Veiligheidsplan

Stichting BasisBuren

en

OBS Koningin Beatrix

gedeelte BasisBuren januari 2025
gedeelte OBS Koningin Beatrix

LOGO

Inleiding **2**
Uitgangspunten **3**
Algemeen **5**
Samenwerken 5
RI&E 5
Monitoring fysieke veiligheid 5
Monitoring sociale veiligheid 5
VOG 5
Meldcode 6
Aangiftebeleid 6
Gedragscode **9**
Algemeen stappenplan **12**
Stappenplan bij agressie en/of geweld **14**
Niet te tolereren gedrag **17**
Fysieke agressie 17
Verbale agressie 17
Discriminatie 18
Vernieling 19
Wapenbezit, - gebruik en -handel 19
Drugs/alcohol bezit, -gebruik en –handel 19
Diefstal 20
Vuurwerk bezit, -gebruik en -handel 20
Seksueel grensoverschrijdend gedrag 21
Schoolspecifieke hoofdstukken **23**

Inleiding

Bij stichting BasisBuren werken we vanuit de kernwaarden ontwikkeling en groei, diversiteit en verbinding. Om dit te realiseren is een veilige school met een positief schoolklimaat waarin leerlingen en personeel met plezier leren en werken van belang. We investeren in een goede vertrouwensband met medewerkers, leerlingen, ouders en externe partijen.

In het veiligheidsplan van BasisBuren, worden zaken opgenomen die voor alle betrokkenen vanzelfsprekendheid zijn. Om toch voorbereid te zijn als er een enkele keer iets voor zou doen is het goed om duidelijkheid te hebben over procedures en de te nemen maatregelen.

In het eerste gedeelte van dit document leest u over de afspraken en protocollen die op stichtingsniveau zijn vastgelegd. Aangezien binnen BasisBuren geen enkele school hetzelfde is, leest u in het tweede gedeelte over de afspraken en protocollen op schoolniveau. Mochten schoolregels en dit protocol strijdig zijn met elkaar, dan geldt dit protocol.

Indien een ouder/verzorger of medewerker van mening is dat maatregelen niet of niet juist worden toegepast dan kan hij, na eerst de kwestie besproken te hebben met de school en eventueel bestuur, een beroep doen op de Klachtenregeling van BasisBuren.

Uitgangspunten

Onder een veilige school wordt verstaan;
- een plek waar rust heerst,
- waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen en zich veilig weten,
- waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan.

Onveiligheid is alles wat hierop inbreuk maakt.

Voor leerlingen betekent dit:
- niet pesten of gepest worden; jezelf mogen en kunnen zijn,
- de lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevallen,
- weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn.

Voor ouders/verzorgers betekent dit:
- erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen veilig naar school gaan,
- weten dat er geen bedreigingen voorkomen,
- een luisterend oor vinden voor problemen.

Voor personeel en andere medewerkers betekent dit:
- met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's,
- duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten.

Voor de omgeving/de buurt betekent dit:
- geen overlast van leerlingen die rond de school hangen,
- geen vandalisme, vervuiling of diefstal door leerlingen van de school,
- weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag,
- een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten,
- signalen worden opgepakt en problemen aangepakt.

Voor alle betrokkenen betekent dit:
- signalen worden opgepakt en problemen aangepakt,
- bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn,
- iedereen wordt serieus genomen.

Preventie
Bij het realiseren van een veilige school komt preventie van ongewenst gedrag op de eerste plaats. Daarbij geldt:
- respect voor elkaar,
- respect voor de omgeving,
- respect voor jezelf.

Regels en de communicatie erover
Elke school beschikt over schoolregels. Deze regels staan vermeld in de schoolgids. De schoolgids staat op de website van de school. Voor de schoolregels en de regels in dit protocol geldt dat iedereen die regelmatig contact heeft met de school de regels kent en er zich naar gedraagt. De regels gelden vanaf de eerste dag.

De leerkrachten bespreken de schoolregels aan het begin van het schooljaar met de leerlingen en komen er regelmatig op terug. De leerlingen kunnen voor vragen of als zij zich onveilig voelen altijd terecht bij de leerkracht, de vertrouwenspersoon of directeur. De school zorgt voor voldoende toezicht én handhaving van de regels.

(Nieuwe) personeelsleden worden op de hoogte gesteld van de schoolgids en dit Veiligheidsprotocol. De directeur zorgt ervoor dat dit protocol besproken wordt in het werkoverleg en dat groepsleerkrachten de leerlingen informeren over de schoolregels en het protocol én er in de praktijk naar handelen.

Gedrag
Het thema 'veilig op school' staat minimaal één keer per jaar op de agenda van de teams. Het protocol en de inhoud ervan zijn in grote lijnen bekend bij het personeel van de school en vormen de basis voor hun handelwijze.
Personeelsleden kunnen als dat nodig is cursussen volgen waarbij zij vaardigheden verwerven die ervoor kunnen zorgen dat incidenten voorkomen kunnen worden én om adequaat te reageren als zich een incident voordoet.

Evaluatie
Dit protocol wordt iedere vier jaar geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

De school stelt zich actief op de hoogte van de veiligheidsbeleving door leerlingen en personeel. Om zicht te krijgen op de veiligheidsbeleving wordt één keer in de twee jaar alle leerlingen en personeelsleden (of een representatieve groep van hen) systematisch ondervraagd. Bij personeelsleden kan de veiligheidsbeleving onderdeel van het functioneringsgesprek zijn en kan de enquête personeelstevredenheid informatie opleveren. De Inspectie van het Onderwijs ziet erop toe dat scholen uitvoering geven aan deze registratie en zich actief op de hoogte stellen van de veiligheidsbeleving door leerlingen en personeel.

Beleid
Veiligheidsbeleid begint bij jezelf. Medewerkers zijn er zich bijvoorbeeld van bewust dat zij een voorbeeldfunctie hebben. Daarnaast heeft BasisBuren een aantal maatregelen getroffen die de veiligheid bevorderen. In 2024-2025 is een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) uitgevoerd en een plan van aanpak gemaakt.

Bij strafbare feiten brengt de directeur de directeur-bestuurder op de hoogte. Als de directeur inschat dat er een klacht bij de Onderwijsinspectie of klachtencommissie ingediend gaat worden, dan wordt ook de directeur-bestuurder op de hoogte gebracht.

Op stichting- en schoolniveau wordt aandacht besteed aan de communicatie met ouders.

Algemeen

Samenwerken

Het realiseren van veiligheid op de scholen doen we niet alleen. Soms is er een partner vanuit ons netwerk voor nodig. Afhankelijk van de casus, werken we samen met onder meer:

- de gemeente en organisaties die daaruit voortvloeien, zoals schoolmaatschappelijk werk en het sociaal team.
- de brandweer bij brandpreventie en brandveiligheid.
- de wijkagent bij signalen van onveiligheid of gesprekken met leerlingen over bv. het gebruik van vuurwerk.
- leerplichtambtenaar bij casussen waar schoolverzuim een rol speelt.
- als opgroeien of opvoeden (even) niet goed gaat, dan zijn er diverse organisaties voor jeugd- en opvoedhulp.

RI&E

De RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie) vormt de basis voor het arbobeleid en verzuimbeleid binnen de stichting en de school. Elke vier jaar voeren de scholen een RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie) uit. Binnen de RI&E zit ook een Quickscan Welzijn Personeel. De Quickscan wordt eens per twee jaar uitgevoerd.
Met de RI&E willen wij inzicht krijgen in veiligheids- en gezondheidsrisico's binnen de organisatie en de vestigingen. Binnen BasisBuren wordt hiervoor het instrument van Arbomeester gebruikt.

Monitoring fysieke veiligheid

Per school registreert de directeur of een daarvoor aangewezen persoon de ongevallen met behulp van een ongevallenmeldingsformulier. Dit betreft ongevallen die lichamelijk letsel en/of (ziekte)verzuim tot gevolg kunnen hebben. Het formulier wordt binnen 24 uur na het ongeval door het betrokken personeelslid ingevuld. Uit de geregistreerde informatie blijkt of er gevaarlijke situaties zijn of kunnen ontstaan. De registratieformulieren worden opgeslagen op de drive in de map overig - veiligheid - ongevallenregistratie

Monitoring sociale veiligheid

Een veilige omgeving is een voorwaarde voor leerlingen om te kunnen leren en zich te kunnen ontwikkelen. Onze scholen meten ieder jaar of leerlingen zich veilig voelen op school. De scholen binnen BasisBuren kiezen zelf welk instrument zij hiervoor gebruiken. Meer informatie hierover staat bij de schoolspecifieke gegevens beschreven. Eén keer per jaar worden de gegevens van groep 7 en 8 anoniem gedeeld met de Inspectie van het Onderwijs.

Bij personeelsleden kan de veiligheidsbeleving onderdeel van het waarderingsgesprek zijn en kan de enquête personeelstevredenheid informatie opleveren.

VOG (verklaring omtrent gedrag)

Iedereen die in het onderwijs werkt, moet bij indiensttreding een actuele VOG (geen kopie en niet ouder dan zes maanden) overleggen. Dit is wettelijk verplicht. De VOG moet, in opdracht van de werkgever, aangevraagd worden door de werknemer zelf en kan dus niet via de werkgever aangevraagd worden. Het bevoegd gezag van de school moet de VOG's controleren en bewaren.

Naast nieuwe personeelsleden vraagt het bevoegd gezag ook een VOG aan voor:

- vrijwilligers. Wettelijk is dit enkel verplicht voor vrijwilligers die toezicht houden tijdens de tussenschoolse opvang. BasisBuren kiest ervoor om ook een VOG aan te vragen voor vrijwilligers die structureel en voor langere tijd op de scholen met kinderen werken.
- stagiaires. Een VOG is niet wettelijk verplicht om stage te lopen. BasisBuren kiest ervoor om ook een VOG aan te vragen voor stagiaires die structureel en voor langere tijd op de scholen met kinderen werken.

Meldcode

Binnen BasisBuren werken wij met de meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling. De directeur is verantwoordelijk om te zorgen dat nieuwe personeelsleden op de hoogte zijn van de meldcode, dat kan bijvoorbeeld zijn via een online training. Daarnaast staat deze meldcode op de website van de school en in de schoolgids vermeld. Elke school maakt de meldcode specifiek voor de eigen praktijk (zie hoofdstuk schoolspecifieke gegevens).

Aangiftebeleid

Het is niet altijd eenvoudig om te bepalen welke incidenten de school zelf oplost en bij welke incidenten aangifte gedaan moet/kan worden. Dit heeft te maken met de specifieke onderwijscontext: het gaat immers om kinderen en jongeren. Het opzoeken van grenzen en het maken van verkeerde keuzes horen bij het opgroeien.

Leraren weten in de meeste gevallen vanuit hun pedagogische handelen hoe je moet omgaan met incidenten. Maar soms overschrijdt een incident de geldende normen binnen de school. Wat doe je dan?

Het doen van aangifte kan een duidelijk signaal afgeven, zowel tegenover de dader als de school. Hiermee trekt de schooldirectie een grens die op dat moment van belang is voor de veiligheid en de veiligheidsbeleving van de leerlingen en medewerkers.

Als er een incident plaatsvindt, moeten onderwijsprofessionals dat melden bij de directeur. Die is namelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van het aangiftebeleid dat door het schoolbestuur is ontwikkeld. Na het doen van de melding, moet de directie/werkgever zorgen voor tenminste deze onderstaande zaken en zorg dat deze taken belegd zijn:

- Regel opvang en zorg voor het slachtoffer.
- Tref sancties richting de dader(s) zoals deze omschreven staan in jullie veiligheidsplan.
- Registreer het incident op de manier die passend is bij het incident. Bij een leerling wordt dit geregistreerd in ParnasSys en bij medewerkers in overleg met directeur-bestuurder

Stappenplan

Stap 1. Verzamel de informatie

Verzamel zoveel mogelijk informatie over het incident, zodat politie, officier van justitie en rechter een goed beeld kunnen vormen van de gebeurtenissen rondom het incident. De 7 W's vormen hiervoor een goede leidraad:

- **W**ie kunnen in verband worden gebracht met het incident?
- **W**at is er precies gebeurd?
- **W**aar is het strafbare feit gepleegd en waar zijn eventuele sporen achtergebleven?
- **W**aarmee is het strafbare feit gepleegd? (Welke voorwerpen/middelen zijn gebruikt?)
- Op **w**elke wijze heeft het incident plaatsgevonden?
- **W**anneer heeft het incident en andere relevante feiten plaatsgevonden?
- **W**aarom heeft het strafbare feit plaatsgevonden?

Stap 2. Bepaal de manier van aangifte doen

Je kunt op drie manieren aangifte doen bij de politie: op het bureau, telefonisch of via internet. Niet elke manier van aangifte doen is geschikt voor elk strafbaar feit. Dat heeft vooral te maken met de ernst van het feit.

- Bij mishandeling/bedreiging doe je altijd aangifte. Je kunt het beste telefonisch contact opnemen via het algemene telefoonnummer van de politie: 0900 – 8844 om te bespreken welke manier van aangifte doen het beste is.
- Bij overige strafbare feiten waarbij (een signalement van) de dader bekend is, kun je aangifte doen op het politiebureau. In sommige gevallen is het mogelijk om telefonisch aangifte te doen. Hiervoor bel je met het algemene telefoonnummer van de politie: 0900 – 8844.
- Bij overige strafbare feiten waarbij de dader onbekend is, kun je in sommige gevallen via internet aangifte doen. Dat doe je via het tabblad 'Aangifte doen' op politie.nl. Je kunt ook anoniem aangifte doen of iets melden bij de politie.

Als je twijfelt of een incident strafbaar is, neem dan contact op met de politie. Leg de situatie voor en overleg over hoe je het beste kunt handelen.

Wie kan aangifte doen?

Bij een strafbaar feit op school, zijn er verschillende mensen die aangifte kunnen doen.

(1) De onderwijsinstelling als getroffene: De onderwijsinstelling is getroffen als er bijvoorbeeld sprake is van vernieling of diefstal van schooleigendommen.

- Doe aangifte onder opgave van het adres van de onderwijsinstelling (dit heet een domiciliekeuze).
- Zorg dat eventuele schade in de aangifte wordt opgenomen. Voor het verhalen van de schade kun je 'voegen in de strafprocedure'. De politie kan je hierover informeren.
- Spreek duidelijk met de politie af hoe je wordt geïnformeerd over de voortgang van het eventuele strafproces en de zitting.

(2) De onderwijsinstelling als betrokkene: Vind je het als instelling belangrijk om aangifte te doen van een bepaald incident, terwijl het getroffen personeelslid zelf heeft besloten dat niet te doen? Dan kun je als 'betrokkene' aangifte doen van het incident. In principe kan namelijk iedereen die weet heeft van een strafbaar feit daarvan aangifte doen.

- Doe aangifte onder opgave van het adres van de onderwijsinstelling (‘domiciliekeuze’).
- Zorg dat eventuele schade in de aangifte wordt opgenomen.
- Spreek duidelijk met de politie af hoe je wordt geïnformeerd over de voortgang van het eventuele strafproces en de zitting.

(3) Een personeelslid als getroffene: Het slachtoffer kan zelf aangifte doen.

- Meld je werkgever dat je aangifte gaat doen.
- Vraag je werkgever om ondersteuning bij de aangifte en eventueel ook bij de zitting.
- Vraag je werkgever om ondersteuning bij het verhalen van de schade en ook de nazorg. Je mag die steun verwachten.
- Je hebt de mogelijkheid om aangifte te doen onder opgave van het adres van de onderwijsinstelling (dit heet een domiciliekeuze). Als je hiervoor kiest, laat dit dan ook aan je werkgever weten.
- Houd rekening met de mogelijkheid dat je opgeroepen wordt door de politie of rechter om je verklaring toe te lichten. De oproep ontvang je op het adres dat je hebt opgegeven bij de aangifte.
- Zorg dat eventuele schade in de aangifte wordt opgenomen. Voor het verhalen van de schade kun je ‘voegen in de strafprocedure’. De politie kan je hierover informeren.
- Spreek duidelijk met de politie af hoe je wordt geïnformeerd over de voortgang van het eventuele strafproces en de zitting.
- Je kunt gebruikmaken van slachtofferhulp. De politie zal je hier ook op wijzen.

(4) De onderwijsinstelling als werkgever: De onderwijsinstelling kan als werkgever aangifte doen namens een personeelslid dat het slachtoffer is van een incident. Dat kan in twee gevallen: (a) het slachtoffer wil aangifte doen, maar is zelf psychisch of fysiek daar niet toe in staat; of (b) je wilt het slachtoffer werk uit handen nemen. Als je namens een werknemer aangifte doet, heb je een schriftelijke verklaring van hem of haar nodig. Voor het slachtoffer is het belangrijk te weten dat de politie de werknemer soms wel nog nader wil horen.

- Vertel de politie dat je als werkgever aangifte doet omdat het gepleegde feit is gericht tegen de functie en/of het werk van het slachtoffer.
- Doe aangifte onder opgave van het adres van de onderwijsinstelling (dit heet een domiciliekeuze). Indien nodig kun je ervoor kiezen om anoniem aangifte te doen.
- Zorg dat eventuele schade in de aangifte wordt opgenomen. Dit geldt zowel voor jouw schade als die van de werknemer. Voor het verhalen van de schade kun je ‘voegen in de strafprocedure’. De politie kan je hierover informeren.
- De politie zal je vertellen dat de werknemer gebruik kan maken van slachtofferhulp. Adviseer de werknemer hierop in te gaan.
- Spreek duidelijk met de politie af hoe je wordt geïnformeerd over de voortgang van het eventuele strafproces en de zitting.
- Informeer de werknemer over het verloop van het strafproces en laat weten dat hij/zij door politie of rechter gehoord kan worden als getuige.

Gedragscode

Onderstaande gedragscodes worden door het personeel van de scholen gehanteerd bij hun dagelijkse werkzaamheden. Daarnaast worden in dit hoofdstuk een aantal algemene maatregelen genoemd die beogen een bijdrage te leveren aan de veiligheid op de school en het schoolterrein. Over beveiligingsmaatregelen, zoals het alarm en afspraken met de politie, worden geen mededelingen gedaan.

Gedragscode voorkomen van ongewenst seksueel gedrag

Uitgangspunten met betrekking tot het voorkomen van ongewenst seksueel gedrag.

Schoolcultuur/pedagogisch klimaat

- Het personeel onthoudt zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en van een manier van aanspreken die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kan worden ervaren.
- Het personeel ziet er tevens op toe dat het bovenstaande niet gebezigd wordt tussen leerlingen onderling.
- Het personeel onthoudt zich van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen leerlingen onderling.
- Het personeel draagt er zorg voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen, in bladen (o.a. schoolkrant) e.d. worden gebruikt of opgehangen die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse.

Eén op één contacten leerkrachten - leerlingen

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Wanneer een leerling na schooltijd op school wordt gehouden, worden de ouders/verzorgers en de directie op de hoogte gebracht.
- Uit de aard van het docentschap vloeit de norm voort dat een leraar terughoudendheid betracht bij het ontvangen van leerlingen thuis.

Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie

- De wensen en gevoelens van zowel kinderen als ouders/verzorgers hieromtrent worden gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden.
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. Het personeel houdt hierbij rekening met het bovenvermelde.

Hulp bij aan-uit-omkleden

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor dat er geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden; bij het naar het toilet gaan, omkleden bij gym, zwemmen en verkleden. Ook in hogere groepen kan dit nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de betrokken leerkracht. De leerkrachten en onderwijsassistenten houden hierbij rekening met de wensen en gevoelens van de leerlingen.
- Vanaf groep 4 worden jongens en meisjes gescheiden bij het aan-, uit- en omkleden. Elk personeelslid betreedt de kleedruimte uitsluitend na een duidelijk vooraf gegeven teken. De leerkracht beoordeelt of het gezamenlijk aan-, uit- en omkleden in lagere groepen als onprettig wordt ervaren. In dat geval worden de jongens en meisjes gescheiden.

Eerste Hulp

- Wanneer er eerste hulp wordt geboden waarbij het kind zich moet ontkleden, moet er naast de hulpgevende een derde aanwezig zijn. De leerling mag zelf aangeven of dit een man of

een vrouw is. Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.

Buitenschoolse activiteiten

- Tijdens het schoolkamp slapen jongens en meisjes bij voorkeur gescheiden.
- Tijdens het aan-, uit- en omkleden van de leerlingen worden de betreffende ruimten uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken.
- Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden douches.
- In principe gaat een begeleider of een personeelslid niet alleen met een leerling op stap. Mocht dit toch noodzakelijk zijn, dan moet dit gemeld worden bij de directie en moet de reden en de tijdsduur aangegeven worden.

Bij schoolreizen en sportevenementen gelden deze regels ook.

Gedragscode voorkomen pesten

Pesten is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging voor de sfeer op school en voor het individu. Onderstaande regels gelden voor zowel leerlingen als leerkrachten.

Preventieve aanpak

- Personeel en ouders/verzorgers maken aan de leerlingen duidelijk dat signalen van pesten doorgegeven moeten worden aan de leerkracht of de schoolleider.
- Personeel en leerlingen noemen leerlingen niet met een bijnaam die als kwetsend ervaren kan worden.
- Personeel en leerlingen maken geen opmerkingen over kleding en/of uiterlijk die als kwetsend ervaren kunnen worden.

Naast de genoemde activiteiten zijn er veel andere pestvormen denkbaar. Indien de leerkracht pesten, in welke vorm dan ook, heeft gesignaleerd:

- geeft hij duidelijk en ondubbelzinnig aan dat hij dergelijk gedrag verafschuwt en afkeurt,
- probeert hij zicht te krijgen op de oorzaak, de omvang van het pestgedrag en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer,
- probeert hij het invoelend vermogen van de pester en de ‘zwijgende meerderheid’ te vergroten,
- brengt hij het probleem in de teamvergadering en wordt er vervolgens overgegaan naar een plan van aanpak (eventueel met ondersteuning vanuit gespecialiseerde instanties zoals de GGD of het bureau Halt),
- stelt hij de ouders/verzorgers van de betrokkenen (pester, gepeste) op de hoogte en geeft aan hoe de school dit probleem gaat aanpakken.

De uitwerking van genoemde regels wordt vastgelegd in een pestprotocol van de school.

Pestregels personeel

Pesten komt niet alleen voor tussen leerlingen. Om pesten tussen personeelsleden tegen te gaan en te voorkomen maakt een personeelslid, dat gepest wordt, de collega duidelijk dat hij te ver gaat. Geeft dit geen resultaat, dan meldt het personeelslid het pestgedrag bij de directeur.

Gedragscode voorkomen discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, kleding en voedsel.

We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. De schoolbevolking is een afspiegeling hiervan en dit wordt

binnen het onderwijs als een verrijking ervaren. Het vraagt wel extra inzet en aandacht/alertheid om tot een goed pedagogisch klimaat voor alle leerlingen te komen.

Het volgende wordt van iedereen binnen de school verwacht:

- De leerlingen en hun ouders/verzorgers worden gelijkwaardig behandeld.
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt.
- Er wordt zorg voor gedragen dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, schoolkrant, boeken e.d.
- Er wordt op toegezien dat leerlingen en ouders/verzorgers ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders/verzorgers geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
- De leerkracht neemt duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maakt dit ook kenbaar.
- Bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de directeur uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gedaan bij de directeur bestuurder, die vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen.
- Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires, ouders/verzorgers en/of leerlingen worden deze door de directeur uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijk overtreding van de gedragsregels wordt melding gedaan bij de directeur bestuurder, die vervolgens bepaalt of en zo ja welke maatregelen er worden genomen.

Algemene maatregel

Indien er zich bezoekers in de school of op het schoolterrein bevinden worden zij door personeelsleden gevraagd naar de reden van aanwezigheid. Bezoekers die op zoek zijn naar een personeelslid van de school worden door het personeelslid die de bezoeker heeft aangesproken, indien deze geen lesgebonden taken heeft, naar de collega gebracht die de bezoeker wil spreken. Bevinden zich bezoekers zonder een duidelijke reden in de school of op het schoolterrein dan worden zij verzocht de school of het terrein te verlaten. Indien een leerkracht het idee heeft zich in een onveilige situatie te begeven, roept hij de hulp in van een collega, schoolleider of hij belt de politie.

Maatregelen op schoolniveau

Per school worden, afhankelijk van de situatie ter plekke, specifieke maatregelen genomen die de veiligheid van ouders/verzorgers, leerlingen en personeel ten goede komen. Deze maatregelen staan bij het schoolspecifieke hoofdstuk.

Algemeen stappenplan

Wanneer er zich een voorval heeft voorgedaan van grensoverschrijdend gedrag, dan maakt de directeur een inschatting van de ernst en onderneemt hij gepaste actie. Indien de directeur de pleger van het niet te tolereren gedrag is, onderneemt de directeur-bestuurder onderstaande acties. Indien de directeur-bestuurder de pleger van het niet te tolereren gedrag is, onderneemt de voorzitter van de Raad van Toezicht onderstaande acties. Is een lid van de Raad van Toezicht pleger, dan onderneemt de directeur-bestuurder onderstaande acties.

Vragen daarbij zijn:
- Wat is er gebeurd; wie is er bij betrokken; wanneer is het gebeurd?
- Is dit gedrag bij deze persoon vaker voorgekomen?
- Wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag?
- Handelen we de situatie zelfstandig af?
- Is het raadzaam de politie om advies te vragen?
- Dient de politie in kennis te worden gesteld?

Door de directeur mogelijk te ondernemen acties;
- gesprek tussen leerling en leerkracht,
- (vervolg)gesprek met leerling en ouders/verzorgers,
- vervolggesprekken leerling en ouders/verzorgers,
- inschakeling hulpverleners,
- melding bij directeur-bestuurder,
- inschakeling vertrouwenspersoon (indien er (vermoedelijk) sprake is van seksuele intimidatie of ontucht),
- inschakeling politie.

Afhankelijk van de ernst van het niet te tolereren gedrag, zijn er verschillende stappen mogelijk.
- Ons eerste streven is altijd om de leerling door middel van gesprekken te bewegen om zijn gedrag te verbeteren. Daarbij wordt aandacht geschonken aan eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn ongewenst gedrag.
- Bij herhaling van het gedrag vindt een gesprek plaats tussen directeur, leerling en ouders/verzorgers. Zo nodig worden de leerling en/of zijn ouders verwezen naar een hulpverleningsinstantie. Dat kan rechtstreeks of, voor zover aanwezig, via het Jeugd Preventie Netwerk (JPN) of het schoolmaatschappelijk werk. Eventueel wordt de politie op de hoogte gesteld of om advies gevraagd.
- Indien uit het protocol blijkt dat het om gedrag gaat waarbij de wet wordt overtreden, wordt de politie altijd in kennis gesteld. Het inschakelen van de politie vindt niet eerder plaats dan nadat ouders/verzorgers zijn geïnformeerd.

Sancties
Bedenktijd
In deze fase kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de lessen worden ontzegd. De leerling blijft echter wel op school en werkt individueel aan schoolwerk. Gedurende deze tijd beraadt de directeur zich op eventuele volgende stappen. De ouders/verzorgers worden telefonisch en schriftelijk op de hoogte gesteld van deze maatregel.

Protocol: Schorsing en verwijdering van leerlingen
In het protocol worden de procedures beschreven waarbij een leerling, als sanctiemiddel en als maatregel van orde, geschorst en/of verwijderd kan worden. Dit zijn zeer ingrijpende maatregelen voor alle betrokkenen. Schorsing en/of verwijdering is het uiterste sanctiemiddel. Indien er echter

sprake is van gedrag zoals beschreven in het volgende hoofdstuk, afhankelijk van de mate en ernst waarmee dit gedrag vertoond wordt, dan is inzet van dit uiterste sanctiemiddel mogelijk.

Personeel
Afhankelijk van de situatie zijn er verschillende interventies mogelijk, waaronder waarschuwing, schorsing en zelfs ontslag. Dit gaat altijd in overleg met de directeur-bestuurder.

Ouders/verzorgers of derden
Als het gaat om ouders/verzorgers en overige derden kan de directeur hen de onmiddellijke toegang tot de school en het terrein ontzeggen.

Bestuurlijke acties in geval van fysiek geweld of agressie door ouders/verzorgers/leerlingen

1. Na melding van een incident bezoekt de directeur-bestuurder onmiddellijk de school en praat met de directeur en het personeel over het voorval. Hij treft zo nodig maatregelen in de zin van nazorg.
2. Afhankelijk van de mate en ernst van het geweld kan een leerling worden overgeplaatst naar een andere school. Daarover pleegt de directeur-bestuurder overleg met onder het bestuur staande scholen dan wel met een ander schoolbestuur. In deze situatie is de Regeling toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen van toepassing.
3. De directeur-bestuurder onderhoudt de contacten met de media. Het personeel van de school verwijst de media dan ook consequent door naar de directeur-bestuurder.
4. De directeur-bestuurder informeert in elk geval: de inspectie, de betrokken ouders/verzorgers van de school, het personeel en de medezeggenschapsraad door middel van een brief over het voorgevallen incident en de genomen maatregelen.
5. De directeur-bestuurder onderhoudt (indien van toepassing) contact met de politie, justitie, reclassering, advocaat van de dader/ouders/verzorgers.
6. De directeur doet altijd aangifte van (dreiging) van geweld bij de politie.
7. De directeur-bestuurder zal het slachtoffer adviseren eveneens aangifte te doen bij de politie. Opmerking: bij ernstige incidenten gaat het Openbaar Ministerie altijd ambtshalve over tot vervolging.

Stappenplan bij agressie en/of geweld

Op het schoolterrein wordt geen enkele vorm van verbaal en fysiek geweld en/of het dreigen hiermee, door ouders/verzorgers, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, en overige derden getolereerd. Dit geldt ook voor agressie.

Geweld door personeel richting leerling
Fysiek geweld als straf door de leerkracht wordt niet getolereerd. Bij overtreding van bovenstaande regel worden de volgende stappen doorlopen:

- De leerkracht meldt het incident onmiddellijk aan de directeur. Daarbij worden de vragen uit het algemene stappenplan doorlopen. De inhoud van dit gesprek zal zijn dat het gedrag van betrokkene niet wordt getolereerd. De ernst van het voorval wordt gewogen en besproken met betrokkene. Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt waarin het voorval wordt vastgesteld en met de afspraken om problemen in de toekomst te voorkomen en een eventuele sanctie.
- In overleg met de directeur neemt de leerkracht zo snel mogelijk contact op met de ouders/verzorgers van de leerling om het gebeurde te melden en uit te leggen.
- Als de ouders/verzorgers van de leerling een klacht indienen bij de directeur wordt een gesprek gearrangeerd tussen de ouders/verzorgers en de directeur. Let wel: ondanks het feit dat valt uit te leggen dat er sprake was van een emotionele reactie, houden ouders/verzorgers het recht aangifte te doen bij Justitie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure.
- De directeur overlegt de situatie met de directeur-bestuurder over de eventueel te ondernemen sancties richting het personeelslid.
- De directeur houdt van de situatie een dossier bij.

Dreigen met fysiek geweld door personeelslid
Bij dreigen met fysiek geweld door personeel volgen onderstaande stappen:

- De directeur wordt op de hoogte gebracht van het incident. Daarbij worden de vragen uit het algemene stappenplan doorlopen.
- Na afloop van een incident voert de directeur zo spoedig mogelijk een gesprek met betrokkene.
- Het personeelslid wordt door de directeur onmiddellijk opgeroepen voor een gesprek. De inhoud van dit gesprek zal zijn dat het gedrag van betrokkene niet wordt getolereerd. De ernst van het voorval wordt gewogen en besproken met betrokkene. Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt waarin het voorval wordt vastgesteld en met de afspraken om problemen in de toekomst te voorkomen en een eventuele sanctie.
- De directeur overlegt de situatie met de directeur-bestuurder over de eventueel te ondernemen sancties richting het personeelslid.
- De directeur houdt van de situatie een dossier bij.

Dreigen met geweld door leerlingen, ouders/verzorgers of derden
Bij dreigen met geweld door leerlingen, ouders/verzorgers of derden volgen onderstaande stappen:

- De directeur wordt op de hoogte gebracht van het incident. Daarbij worden de vragen uit het algemene stappenplan doorlopen.
- Na afloop van een incident voert de directeur zo spoedig mogelijk een gesprek met betrokkene. Inhoud van dit gesprek zal zijn dat het gedrag van betrokkene niet wordt getolereerd. De ernst van het voorval wordt gewogen en besproken met betrokkene. Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt waarin het voorval wordt vastgesteld en met de afspraken om problemen in de toekomst te voorkomen en een eventuele sanctie.
- De directeur overlegt de situatie met de directeur-bestuurder over de eventueel te ondernemen sancties richting leerlingen, ouders/verzorgers of derden.

Agressie of geweld door leerlingen, ouders/verzorgers of derden
Personeelsleden worden bij hun werk geconfronteerd met situaties en gebeurtenissen waarbij agressie of geweld in meer of mindere mate een rol speelt. Bij een situatie waarvan sprake is van geweld of agressie door leerlingen, ouders/verzorgers of derden richting personeel, volgen we onderstaande stappen:

- De directeur wordt op de hoogte gebracht van het incident. Daarbij worden de vragen uit het algemene stappenplan doorlopen.
- De directeur stelt zich onmiddellijk beschikbaar voor betrokken personeelslid en denkt aan onderstaande opties:
    - laat hem stoom afblazen,
    - stelt personeelslid vrij van andere werkzaamheden,
    - overlegt met personeelslid met betrekking tot nadere wensen (familie informeren, eventueel escorte, etc.),
    - regelt voor personeelslid, in diens bijzijn, aangifte bij politie (indien van toepassing),
    - regelt ontzegging van toegang agressor (indien van toepassing),
    - biedt hulp of regelt hulp,
    - inventariseert of het personeelslid of anderen (getuigen van het incident) behoefte hebben aan eerste opvang,
        - Ingeval iemand op dat moment geen behoefte heeft aan opvang dan deelt de directeur het betreffende personeelslid mee dat opvang (nu op initiatief personeelslid) mogelijk blijft.
        - Indien iemand wel behoefte aan opvang:
            - Directeur bepaalt in overleg met het personeelslid op welke wijze de opvang en nazorg wordt geregeld.
            - De directeur en het personeelslid bepalen wanneer het nazorgtraject wordt beëindigd. Beëindiging betekent:
                - personeelslid heeft incident voldoende verwerkt,
                - personeelslid wordt doorverwezen,
                - personeelslid weigert verdere opvang.
- De directeur voert zo spoedig mogelijk een gesprek met betrokkene. Inhoud van dit gesprek zal zijn dat het gedrag van betrokkene niet wordt getolereerd. De ernst van het voorval wordt gewogen en besproken met betrokkene. Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt waarin het voorval wordt vastgesteld en met de afspraken om problemen in de toekomst te voorkomen en een eventuele sanctie.
- De directeur overlegt de situatie met de directeur-bestuurder over de eventueel te nemen sancties. In geval van fysiek geweld door volwassenen wordt altijd de politie geïnformeerd.
- De directeur houdt van de situatie een dossier bij.

De plotselinge confrontatie met agressief gedrag, dat varieert van verbale agressie of geweldsdreiging tot daadwerkelijk lichamelijk geweld, kan leiden tot traumatische gevoelens van angst en onveiligheid bij personeelsleden of andere betrokkenen, zowel op het werk als thuis. Dit vraagt om een adequate emotionele verwerking van deze ervaringen. Begrip en ondersteuning vanuit de directe omgeving (werk en privé) kunnen blijvende psychische ‘verwondingen’ in veel situaties voorkomen. Daarnaast behoren in de organisatie symptomen van psychotrauma’s (niet-verwerkte schokkende gebeurtenissen) onderkend en opgepakt te worden. Daarom wordt aanbevolen dat de opvang en nazorg zo dicht mogelijk op de eigen werksituatie plaatsvindt. Uitgangspunt vormt dat leerkrachten elkaar opvangen. Immers, van collega’s mag verwacht worden dat zij oog en oor hebben voor elkaars schokkende ervaringen. Onvoldoende aandacht hiervoor kan leiden tot traumatisering. Bij de opvang door personeelsleden van een (naaste) collega heeft de directeur, op grond van zijn functie, een specifieke verantwoordelijkheid. Hij zal de behoefte aan opvang moeten signaleren en een adequate opvang voor het betreffende personeelslid in gang moeten zetten. In deze opvang dient de directeur zelf een eerstelijns-rol te vervullen. Er moet echter

worden voorkomen dat de schoolopvang het karakter van professionele hulpverlening krijgt. Verwijzing naar professionele instellingen of personen kan echter nodig blijven. Nauwe samenwerking met bijvoorbeeld het (bedrijfs-)maatschappelijk werk en de bedrijfsarts zijn onontbeerlijk bij het vormgeven van passende schoolopvang.

Niet te tolereren gedrag

Fysieke agressie

Onder fysieke agressie wordt verstaan het uitoefenen van enig feitelijk geweld op het lichaam van een ander.

Eenvoudige Mishandeling (art. 300 WvS).

- *Het zonder redelijk doel of overschrijding van hetgeen ter bereiking van zodanig doel toelaatbaar is, opzettelijk pijn of letsel veroorzaken. Onder pijn wordt mede verstaan een min of meer hevig onaangename lichamelijke gewaarwording.*
- *Aan mishandeling wordt opzettelijke benadeling van de gezondheid gelijkgesteld.*

Zware Mishandeling (art. 302 WvS)

- *Idem, met voorbedachten rade (art. 303 WvS)*
- *Het opzettelijk, al dan niet met voorbedachten rade, toebrengen van zwaar lichamelijk letsel. De opzet is gericht op het toebrengen van zwaar letsel (bijv. botbreuken).*
- *Vechterij (art. 306 WvS)*
- *Openlijke geweldpleging (art. 141 WvS)*

Toelichting
Wanneer in geval van eenvoudige mishandeling het uitgeoefende geweld niet bestaat uit een “meer dan geringe lichamelijke kracht van enige betekenis” verdient het de voorkeur dat de school zelf op dit gedrag reageert. Is er sprake van een meer dan geringe lichamelijke kracht van enige betekenis, letsel, structureel agressief gedrag door een dader of als er sprake is van groepsoptreden, dan wordt de politie gewaarschuwd.

Bedenk dat fysiek geweld vaak dient om een ander naar zijn hand te zetten (te onderwerpen) en daarmee zijn eigen positie te versterken binnen een groep. Het kan een aanleiding zijn voor intimidatie. Afgezien van fysieke gevolgen (pijn/letsel) en aantasting van persoonlijke vrijheid komt een slachtoffer vrijwel zeker onder zware psychische druk te staan. Ook intimidatie wordt niet getolereerd.

Verbale agressie

Onder verbale agressie wordt verstaan het verbaal, schriftelijk of via sms of e-mail, bedreigen, intimideren, beledigen of uitschelden van een persoon.

*Bedreiging met: (art. 285 WvS**)***

- *Openlijk geweld met vereende krachten tegen personen of goederen, enig misdrijf waardoor de algemene veiligheid van personen in gevaar wordt gebracht, verkrachting, feitelijke aanranding van de eerbaarheid, enig misdrijf tegen het leven gericht, gijzeling, zware mishandeling of brandstichting.*

Intimidatie (art. 284 WvS)

- *Een ander door geweld of enig andere feitelijkheid of door bedreiging met geweld of enige andere feitelijkheid, gericht hetzij tegen die ander hetzij tegen derden, wederrechtelijk dwingen iets te doen, niet te doen of te dulden.*
- *Een ander door bedreiging met smaad of smaadschrift dwingen iets te doen, niet te doen of te dulden.*

Smaad door: (art. 261 WvS)

- *Opzettelijk iemands eer of goede naam aan te randen, tenlastelegging van een bepaald feit, met het kennelijke doel om daaraan ruchtbaarheid te geven (ook schriftelijk – smaadschrift - indien verspreid of openlijk tentoongesteld).*

Eenvoudige Bedreiging (art. 266 WvS)

- *Elke opzettelijke belediging die niet het karakter van smaad of smaadschrift draagt, hetzij in het openbaar mondeling, bij geschrift of afbeelding aangedaan, hetzij in zijn tegenwoordigheid mondeling of door feitelijkheden, hetzij door een toegezonden of aangeboden geschrift of afbeelding aangedaan.*

Toelichting
Als verbaal geweld niet gepaard gaat met enige feitelijkheid (dus zonder middel dat de bedreiging/intimidatie kracht bij zet) en geen structureel karakter heeft, verdient het de voorkeur dat de school de gedraging zelf bestraft. Omdat verbale agressie moeilijk aanwijsbaar is, pakt de school dit probleem, voor zover mogelijk, zelf aan.

Bedreiging en intimidatie dienen, net als fysiek geweld, vaak om een ander naar zijn hand te zetten of zijn wil op te leggen en daarmee de eigen positie binnen een groep te versterken. Het dragen van kleding, symbolen en/of sieraden die intimiderend zijn voor groepen in de samenleving is niet toegestaan. De beoordeling over wat wel of niet intimiderend is, wordt gedaan door de directeur, al dan niet op verzoek van de ouders/verzorgers en/of leerkrachten. Naast de aantasting van de persoonlijke vrijheid is er in het geval van bedreiging en intimidatie ook sprake van zware psychische druk. Deze vorm van agressie wordt niet getolereerd.

Slachtoffers van verbaal geweld zijn vaak bang om melding te maken van dit geweld. Voor een strafrechtelijke aanpak is in veel gevallen een aangifte nodig. Slachtoffers worden gesteund door de directeur bij het doen van aangifte en het afleggen van een verklaring.

Discriminatie

Artikel 1 van de Grondwet luidt:

“Allen die zich in Nederland bevinden, worden in gelijke gevallen behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.”

Onder discriminatie valt: (art. 90 WvS)

- *Elke vorm van onderscheid, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of ten gevolge kan hebben, dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het maatschappelijk leven, wordt tenietgedaan of aangetast.*

In het Wetboek van Strafrecht is een aantal artikelen opgenomen dat discriminatie naar, onder andere, ras, strafbaar stelt. Eén daarvan is belediging.
Belediging (art. 137c)

- *Hij die in het openbaar, mondeling of bij geschrift of afbeelding, zich opzettelijk beledigend uitlaat over een groep mensen wegens hun ras, hun godsdienst of levensovertuiging, of hun hetero- of homoseksuele gerichtheid, wordt gestraft met een gevangenisstraf van ten hoogste een jaar of geldboete van de derde categorie.*

Toelichting
Er zijn twee vormen van discriminatie:

- Feitelijke discriminatie: Bij discriminatie wordt verschil gemaakt op basis van kenmerken die er niet toe doen in die specifieke situatie.
- Ervaren discriminatie: Ook al is formeel en juridisch geen sprake van discriminatie, toch kan het voorkomen dat mensen zich gediscrimineerd voelen. Het kan gaan om negatieve bejegening en het ervaren van ongelijke behandeling.

Op de school heeft naast iedere medewerker ook de medezeggenschapsraad de verplichting te waken voor discriminatie op welke grond dan ook. In de Wet Medezeggenschap Scholen is in artikel 7. lid 2 opgenomen: “De medezeggenschapsraad waakt voorts in de school tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen alsmede de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.”

Vernieling

Vernieling (art. 350 WvS)

- *Het opzettelijk en wederrechtelijk vernielen, beschadigen, onbruikbaar maken of wegmaken van een goed dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort. Graffiti valt onder de werking van deze definitie. Immers: het herstellen van de schade brengt zodanige inspanning en kosten met zich mee dat van vernieling kan worden gesproken.*

Openlijke Geweldpleging (art. 141 WvS)

- *Het openlijk en met verenigde krachten geweld plegen tegen personen en goederen.*

Toelichting
Vernieling is een uiting van gebrek aan respect voor eigendom van iemand anders. Vernieling kan zich richten op een specifiek slachtoffer dan wel op een toevallig (anoniem) slachtoffer. Zeker als de vernieling zich richt op een specifiek (bewust gekozen) slachtoffer moet aandacht worden besteed aan de achtergronden van de vernieling. Dit om herhaling of verergering te voorkomen.
Ingeval van eenvoudige vernieling, waarbij schadevergoeding of schadeherstel kan worden bereikt, verdient het de voorkeur dat de school de gedragingen zelf sanctioneert. Indien het gaat om een ernstige vernieling of indien er sprake is van herhaling of groepsdelict, of als schadevergoeding/schadeherstel niet kan worden bereikt, wordt de politie in kennis gesteld.

Wapenbezit, - gebruik en -handel

Het voorhanden hebben, het gebruik en de handel, van voorwerpen die het karakter van een wapen dragen of die als wapen worden aangewend en waarvan het voorhanden hebben in verband met het volgen van onderwijs niet noodzakelijk is. De bij wet verboden wapens en de gedragingen die met deze wapens verboden zijn, zijn gedefinieerd in de Wet Wapens en Munitie.

Toelichting
In het kader van het volgen van onderwijs is het bezit/voorhanden hebben van wapens en daarop lijkende voorwerpen niet alleen onnodig, maar ook gevaarlijk en bedreigend voor het klimaat binnen een school, en dus verboden.

Wanneer de school weet, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon een dergelijk wapen bezit, of ziet dat een voorwerp als wapen wordt gehanteerd binnen het schoolgebouw of schoolterrein, zal de bezitter van het voorwerp worden bewogen het af te geven. Vervolgens worden de wapens ter vernietiging aan de politie overgedragen. De school geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel. De school hanteert deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein. Indien het om wapens en gedragingen gaat die vallen onder de werking van de Wet Wapens en Munitie wordt de politie daarvan in kennis gesteld.

Drugs/alcohol bezit, -gebruik en –handel

Het voorhanden hebben, het gebruik en de handel, van drugs, alcohol en medicijnen welke niet aantoonbaar in het belang van de eigen gezondheid zijn, is niet toegestaan in het schoolgebouw en

op het terrein van de school. Deze moeten worden ingeleverd bij de directeur. Deze alinea is ook van toepassing voor het bezit-, gebruik en -handel van sigaretten door leerlingen, ouders/verzorgers en personeel, met die uitzondering dat het voor ouders/verzorgers en personeel alleen buiten de lestijden toegestaan is in de open lucht, buiten het zicht van de kinderen en buiten het schoolterrein te roken.

Toelichting
Ingeval de school kennis heeft, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon drugs/alcohol/medicijnen binnen het schoolgebouw of het schoolterrein heeft gebracht of op een andere wijze onder zich heeft, wordt deze persoon door de leerkracht of de directeur bewogen tot afgifte van deze goederen De school geeft voor de in beslag genomen drugs/alcohol/medicijnen geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor de schade, in welke zin dan ook welke voortvloeit uit deze maatregel.

Indien personen in de school of het schoolterrein drugs voorhanden hebben en dit aan anderen uitdelen, al dan niet met winstbejag, wordt de politie geïnformeerd.

Diefstal

Eenvoudige Diefstal (art, 310 WvS)

- *Enig goed, dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort, wegnemen met het oogmerk het wederrechtelijk toe te eigenen, of te verkopen.*

Gekwalificeerde Diefstal (art. 311 WvS)

- *idem 310 Sr, bij gelegenheid van brand, ontploffing.*
- *idem 310 Sr, gepleegd door twee of meer verenigde personen.*
- *idem 310 Sr, indien de dader zich de toegang tot de plaats van het misdrijf heeft verschaft of het weg te nemen goed onder zijn bereik heeft gebracht door middel van braak, verbreking of inklimming, van valse sleutels, of van een valse order.*

Diefstal met geweld (art. 312 WvS)

- *idem 310/311 Sr, indien voorafgegaan, vergezeld van of gevolgd door geweld of bedreiging met geweld tegen personen, gepleegd met het oogmerk om de diefstal voor te bereiden of gemakkelijk te maken, of om bij betrapping op heterdaad de vlucht mogelijk te maken van zichzelf of andere deelnemers aan het misdrijf, hetzij het bezit van het gestolen item te verzekeren.*

Afpersing (art. 317 WvS)

- *Met het doel zichzelf of een ander te bevoordelen, iemand door geweld of bedreiging met geweld dwingen tot het afgeven van enig goed dat geheel of ten dele aan diegene of een derde toebehoort.*

Afdreiging (art. 318 WvS)

- *idem 317 Sr. met dien verstande dat het dreigmiddel geen geweld is maar smaad, smaadschrift of openbaring van een geheim.*

Toelichting
Ingeval van een incidentele kleine diefstal waarbij geen kwalificaties als bedoeld in 311/312/317/318 Sr voorkomen, en waarbij schadevergoeding of teruggave van het gestolen goed kan worden bereikt, dan sanctioneert de school de gedragingen.

Als het gaat om herhaling of om een goed met meer dan geringe waarde of wanneer wordt voldaan aan een van de kwalificaties, genoemd in de artikelen 311/312/317/318 Sr, of als schadevergoeding of teruggave niet mogelijk is, dan neemt de directeur, naast de te nemen school maatregelen, contact met het bestuur en stelt hij ook de politie in kennis.

Vuurwerk bezit, -gebruik en -handel

Het voorhanden hebben, het gebruik en de handel, van door de wetgever toegestaan en verboden vuurwerk is, ongeacht de periode, niet toegestaan in de school en op het terrein van de school

Toelichting
Vuurwerk hoeft op zich niet gevaarlijk te zijn, mits het gaat om goedgekeurd vuurwerk en als het op de voorgeschreven wijze wordt afgestoken. Bij het afsteken van vuurwerk in of nabij mensenmenigten (zoals op een vol schoolplein) is echter reëel gevaar voor (ernstig) letsel aanwezig, zeker als het afsteken ervan een spel wordt.
Wanneer de school weet, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon vuurwerk binnen een schoolgebouw of schoolterrein heeft gebracht, of voorhanden of op andere wijze onder zich heeft, wordt verzocht dit vuurwerk in te leveren. Indien aan dit verzoek niet wordt voldaan, volgt verwijdering van het terrein. Het ingeleverde vuurwerk wordt ter vernietiging aan de politie overgedragen. De school geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel. De school hanteert deze regel en maatregel als voorwaarde voor toelating tot het schoolgebouw of het schoolterrein. Wanneer het gaat om verboden vuurwerk of om meer dan een zeer geringe hoeveelheid vuurwerk zal de school altijd de politie in kennis stellen. Deze kan om advies worden gevraagd of het gaat om een wetsovertreding en of aangifte wenselijk is.

Seksueel grensoverschrijdend gedrag

Seksuele grensoverschrijding is een verzamelterm voor alle vormen van seksueel gedrag die over de grenzen van een ander gaan. Eén van de partijen stemt niet in met de (seksuele) uitlatingen of handelingen van de ander. Dit kan gebeuren in de fysieke wereld en in de ‘online wereld’.

Bij een incident van seksueel grensoverschrijdend gedrag, moeten er verschillende scenario’s gevolgd worden, die onder meer afhankelijk zijn van de aard van het incident en de leeftijd van pleger en slachtoffer. Seksueel grensoverschrijdend gedrag kan zich op school voordoen tussen;

- leerling – leerling
- personeel – leerling
- leerling – personeel
- personeel – personeel.

Stagiaires worden tot de categorie personeel gerekend.

Toelichting
Niet al het seksueel grensoverschrijdende gedrag is strafbaar. Als seksueel grensoverschrijdend gedrag strafbaar is, noemen we het een ‘zedendelict’. Bij ontucht is het schoolbestuur verplicht aangifte te doen bij Justitie en de vertrouwensinspecteur. Ontucht is een misdrijf. Onder ontucht wordt verstaan het plegen van seksuele handelingen met kinderen jonger dan 16 jaar. Indien door het slachtoffer officieel een klacht wordt ingediend bij de politie kan de justitiële procedure in gang worden gezet. Deze procedure loopt via de politie, OM en de rechtbank. Bij ontucht met een “aan de zorg, opleiding of waakzaamheid toevertrouwde minderjarige” is geen klacht van het slachtoffer nodig.

Om in te schatten of er sprake is van seksueel grensoverschrijdend gedrag kun je naar de zes criteria van het Vlaggensysteem kijken:

- wederzijdse toestemming
- vrijwilligheid
- gelijkwaardigheid
- leeftijds- en ontwikkelingsadequaat
- contextadequaat/passend bij de situatie
- impact

Met name bij leerlingen in het basisonderwijs kan het goed zijn om vanuit deze criteria te kijken omdat jonge kinderen elkaar ook vaak speels en onderzoekend aanraken zonder seksuele lading of intentie.

Indien er leerlingen betrokken zijn bij een vorm van seksueel grensoverschrijdend gedrag worden altijd de ouders/verzorgers van het slachtoffer, en indien de dader een leerling is, ook diens ouders/verzorgers op de hoogte gesteld.

In het geval iemand van mening is dat hij of zij het slachtoffer is van seksueel grensoverschrijdend gedrag, dan spreekt hij of zij in principe de pleger daarop aan. Daarnaast kan het slachtoffer altijd terecht bij de directeur, de vertrouwenspersoon of de directeur-bestuurder. Indien het slachtoffer een leerling betreft kan hij/zij terecht bij de leerkracht. Afhankelijk van het feit of één van deze personen de pleger is.

Schoolspecifieke hoofdstukken

Wij zijn van mening dat een leerling of medewerker niet tot leren, ontwikkeling en groei kan komen als er geen veiligheid is. Daarom streven wij naar een veilige school in alle facetten van veiligheid. Binnen ons schoolconcept van The Leader In Me wordt structureel aandacht besteed aan de 7 gewoontes en het gedrag, kennis en houding die wenselijk is om een veilige omgeving te creëren voor alle leerlingen en medewerkers.

'Ik doe het goede ook als niemand kijkt'

Als je je veilig voelt betekent dat voor ons dat je je zelf kunt zijn, dat je gewaardeerd wordt door de anderen om wie je bent.

Pestprotocol
Het pestprotocol van OBS Kon. Beatrix is gebaseerd op de The Leader in Me werkwijze.

Vertrouwenspersoon
Op onze school wordt ieder schooljaar een medewerker benoemd tot interne vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor zorgen over schoolse situaties: bijvoorbeeld (cyber)pesten, intimidatie, roddelen, discriminatie, agressie, enz. Deze persoon stelt zich aan het begin van ieder jaar voor aan de leerlingen en legt zijn/haar functie uit en stelt zich middels de nieuwsbrief voor aan de ouders.

Mochten zich op school zaken voordoen waarvoor de externe vertrouwenspersoon moet worden ingeschakeld, dan nemen wij contact op met het secretariaat Jeugdgezondheidszorg van de GGD Gelderland-Zuid: (088) 144 73 30. Zij zorgen ervoor dat er zeer spoedig wordt gebeld met de school door een van de vertrouwenspersonen.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
Onze werkwijze omtrent de meldcode ligt vast in de kwaliteitskaart meldcode.

Verstrekken van medicatie
Zie voor het verstrekken van medicatie de kwaliteitskaart 1.8 g Verstrekken van medicatie

Kwaliteitskaarten
Veel van onze afspraken zijn vastgelegd in kwaliteitskaarten en te vinden op de drive.

Schoolgids
Ieder schooljaar wordt de schoolgids in de MR vastgesteld. Na vaststelling wordt deze gepubliceerd op de website. In de schoolgids is informatie te vinden over ons onderwijs, zorgstructuur en andere algemene zaken. Hierin staat ook vermeld wie de vertrouwenspersoon en anti-pestcoördinator zijn.

Monitoren van de veiligheid
Om de veiligheid te monitoren, vragen wij onze leerlingen in groep 5 t/m 8 de seo vragenlijst van Cito Leerling in beeld in te vullen. De resultaten worden naast de lijst die de leerkracht invult over de leerlingen gelegd. Bij opvallende signalen in de resultaten gaan we in gesprek met de leerling en nemen wij indien nodig contact op met de ouders en maken de resultaten bespreekbaar. Meer informatie staat in onze kwaliteitskaart leerlingvolgsysteem sociaal- emotionele ontwikkeling.

RI&E

Iedere twee jaar wordt de RI&E afgenomen en aan de hand daarvan een plan van aanpak opgesteld. Hiervoor wordt de website www.arbomeester.nl gebruikt.

Ontruimingsplan
Hoe wij handelen bij een calamiteit op school, staat beschreven in ons ontruimingsplan. De ontruimingsoefening wordt twee keer per jaar uitgevoerd. Eenmaal gepland (op de jaarkalender) en eenmaal ongepland. Het moment van uitvoeren van de ongeplande ontruimingsoefening wordt vastgesteld door de preventiemedewerker en de directie.