



## 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 strikt 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  
December 2007

Als bijlagen zijn toegevoegd een voorbeeld ongevallenmeldingsformulier en een registratieformulier agressie en geweld.

### 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?)

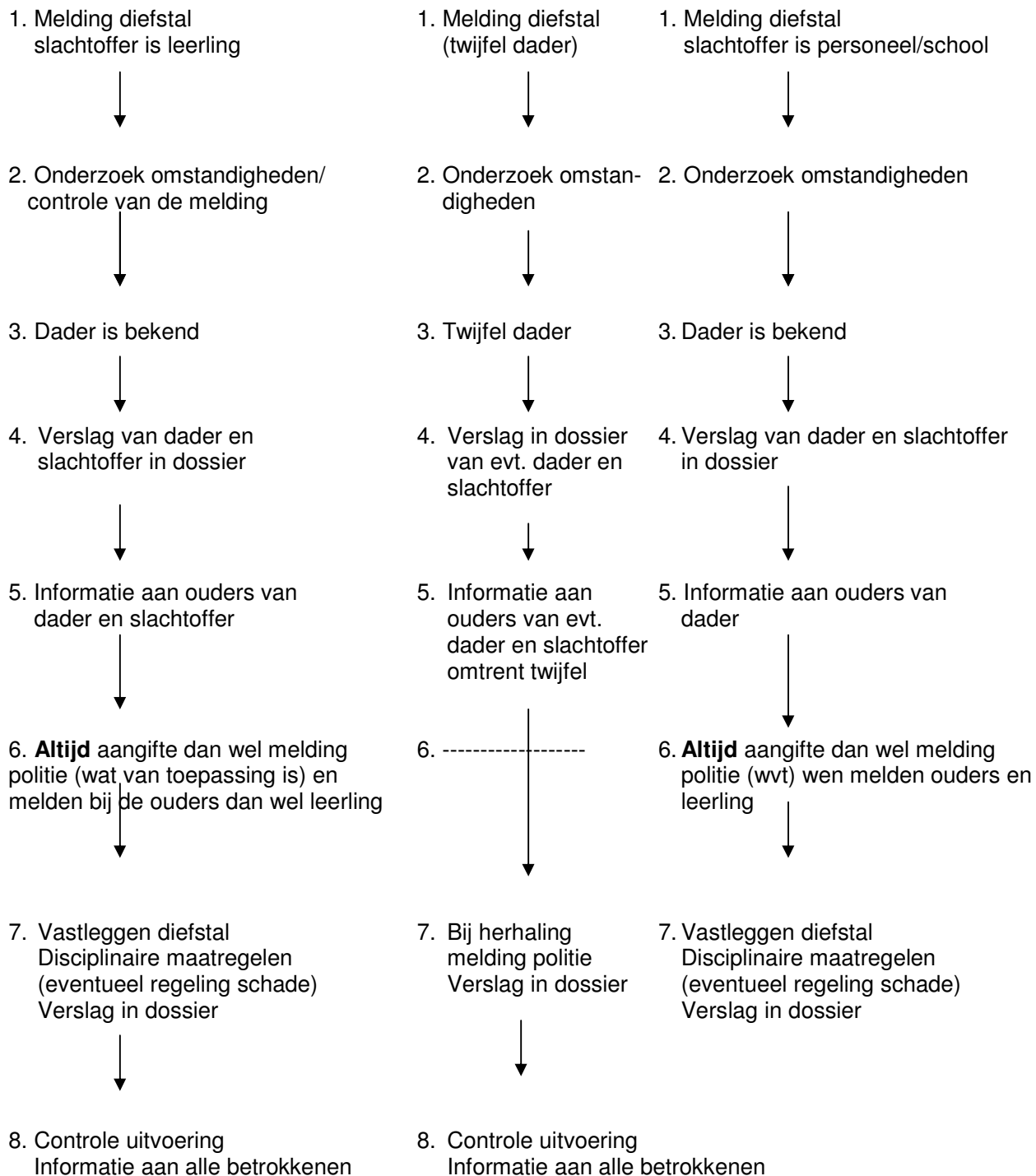
Indien men een afspraak heeft gemaakt met een docent dan wel een mentor, is de direct leidinggevende daarvan op de hoogte. Indien het vermoeden bestaat dat het gesprek een ongewenst verloop zal krijgen, verdient het de voorkeur om een dergelijk gesprek met twee mensen te voeren. De afspraak vindt te 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.

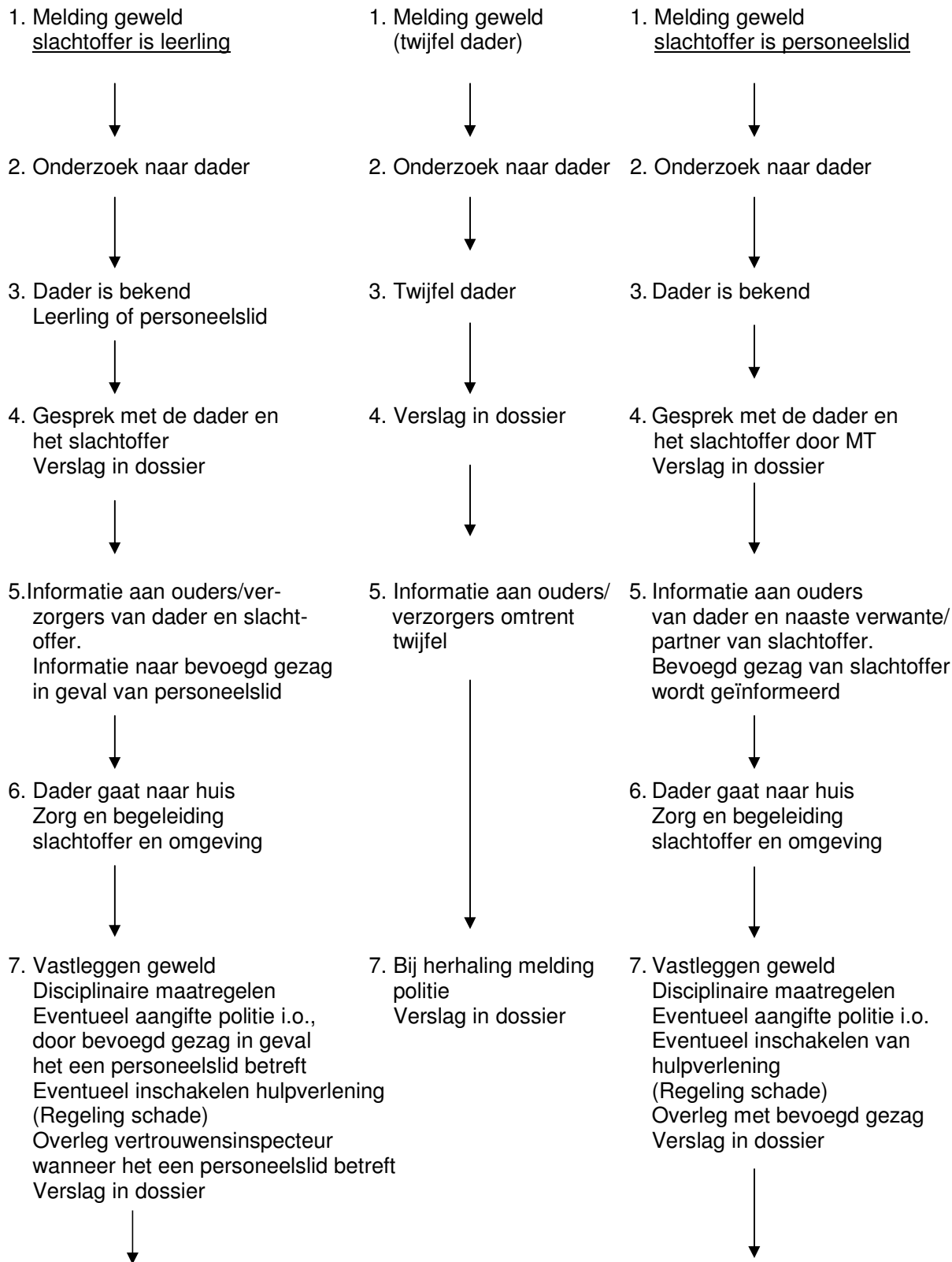
Indien een ouder zonder afspraak op school verhaal komt halen, zal eerst geprobeerd worden de ouder te kalmeren en een afspraak te laten maken met de bedoelde persoon en zijn leidinggevende. Indien deze persoon niet tot kalmte te bewegen is, wordt de politie gewaarschuwd en kan aangifte voor lokaalvredebreuk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



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

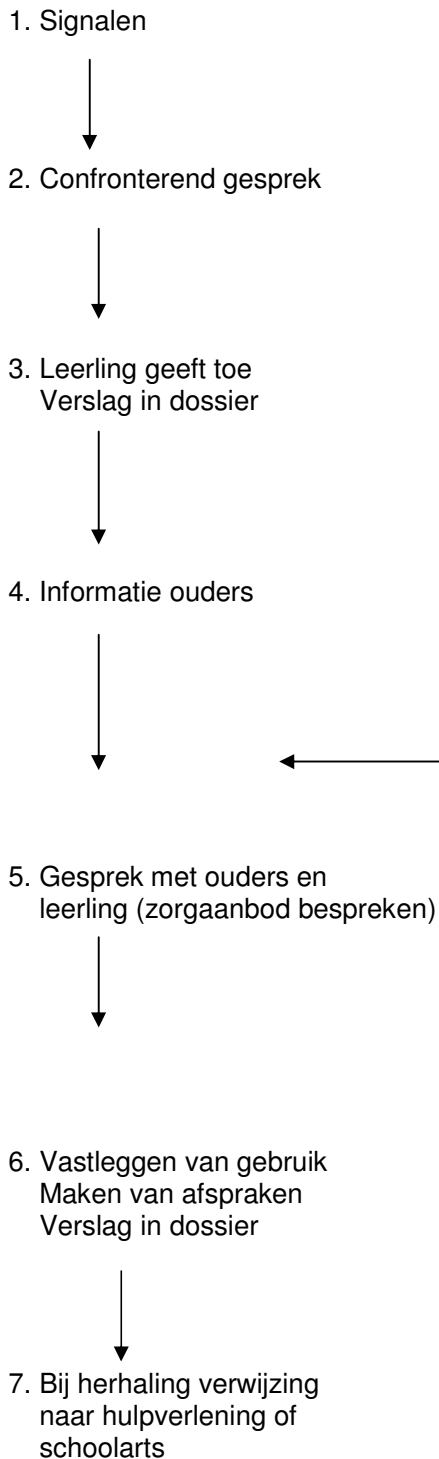
## Alcohol en drugs

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.

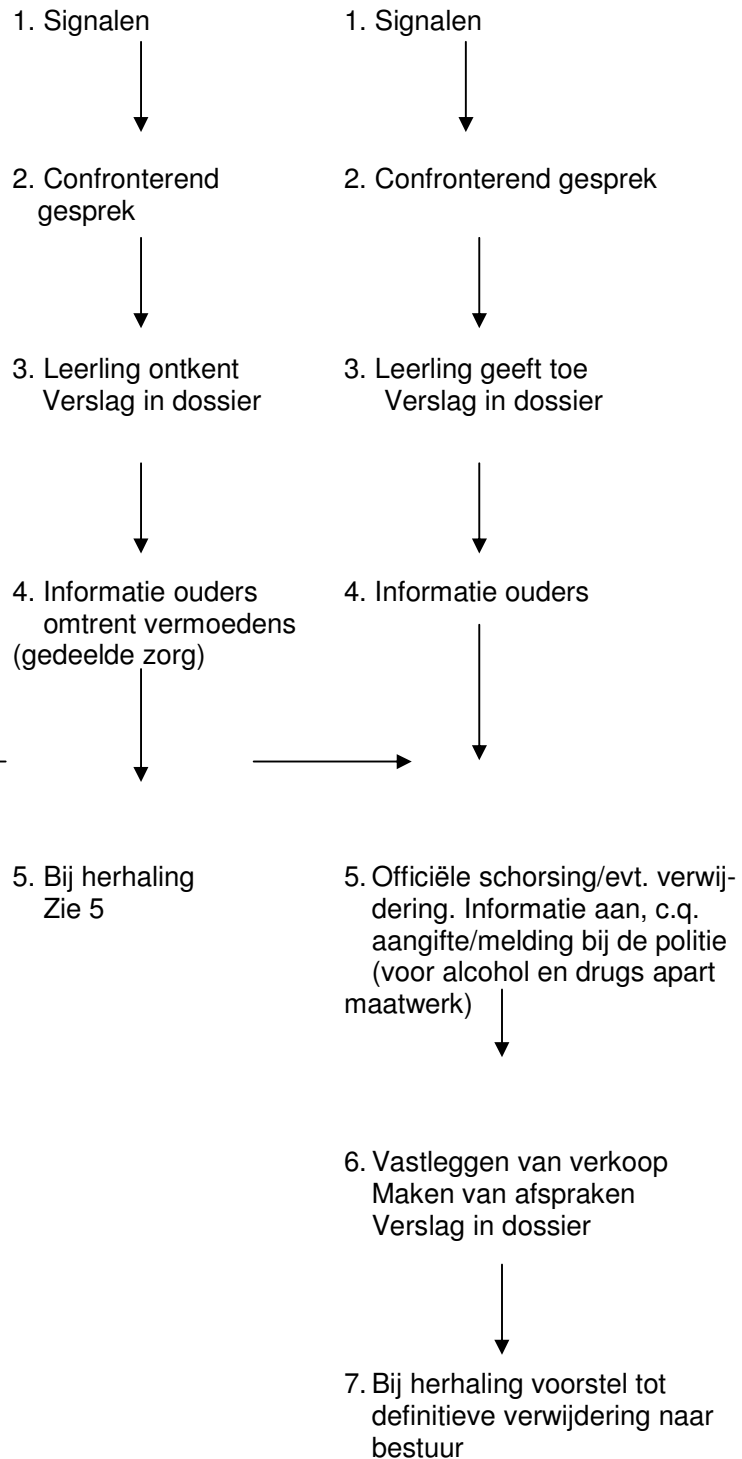
Rondom signalen wordt gesteld dat er meerdere signalen dienen te zijn afgegeven.

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

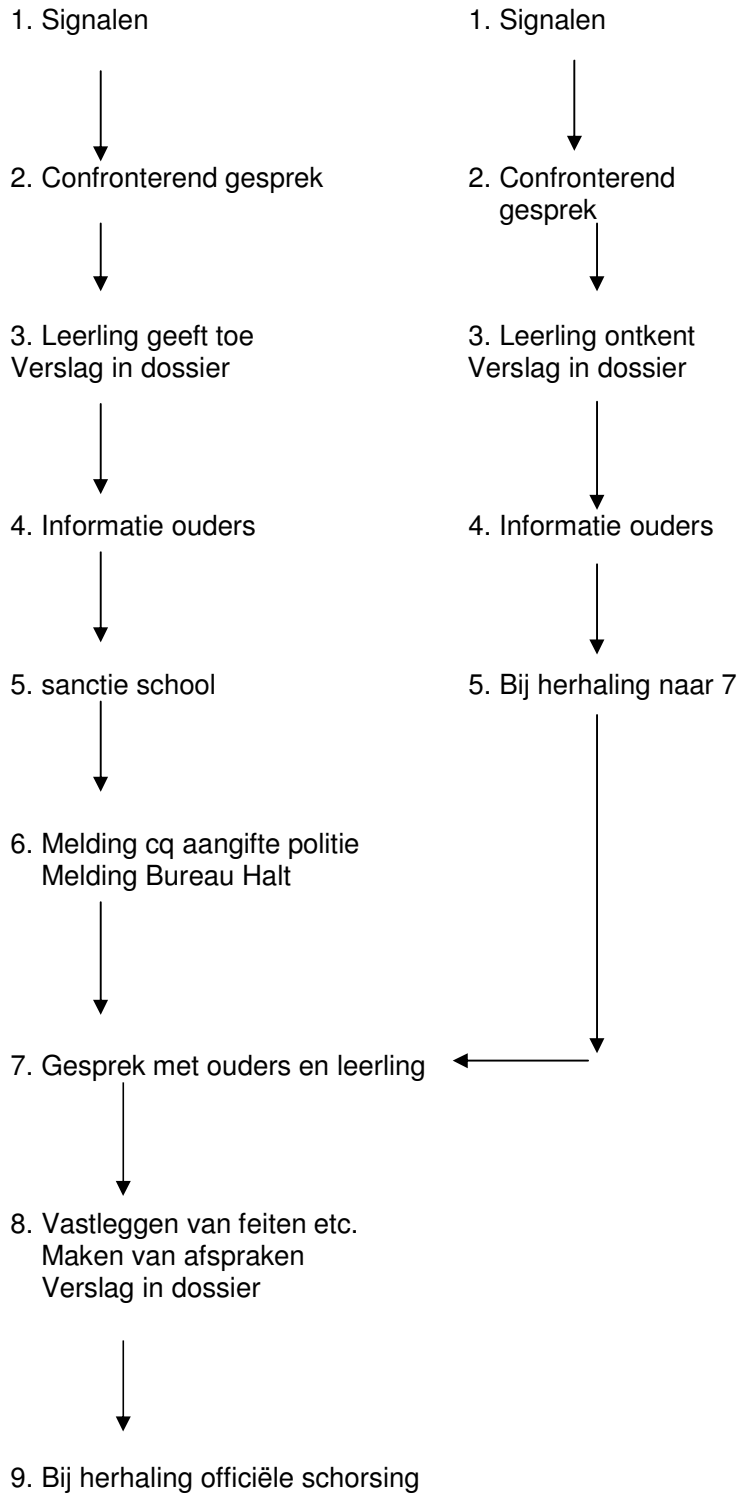


### Verkoop/handel in/rond school



## 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



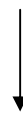
3. Twijfel dader



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<sup>e</sup> exemplaar gaat naar de Arbo-coördinator en/of locatiedirecteur en een 3<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> exemplaar gaat naar de Arbo-coördinator en/of locatiedirecteur en een 3<sup>e</sup> 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.

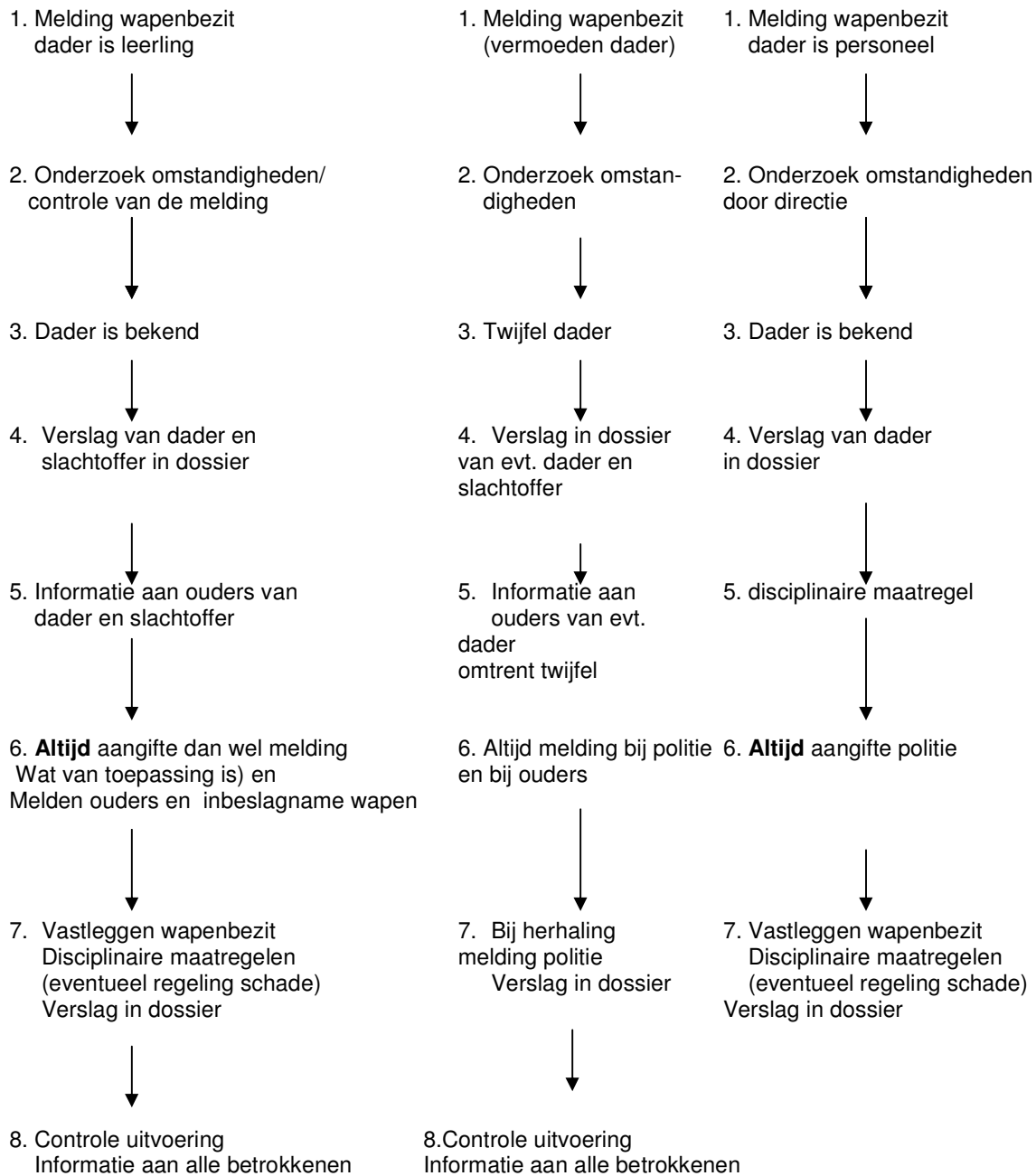
7. Korte tijd na het ongeval neemt de locatiedirecteur contact op met het slachtoffer als een vorm van nazorg en voor het eventueel vastleggen van aanvullende informatie.

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

1. Melding pestgedrag slachtoffer is leerling
- ↓
2. Onderzoek naar dader(s)
- ↓
3. Dader(s) zijn bekend
- ↓
4. Gesprek met dader(s) en slachtoffer  
Verslag in dossier
- ↓
5. Informatie aan ouders van dader(s) en slachtoffer
- ↓
- 6a Slachtoffer pestgedrag adequate hulp bieden (bureau slachtofferhulp en/of begeleiding vanuit school)
- 6b Dader(s) pestgedrag verplichten via o.a. video/film/gesprek, werkstuk zich te bezinnen op de impact van het pestgedrag
- ↓
7. De afspraken c.q. acties van punt 6 in een dossier vastleggen
- ↓
8. Informatie doorspelen aan alle betrokkenen en controle op de uitvoering van punt 6
- ↓
9. Verlenen van nazorg aan slachtoffer en dader(s)
- ↓
10. Bij herhaling van het pestgedrag disciplinaire maatregelen naar de dader(s)

1. Melding pestgedrag (twijfel dader)
- ↓
2. Onderzoek naar dader(s)
- ↓
3. Twijfel dader(s)
- ↓
4. Verslag in dossier
- ↓
5. Informatie aan ouders omtrent twijfel

**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 privédoel 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

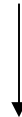


8. Controle uitvoering  
Informatie alle betrokkenen



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 getroffen verrichte werkzaamheden:.....

Aard van het  
ongeval:.....

Eventueel betrokken arbeidsmiddelen of stoffen:.....

\* Doorhalen wat niet van toepassing is

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

***Telefoonnummers en adressen voor melding van arbeidsongevallen***

**Arbeidsinspectie**

Engelse Kamp 4  
9722 AX Groningen  
Postbus 30016  
9700 RM Groningen  
Tel. 050-522 58 80  
Fax. 050-526 72 02

*Arbeidsinspectie*

Radarweg 60  
1043 NT Amsterdam  
Postbus 58366  
1040 HJ Amsterdam  
Tel. 020-581 26 12  
Fax. 020-686 47 03

*Arbeidsinspectie*

Stadionweg 43C  
3077 AS Rotterdam  
Postbus 9580  
3007 AN Rotterdam  
Tel. 010-479 83 00  
Fax. 010-479 70 93

*Arbeidsinspectie*

Janspoort 2  
6811 GE Arnhem  
Postbus 9018  
6800 DX Arnhem  
Tel. 026-355 71 11  
Fax. 026-442 4046

*Arbeidsinspectie*

Oudenoord 6  
3513 ER Utrecht  
Postbus 820  
3500 AV Utrecht  
Tel. 030-230 56 00  
Fax. 030-230 56 80

*Arbeidsinspectie*

Godsweerdersingel 10  
6041 GL Roermond  
Postbus 940  
6040 AX Roermond  
Tel. 0475-356 666  
Fax. 0475-356 660

(zie voor actuele informatie: [www.arbeidsinspectie.nl](http://www.arbeidsinspectie.nl) )

**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.....