

# Protocol

## middelengebruik en school

omgaan met alcohol, roken en drugs op school

Revius Lyceum Doorn

## Voorwoord

Het Revius Lyceum Doorn wil haar leerlingen en medewerkers een gezonde en veilige leer- en werkomgeving bieden. Daaronder valt een transparant middelengebruik beleid voor de leerlingen, medewerkers en ouder(s)/verzorger(s). In dit document kunt u lezen hoe we dit beleid vormgeven.

Het middelengebruik bij jongeren en volwassenen staat hoog op de maatschappelijke agenda. Middelengebruik kan op de korte termijn leiden tot gedragsproblemen en concentratieverlies en op de langere termijn tot depressie, verslaving en andere gezondheidsschade.

Het gebruik van middelen tijdens de puberteit heeft een verstorend effect op de ontwikkeling van de hersenen en het functioneren op school aangezien jongeren een groot deel van hun tijd doorbrengen op school. Hier kan het problematisch gebruik van middelen vaak zichtbaar worden, in bijvoorbeeld verzuim, dalende schoolprestaties en slechte concentratie. Dit kan uiteindelijk leiden tot veelvuldig verzuim en mogelijk ook een voortijdig schoolverlaten.

Het doel van het Revius Lyceum Doorn is om problemen veroorzaakt door middelen gebruik, vroegtijdig te signaleren en vervolgens adequaat te reageren. Dit kan bijvoorbeeld door zelf zorg te bieden of door instanties te raadplegen die hulp kunnen bieden aan de leerling, school, maar ook aan ouder(s)/verzorger(s). De signaleringsfunctie geldt niet alleen voor leerlingen als ook voor medewerkers.

Het beleid van het Revius Lyceum Doorn is dat gebruik, in het bezit hebben of handelen in alcohol en drugs verboden is. Daarnaast is het Revius Lyceum Doorn een rookvrije school.

In dit protocol 'Middelengebruik en school' van het Revius Lyceum Doorn wordt uitgelegd hoe de school handelt bij:

- het vermoeden van middelengebruik
- het constateren van middelengebruik en/of het bezit van middelen
- het signaleren of het vermoeden van dealen in middelen

Karin Kalsbeek  
Revius Lyceum Doorn  
coördinator Gezonde School

## Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Inhoudsopgave	3
1. Achtergrondinformatie	
1.1 Wat zijn drugs	4
1.2 Signalen	4
1.3 Signaleringstraject	5
2. Omgaan met drugs/alcohol	
2.1 Schoolbeleid	6
2.2 Preventieve maatregelen	7
2.3 Opsporingsbeleid	8
2.4 Maatregelen bij gebruik, in bezit hebben en dealen van middelen	9
3. De rookvrije school	
3.1 Schoolbeleid	10
3.2 Preventieve maatregelen	10
Bijlage protocol 1 interventies bij middelen gebruik leerlingen	11
Stroomschema middelengebruik leerlingen	14
Bijlage protocol 2 interventies bij middelen gebruik medewerkers	15
Stroomschema interventies bij middelen gebruik medewerkers	17
Bijlage Vastleggingsformulier in beslagname middelen	18

## 1. Achtergrondinformatie

### 1.1 Wat wordt er verstaan onder middelen?

Middelen (drugs of genotmiddelen) zijn stoffen die een effect hebben op het bewustzijn en om die reden gebruikt worden. Daarin onderscheiden we drie categorieën:

#### Verdovende middelen.

Hierbij komt de gebruiker in een slaperige roes.

Voorbeelden hiervan zijn: heroïne en andere opiaten, alcohol, slaapmiddelen en GHB.

#### Stimulerende middelen.

Bij het gebruik van deze middelen krijgt de gebruiker het gevoel meer energie te hebben en alerter te zijn. Voorbeelden van stimulerende middelen zijn: cocaïne, amfetamine (speed), tabak en XTC.

#### Bewustzijn veranderende middelen.

Bij het gebruik van deze middelen wordt de beleving van de wereld en zijn omgeving heel anders. Voorbeelden van bewustzijn veranderende middelen zijn: hasj, weed, LSD en paddo's.

### 1.2 Signalen

Het signaleren van drugs of genotmiddelen kan leiden tot opvallend en afwijkend gedrag zoals:

- concentratieproblemen
- relatieproblemen
- sociaal isolement
- schoolverzuim
- verlies van vrienden, verandering van vriendenkring
- nalatigheid met afspraken
- geen interesse in de omgeving
- veelvuldig praten over middelen en gebruik of over geld en gokken
- sterk afwijkend gedrag
- tijdens de les vaak naar het toilet willen
- regelmatig vragen naar een pijnstiller
- vele ongelukjes

- dalende prestaties
- (maandagmorgen)verzuim
- overlast bezorgen
- onder invloed zijn tijdens schooluren

### 1.3 Signaleringstraject

Naast het waarnemen van signalen is het belangrijk om, aan de hand van één of meer gesprekken, na te gaan of deze signalen daadwerkelijk wijzen op een probleem rond middelengebruik.

Daarbij moet gelet worden op de volgende aspecten:

- één signaal zegt nog niet zo veel en pas wanneer een signaal zich regelmatig herhaalt (eventueel in combinatie met andere signalen) kan het een indicatie zijn voor problematisch gebruik van middelen.
- een signaal hoeft niet meteen te betekenen dat er middelen gebruikt worden. Rode ogen kunnen bijvoorbeeld ook veroorzaakt worden door een huilbui of allergie.

De aanpak bij het middelengebruik bij een leerling of medewerker begint dus bij het signaleren van afwijkend gedrag. Vaak is de aanleiding een 'onderbuikgevoel' waarin je merkt dat het gedrag anders is of niet goed voelt. Dit hoeft niet meteen te betekenen dat een leerling gebruikt. Het is belangrijk om deze leerling eerst te observeren en de bevindingen te noteren en te bespreken met de mentor, jaarlaagcoördinator en/of zorgmedewerker. Houdt dit gedrag aan en bemerk de andere docenten dit ook dan is het zaak om te gaan handelen. Daarin kunnen de volgende stappen genomen worden:

- **waarnemen:** er valt gedragsverandering of iets anders op
- **herkennen:** het gedrag is afwijkend voor de betreffende leerling/medewerker
- **interpreteren:** het gedrag wordt veroorzaakt door een probleem al dan niet in combinatie met middelengebruik
- **toetsen:** interpretatie aftasten bij mentor, jaarlaagcoördinator, zorgmedewerker, collega's en voor medewerker bij de leidinggevende
- **gesprek** met de leerlingen door de mentor/jaarlaagcoördinator
- **contact** met ouder/verzorger en uitspreken van zorg
- **ZAT-overleg:** leerling inbrengen bij het ZAT i.o.m. ouder/verzorger of anoniem

## 2. Omgaan met middelen (drugs en alcohol)

### 2.1 Schoolbeleid

Om voor de leerlingen en medewerkers een vertrouwde en veilige omgeving te creëren zijn er regels en afspraken opgesteld ([www.reviusdoorn.nl/loesjeboekje](http://www.reviusdoorn.nl/loesjeboekje)). Deze zorgen voor duidelijkheid, structuur en veiligheid voor iedereen. Bij problemen kunnen we een beroep doen op onze ondersteuningsstructuur. Hierbij staat het welzijn van de leerling en de medewerker altijd centraal. Bij strafbare feiten doen wij aangifte bij de politie. In het uiterste geval kan dit leiden tot schorsing of uitschrijving van het Revius Lyceum Doorn of beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

De volgende uitgangspunten staan centraal:

- Onder het begrip 'school' wordt verstaan: de gebouwen en terreinen van het Revius Lyceum Doorn en zijn directe omgeving.
- Indien binnen het kader van een schoolactiviteit de leerlingen/medewerkers zich buiten de school bevinden, bijvoorbeeld tijdens reguliere excursies, sportwedstrijden, meerdaagse (buitenlandse) excursies en uitwisseling programma's, binnen- en buitenlandse stages, zijn alle maatregelen onverkort van toepassing.
- Het gebruiken en/of in het bezit hebben van middelen (drugs of alcohol) is verboden.
- Bij het dealen van middelen wordt meteen de politie ingeschakeld. Onder dealen wordt verstaan het handelen, kopen of verkopen van middelen maar ook het verspreiden, gratis verschaffen, koerieren of doorgeven hiervan.
- Alle medewerkers maar ook leerlingen zijn verantwoordelijk voor het signaleren van het gebruik van middelen. Dit betekent dat iedereen binnen de school een open oog en oor moet hebben voor aanwijzingen met betrekking tot het (vermoedelijke) gebruik, het in bezit hebben en dealen van middelen. Het vroegtijdig signaleren en vervolgens adequaat reageren kan voorkomen dat problemen verergeren. Het signaleren van problematisch middelengebruik kan daarnaast andere problemen aan het licht brengen die mogelijk zorg behoeven.
- Het beleid met betrekking tot middelen wordt ondersteund door goede voorlichting, goede begeleiding van leerlingen, goed contact met ouder(s)/verzorger(s) en gepaste maatregelen.
- Het Revius Lyceum Doorn is een rookvrije school.

## 2.2 Preventieve maatregelen

Het Revius Lyceum heeft een aantal preventieve maatregelen genomen om het gebruik van middelen te voorkomen en beperken en de kennis over middelengebruik te vergroten. Deze preventieve maatregelen zijn:

- **Toezichhouden**

Alle medewerkers hebben hierin een taak. Tijdens pauzes en tussen de lessen door kunnen medewerkers extra aandacht besteden aan de volgende aandachtspunten:

- let op leerlingen/collega's die zich opvallend gedragen of anders gedragen dan voorheen
- let op verdachte auto's en scooters (voertuigen) die vaak op hetzelfde tijdstip (pauzes, vlak voor de lestijden) op de parkeerplaats of rond school staan en waar leerlingen zich ophouden
- let op verdachte personen waarvan bekend is dat zij geen deel uit maken van de schoolpopulatie maar zich toch met regelmaat bij de school ophouden. Als het om dealers gaat zal opmerkelijk zijn dat leerlingen zich ophouden bij deze persoon. Het is handig om kentekens en data met tijdstippen te noteren en vast te leggen.

- **Preventieve lessen**

Op het Revius Lyceum Doorn worden lessen gegeven om leerlingen te informeren over en bewust te maken van de gevolgen van alcohol- en drugsgebruik.

In de brugklas (M/H/V) wordt er gestart met de lessenserie Frisse start.

In de tweede klas (M/H/V) gaan we door met de lessenserie Samen Fris en we sluiten de reeks in de vierde klas met In Charge voor de H/V klassen.

Deze lessenseries zijn samengesteld door het Trimbos onder de titel "Helder op School" en verplicht tevens een training voor de docenten.

- **Ouderavonden**

Tijdens de eerste ouderavond worden ouders op de hoogte gebracht van de programma's op school en benoemen we de instanties en contactpersonen (Jellinek) die voor school en ook voor ouders helpend kunnen zijn.

Daarnaast plaatsen we op de site de uitnodigingen voor de ouderavond "Ouders van NIX" door de preventiemedewerkers van Jellinek in Utrecht (17 november) en Amersfoort (23 november).

Aan het begin van 2022 organiseren we een ouderavond die aansluit bij het in Charge programma 'Help mijn kind gaat uit!', verzorgd door Jellinek.

- **Scholing medewerkers**  
Medewerkers worden geschoold in het herkennen van signalen bij middelengebruik. Binnen deze scholing staan het herkennen van de problematiek, het signaleren en gesprekstechnieken centraal.
- **Kluisjescontrole**  
Indien de school het nodig acht vindt er een kluisjes controle plaats. Hierin nemen de conrector belast met veiligheid en de facilitair manager het initiatief. Dergelijke controle vindt (bij voorkeur) plaats in aanwezigheid van de politie.
- **Schoolfeesten en buitenschoolse activiteiten/reizen**  
Bij schoolfeesten en buitenschoolse activiteiten/reizen in binnen- en buitenland is alcohol gebruik verboden voor leerlingen, docenten en begeleiders en behoudt de school zich het recht voor om alcohol blaastesten in te zetten als het vermoeden bestaat dat een leerling onder invloed is van alcohol. Deze blaastesten kunnen ook worden ingezet door derden, bijvoorbeeld beveiligers die door de school zijn ingehuurd. Als het vermoeden bestaat dat een leerling onder invloed is van alcohol wordt de toegang geweigerd en worden de ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte gebracht hiervan.
- **Activiteiten binnen school**  
Alle activiteiten binnen school waarbij leerlingen betrokken/aanwezig zijn, zijn alcoholvrij voor alle deelnemers (medewerkers Revius en genodigden). Tijdens bijeenkomsten met alléén medewerkers, ouders of gasten wordt beperkt alcohol geschonken.

### 2.3 Opsporingsbeleid

Het schoolgebouw en het bijbehorende terrein zijn privéterrein. Om deze reden zullen personen die hier niet thuishoren verwijderd worden uit de gebouwen en van het schoolterrein. Desnoods wordt hiervoor de politie ingeschakeld.

#### **Procedure bij het in beslag nemen van drugs/alcohol door school:**

- de overhandiging of de in beslagneming dient te gebeuren in het bijzijn van een meerderjarige getuige
- in beslagneming mag alleen bij aanhouding op heterdaad van spullen die de verdachte bij zich heeft
- de school mag een leerling/medewerker na het overhandigen nooit fouilleren of de persoonlijke bagage laten onderzoeken zonder diens toestemming. Indien nodig kan de politie worden ingeschakeld.



- geef de leerling/medewerker na het overhandigen of in beslag nemen een ontvangstbewijs met de naam van de school, de naam en de functie van de ontvanger, datum, soort en hoeveelheid van het middel. De ontvanger ondertekent en bewaart een kopie.
- de school is verplicht om de drugs/alcohol zo spoedig mogelijk te overhandigen aan de politie, de school mag de drugs/alcohol nooit vernietigen.

## **2.4 Maatregelen bij gebruik, in het bezit hebben en/of dealen van drugs of handel in alcohol**

### Maatregelen bij gebruik van drugs/alcohol

Een leerling van wie met zekerheid kan worden aangenomen of van wie bewezen is, dat hij/zij zich schuldig maakt aan het gebruik van drugs/alcohol tijdens schooltijd, kan tot maximaal 5 schooldagen geschorst worden. Een gesprek met de verslavingspreventie-medewerker van Jellinek-Utrecht wordt in ieder geval vereist. Dat gesprek wordt aangevraagd door een aangewezen medewerker van het Revius Lyceum Doorn. Indien het om een medewerker betreft kan het Revius Lyceum hiervoor opdracht geven en zal de doorverwijzing via de Arbodienst verlopen.

### Maatregelen bij het in bezit hebben van drugs/alcohol

Wordt er geconstateerd dat een leerling in het bezit is van drugs/alcohol dan kan hij/zij tot maximaal 5 schooldagen worden geschorst. De drugs/alcohol wordt in beslag genomen en overhandigd aan de politie en bij een hoeveelheid van meer dan 5 gram wordt er een proces verbaal opgemaakt. Een gesprek met de verslavingspreventie-medewerker van Jellinek-Utrecht wordt vereist. Dat gesprek wordt aangevraagd door een aangewezen medewerker van het Revius Lyceum Doorn. Indien het om een medewerker betreft kan het Revius Lyceum hiervoor opdracht geven en zal de doorverwijzing via de Arbodienst verlopen.

### Maatregelen bij het dealen van drugs/handel in alcohol

Een leerling van wie met zekerheid kan worden aangenomen of van wie bewezen is, dat hij/zij zich schuldig maakt aan het dealen van drugs/alcohol in of bij school, kan onmiddellijk van school verwijderd worden. Een medewerker kan per direct op non-actief gesteld worden waarna er een ontslagprocedure wordt opgestart. Bij constatering van dealen of handel zal de politie altijd ingeschakeld worden.

In alle gevallen zal zorggedragen worden voor een schriftelijke verslaglegging en voor goede communicatie met betrokkene(n). Betreft het een leerling dan zullen altijd de ouder(s)/verzorger(s) en de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld worden.

### **3. De Rookvrije school**

#### **3.1 Schoolbeleid**

Het Revius Lyceum Doorn is een rookvrije school. Roken is in de gebouwen en op het gehele schoolterrein niet toegestaan.

#### **3.2 Preventieve maatregelen**

Er is aandacht voor roken in de lessen over diverse jaarlagen.

## **Bijlage: Protocol 1 interventies bij middelengebruik leerlingen**

Dit protocol geeft de stappen weer die gezet dienen te worden bij het vermoeden of de constatering van het bezit, gebruik en dealen of handel in middelen.

### **Vermoeden middelengebruik**

1. Medewerker vermoedt dat er sprake is van middelengebruik en bespreekt dit met de mentor en jaarlaagcoördinator. De leerling wordt door de mentor aangesproken op het gedrag. Het vermoeden wordt gecheckt bij de collega's en er wordt door de mentor een dossier bijgehouden in SOM.
2. Vermoeden blijkt niet terecht is → Mentor neemt verder geen actie maar registreert dit wel in SOM.
3. Vermoeden blijkt terecht → Mentor geeft aan de leerling aan dat hij/zij het gedrag van de leerling met de jaarlaagcoördinator bespreekt.
4. Indien de jaarlaagcoördinator en de zorg coördinator dit vermoeden kunnen onderschrijven gaan zij in gesprek met de leerling.
5. De insteek van het gesprek moet vooral gericht zijn op het uitspreken van de zorgen die er zijn m.b.t. de leerling. De mentor/jaarlaagcoördinator/zorgcoördinator kijkt niet alleen naar het eventuele middelengebruik maar in eerste instantie naar het totale functioneren van de leerling, o.a. inzet, gedrag, verzuim, resultaten, motivatie, concentratie e.d. en bespreekt dit met de leerling.
6. Indien het gesprek voldoende aanleiding geeft dat het vermoeden van middelen gebruik blijft bestaan of de zorgen dit noodzakelijk maken, wordt er:
  - contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s),
  - via een zorg coördinator een gesprek georganiseerd tussen de leerling en de preventie medewerker verslaving van de Jellinek -Utrecht.
  - Aanbieden van jeugdinterventie Moti-4 van het Nederlands Jeugd instituut
7. De mentor is verantwoordelijk voor de dossiervorming in SOM en voor de communicatie met het docententeam.

### **Constatering van middelengebruik of het in bezit zijn van middelen**

1. Medewerker constateert dat er sprake is van middelengebruik of dat er sprake is van middelen bezit.
2. Medewerker spreekt de leerling aan op middelengebruik en/of bezit van middelen en neemt, indien mogelijk, deze in beslag. De medewerker geeft de leerling na in beslagneming een ontvangstbewijs met daarop: de naam van de school, de naam en functie van de medewerker die het middel in bewaring

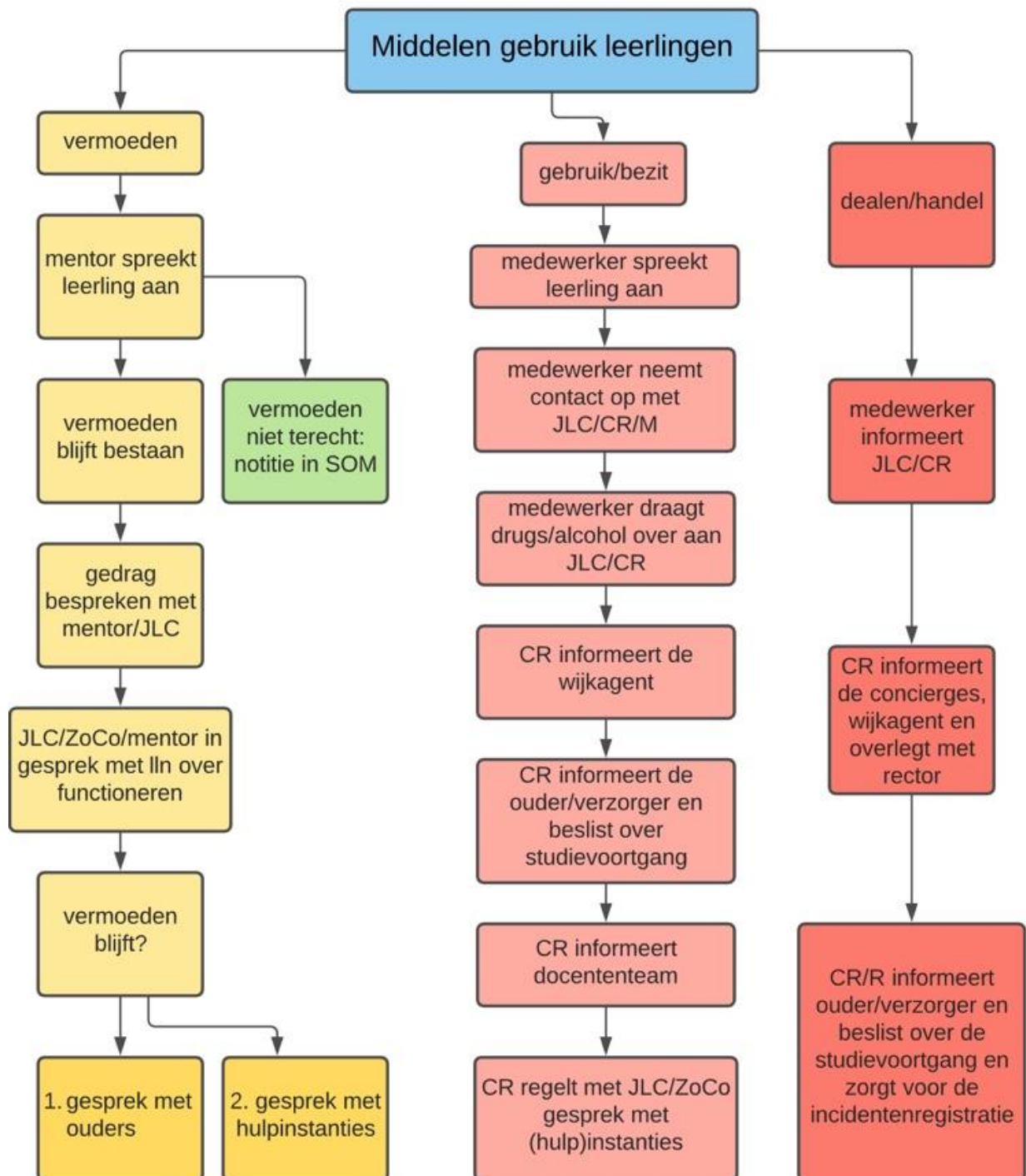
neemt, datum, soort en hoeveelheid middel en de naam van de leerling. De inbeslagnemer ondertekent het document en geeft dit aan de leerling en bewaart zelf een kopie.

3. De medewerker geeft aan de leerling aan dat hij/zij contact opneemt met de mentor en de jaarlaagcoördinator en vraagt indien noodzakelijk naar de leerlingenpas van de leerling
4. De medewerker licht onmiddellijk de mentor/jaarlaagcoördinator/schoolleiding in.
5. De medewerker draagt de inbeslaggenomen middelen over aan de schoolleiding. Deze informeert de politie (0900-8844) of de wijkagent die betrokken is bij de school en draagt de middelen over aan de politie. De politie gaat in gesprek met de leerling.
6. De conrector (in overleg met de rector):
  - informeert de ouder(s)/verzorger(s)
  - bepaalt onmiddellijk de gevolgen voor de leerling en neem hierin de consequenties voor de studievoortgang en de eventuele acties van de politie mee.
  - informeert het docententeam en de conciërges.
  - organiseert een vervolgesprek met de leerling, ouder(s)/verzorger(s) (eventueel) mentor en jaarlaagcoördinator en conrector.
  - a) de insteek van het gesprek dient gericht te zijn op het uitspreken van de zorgen die er zijn m.b.t. de leerling
  - b) tijdens het gesprek wordt zo mogelijk het middelen gebruik besproken maar vooral het totale functioneren van de leerling (gedrag, inzet, motivatie, concentratie, resultaten en verzuim).
  - c) in dit gesprek dienen ook de maatregelen die het Revius Lyceum Doorn neemt besproken te worden.
7. De conrector in overleg met de jaarlaagcoördinator/mentor:
  - regelt in alle gevallen via de zorg coördinator een gesprek met de preventiemedewerker verslaving Jellinek-Utrecht en de leerling
  - pakt eventueel andere gedragssignalen op en schakelt, indien noodzakelijk, ook hiervoor andere hulpinstanties in
8. De mentor is verantwoordelijk voor de dossiervorming in SOM en voor de communicatie met het docententeam.

### **Signalen/vermoeden van dealen of handel in middelen**

1. De medewerker constateert handel of dealen in middelen of herkent signalen die daarop wijzen. De medewerker onderneemt zelfstandig geen actie.
2. De medewerker informeert de jaarlaagcoördinator.
3. De jaarlaagcoördinator:
  - vraagt de conciërge om onopvallend en indien mogelijk zoveel mogelijk gegevens te inventariseren zoals, kenmerken/kenteken auto, (her)kenmerken persoon, tijdstippen waarop de persoon gezien wordt.
  - informeert de conrector
  - indien blijkt dat het om een leerling van het Revius Lyceum Doorn gaat worden de jaarlaagcoördinator en de conrector hierover geïnformeerd
4. De conrector :
  - informeert de ouder(s)/verzorger(s)
  - informeert de wijkagent
  - handelt verder volgens de procedure zoals beschreven bij **Constatering van middelen of het in bezit zijn van middelen.**

## Stroomschema middelengebruik leerlingen



JLC = Jaarlaagcoördinator

ZoCo = Zorgcoördinator

CR = Conrector

R = Rector

## **Bijlage: Protocol 2 interventies bij middelen gebruik medewerkers**

Dit protocol geeft de stappen weer die gezet dienen te worden bij het vermoeden of de constatering van het bezit, gebruik en dealen van of handel in middelen bij medewerkers.

### **Vermoeden van middelengebruik tijdens de werktijden**

1. De medewerker vermoedt dat er sprake is van middelengebruik en informeert de direct leidinggevende.
2. De direct leidinggevende kan advies inwinnen bij de bedrijfsarts en/of de P&O consultant.
3. De direct leidinggevende gaat in gesprek met de betrokkene.
4. De inhoud van het gesprek dient vooral gericht te zijn op het uitspreken van de zorgen die er zijn m.b.t. de medewerker. De leidinggevende kijkt niet alleen naar het eventuele middelengebruik maar in eerste instantie juist naar het totale functioneren van de medewerker, o.a. inzet, gedrag, verzuim, motivatie, concentratie e.d. en bespreekt dit gedrag.
5. Indien het gesprek voldoende aanleiding geeft dat het vermoeden van middelengebruik blijft bestaan of de zorgen dit noodzakelijk maken wordt er, door de direct leidinggevende, contact gelegd met de bedrijfsarts en overlegd.
6. De conrector informeert vervolgens de rector. Het te volgen traject bepaalt de directie in overleg met de medewerker en de bedrijfsarts.

### **Constatering van middelengebruik of in het bezit zijn van middelen**

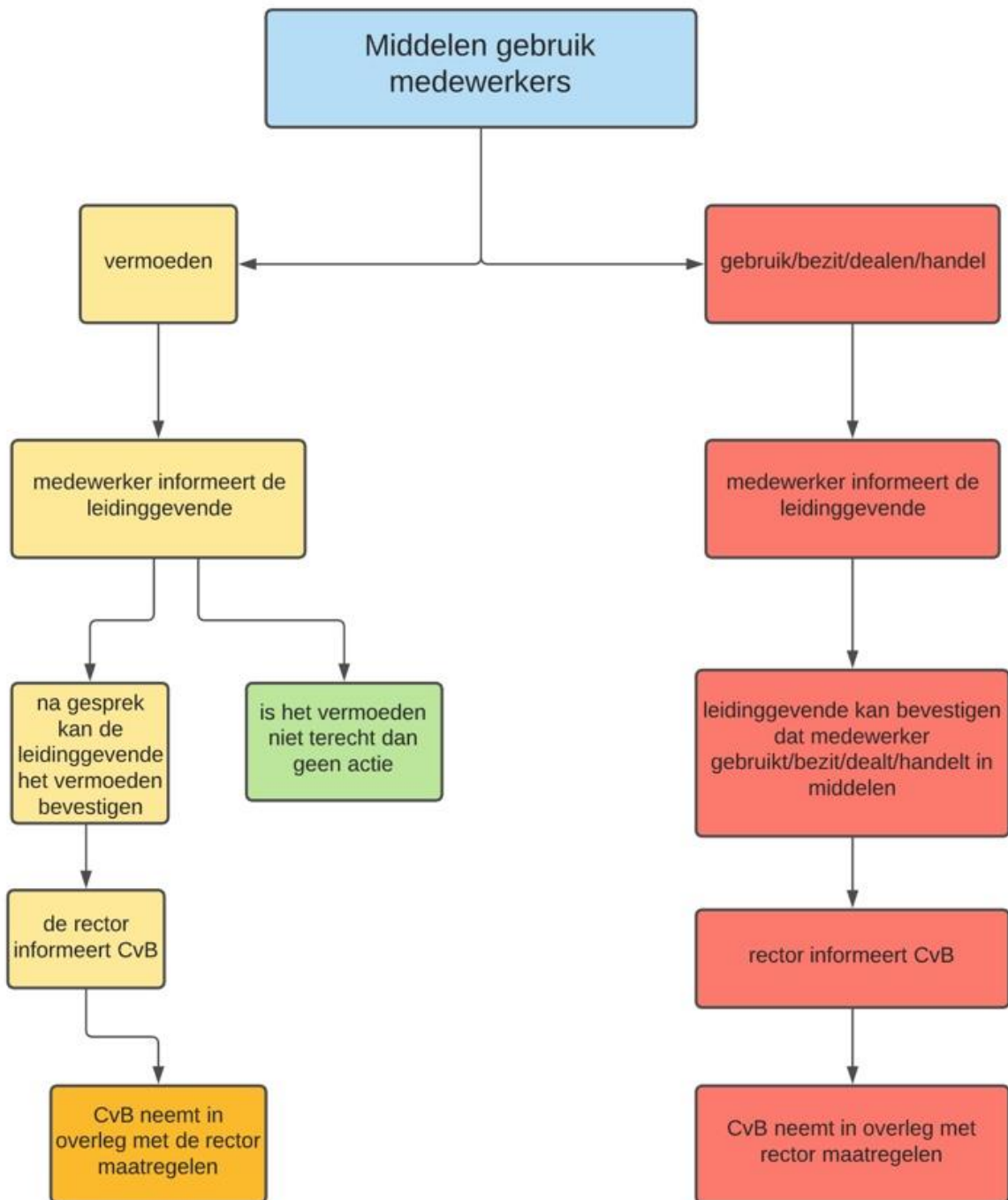
1. De medewerker constateert dat er sprake is van middelengebruik of dat er sprake is van bezit van genotmiddelen en kan de betrokkene hierop aanspreken.
2. De medewerker deelt de betrokkene mede dat hij /zij de leidinggevende informeert.
3. De direct leidinggevende gaat in gesprek met de betrokkene en neemt indien mogelijk de middelen in beslag
4. De direct leidinggevende informeert de rector
5. De rector informeert na een bevestigend gesprek met de betrokkene het college van bestuur.
6. De direct leidinggevende gaat in gesprek met de betrokkene. Indien het vermoeden vastgesteld wordt, informeert de rector het college van bestuur.

### **Signaleren/vermoeden van dealen of handel**

1. De medewerker constateert dat er gedeald of gehandeld wordt of herkent signalen die wijzen op dealen of handelen in middelen door een collega.
2. De medewerker informeert de direct leidinggevende.
3. De direct leidinggevende gaat in gesprek met de betrokkene. Indien het vermoeden vastgelegd wordt informeert de directie/rector het college van bestuur.
4. Het college van bestuur neemt i.o.m. de directie/rector meteen maatregelen richting betrokkene. Er wordt contact opgenomen met de wijkagent/politie.



Stroomschema interventies bij middelen gebruik medewerkers



CvB = College van Bestuur

## Bijlage: Vastleggingsformulier in beslagname middelen

### Ontvangstbewijs

Ondergetekende: .....

Functie: .....

Locatie: .....

Verklaart in beslag genomen te hebben:

.....  
.....

De middelen waren in het bezit van:

Naam: .....

Adres: .....

Woonplaats: .....

Telefoonnummer: .....

Datum inbeslagneming: .....

Plaats inbeslagneming: .....

Getuigen: .....

Handtekening  
ontvanger

Handtekening  
getuige(n)

Handtekening  
leerling/medewerker

.....

.....

.....