



VEILIGHEID OP HET VOORTGEZET ONDERWIJS

In onze samenleving staan de begrippen veiligheid en geborgenheid regelmatig in het brandpunt van de belangstelling. Helaas ervaren we maar al te vaak dat deze primaire behoeften van ieder mens niet zo maar vanzelfsprekend meer worden vervuld.

Scholen zijn geen eilandjes in onze samenleving en dus staan ook daar de begrippen veiligheid en geborgenheid af en toe onder grote druk.

Op school vormen deze begrippen een belangrijk aandachtspunt bij alles wat wordt gedaan. Samen met ouders, leerlingen en medewerkers werken we voortdurend aan een veilig schoolklimaat, omdat we terdege beseffen dat het zich geborgen voelen een belangrijke voorwaarde is voor het leveren van prestaties.

Zoals je in de samenleving ook met elkaar allerlei afspraken maakt en deze vastlegt in een aantal regels, doe je dit ook op een school. Om alles plezierig en soepel te laten verlopen is het van groot belang dat iedereen zich aan de gemaakte afspraken houdt.

De belangrijkste afspraken en spelregels hebben we opgenomen in het leerlingenstatuut en onze informatiegids.

Ze hebben met name betrekking op de volgende aspecten:

- respect tonen voor elkaar, door de juiste omgangsvormen te gebruiken (o.a. correct taalgebruik) en je te houden aan met anderen (ouders, medewerkers van de school, medeleerlingen) gemaakte afspraken.
- respect tonen voor andermans eigendommen. Dit heeft betrekking op het schoolgebouw zelf, de daarin aanwezige inventaris en de spulletjes van medeleerlingen.
- het vermijden van pestgedrag. Hier wordt tijdens het mentoruur regelmatig aandacht aan besteed en, indien nodig, worden leerlingen door het aanbieden van een speciaal programma bewust gemaakt van de gevolgen van pestgedrag.
- het vermijden van geweld. Geweld wordt onder geen enkele voorwaarde getolereerd. We maken leerlingen duidelijk dat meningsverschillen beter kunnen worden opgelost door te praten en te luisteren. Het gebruik van geweld roept alleen maar nieuwe problemen op.
- huiswerk. Het is van belang dat afspraken m.b.t. huiswerk stipt worden nagekomen, om zo onnodige verstoring van de les te voorkomen en een goede voortgang van de studievorderingen te waarborgen.
- leerlingbegeleiding. Een goed systeem van begeleiding verhoogt het gevoel van veiligheid en geborgenheid. We hebben de begeleiding zodanig opgezet dat iedere leerling in alle voorkomende gevallen weet tot wie hij/zij zich kan richten voor hulp en ondersteuning.

- verslavende middelen Het gebruik van verslavende middelen is uiteraard ook verboden.
- vuurwerk We voeren hierbij, gezien de gevaren, een heel strak beleid. Het afsteken van vuurwerk, maar ook het verstrekken van vuurwerk aan anderen wordt onverbiddelijk bestraft met een schorsing.
- arbo-beleid We zien er nauwlettend op toe dat leerlingen op een veilige en verantwoorde manier omgaan met machines, gereedschappen en overige voorzieningen binnen de school. We benadrukken naar leerlingen toe dat veilig handelen altijd voorop moet staan.
- “bedrijfs”ongevallen Ingeval zich een ongeval voordoet, bijv. tijdens een gymles, nemen we onmiddellijk contact op met ouders/verzorgers en overleggen zo mogelijk hoe verder te handelen. Bovendien wordt van elk ongeval een rapportje opgemaakt en, indien noodzakelijk, wordt hiervan melding gedaan aan de inspectie.

Het niet nakomen van regels of afspraken leidt onmiddellijk tot het nemen van corrigerende maatregelen. Dat kan gebeuren in de vorm van een gesprek, een strafmaatregel, schorsing of zelfs verwijdering van school.

We hebben voor een aantal van de hierboven genoemde situaties protocollen ontwikkeld. Hierin staat precies omschreven hoe in voorkomende gevallen gehandeld zal worden, zodat iedereen weet waar hij/zij aan toe is.

Wat betreft de veiligheid van het gebouw zelf verwijzen we graag naar het aanwezige ontruimingsplan. Alle protocollen zijn overigens door de politie nader bekeken en goedgevonden.

Samen met de andere scholen in de regio Breda hebben we afgesproken dat we allemaal op dezelfde manier omgaan met grensoverschrijdend gedrag. Dat betekent dat je op alle scholen te horen krijgt dat je iets fout hebt gedaan en dat daar een sanctie of straf tegenover staat. Let op want dat telt ook als je vervelend doet tegen leerlingen van andere scholen. Ook dan kan er een sanctie worden opgelegd. De scholen hebben namelijk afgesproken dat ze vervelende incidenten met elkaar uitwisselen om de dader ook te achterhalen.

Wat we ons wel moeten realiseren is dat het hanteren van protocollen slechts een hulpmiddel is en nooit een doel op zich mag worden. Van belang is dat we de zaken waarop de protocollen betrekking hebben zodanig aanpakken dat het bij onze leerlingen leidt tot een positieve gedragsverandering, gesteund door het besef zelf verantwoordelijk te zijn voor een veilige leef- en leeromgeving.

Deze protocollen worden ter kennis gebracht van alle betrokkenen: leerlingen, ouders en medewerkers.

Stuurgroep Veilige School
Juni 2014

Uitwisseling van informatie

Iedere school heeft te maken met meldingen van leerlingen dat ze zijn lastig gevallen onderweg door leerlingen van een andere school, dat er leerlingen van een andere school staan te vervelen voor de poort, dat er bij een incident leerlingen van verschillende scholen betrokken zijn.

Om de veiligheid van de leerlingen en medewerkers te waarborgen, houden de scholen zich het recht voor met andere scholen informatie over 'daders' en 'slachtoffers' uit te wisselen en passende maatregelen te nemen.

Ieder incident zal schriftelijk worden vastgelegd. Indien noodzakelijk, wisselen de 'veiligheidscoördinator' of de zorgcoördinator gegevens uit.

In de voorkomende gevallen zal de school waartoe 'dader' dan wel het slachtoffer' behoren, passende maatregelen conform de afspraken in de protocollen nemen.

Een en ander zal aan de ouders en leerlingen worden gemeld.

Agressief gedrag van ouders op school

Uitgangspunt:

Ouders zijn van belang als partner voor de scholen om kinderen op een verantwoorde manier te ondersteunen bij het leren en participeren op school. Daarbij dienen ouders de regels van de school te respecteren. Indien ouders het niet eens zijn met de manier waarop de school cq mensen binnen de school met hun kind omgaat, kunnen ze daarvoor om een gesprek vragen met de leerkracht cq de mentor. Indien men niet tot een bevredigende oplossing komt, kan men een gesprek aanvragen bij het managementteam en zo uiteindelijk bij het bestuur (klachtenprocedure?)

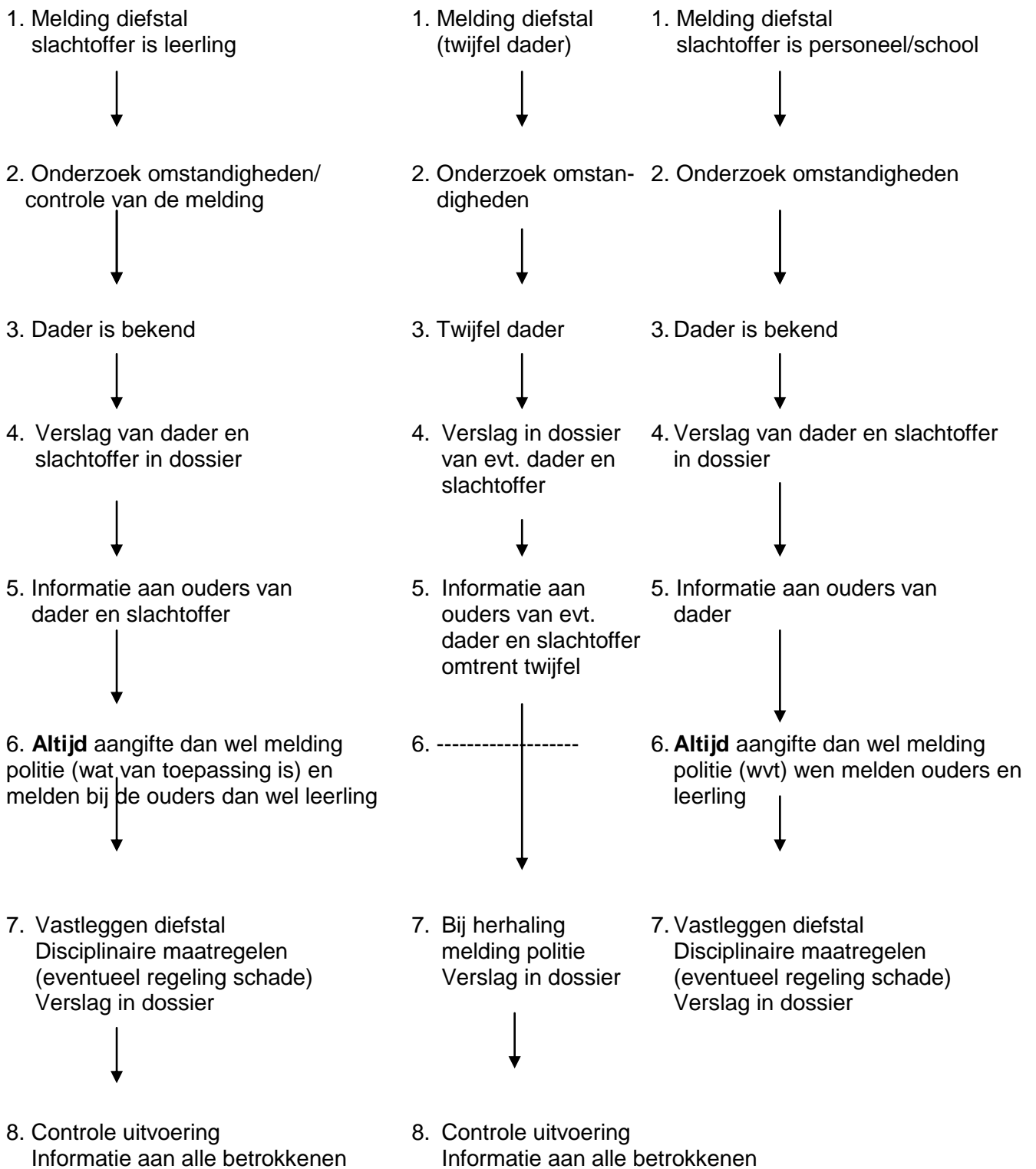
Indien men een afspraak heeft gemaakt met een docent dan wel een mentor, is de direct leidinggevende daarvan op de hoogte. Indien het vermoeden bestaat dat het gesprek een ongewenst verloop zal krijgen, verdient het de voorkeur om een dergelijk gesprek met twee mensen te voeren. De afspraak vindt te allen tijde plaats in een ruimte die open is en bereikbaar voor derden.

Mocht onverhoopt de ouder zich agressief gaan opstellen, wordt zo snel als mogelijk de politie gewaarschuwd. Indien nodig wordt aangifte gedaan van belediging cq bedreiging.

Indien een ouder zonder afspraak op school verhaal komt halen, zal eerst geprobeerd worden de ouder te kalmeren en een afspraak te laten maken met de bedoelde persoon en zijn leidinggevende. Indien deze persoon niet tot kalmte te bewegen is, wordt de politie gewaarschuwd en kan aangifte voor lokaalvredebreuk volgen. Indien gewenst kan op het politiebureau een eerste gesprek volgen met de ouder.

Bij herhaald gedrag kan de directie besluiten tot verwijdering van de leerling.

Diefstal op school maar ook tijdens activiteiten onder verantwoordelijkheid van de school



Geweld Verbaal (bedreiging, intimidatie w.o. seksuele intimidatie) en / of fysiek geweld geldt ook voor MSN-terreur. Ouders dan wel slachtoffer zal bij een dergelijk geval altijd worden geadviseerd aangifte te doen van belediging dan wel bedreiging. Het is namelijk een maatschappelijk probleem wat nog onvoldoende in beeld is en waar de school slechts zeer beperkt iets aan kan doen.

1. Melding geweld
slachtoffer is leerling



2. Onderzoek naar dader



3. Dader is bekend
Leerling of personeelslid



4. Gesprek met de dader en
het slachtoffer
Verslag in dossier



5. Informatie aan ouders/ver-
zorgers van dader en slacht-
offer.
Informatie naar bevoegd gezag
in geval van personeelslid



6. Dader gaat naar huis
Zorg en begeleiding
slachtoffer en omgeving



7. Vastleggen geweld
Disciplinaire maatregelen
Eventueel aangifte politie i.o.,
door bevoegd gezag in geval
het een personeelslid betreft
Eventueel inschakelen hulpverlening
(Regeling schade)
Overleg vertrouwensinspecteur
wanneer het een personeelslid betreft
Verslag in dossier



1. Melding geweld
(twijfel dader)



2. Onderzoek naar dader



3. Twijfel dader



4. Verslag in dossier



5. Informatie aan ouders/
verzorgers omtrent
twijfel



7. Bij herhaling melding
politie
Verslag in dossier

1. Melding geweld
slachtoffer is personeelslid



2. Onderzoek naar dader



3. Dader is bekend



4. Gesprek met de dader en
het slachtoffer door MT
Verslag in dossier



5. Informatie aan ouders
van dader en naaste verwante/
partner van slachtoffer.
Bevoegd gezag van slachtoffer
wordt geïnformeerd



6. Dader gaat naar huis
Zorg en begeleiding
slachtoffer en omgeving



7. Vastleggen geweld
Disciplinaire maatregelen
Eventueel aangifte politie i.o.
Eventueel inschakelen van
hulpverlening
(Regeling schade)
Overleg met bevoegd gezag
Verslag in dossier



8. Controle uitvoering
Informatie alle betrokkenen



9. Nazorg slachtoffer
Verdere relatie dader – slachtoffer

8. Controle uitvoering
Informatie alle betrokkenen



9. Nazorg slachtoffer
Verdere relatie dader –
slachtoffer

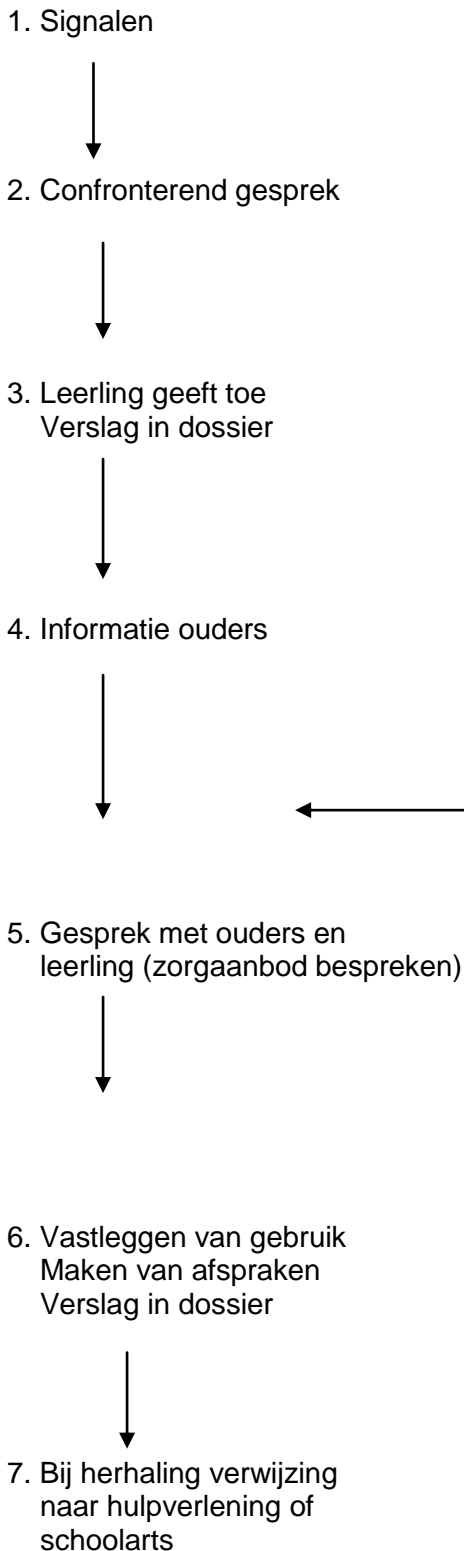
Alcohol en drugs

Kanttekeningen: het gebruik van zowel hard- als softdrugs is in beginsel op school onacceptabel. Wel wegens situatie, hoeveelheid en soort mee. Er dient in alle gevallen een sanctie te worden ondernomen. De aard ervan hangt af van factoren en van de school. Handel is sowieso onacceptabel.

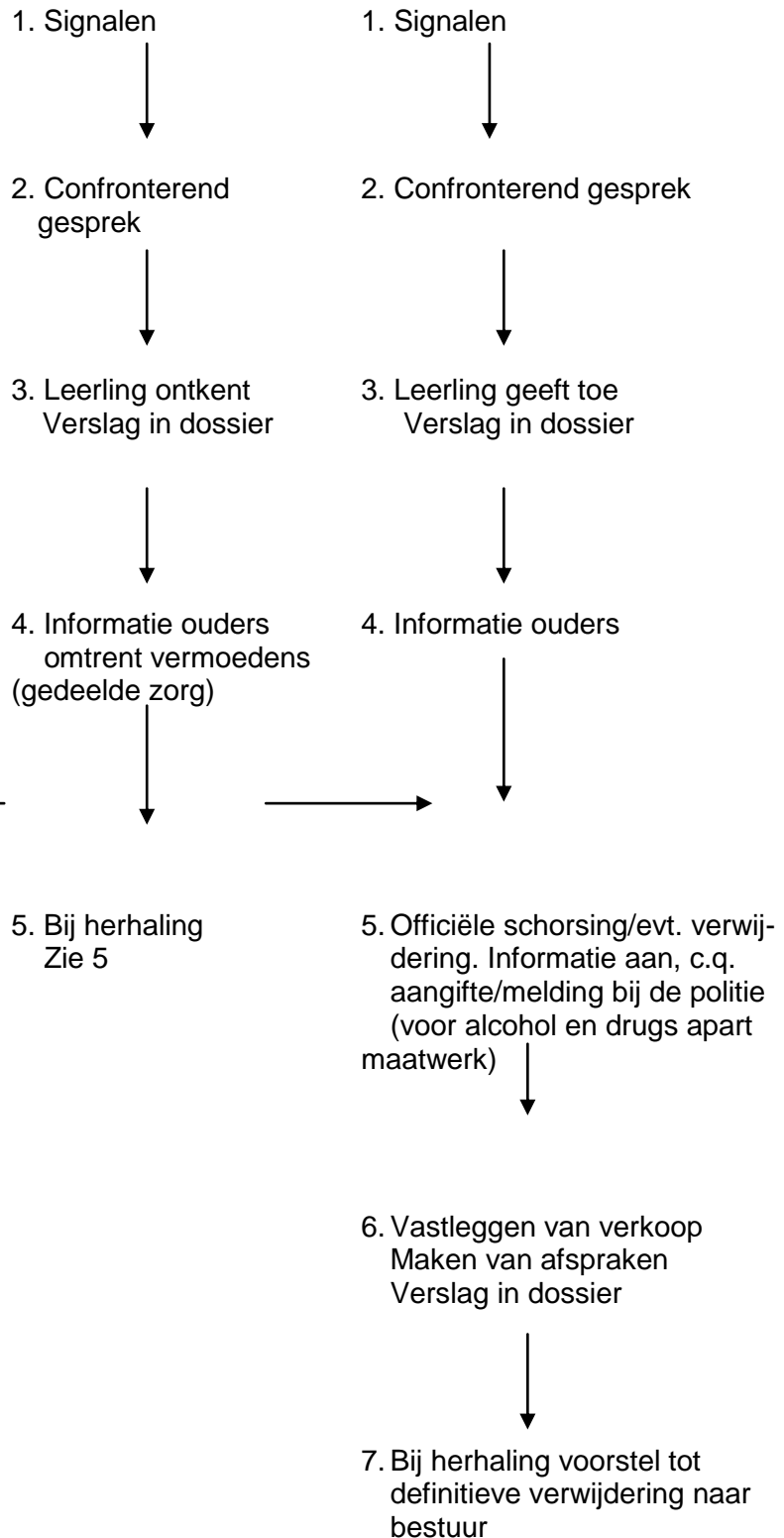
Rondom signalen wordt gesteld dat er meerdere signalen dienen te zijn afgegeven.

Een derde standpunt is dat jongeren onder invloed te allen tijde uit de klas verwijderd dienen te worden omdat jongeren, die onder invloed zijn, niet in een klas thuishoren.

Gebruik in/rond school

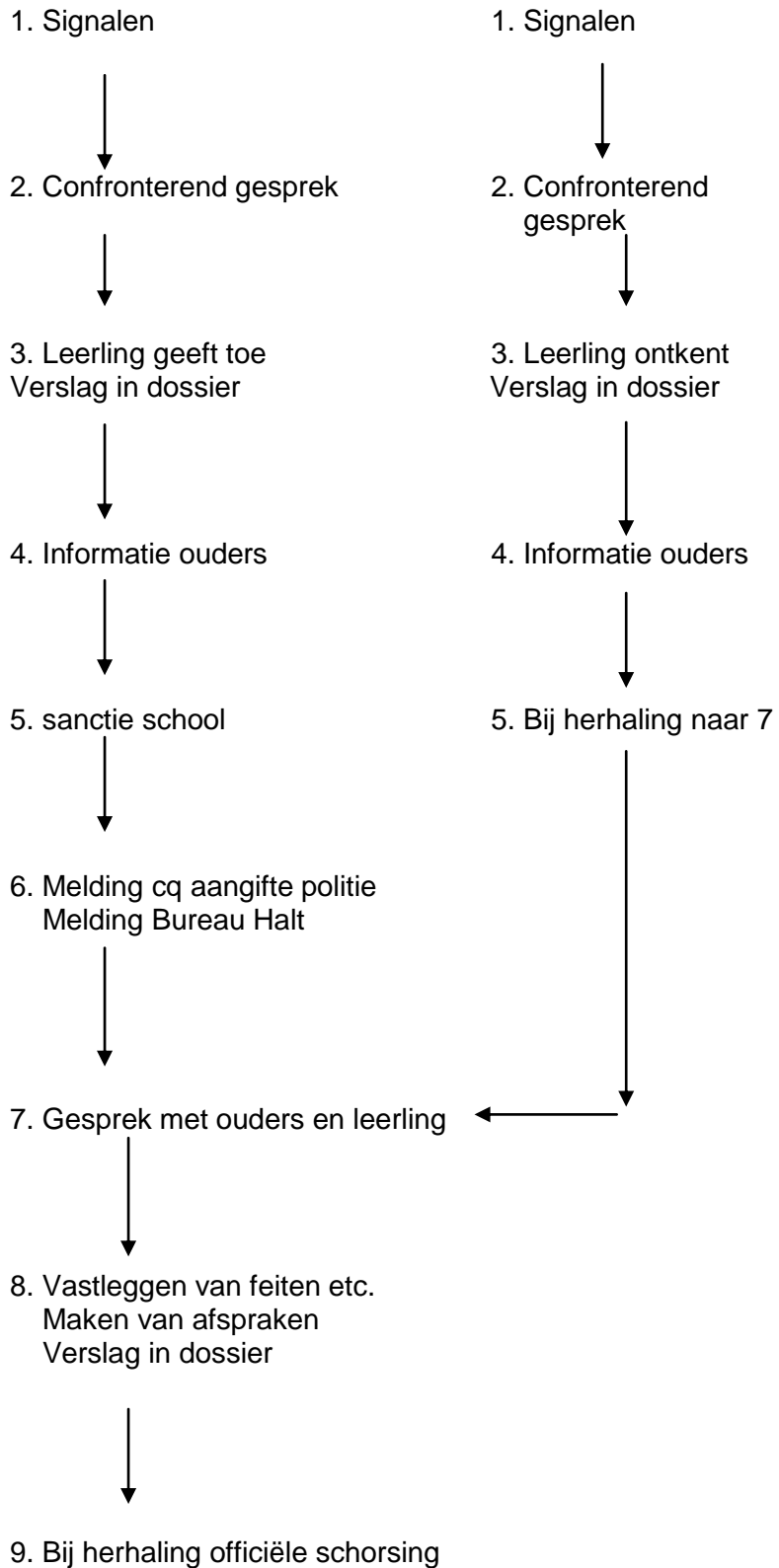


Verkoop/handel in/rond school



Vuurwerk

In bezit hebben van of handelen in en het afsteken van vuurwerk



Vandalisme: beschadiging, vernieling en graffiti

1. Melding vandalisme
slachtoffer is leerling



2. Onderzoek omstandigheden
(controleren melding)



3. Dader is bekend



4. Verslag van dader en
slachtoffer in dossier



5. Informatie aan ouders
van dader en slachtoffer



6. Eventueel aangifte/melding
politie i.o.



7. Vastleggen vandalisme
Disciplinaire maatregelen
(Regeling schade=tips aan ouders)

Verslag in dossier



8. Controle uitvoering
Informatie aan alle betrokkenen

1. Melding vandalisme
(twijfel dader)



2. Onderzoek omstandig-
heden



3. Twijfel dader



4. Verslag in In. dossier



5. Informatie aan
ouders omtrent twijfel



6. Bij herhaling
melding politie

1. Melding vandalisme
slachtoffer is personeel /
school



2. Onderzoek omstandigheden



3. Dader is bekend



4. Verslag van dader en
slachtoffer in dossier



5. Informatie aan ouders van
dader



6. Eventueel aangifte/melding
politie i.o.



7. Vastleggen vandalisme
Disciplinaire maatregelen
Verslag in dossier
(Regeling schade=tips aan ouders
Verslag in dossier



8. Controle uitvoering
Informatie aan alle betrokkenen

Ongevallen op school maar ook tijdens activiteiten onder verantwoordelijkheid van de school (zie ook meldingsformulier)

1. Melding ongeval
slachtoffer is leerling



2. Aanwezige docent/personeelslid of medeleerling waarschuwt conciërge (BHV-er) en/of directie, evt. ander personeelslid



3. De conciërge of ander personeelslid zorgt voor eerste behandeling van slachtoffer en bepaalt of het slachtoffer naar huisarts/ziekenhuis moet worden gebracht. Ouders/verzorgers worden, indien nodig/mogelijk, daadwerkelijk ingeschakeld. Wanneer noodzakelijk zorgt de school voor vervoer.



4. De conciërge of ander betrokken personeelslid (evt. mentor) informeert de betrokken ouders/verzorgers en verzoekt hen, indien noodzakelijk dan wel gewenst hun kind/pupil op te halen/ te begeleiden. Een personeelslid begeleidt de leerling naar het ziekenhuis.



5. De bij het ongeval aanwezige docent/personeelslid stelt een rapport op waarin de toedracht van het ongeval wordt beschreven. Hij/zij maakt hierbij gebruik van een daartoe ontwikkeld standaardformulier. Hij/zij stelt ook de mentor op de hoogte.



6. Eén exemplaar van het ongevallenrapport gaat naar de administratie waar men een ongevallenregistratie bijhoudt. Een 2^e exemplaar gaat naar de Arbo-coördinator en/of locatiedirecteur en een 3^e exemplaar gaat in het dossier van het slachtoffer. De ouders/verzorgers ontvangen een kopie en worden geïnformeerd over de schoolverzekering.



1. Melding ongeval
slachtoffer is personeelslid



2. Het slachtoffer waarschuwt zelf (of via leerling) de conciërge (BHV-er) en directie



3. De conciërge of ander personeelslid zorgt voor eerste behandeling van het slachtoffer en bepaalt of het slachtoffer naar huisarts/ziekenhuis moet worden gebracht. Partner/familie worden, indien nodig/mogelijk, daadwerkelijk ingeschakeld. Wanneer noodzakelijk zorgt de school voor vervoer.

3a De teamleider regelt de opvang van de leerlingen.



4. Het slachtoffer bepaalt in principe en voor zover mogelijk zelf of en zo ja door wie het thuisfront wordt geïnformeerd.



5. Indien mogelijk stelt het slachtoffer zelf, met behulp van een standaardformulier, een rapport op waarin de toedracht van het ongeval staat vermeld. Evt. de Arbo – coördinator of locatieleiding aan de hand van ooggetuigenverslagen



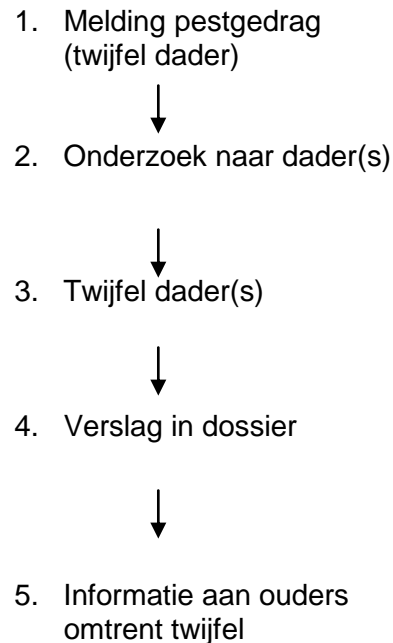
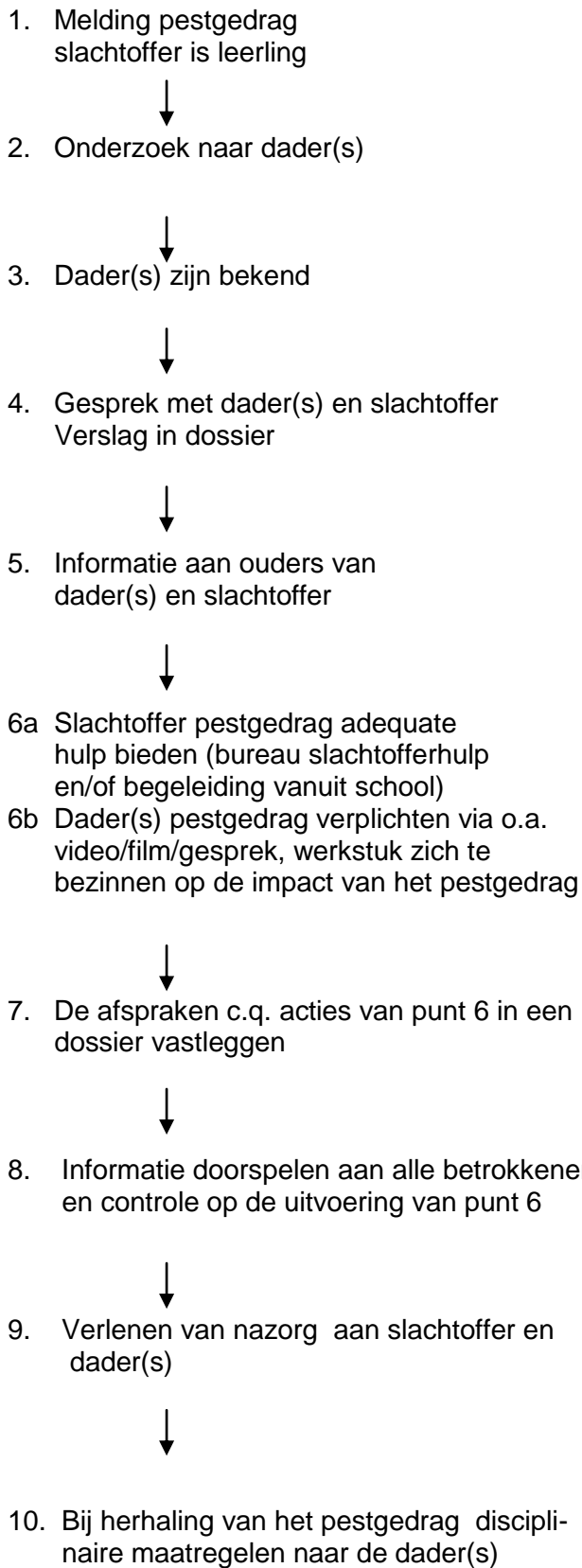
6. Eén exemplaar van het ongevallenrapport gaat naar de administratie, een 2^e exemplaar gaat naar de Arbo-coördinator en/of locatiedirecteur en een 3^e exemplaar gaat in het dossier van het slachtoffer.



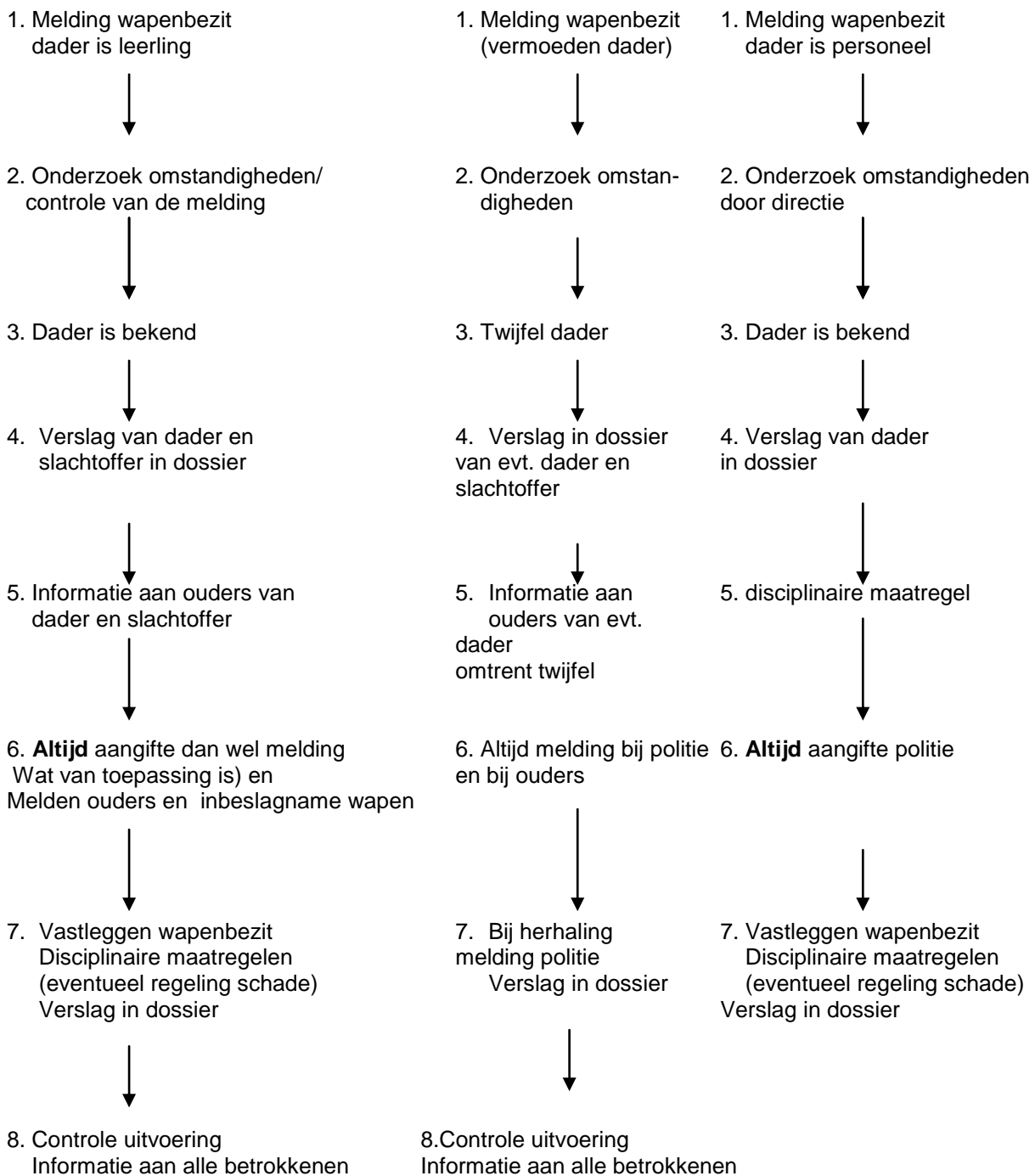
7. Korte tijd na het ongeval neemt de mentor nog even contact op met het slachtoffer en diens ouders/verzorgers als een vorm van nazorg en voor het eventueel vastleggen van aanvullende informatie.

7. Korte tijd na het ongeval neemt de locatiedirecteur contact op met het slachtoffer als een vorm van nazorg en voor het eventueel vastleggen van aanvullende informatie.

Pesten: op school, maar ook tijdens activiteiten onder verantwoordelijkheid van de school.



Wapenbezit (bij gebruik wapen is het altijd direct melding politie. Daarna zal de school politie ondersteunen bijhet afwerken van de zaak binnen de school en naar ouders toe)



Maken van beeld- en/of geluidopname zonder toestemming binnen het domein van de school

Een en ander vraagt een nader kader.

Het is juridisch niet strafbaar om beeld- dan wel geluidopnamen te maken in de publieke ruimte. Hiertoe behoort ook een schoollokaal. Het maken en publiceren van foto's dan wel geluidsinfo betreft alleen het privé-domein en de persoonlijke levenssfeer. Een vertrouwelijk gesprek met een mentor zou hier wel onder kunnen vallen.

Het feit dat het niet strafbaar is wil niet zeggen dat het daarmee niet toch onwenselijk gedrag is. De school kan zich echter niet beroepen op de wet om te kunnen handhaven. Het handhaven dient in dit geval te geschieden vanuit de schoolreglementen zelf.

Daarbij is van belang dat deze regelgeving wel nadrukkelijk in de schoolreglementen wordt opgenomen en onder de aandacht wordt gebracht van de ouders.

Overigens is happy slapping wel strafbaar omdat het a. een mishandeling betreft en b. de bewijslast goed rond te krijgen is zo. Daarbij telt het plaatsen op internet als verzwarende omstandigheid.

De school zal zelf in haar regelgeving helder moeten zijn in wat men wel of niet accepteert en welke sancties men zal opleggen.

1. Melding maken b/o
slachtoffer is leerling

2. Onderzoek naar dader



3. Dader is bekend
Leerling of personeelslid



4. Gesprek met de dader en
het slachtoffer (door MT indien
Dader personeelslid)
Verslag in dossier



5. Informatie aan ouders/ver-
zorgers van dader en slacht-
offer.
Informatie naar bevoegd gezag



6. Dader gaat naar huis
Zorg en begeleiding
slachtoffer en omgeving



7. Vastleggen geweld
Disciplinaire maatregelen
Aangifte bij happy slapping

1. Melding maken b/o
(twijfel dader)

2. Onderzoek naar dader



3. Twijfel dader



4. Verslag in dossier



5. Informatie aan ouders/
verzorgers omtrent
twijfel



7. Bij herhaling melding
politie
Verslag in dossier

1. Melding maken b/o
slachtoffer is personeelslid

2. Onderzoek naar dader



3. Dader is bekend



4. Gesprek met de dader en
het slachtoffer door MT
Verslag in dossier



5. Informatie aan ouders
van dader en naaste verwante/
partner van slachtoffer.



6. Dader gaat naar huis
Zorg en begeleiding
slachtoffer en omgeving



7. Vastleggen geweld
Disciplinaire maatregelen
Eventueel inschakelen van

Eventueel inschakelen hulpverlening
(Regeling schade)
Overleg vertrouwensinspecteur
wanneer het een personeelslid betreft
Verslag in dossier



8. Controle uitvoering
Informatie alle betrokkenen



9. Nazorg slachtoffer
Verdere relatie dader – slachtoffer

hulpverlening
(Regeling schade)
Overleg met bevoegd gezag
Verslag in dossier



8. Controle uitvoering
Informatie alle betrokkenen



9. Nazorg slachtoffer
Verdere relatie dader –
slachtoffer

Bijlage 1
Ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie

1. Werkgever

Naam:

Adres:

Postcode en plaats:

Registratienummer Kamer van Koophandel:.....
(voor zover van toepassing)

Aantal werkzame personen:.....

Naam melder:.....

Telefoon:.....

2. Getroffene(n)

Naam:

Adres:.....

Postcode en woonplaats:.....

Geboortedatum en geslacht:.....

Nationaliteit:.....

De getroffene is: werknemer/stagiair/uitzendkracht/leerling/student/overig *

Datum indiensttreding:.....

Soort letsel:.....

Plaats van het letsel:.....

Noodzaak ziekenhuisopname: ja/nee*

Dodelijke afloop: ja/nee*

Vermoedelijke verzuimduur:.....

3. Omstandigheden van het ongeval

Plaats van het ongeval:.....

Naam school:.....

Adres:.....

Postcode en plaats:.....

Datum en tijdstip ongeval:.....

Direct voorafgaand aan het ongeval door getroffene verrichte werkzaamheden:.....

Aard van het ongeval:.....

Eventueel betrokken arbeidsmiddelen of stoffen:.....

* Doorhalen wat niet van toepassing is

Plaats:..... Datum:..... Handtekening aanmelder:.....

Registratieformulier agressie en geweld

Naam melder:

Melder is: werknemer / stagiair / leerling / ouder /

Indien melder niet getroffen is:

Naam getroffen:

Adres:

Postcode en plaats:

Getroffene is: Werknemer / stagiair / leerling / ouder /

Plaats van het incident:

Datum en tijdstip incident:

Vorm van agressie / geweld:

- fysiek nl:
- verbaal nl:
- dreigen nl:
- vernielzucht nl:
- diefstal nl:
- seksuele intimidatie nl:
- anders nl:

Behandeling:

- géén
- behandeling in ziekenhuis / EHBO*
- opname in ziekenhuis
- ziekteverzuim / leerverzuim
- anders nl:

Schade:

- materieel nl:
- fysiek letsel nl:
- psych. letsel nl:
- anders nl:

Kosten:

- €
- €
- €
- €

Afhandeling:

- politie ingeschakeld aangifte gedaan: ja / nee*
- melding arbeidsinspectie ernstig ongeval: ja / nee* (indien ja, invullen en opsturen)
- ongevallen meldingsformulier Arbeidsinspectie verplicht!)
- psychische opvang nazorg: ja / nee*

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

Korte beschrijving van het incident:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Suggesties voor verdere afhandeling:

.....

.....

.....

Suggesties voor preventie in de toekomst:

.....

.....

.....

Plaats.....

Datum.....

Naam.....

Handtekening.....

