



# **SOCIAAL VEILIGHEIDSPLAN DE BREUL 2021-2022**

## Inhoud

1.0	Inleiding .....	3
2.0	Wettelijk kader .....	3
3.0	Anti-pestbeleid .....	4
4.0	Vorming en burgerschap .....	5
5.0	Fysieke veiligheid .....	6
6.0	Omgangsvormen .....	6
7.0	Klachten en registraties .....	8
8.0	Personeel .....	9
9.0	Verantwoording en evaluatie .....	11
	Bijlage: Protocollen en regelingen .....	12

## 1.0 Inleiding

Dit Veiligheidsplan staat in het kader van het schoolplan 2018-2022, waarin we onze visie, missie en overtuigingen hebben meegenomen.

### De Breul

#### Samen leven, samen leren, samen doen

##### Visie

We zijn ons ervan bewust dat we leven in een snel veranderde samenleving. Mee blijven doen vereist daarom dat we wendbaar zijn en dat we willen leren voor het leven. Jezelf leren kennen is net zo belangrijk als goede prestaties neerzetten.

##### Missie

Onze leerlingen ontwikkelen zich in een open en veilige omgeving tot zelfstandige, zelfverzekerde en ambitieuze jongvolwassenen, die hun mogelijkheden en talenten onderzoeken, verder brengen en actief inzetten, om, -nu en later-, positief bij te dragen aan de samenleving waar zij onderdeel van zijn.

##### Onze overtuigingen

We helpen iedere leerling zijn grenzen te verleggen.

We zien de hele leerling.

Leerlingen maken kennis met de rijkdom van de sociale, culturele en intellectuele verscheidenheid.

Om goed te kunnen leren moet je je veilig en prettig voelen.

Een fijne, veilige en duurzame omgeving maak je met elkaar.

## 2.0 Wettelijk kader

Scholen zijn – als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten – verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Door de wetswijziging moeten scholen:

1. Sociaal veiligheidsbeleid voeren;
2. Het beleggen van de volgende taken bij een persoon: coördineren van het beleid ten aanzien van pesten en fungeren aanspreekpunt in het kader van pesten;
3. De monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen, zodanig dat het een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van leerlingen.

De Onderwijsinspectie zal hier vanaf augustus 2016 toezicht op houden. Scholen dienen te beschikken over betrouwbare en gestandaardiseerde gegevens over:

##### *1. De ervaren sociale veiligheid*

In de wet staat dat scholen een 'gestandaardiseerd instrument' moeten gebruiken om jaarlijks te meten hoe het ervoor staat met het welbevinden van leerlingen en de veiligheid op school. De VO-raad heeft een aanpassing gedaan in de leerling-tevredenheidsenquête in Vensters VO, zodat deze aansluit bij wat de nieuwe wet qua monitoring van scholen vereist.

##### *2. Het gebruik van methoden/programma's.*

Samen met experts van o.a. het Centrum School en Veiligheid en OCW zorgen de sectorraden ervoor dat er een database komt met (bewezen) effectieve interventies voor het realiseren van een sociaal veilige omgeving, zodat scholen kunnen kiezen voor een aanpak waarvan de effectiviteit, voor zover mogelijk, bewezen is en die past bij hun visie en context.

### Hoe weten we of onze school wel veilig is?

Op De Breul maken we gebruik van de vragenlijst van de VO-raad, jaarlijks zetten we een meting uit onder alle jaarlagen van de school. Vanaf november 2020 hanteren we de nieuwe vragenlijst "tevredenheid leerlingen".

#### **Jaarlijkse vragenlijst die afgenomen wordt:**

In Vensters worden door De Breul de onderstaande vragen over schoolklimaat en veiligheid gesteld:

1. Hoe tevreden ben je over de sfeer op school?
2. Hoe tevreden ben je over de omgang met andere leerlingen van jouw school?
3. Ga je met plezier naar school?
4. Hoe tevreden ben je over de veiligheid in de school?
5. Hoe duidelijk vind je de regels in de school?
6. Hoe tevreden ben je over hulp die je van school krijgt bij persoonlijke problemen?
7. Hoe tevreden ben je over wat school doet tegen pesten?

#### **SAQI (School Attitude Questionnaire Internet).**

In de onderbouw (brugklas, tweede klas en derde klas) nemen we de SAQI-vragenlijst af. Dit geeft de coach informatie over het welbevinden van de leerling op school.

De SAQI is gebaseerd op de schoolvragenlijst en geeft informatie over hoe een leerling de school ervaart. Het meet:

- De motivatie
- Het welbevinden
- Het zelfvertrouwen
- Pesten (kans-schatting op pesten en gepest worden)

### **3.0 Anti-pestbeleid**

#### **Anti-pest-coördinator (APC)**

Het eerste aanspreekpunt i.v.m. pesten op De Breul is de coach van de leerling. De coach is verantwoordelijk voor het opvangen van de (ouders van de) gepeste leerling. De APC is ondersteunend en adviserend aan de coach. Samen brengen ze de situatie in kaart en de mogelijke acties gericht op het oplossen van de peestsituatie. Daarbij verwijst en begeleidt de APC eventueel naar andere medewerkers binnen of buiten de school. Een begeleidingstraject voor een leerling of klas loopt via de PM-route.

De taak van APC is op De Breul ondergebracht bij de orthopedagoog (leerlingondersteuning) i.v.m. de ervaring op het gebied van begeleiding en gesprekstechnieken enz. Voor de anti-pest-coördinator (APC) is een taakbeschrijving gemaakt die aansluit op het anti-pest-protocol.

#### **Pesten**

Alle leerlingen op onze school hebben recht op een veilige plek in de klas en in de school. Als pesten voorkomt, is het belangrijk dat dit door de leerling zelf of door zijn of haar ouders in een vroeg stadium aan de coach wordt gemeld. Leerlingen die andere leerlingen pesten, worden daarop aangesproken. In geval van herhaald pestgedrag worden er passende maatregelen getroffen en worden de ouders van de gepeste leerling of pester in kennis gesteld. Als ouders aanwijzingen hebben dat hun kind pest of gepest wordt, vraagt de school ouders dit direct te melden bij de coach. De Breul heeft een pestprotocol, deze is te vinden op de website.

#### **Voorkomen van pesten**

In alle groepen staat er twee keer per week een coachles op het rooster, deze lessen worden verzorgd door de coach. Tijdens coachlessen wordt onder andere aandacht besteed aan hoe leerlingen met elkaar omgaan. Wederzijds respect is hierbij een kernbegrip. De vakdocent is (mede)verantwoordelijk voor het creëren van een goed pedagogisch klimaat in de klas. Een

belangrijk doel van de vakdocent is het vormen van een veilig leef- en leerklimaat binnen de les.

### **Cyberpesten**

Het gebeurt helaas dat leerlingen door andere leerlingen via internet worden gepest. Indien dergelijke voorvallen plaatsvinden op school, zal de schoolleiding trachten te achterhalen wie de pester is en tegen hem of haar passende maatregelen nemen. Indien het cyberpesten plaatsvindt vanaf een computer bij iemand thuis, raden we aan gesprekken, e-mails, foto's e.d. te bewaren. Op school kunnen we dan actie ondernemen tegen de dader mits deze ook bij ons op school zit. Wij raden ouders aan heldere afspraken te maken over het gedrag op internet en hun zoon of dochter te informeren over de gevaren van internet.

## **4.0 Vorming en burgerschap**

### **Seksuele en relationele vorming**

Op De Breul vinden we het belangrijk dat er aandacht is voor seksuele diversiteit. Tijdens de lessen levensbeschouwelijke vorming en biologie wordt er aandacht besteed aan de seksuele diversiteit. Op De Breul is er een GSA (Gender and Sexuality Alliance). Een werkgroep die aandacht heeft voor de belangen van LHBTI.

### **Actief burgerschap en integratie**

Leerlingen leren op de thema's diversiteit, acceptatie en tolerantie te reflecteren op het eigen handelen, een respectvolle houding en een bijdrage aan de zorg voor hun omgeving. Ze leren over verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten en maken hier kennis mee. Actief Burgerschap is onder andere geïntegreerd in de vakken maatschappijleer en levensbeschouwelijke vorming. We hebben oog voor de wet verduidelijking burgerschap.

### **Diversiteit**

Op school zitten leerlingen met een verschillende culturele, seksuele en religieuze achtergrond. De school respecteert deze achtergronden, mits dit respect wederzijds is. Leerlingen zijn dan ook verplicht alle door de school aangeboden lessen zoals bv. de lessen levensbeschouwelijke vorming, te volgen. Extreme uitingen van overtuigingen worden niet geaccepteerd en altijd door de school besproken met ouders en leerling(en). Op De Breul is er een diversiteitswerkgroep.

### **Sociale competenties**

Op De Breul zorgen we voor een warm en veilig klimaat, zodat iedereen zich thuis voelt en zichzelf kan zijn. Samen leven, samen leren, samen doen staat bij ons centraal. Leren doen de leerlingen samen, met persoonlijk maatwerk voor ieder afzonderlijk. Samen met de leerling zoeken we de balans tussen haalbaar en uitdagend: onderwijs op een passend niveau en in het juiste tempo, met meer of minder begeleiding. Positief sociaal gedrag van leerlingen bevordert de veiligheid op school. De school besteedt in de lessen aandacht aan het aanleren van een positieve manier van omgaan met elkaar, het nemen van beslissingen, het constructief oplossen van conflicten, open te staan voor verschillen tussen mensen en weerbaarheid. Docenten en ouders zijn hierbij rolmodel. Er bestaan verschillende lespakketten, methodes en programma's om met dit thema aan de slag te gaan.

### **Mediawijsheid**

De Breul en ouders hebben een rol om leerlingen mediawijs te maken, zodat zij op een verantwoorde en veilige manier internet en (sociale) media gebruiken, zich bewust zijn van risico's en weten hoe ze daarmee om moeten gaan. Bijvoorbeeld risico's op het gebied van

privacy, aan de gevaren van seks, flirten en verliefdheid op internet en aan gewelddadige beelden waarmee kinderen worden geconfronteerd. We besteden hier onder andere aandacht aan in de lessen.

## 5.0 Fysieke veiligheid

### Camerabeveiliging

Om en in het gebouw wordt op diverse plaatsen gebruik gemaakt van camera's. We doen dit om de veiligheid van de leerlingen te vergroten. Uiteraard vallen opnamen via deze camera's onder de wettelijke privacyregels. Leerlingen kunnen worden aangesproken op zaken die op camerabeelden zijn geconstateerd. Indien nodig schakelen we de politie in.

### Gebruik brommer- en fietsenstalling

De school doet zijn best om diefstal van of beschadiging aan rijwielen te voorkomen. De school is echter niet aansprakelijk te stellen, mocht diefstal of beschadiging zich onverhoopt voordoen. Onnodig verblijf van leerlingen in de fietsenstalling is niet toegestaan.

### Schoolpas

De school verlangt dat een leerling de schoolpas altijd bij zich heeft. Bij school gerelateerde activiteiten dient een leerling het te kunnen tonen (bijvoorbeeld bij CAB of mediatheekgebruik). De schoolpas is ook nodig voor het openen van de locker.

### Lockers

Het management en de conciërge hebben het recht de lockers te openen, hierbij zijn altijd twee personen aanwezig. Bij aanwezigheid van verboden zaken, zoals bijvoorbeeld drugs, vuurwerk of wapens, neemt de school contact op met leerling en ouders en met de politie.

### Mobiele en digitale apparatuur

Mobiele telefoons, tablets e.d. mogen in de school worden gebruikt.

Elektronische communicatiemiddelen mogen niet aan staan in de onderwijsruimten, tenzij de docent hiervoor specifiek toestemming geeft. Het gebruik van een niet stille functie van een mobiele telefoon is voor leerlingen uitsluitend toegestaan in de aangewezen ruimtes.

Als de mobiele telefoon, zonder toestemming, op een andere plaats gebruikt wordt, dan wordt de telefoon ingenomen. Deze kan uitsluitend op vertoon van schoolpas of ID tussen 16.00 en 17.00 uur opgehaald worden bij de receptie. Tijdens PTA's moeten alle mobiele telefoons uit worden gezet en in de tas worden gedaan (tassen moeten op een door de docent aangegeven plaats neergelegd worden).

### Eigendommen van de school

Leerlingen dienen zorgvuldig om te gaan met de boeken en andere eigendommen van de school. Schade, in welke vorm dan ook, door leerlingen aan de school of inventaris toegebracht, wordt direct aan de conciërge of het management gemeld. Mogelijke schade wordt in rekening gebracht bij de ouders/verzorgers van de leerling.

## 6.0 Omgangsvormen

### Gedrag

Leerlingen van De Breul gedragen zich in, rond en in de directe omgeving van de gebouwen van de school op een manier die niemand tot last is. Ook verwachten we juist gedrag bij buitenschoolse activiteiten die onder verantwoording van de school vallen. Hiervoor zijn er op de school gedragsregels afgesproken die vastgelegd zijn in de schoolgids en het Leerlingenstatuut.

## **Taalgebruik**

Taalgebruik ten opzichte van medeleerlingen en medewerkers van De Breul dat beledigend, bedreigend of discriminerend is, wordt niet geaccepteerd. In de school spreken leerlingen en medewerkers in het Nederlands. De vanzelfsprekende uitzondering hierop zijn de lessen in moderne en klassieke vreemde talen.

## **Kleding**

Het management kan aan het dragen van kleding aanvullende eisen stellen als aan veiligheidseisen moet worden voldaan of als de geldende normen van goede zeden en fatsoen geweld worden aangedaan. Leerlingen zijn verplicht alle door de docent opgedragen veiligheidsvoorschriften op te volgen. Tijdens de praktijklessen zoals bv. practica is op voorschrift van de docent het dragen van beschermende kleding en veiligheidsbrillen verplicht. Indien een leerling dit weigert, kan hem de toegang tot de lessen worden ontzegd op grond van de veiligheidsvoorschriften. Iedere leerling kleedt zich fatsoenlijk zowel op school, als bij excursies, werkweken enz.

Het dragen van gezicht- en hand bedekkende kleding waardoor identificatie en communicatie worden belemmerd is verboden. Het dragen van kleding met aanstootgevende, discriminerende en/of politieke teksten of symbolen en het dragen van uitdagende kleding is niet toegestaan.

Het dragen van jassen in het gebouw is niet toegestaan. Jassen dienen te worden opgeborgen in de locker.

Geld en andere waardevolle spullen mogen niet in de jassen worden achtergelaten.

Het bestuur en het management van De Breul en het personeel is niet aansprakelijk voor vermissing van of beschadiging aan eigendommen van leerlingen.

## **Sanctiebeleid bij ontoelaatbaar gedrag van leerlingen**

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet geaccepteerd en laten we niet passeren. Bij lichte overtredingen zoals het niet naleven van schoolregels, kan een gesprek met vakdocent en/of de coach volstaan. In de les is de docent degene die corrigeert, waarschuwt en waar nodig, straft. Voor het straffen beschikt iedere docent over een uitgebreid repertoire aan maatregelen die ingezet kunnen worden. De maatregel moet in verhouding staan tot het 'vergreep'. De docent is degene die initiatief neemt en overleg kan hebben met de coach, de teamleider en/of ouders. Afhankelijk van de overtreding wordt er een straf gegeven met als doel verbetering van gedrag. Doel hiervan is dat een leerling de kans krijgt zich te herstellen. Op De Breul werken wij vanuit een escalatieladder.

Het sanctiebeleid t.a.v. verwijdering uit de les, lesontzegging, schorsing etc. is vastgelegd in het leerlingenstatuut.

## **Veiligheid vraagt regelmatig de aandacht**

De afgelopen jaren heeft De Breul terugkerend aandacht besteed aan het vergroten van de veiligheid voor leerlingen en personeel. Sommige aspecten zijn opnieuw gereorganiseerd en er is geïnvesteerd in het verbeteren van specifieke veiligheidsaspecten. Bijvoorbeeld:

- In lessen wordt aandacht besteed aan pestgedrag, seksuele geaardheid en weerbaarheid;
- In de lessen staat (sociale-)veiligheid bovenaan en ook in de leerlingenraad wordt het regelmatig besproken;
- Het management vraagt ouders en leerlingen zaken rond onveiligheid te melden, waarna actie ondernomen kan worden;
- Ieder schooljaar vullen leerlingen de tevredenheidsenquête in waarin vragen staan over schoolklimaat en veiligheid;
- Door de teamleiders worden er resonansbijeenkomsten georganiseerd, waarin veiligheid en schoolklimaat aan de orde komen;

- De schoolregels zijn op het punt van veiligheid duidelijk; deze zijn opgenomen in de schoolgids en het leerlingenstatuut, bij overtreding van de regels kan dit leiden tot verstrekkende maatregelen;
- Er is minimaal tweewekelijks preventief overleg met de wijkagent die hier op school komt;
- Leerlingen die uit de les verwijderd zijn melden zich bij de teamkamer van hun afdeling;
- Voor iedere leerling is er een eigen locker;
- Er is een met een camera bewaakte brommerstalling;
- Er is toezicht in de overblijfruimten en buiten, tijdens de pauzes; bij de hekken staat indien nodig surveillance, het is aan buitenstaanders niet toegestaan zonder toestemming van het management op het terrein en in de school te bevinden.

### **Onvoorzien**

In de gevallen waarin de schoolregels niet voorzien, beslist de rector/bestuurder.

## **7.0 Klachten en registraties**

### **Interne vertrouwenspersonen**

De vertrouwenspersoon functioneert als aanspreekpunt bij vermoedens van, of klachten met betrekking tot seksuele intimidatie en ander grensoverschrijdend gedrag. Deze klachten kunnen bij de vertrouwenspersoon rechtstreeks worden ingediend. Klager kan ook melding laten maken van een klacht door een ander. De namen staan in de schoolgids. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersonen.

### **Externe vertrouwenspersoon**

De Breul beschikt over één externe vertrouwenspersoon, de taken en bevoegdheden van deze persoon zijn vastgelegd in de klachtenregeling.

### **Klokkenluidersregeling**

De Breul heeft een klokkenluidersregeling, deze is te vinden op de website.

### **Incidentenregistratie**

- Een belangrijk instrument om het gevoerde veiligheidsbeleid te monitoren, is het registreren van incidenten. De aard en omvang van de incidenten is een belangrijke graadmeter van de veiligheid binnen de school
- Fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft
- Fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn
- Seksuele intimidatie
- Seksueel misbruik
- Grove pesterijen
- Discriminatie (onder meer naar ras, geslacht of seksuele geaardheid)
- Bedreigingen
- Verbaal geweld
- Vernieling of diefstal van goederen
- Drugs (te onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop)

De registratie van incidenten gebeurt middels het formulier "Agressie incidentregistratie" (leerlingen en personeel), deze is te vinden in personeelsportaal op de personeelssite. Dit formulier moet binnen twee dagen aangeleverd worden bij het secretariaat. De gegevens worden verwerkt in Magister.

### **Ongevallenregistratie**

In het geval van ongevallen die tijdens schooltijd plaatsvinden maken we gebruik van het ongevallen-meldingsformulier (voor leerlingen en personeel). Het formulieren is te vinden in de [Sociaal veiligheidsplan KSG De Breul 2021 def.](#)



personeelsportaal op de personeelssite. Dit formulier moet binnen twee dagen aangeleverd worden bij het secretariaat. De gegevens worden verwerkt in Magister.

## 8.0 Personeel

Als (onderwijs-)personeel geconfronteerd wordt met ouders die op school verhaal komen halen, is dat vanzelfsprekend een zeer onplezierige ervaring. Voorkomen is natuurlijk beter dan genezen. Agressie ontstaat meestal niet zomaar. Ouders vinden wellicht dat de school hen slecht of in een laat stadium informeert als er problemen zijn met hun kind. Ouders voelen zich wellicht niet serieus genomen in hun zorgen om hun kind. De gespreksvoering met hen is voor alles gericht op de-escaleren. Goed luisteren, verantwoordelijkheid nemen bij problemen, concreet actie ondernemen en respect blijven houden voor elkaar, ook als de ander een fout heeft begaan, zijn belangrijk voor een goede afloop.

### **Wat te doen als we te maken krijgen met (dreigende) agressie?**

Het is van belang om rustig te blijven en de eerste primaire reactie niet direct te uiten, maar te proberen een stapje terug te doen. Hierdoor ontstaat er ruimte. Contact maken is belangrijk, bijvoorbeeld door een hand te geven of oogcontact. Vaak is het te voorzien dat een persoon/ouder weleens agressief zou kunnen zijn. Laat een collega weten dat er een moeilijk gesprek verwacht wordt. Vraag een collega eventueel bij het gesprek. Let op de gesprekopstelling. (Een opgeruimde en prettige ruimte heeft natuurlijk de voorkeur. Probeer in het gesprek altijd te achterhalen wat er achter de agressie schuilgaat en waar de emoties vandaan komen. Als het niet lukt om te de-escaleren en er een onveilige situatie ontstaat, volgen wij het onderstaande schema en handelen daarnaar.

1. Als medewerker direct het management (teamleider of afdelingsmanager) waarschuwen en inschakelen om samen de persoon/ouder te woord te staan.
2. Als men als collega merkt dat er een probleem met een ouder is en het management is afwezig, altijd de collega ondersteunen en terzijde staan.
3. De situatie inschatten of het verstandig is om een time-out te vragen.
4. In geval van blijvende agressie en respectloos gedrag de ouder de toegang tot de school te ontzeggen. Als tot 2 keer toe tegen de ouder gezegd is dat hij vanwege zijn gedrag de school moet verlaten, pleegt hij lokaalvredebreuk. Dit geldt ook voor het schoolplein. (zie artikel 139 van het wetboek van strafrecht).
5. Als bij herhaalde weigering de ouder niet vertrekt, wordt de politie gebeld. Dit betekent, dat er dan ook officieel aangifte gedaan wordt.

### **Werkafspraken**

Medewerkers dragen de schoolnorm van acceptabel gedrag zelf uit (zie gedrags- en integriteitscode).

1. Medewerkers melden elk voorval van agressie en geweld bij het management en vullen het formulier Agressie en incidentregistratie in.
2. Het management registreert alle incidenten van agressie en geweld.
3. Medewerkers kunnen scholing aanvragen in het voorkomen van en omgaan met agressie en geweld.
4. Het management reageert bij een voorval van agressie en geweld binnen 48 uur richting de dader.
5. Medewerkers worden gestimuleerd om aangifte te doen als dat aan de orde is. Het management geeft eventueel zelf de strafbare feiten (zoals fysiek geweld en bedreiging) aan.
6. Medewerkers die slachtoffer zijn van agressie of geweld ontvangen begeleiding en nazorg.
7. Het management verhaalt indien mogelijk de schade op de dader.

## Aangiftebeleid

Leerlingen en personeel voelen zich veiliger als duidelijk is vastgelegd waar de grenzen liggen en wat er gebeurt als deze worden overschreden. Het is echter niet altijd eenvoudig om te bepalen welke incidenten de school zelf op kan lossen en van welke incidenten aangifte gedaan kan of moet 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. Een aangifte betreft altijd (het vermoeden van) een strafbaar feit. Maar wat zijn strafbare feiten en welke kunnen zich op school voordoen?

### Checklist voor het aangiftebeleid (bij twijfel overleg met de politie).

- Fysiek geweld: duwen, trekken, schoppen, slaan e.a. met pijn of letsel als gevolg.
- Bedreiging: verbaal of non-verbaal dreigen om schade toe te brengen aan mensen of eigendommen. Denk aan het bedreigen van een docent of medeleerling via de sociale media, het dreigen iets kapot te maken of aan het dreigen met een wapen.
- Grove pestereien: herhaaldelijk pesten waarbij sprake is van psychisch geweld (bedreiging, belediging) of fysiek geweld (mishandeling). Ook digitaal pesten (via internet/sociale media) is in deze gevallen strafbaar.
- Seksuele intimidatie en misbruik: (dreigen met) verkrachtingen en ontuchtige handelingen. Let op: bij het vermoeden van een zedendelict is het schoolbestuur verplicht aangifte te doen.
- Discriminatie: opzettelijk (op negatieve wijze) onderscheid maken op grond van geslacht, huidskleur, geloofsovertuiging of seksuele geaardheid is in een aantal gevallen strafbaar.
- Vernieling: het opzettelijk vernielen, beschadigen of onbruikbaar maken van goederen. Denk aan het ingooien van de schoolramen of het kapot maken van een mobieltje van een leerling of medewerker.
- Diefstal: het stelen van goederen. Op school kan niet alleen aangifte worden gedaan als er iets gestolen is van de school, maar ook als het eigendommen van personeel of leerlingen betreft.
- Wapenbezit: dit betreft niet alleen vuurwapens en steekwapens, maar ook bijvoorbeeld pepperspray of nepwapens.
- Drugs: drugsbezit en drugshandel zijn strafbaar. Scholen kunnen aangifte doen wanneer een leerling drugs in zijn kluisje heeft, bij zich draagt of op school verkoopt.

Meer info: <https://www.schoolveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/aangifte-doen-binnen-het-onderwijs/>

## Incidenten

Wanneer er zich een ernstig incident afspeelt op school, kan de hele scholengemeenschap in shock zijn. Goede en snelle communicatie met medewerkers, leerlingen en ouders zorgt ervoor dat de onrust niet groter wordt. Het calamiteitendraaiboek wordt direct ingezet.

Er worden, indien nodig externe experts ingeschakeld die de school bijstaan en adviseren bij de opvang van leerlingen, ouders en medewerkers. Daarnaast kunnen zij het personeel helpen de leerlingen op te vangen.

Wanneer een zeer ernstig incident de school treft, komen de media daarop af. In dat geval wordt bepaald wie als woordvoerder optreedt (in de meeste gevallen is dat de rector-bestuurder) en worden er duidelijke afspraken gemaakt wat er wel en niet naar buiten wordt gebracht.

## 9.0 Verantwoording en evaluatie

Dit veiligheidsplan valt onder verantwoording van een afdelingsmanager met de portefeuille Veiligheid en leerlingondersteuning.

Elk jaar wordt dit plan geëvalueerd en bijgesteld. De evaluatie zal plaatsvinden op diverse in dit plan benoemde onderdelen waaronder het bijhouden van de incident- en ongevallen registraties, het aantal leerlingen dat gepest wordt. Naar aanleiding van de uitkomsten zal de schoolleider dit plan (laten) bijstellen.

De opdracht voor deze kwaliteitsmetingen wordt ondergebracht bij een kwaliteitsmedewerker.

### Bijlage: Protocollen en regelingen

Een protocol beschrijft de te volgen procedure, stuurt de beslissingen van een medewerker en geeft voor een specifieke situatie aan wie actie neemt, wat hij doet en op welke manier. Het is een concreet handelingsplan gebaseerd op de visie van de school. Het gaat om de volgende protocollen:

Onderwerp	Waar te vinden?
Anti-pestprotocol	Website
Verzuimprotocol	personeelsportaal
Klokkenluidersregeling	personeelsportaal
Privacyregeling	Website
Gedrags- en integriteitscode	personeelsportaal
Formulieren registratie ongevallen en incidenten (algemeen)	personeelsportaal
Formulieren registratie ongevallen en incidenten (gymnastiek)	personeelsportaal
Calamiteitenregeling	personeelsportaal
Klachtenregeling	Website
Formulier agressie incidentregistratie	personeelsportaal