snel en gemakkelijk gaan.

Verder is het van belang onderwijs ondersteunende medewerkers goed te informeren over leerlingbemiddeling. Ook zij kunnen signaleren, melden en doorverwijzen naar coördinatoren en/of bemiddelaars.

Andere tips om de doorverwijzing soepel te laten verlopen zijn (De Peuter 2004: 6):

- Maak leerlingbemiddeling een vast agendapunt bij teamvergaderingen.
- Laat bemiddelaars regelmatig zelf (schriftelijk) verslag doen van de gang van zaken.
- Wijs aan de leerlingbemiddelaars ieder een aantal docenten toe, bij wie zij eens in de week navraag doen over signalering van conflicten.
- Beleg een aparte bijeenkomst voor het onderwijs ondersteunend personeel. Deze medewerkers zien vaak veel en kunnen een belangrijke rol spelen in doorverwijzing van leerlingen naar de bemiddelaars.

Naast bovengenoemde tips is het mogelijk een 'quotum' toe te kennen aan docenten - uiteraard in alle redelijkheid. Bijvoorbeeld: iedere docent verwijst op jaarbasis minimaal tien zaken door naar leerlingbemiddeling.

FASE 5: EVALUATIE

Om een project leerlingbemiddeling in stand te houden, is blijvende promotie essentieel. Ook moeten jaarlijks nieuwe bemiddelaars worden getraind of bijgeschoold. Tot slot is het van belang om leerlingbemiddeling jaarlijks te evalueren aan de hand van gegevens als het aantal bemiddelingszaken en faal- en succesfactoren.

BLIJVENDE PROMOTIE

Voor langdurig succes van leerlingbemiddeling is permanente promotie binnen alle geledingen van de school van belang. Omdat een programma leerlingbemiddeling staat of valt met de doorverwijzing van leerlingen, vervullen docenten een sleutelrol. Zij moeten zich realiseren dat conflicten normaal zijn en dat er positieve resultaten zijn te behalen, mits er goed mee wordt omgesprongen. Ook is het belangrijk dat docenten geloven dat leerlingen wel degelijk zelf in staat zijn een oplossing te vinden voor hun conflicten (Scholte 2004: 9). Als ze daar geen vertrouwen in hebben, is dat destructief voor de voortzetting van het programma. Blijvende voorlichting aan het docententeam is dan ook vereist. De verantwoordelijkheid daarvoor ligt bij de coördinatoren.

CONTINUÏTEIT BEWAKEN

Om het voortbestaan van een programma leerlingbemiddeling te garanderen, is het nodig om jaarlijks nieuwe bemiddelaars te trainen. Voor het huidige bemiddelaarsteam moeten intervisie- en opfrisbijeenkomsten georganiseerd worden.

De organisatie van intervisiebijeenkomsten is noodzakelijk, ook als er weinig bemiddelingen zijn. Juist dan is het goed om intervisie te doen, bijvoorbeeld om gezamenlijk te zoeken naar mogelijke oplossingen.

Bij voldoende bemiddelingen bestaat een intervisiebijeenkomst uit een korte nabespreking van de bemiddelingen, gevolgd door een aantal inhoudelijke vragen, zoals: Wat heb je als moeilijk ervaren? Welke knelpunten kom je tegen? Wat is het resultaat van de gesprekken?

Daarnaast kunnen de deelnemers nogmaals oefenen met bemiddelen en hun vaardigheden opfrissen. Verder kunnen organisatorische aspecten aan de orde komen; roosters, posters, andere promotiematerialen en praktische afspraken (wie doet wat?). Een ander mogelijk onderdeel is een passende beloning te bedenken, zoals een leuk uitje of een etentje. Op die manier blijven bemiddelaars gemotiveerd.

Het is raadzaam om - naast de sessies voor de bemiddelaars - eens per jaar een bijeenkomst te organiseren voor alle betrokkenen in de school. Hiermee blijft leerlingbemiddeling ook onder de aandacht van nieuwe docenten, leerlingen en hun ouders.

JAARLIJKS EVALUEREN

Regelmatige evaluatie maakt het mogelijk tijdig bij te sturen. Het advies is minimaal eens per jaar te evalueren. Als een externe partij is ingeschakeld, moet zij een instrument aanbieden om de resultaten te meten. Op die manier kan de school het project systematisch evalueren. De aanbieder organiseert ook bijeenkomsten met de coördinatoren en bemiddelaars over de implementatie en de continuering van het project.

Onder andere de volgende zaken komen terug in een evaluatie: aantal bemiddelingen, eindresultaat bemiddelingen, leeftijd van de bemiddelden, klas van de bemiddelden, achtergrond, nazorg, tijdsduur bemiddeling, verwijzende persoon en aard van het conflict. Uiteraard kunnen ook de ervaringen van de bemiddelaars, leerlingen, docenten, overig personeel en andere betrokkenen meegenomen worden (zijn verwachtingen waargemaakt, resultaten bevredigend, et cetera).

Soms blijkt uit de evaluatie dat een programma leerlingbemiddeling niet verloopt zoals beoogd. In de praktijk blijkt dat scholen soms afwijken om meer te voldoen aan de bestaande situatie. Door juist lokaal maatwerk te leveren is er dan sprake van een goede voortgang (Dekker & Krooneman, 2008: 43).

BORGING

De ervaring leert dat leerlingbemiddeling alleen werkt als er sprake is van een goede borging. Dit kan de school realiseren door leerlingbemiddeling op te nemen in het schoolontwikkelings- c.q. beleidsplan. Daarbij is een zorgvuldig documentbeheer van groot belang. Bij een wisseling van de wacht is het handig dat nieuwe coördinatoren zich snel kunnen inlezen. Ook het opgestelde projectplan is dan een bruikbaar hulpmiddel.

LITERATUUR

- Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid, Het (2008). Handboek Buurtbemiddeling. Utrecht: Het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid.
- Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid, Het (2008). Infosheet: De kracht van leerlingbemiddeling. Utrecht: Het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid.
- Dekker, B. & Krooneman, P. (2008). Leerlingbemiddeling in het basis- en voortgezet onderwijs. Amsterdam: Regioplan Beleidsonderzoek.
- Edumonde Mediation, Edux, Halt Noord-Nederland (2007). Projectomschrijving Peermediation. Groningen: Halt Noord-Nederland.
- Peuter, M. de (2004). Peer mediation in de dagelijkse praktijk. Groningen: Halt Groningen.
- Porro, B. (2003), vertaald en bewerkt door Eldik Thieme, C. van & N. Montulet. Kinderen en... hun rol als bemiddelaar. Amersfoort: Kwintessens NZV Uitgevers.
- Platform Leerlingbemiddeling (2008). Kwaliteitscriteria Leerlingbemiddeling. Utrecht: Het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid.
- Scholte, E. (2004). Jeugdige diplomaten. De effecten van leerlingbemiddeling op leerlingen en het schoolklimaat.
- Stolte, B. (2007). De leerling bemiddel(d/t): Wat kan ermee bereikt worden en wat is daar voor nodig? Afstudeerscriptie Universiteit Twente.
- Walraven, G. & Von Bönninghausen, M. (2007). Leerlingbemiddeling: een krachtig en veelzijdig instrument. In S. Karsten (red.), Conflicten en mediation in schoolorganisaties. MESOfocus 64. Deventer: Kluwer, p. 77-88.
- Wouw, J. van de (2001). Kans of bedreiging? Verslag project leerlingbemiddeling G.K. van Hogendorpcollege en Einstein Lyceum. Rotterdam: Stichting de Meeuw.

CENTRUM VOOR CRIMINALITEITSPREVENTIE EN VEILIGHEID

Het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid (CCV) draagt bij aan de maatschappelijke veiligheid door met partners integrale aanpakken te ontwikkelen en een brede implementatie van deze aanpakken te bevorderen. Het CCV zorgt voor ondersteuning en afstemming op maat, gericht op de lokale praktijk.

Het CCV heeft onder andere de volgende instrumenten in beheer:

- Keurmerk Veilig Ondernemen
- Kwaliteitsmeter Veilig Uitgaan
- Politiekeurmerk Veilig Wonen
- Buurtbemiddeling

COLOFON**Uitgave**

Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid
Jaarbeursplein 17, 3521 AN Utrecht
Postbus 14069, 3508 SC Utrecht
Informatiedesk (030) 751 67 77
Info@hetccv.nl
www.hetccv.nl

Tekst

Sten Meijer, Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid

Advies/begeleiding

Frannie Herder (CCV)
Sten Meijer (CCV)

Leesgroep

Platform Leerlingbemiddeling
Maarten Elling, Nederlands Jeugdinstituut
Froukje Moes, Halt Noord-Nederland
Ricky Schoenmakers, ROC Eindhoven
Mary van der Linden, Buurtbemiddeling Veenendaal

Met dank aan

Marijke Teeuwissen, Stichting de Meeuw
Erik Feekes, ZON
Caroline Krist, basisschool CBS De Wingerd, Ridderkerk
Edgar Riegman, Barbara Overeem, Frank Theunis, Noordrand College, Rotterdam
Marcel Toebosch, Het College Vos, Vlaardingen
Marcia Badreddine, De Rotonde VMBO-LWOO, Breda

Eindredactie

Caroline van Amerongen Communicatie en Teksten, Haastrecht

Ontwerp en vormgeving

VormVijf, Den Haag

Fotografie

Inge van Mill, Den Haag

Druk

Artoos Communicatiegroep bv, Rijswijk

ISBN

978-90-77845-29-5

© het CCV, januari 2010

Oplage: 1.500 exemplaren

Stichting Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid (CCV)
draagt bij aan de maatschappelijke veiligheid door het stimuleren van
publiek-private samenwerking, actieve kennisdeling van de veiligheidspraktijk
en kwaliteitsontwikkeling van instrumenten en regelingen.