|  |
| --- |
|  |
| Schoolveiligheidsplan |
| 2018 |

|  |
| --- |
|  |

Inhoudsopgave

[Inleiding 2](#_Toc509482434)

[Deel 1: Taakverdeling 3](#_Toc509482435)

[1.1 Taakomschrijving preventiemedewerker 3](#_Toc509482436)

[1.2 Taakomschrijving vertrouwenspersoon 3](#_Toc509482437)

[1.3 Taakomschrijving hoofd BHV’er 3](#_Toc509482438)

[1.4 Verantwoordelijkheden schoolleiding 4](#_Toc509482439)

[1.5 Omgaan met media 4](#_Toc509482440)

[1.6 Samenwerking intern 4](#_Toc509482441)

[1.7 Samenwerking extern 5](#_Toc509482442)

[Deel 2: Regels en afspraken 6](#_Toc509482443)

[2.1 Gedragsregels 6](#_Toc509482444)

[2.2 Algemene schoolregels 9](#_Toc509482445)

[2.3 Huisregels 10](#_Toc509482446)

[2.4 Pesten 10](#_Toc509482447)

[2.5 Seksuele intimidatie 10](#_Toc509482448)

[2.6 Agressie 10](#_Toc509482449)

[2.7 Discriminatie 10](#_Toc509482450)

[2.8 Schoolkampen, buitenschoolse activiteiten en schoolfeesten 10](#_Toc509482451)

[2.9 Incidentenregistratie 10](#_Toc509482452)

[2.10 Incidentbespreking 10](#_Toc509482453)

[2.11 Begeleiding nieuwe personeelsleden 11](#_Toc509482454)

[2.12 ICT en PC gebruik 11](#_Toc509482455)

[2.13 Veiligheidsthermometer 11](#_Toc509482456)

[2.14 Afspraken over privacy 11](#_Toc509482456)

[2.15 Risico-inventarisatie & evaluatie/plan van aanpak 11](#_Toc509482456)

[2.16 Legionella beheer 11](#_Toc509482456)

[**Deel 3: Protocollen** 12](#_Toc509482457)

[3.1 Seksuele intimidatie protocol 12](#_Toc509482458)

[3.2 Protocol voor aangifte misdrijf 12](#_Toc509482459)

[**Bijlage 1: sociale veiligheidsbeleid** 15](#_Toc509482460)

**Bijlage 2: RI&E AvW en NDS** (aparte documenten)

**Bijlage 3: ICT-protocol** (apart document)

# Inleiding

Het College van Bestuur (CvB) is het bevoegde gezag van de Willibrord Stichting. Het CvB stelt met inachtneming van de wettelijke bepalingen een kader voor veiligheidsbeleid vast. De rector is verantwoordelijk voor de voorbereiding, de vaststelling en de uitvoering van het beleid op schoolniveau.

In het figuur hieronder wordt schematisch weergegeven hoe er binnen de Willibrord stichting met veiligheid wordt omgegaan. In dit schoolveiligheidsplan wordt beschreven hoe de school omgaat met sociale veiligheid. Er zijn contactpersonen voor verschillende onderwerpen in terug te vinden, maar er zijn bijvoorbeeld ook protocollen voor verschillende onderwerpen opgesteld.



# Deel 1: Taakverdeling

#### School specifieke gegevens:

Naam rector: Nynke Gerritsma

Telefoonnummer: 030 2326795

#### Het bevoegd gezag wordt vertegenwoordigd door:

Naam: College van Bestuur PCOU-Willibrord

Gebouw/kantoor: Stichting Willibrord

Telefoonnummer werk: 030 2723123

#### De leerplichtambtenaar is:

Naam: Minke Hiensch

Telefoonnummer: 06 12564299

***Onderwijsinspectie:***

Telefoonnummer: 088 6696060

Postbus 2730

3500 GS Utrecht

Binnen de veiligheidsorganisatie op school zijn drie verschillende functies opgesteld:

1. Preventiemedewerker
2. Vertrouwenspersoon
3. Hoofd BHV’er

### 1.1 Taakomschrijving preventiemedewerker

* Opstellen van een RI&E en een plan van aanpak.
* Uitvoeren van maatregelen zoals beschreven in het plan van aanpak.
* Adviseren van en overleggen met de medezeggenschapraad.
* Uitvoeren van preventieve taken in samenwerking met de Hoofd BHV’er.

Preventiemedewerker St-Gregorius College: Leo Tonus

Telefoonnummer: 030 2326795

### 1.2 Taakomschrijving vertrouwenspersoon

* Aanspreekpunt voor alle vragen/opmerkingen en klachten met betrekking tot sociale veiligheid.
* Schrijven en bijhouden van schoolveiligheidsplan.
* Bijhouden van incidentregistratie.

Coördinator sociale veiligheid: Bernice Schutte

Vertrouwenspersoon personeel St-Gregorius College: Frank Dirkx

Telefoonnummer: 030 2326795

### 1.3 Taakomschrijving hoofd BHV’er

* Schrijven en bijhouden van bedrijfsnoodplan.
* Vormgeven en onderhouden van BHV-organisatie.
* Preventieve taken uitvoeren op het gebied van fysieke veiligheid.

Hoofd BHV’er (naam school): Leo Tonus

Telefoonnummer: 030 2326795

### 1.4 Verantwoordelijkheden schoolleiding

Een goede organisatie is onontbeerlijk om adequaat te kunnen optreden op het terrein van Arbo-zaken en daarmee op het terrein van veiligheid in de brede zin van het woord. Formeel is het bestuur van de school (het bevoegd gezag) hiervoor verantwoordelijk. De dagelijkse schoolleiding is gemandateerd voor Arbo en veiligheidszaken, gesteund door een kader voor veiligheidsbeleid.

### 1.5 Omgaan met media

De mediacoördinator van de school is:

Naam: Nynke Gerritsma en Zinzi Rozema

Telefoonnummer werk: 030 2326795

De voorlichter van de politie is:

Telefoonnummer: 0900 8844

De voorlichter van de gemeente is:

Naam: afdeling voorlichting Utrecht Telefoonnummer: 0900 8844

#### Tips voor omgang met media:

* De mediacoördinator van de school regelt wie er door de media mogen worden geïnterviewd.
* Als je voor het eerst over een onderwerp wordt benaderd door de media, vraag dan door wie je precies wordt benaderd en hoe die persoon te bereiken is. Geef deze informatie vervolgens door aan de mediacoördinator.
* Lieg niet en verstrek geen informatie waarvan je niet zeker bent of over zaken waar je niet genoeg vanaf weet. Het is beter toe te geven dat je iets niet weet, tijd te vragen om een antwoord voor te bereiden of eerlijk te zeggen dat je liever niet wilt antwoorden.
* Alle media worden naar de mediacoördinator van de school verwezen. In ernstige gevallen is dat bij voorkeur iemand van buiten de school: bijvoorbeeld een schoolleider van een nabijgelegen school of de algemeen directeur van de PCOU. Alleen het werktelefoonnummer van diegene mag aan de media worden gegeven.
* De mediacoördinator kan altijd met de afdeling voorlichting van de politie of met de gemeente contact opnemen. Zij kunnen helpen door bijvoorbeeld de media-aandacht naar zich toe te trekken of door te adviseren over de soort en de mate van informatieverstrekking aan de media.

### 1.6 Samenwerking intern

#### Medezeggenschapsraad

Voorzitter: Jarka Buijs

Telefoonnummer: 030 2326795

#### Ouderraad

Voorzitter: Susan Rahder

E-mailadres: rahderscheffers@gmail.com

### 1.7 Samenwerking extern

#### Leerplichtambtenaar

Minke Hiensch, tel. 06 12564299

#### Politie

Wijkagenten Utrecht Centrum: Miranda Kooijman en Conny Schoonen, tel. 0900 8844

# Deel 2: Regels en afspraken

### 2.1 Gedragsregels

Ons gezamenlijke uitgangspunt is dat onze school een gemeenschap van mensen is die zorg dragen voor elkaar. We willen gezamenlijk het beste uit elkaar naar buiten

laten komen en daarbij bovendien de leerlingen zo goed mogelijk voorbereiden op de toekomst na school, zonder daarbij voorbij te gaan aan het welzijn op dit moment. Wij dragen elkaar een warm hart toe. Wij willen dat iedereen zich binnen onze gemeenschap fysiek en sociaal veilig voelt. Met elkaar draag je zorg voor een schoon en prettige leef- en leeromgeving. Veiligheid, gericht zijn op ontwikkeling, kansen bieden, respect en onderlinge betrokkenheid zijn de kernwaarden binnen onze school. We gebruiken daarbij het systeem van Positive Behavior Support (PBS) – het versterken van en aandacht geven aan gewenst gedrag. PBS heeft niet de bedoeling dat we alleen maar positief zijn en geen grenzen stellen - juist niet. Het gaat over eenduidige heldere grenzen en daarbinnen de menselijke maat en de stimulans tot ontwikkeling en groei. Die grenzen hebben onze leerlingen nodig. Ook dat heeft met veiligheid te maken: hoe voorspelbaarder ons gedrag, hoe veiliger de school. Voor meer informatie rondom PBS en de afgesproken gedragsregels verwijzen wij graag naar de map zoals uitgereikt aan alle docenten en medewerkers, en naar de Wegwijzer voor personeel.

**De gedragsverwachtingen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Basisregel** | **Gedragsverwachtingen voor de leerlingen** | **Teamafspraken/Afspraken voor OP en OOP** | **Kernwaarde** |
| 1. Ik ga respectvol om met iedereen | Ik begroet de docent bij de deur aan het begin van de les.  Ik gebruik alleen mijn eigen spullen.  Ik laat een ander uitpraten.  Ik ben vriendelijk tegen en over anderen, ook op *social media*.  Ik behandel iedereen gelijk, ongeacht geslacht, geloofsovertuiging, huidskleur en/of seksuele voorkeur. | Ik begroet de leerlingen bij de deur aan het begin van de les.  Ik ga in gesprek met leerlingen wanneer ik onvrede proef.  Ik laat een ander uitpraten.  Ik ben vriendelijk tegen en over anderen, ook op *social media*.  Ik behandel iedereen gelijk, ongeacht geslacht, geloofsovertuiging, huidskleur en/of seksuele voorkeur.  Ik laat het lokaal netjes achter. | Respect |
| 1. Ik houd mij aan de afspraken | In de aula / hal / op het plein mag ik eten en drinken (behalve chips, kauwgom en energydrank).  In de les mag ik water drinken.  Ik laat mijn jas en pet buiten het lokaal.  Ik zet mijn telefoon op stil en laat deze in mijn tas.  Ik heb de spullen bij me die nodig zijn voor de les (inclusief een leesboek).  Ik lees tenminste 20 minuten in mijn leesboek tijdens een invaluur.  Ik volg aanwijzingen van het personeel in één keer op. | Ik zet het huiswerk in magister en schrijf dit minimaal 5 minuten van te voren op het bord.  Signalen van en over leerlingen noteer ik in Magister.  Ik meld het in Magister als een leerling zijn huiswerk en/ of spullen niet bij zich heeft (dit is geen reden tot verwijdering).  Ik spreek leerlingen en collega’s aan op hun gedrag op een vriendelijke manier.  Ik heb mijn benodigdheden voorafgaand aan de les in orde.  Ik ben aanwezig tijdens (team)vergaderingen.  Ik overleg afwezigheid met de rector en mijn teamleider.  Ik houd mij aan de stroomschema’s binnen de school. | Respect |
| 1. Ik draag bij aan een veilige school(omgeving) | Ik gooi mijn afval in de afvalbak.  Ik help mee problemen klein te houden.  Ik houd mijn speeksel binnen.  Ik loop met de fiets aan de hand op het plein.  Ik zorg voor een prettige en positieve omgang met de buurtbewoners.  Ik help anderen met het plaatsen van fietsen in de rekken.  Ik houd rechts aan op de trap. | Ik surveilleer tijdens de pauze volgens het surveillantenrooster.  Ik help mee problemen klein te houden.  Ik neem klachten van buurtbewoners serieus.  Ik spreek leerlingen op een respectvolle manier aan op ongewenst gedrag middels de reactieprocedure.  Ik bekrachtig gewenst gedrag door het geven van tokens, complimenten.  Ik help leerlingen met het plaatsen van fietsen in de rekken.  Ik houd rechts aan op de trap. | Veiligheid |
| 1. Ik gedraag mij (professioneel) | Ik stel gerichte vragen over lesinhoud.  Ik kijk in magister voor het huiswerk, maar wat in mijn eigen agenda staat is leidend.  Ik laat me aanspreken op mijn gedrag en spreek anderen rechtstreeks aan op hun gedrag.  Ik focus mij op de docent tijdens een instructie.  Tijdens groepswerk focus ik mij op mijn eigen groepje en de opdracht.  Ik denk en doe actief mee tijdens de les, buitenschoolse activiteiten, etc. | Ik laat me aanspreken op mijn gedrag en spreek anderen rechtstreeks aan op hun gedrag.  Ik controleer of leerlingen de stof hebben begrepen.  Ik begeleid groepsprocessen binnen mijn les.  Ik geef het gewenste geluidsniveau aan.  Ik denk en doe actief mee tijdens vergaderingen, buitenschoolse activiteiten, etc. | Ontwikkeling |
| 1. Ik zorg voor een prettige schooltijd | Ik houd mijn tafel, stoel, de muur, de werkplek, schoon.  Ik gun de volgende bezoeker ook een schoon toilet.  Ik laat het lokaal, de kleedkamer, de mediatheek, etc. aan het eind van de les netjes achter. | Ik houd mijn tafel, stoel, de muur, de werkplek, schoon.  Ik gun de volgende bezoeker ook een schoon toilet.  Ik laat het lokaal, de kleedkamer, de mediatheek, etc. aan het eind van de les netjes achter.  Ik geef anderen een compliment voor goed gedrag en deel tokens uit aan leerlingen.  Ik kies bewust voor deze school en de leerlingen.  Ik zorg dat mijn lessen aansluiten op de belevingswereld van onze leerlingen. | Betrokkenheid |

### 2.2 Algemene schoolregels

Soms is het nodig om in te grijpen als leerlingen zich niet aan de regels houden. Hieronder vind je de richtlijnen. Laten we deze consequent met elkaar hanteren:

- chips en energydrank innemen en weggooien;

- ander eten op plekken waar dit niet mag: laat de leerling dit wegstoppen;

- eten op plekken waar dit niet is toegestaan: leerling komt op de corveelijst bij de

conciërge. Dit regelt de docent en deze bespreekt dit ook met de leerling;

- huiswerk niet af, spullen vergeten: noteren in magister. In eerste instantie neemt

de docent zelf actie. De volgende les dient het huiswerk af te zijn. Mentor houdt

het totaalplaatje in de gaten;

- wanneer een leerling een toets tijdens een inhaaluur moet inhalen en hij is

zonder gegronde reden afwezig, krijgt hij voor die toets een 1;

- gebruik mobiel: waar dit niet is toegestaan wordt de telefoon ingenomen.

Pauzewacht

Alle docenten draaien een pauzewacht. Dit is verrekend in de vaste voet. Het aantal keer pauzesurveillance dat een medewerker doet wordt als volgt berekend:

- aanstelling van 1 fte-0,9 fte: 3 keer;

- aanstelling van 0,9 fte-0,6 fte: 2 keer;

- aanstelling kleiner dan 0,6 fte: 1 keer.

Op de locatie NDS is het noodzakelijk dat mensen extra diensten surveilleren, vanwege de onoverzichtelijkheid van het gebouw. We doen dan ook op iedereen een beroep om een extra surveillance in de week te draaien.

- Als je dienst hebt, ga je direct na je les naar de locatie waar je op ingedeeld bent;

- Geen afspraken maken met leerlingen of collega’s. Het is echt belangrijk dat iedereen op z’n post is;

- Maak contact met leerlingen, laat zien dat je ze ziet;

- Beloon positief gedrag (afval in afvalbak bijvoorbeeld) en spreek ze aan op ongewenst gedrag;

- Je gaat pas weg nadat de pauze is afgelopen. Kijk of het in jouw sectie rustig is voordat je vertrekt.

Bij surveillance op straat:

- Leerlingen mogen op de NDS alleen aan de schoolzijde op de stoep staan (alleen klas 3 en 4);

- Op de locatie NDS mag alleen in het park gerookt worden;

- Fietsen mogen alleen in de fietsenstalling op het plein geplaatst worden.

Leerlingen mogen pauze houden:

- In de aula;

- De gangen op de begane grond (AvW: midden-trappen);

- Op het schoolplein;

- Aan de voorzijde van de school (AvW);

- Leerlingen zijn alleen in de kluisjesruimte als ze iets uit hun kluis nodig hebben;

- Leerlingen zitten op een stoel, kruk of bank;

- Afval wordt netjes in de prullenmand gedaan.

### 2.3 Huisregels

Op het St-Gregorius College gelden zes hoofdregels die de leidraad zijn voor ons handelen.

Deze regels zijn:

1. Ik ben vriendelijk tegen en over anderen

2. Ik laat een ander uitpraten

3. Ik help mee problemen klein te houden

4. Ik denk en doe actief mee

5. Ik houd mijn omgeving schoon

6. Ik laat de ruimte netjes achter

### 2.4 Pesten

Zie bijlage.

### 2.5 Seksuele intimidatie

Zie bijlage.

### 2.6 Agressie

Zie bijlage.

### 2.7 Discriminatie

Zie bijlage.

### 2.8 Schoolkampen, buitenschoolse activiteiten en schoolfeesten

Bij buitenschoolse activiteiten en binnenschoolse activiteiten is het belangrijk om van tevoren na te denken over veiligheid om onveilige situaties te voorkomen.   
Neem hiervoor altijd contact op met de Hoofd BHV’er en de preventiemedewerker. In overleg met deze functionarissen kan bepaald worden of er maatregelen moeten worden getroffen.

### 2.9 Incidentenregistratie

Het einddoel van een systematische registratie van incidenten is de feitelijke veiligheid op school te verbeteren. Door het bijhouden van incidenten kunnen eventuele trends ontdekt worden. Door te vergelijken kan een school immers vaststellen of bepaalde incidenten vaker dan gemiddeld voorkomen en wellicht apart aangepakt dienen te worden.

Incidenten zijn er in vele soorten en maten: een pesterij, een diefstal, een ruzie, een ingeslagen ruit; het zijn allemaal incidenten. Sommige incidenten, zoals ruzie, komen dagelijks voor op school en andere, zoals een ingeslagen ruit zijn minder vaak aan de orde. De meeste incidenten die geregistreerd zijn, vinden plaats in het schoolgebouw (lokaal, gang, gymzaal) of op het schoolplein. Incidenten op routes van en naar school komen slechts weinig in de registratie terecht. Het is dus goed mogelijk dat er meer mis gaat onderweg, maar in de meeste gevallen bereikt deze informatie de preventiemedewerker niet. Voor een goed overzicht van wat er in en om de school gebeurt en voor inzicht in de mogelijke verbanden tussen verschillende incidenten wordt er daarom naar gestreefd ook deze incidenten te registreren.

Deze taak ligt bij het PBS-team. De informatie kan worden gedeeld met de Hoofd BHV’er, de preventiemedewerker en de schoolleiding.

### 2.10 Incidentbespreking

Na het melden van een incident zal de vertrouwenspersoon besluiten of het nodig is om het incident na te bespreken met de betrokken medewerkers. Medewerkers kunnen dit bij het melden van het incident aangeven.

### 2.11 Begeleiding nieuwe personeelsleden

Nieuwe personeelsleden moeten in ieder geval bekend worden gemaakt met de volgende onderdelen:

1. Veiligheidsinstructie
2. Schoolveiligheidsplan
3. Bedrijfsnoodplan.

### 2.12 ICT en PC gebruik

Zie bijlage.

### 2.13 Veiligheidsthermometer

Elk jaar wordt er een veiligheidsthermometer afgenomen onder leerlingen, en eens per drie jaar onder het personeel. De gegevens worden geanalyseerd. Zo nodig wordt er een plan van aanpak gemaakt.

**2.14 Afspraken over privacy**

Volgt op het moment dat het stichtingsbeleid hiervoor is vastgesteld met het oog op de AVG-wet.

**2.15 Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E)/plan van aanpak**

Een maal per vier jaar wordt op schoolniveau een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) uitgevoerd. Naar aanleiding van de RI&E wordt een plan van aanpak opgesteld. In het plan wordt aangegeven welke maatregelen genomen gaan worden, hoe hoog de prioriteit is, wie verantwoordelijk is, wie de taak uitvoert, wat de kosten zijn en wanneer de evaluatie plaatsvindt. Zie de bijlage voor het huidige RI&E.

**2.16 Legionella beheer**

De watervoorziening in school geschiedt via het gemeentelijk waterleidingnet dat over het algemeen aan de hoogste kwaliteitseisen voldoet. Het water is steriel, helder en vrij van zware metaalverbindingen.

Gebouwen die aan de bouwvoorschriften voldoen, voldoen automatisch aan voorschriften als voldoende tappunten, voldoende mogelijkheden om de handen te wassen, voldoende krachtige doorspoeling van de toiletten en voldoende druk voor de brandslangen.

Oneigenlijk gebruik van brandslangen wordt voorkomen door beschermde of verzegelde afsluiters.

De school treft maatregelen ter voorkoming van besmetting met de legionellabacterie:

Stilstaand water beïnvloedt de kwaliteit van het drinkwater. Tijdens een warme zomer (25 graden of warmer) is bovendien de kans aanwezig dat bacteriën groeien in de leidingen van de school. Daarom is het goed om direct na terugkomst van de vakantie de kranen één minuut door te spoelen. Om besmetting met de legionellabacterie te voorkomen, is het aan te raden ook de douchekop (indien aanwezig) door te spoelen, ondergedompeld in een emmer met water.

Doorspoeltips:

• spoel eerst de toiletten door.

• zet de warme en koude kraan tegelijkertijd aan en laat het op lauwe temperatuur goed doorstromen.

• spoel alle kranen één minuut door.

• spoel de douchekop door, ondergedompeld in een gevulde emmer met water. Zo ontstaat er geen verneveling.

**Deel 3: Protocollen**

### 3.1 Seksuele intimidatie protocol

Dit stappenplan beperkt zich tot gevallen van strafbaar grensoverschrijdend seksueel gedrag tegenover een minderjarige leerling door een ten behoeve van diens school met taken belast meerderjarig persoon (hierna te noemen: medewerker).

Voor alle medewerkers van het St-Gregorius College is het verplicht om een bewijs van goed gedrag te hebben.

#### Stap 1

Wanneer aan een medewerker van de school op een of andere wijze bekend is geworden dat een andere medewerker van de school zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan strafbaar seksueel gedrag jegens een minderjarige leerling van de school, moet hij of zij dit onverwijld melden aan het bevoegd gezag. Dit is een wettelijke plicht.

#### Stap 2

Het bevoegd gezag overlegt met de vertrouwensinspecteur. Dit is een wettelijke plicht.

#### Stap 3

Bij een redelijk vermoeden van een strafbaar feit informeert het bevoegd gezag de verdachte en de ouders van het slachtoffer dat er aangifte wordt gedaan. Dit is een wettelijke plicht.

#### Stap 4

Bij een redelijk vermoeden van een strafbaar feit doet het bevoegd gezag onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt het bevoegd gezag de vertrouwensinspecteur van de aangifte in kennis. Dit is een wettelijke plicht.

#### Stap 5

De school onderhoudt contact met en verleent zorg aan het slachtoffer en diens familie en zorgt tevens voor de beschuldigde.

#### Stap 6

Het bevoegd gezag neemt een beslissing over eventuele disciplinaire maatregelen (sancties).

#### Stap 7

De school verleent nazorg aan het slachtoffer en diens ouders/verzorgers of zorgt, in geval van valse aantijgingen, voor rehabilitatie van de beschuldigde.

#### Stap 8

Zorg voor registratie, evaluatie en indien nodig herziening.

### 3.2 Protocol voor aangifte misdrijf

In eerste instantie:

De eerste vier stappen die onmiddellijk moeten worden genomen zijn hier onderverdeeld in twee categorieën:

categorie (a) bij het op heterdaad betrappen op het plegen van een strafbaar feit;

en categorie (b) bij een melding van een (al dan niet) gepleegd strafbaar feit.

Van stap 1 tot en met stap 4 worden deze categorieën afzonderlijk behandeld. Vanaf stap 5 vallen categorie (a) en (b) weer samen.

Categorie (a): bij het op heterdaad betrappen op het plegen van een strafbaar feit:

#### Stap 1a

Voer de dader mee naar een aparte ruimte waar de dader onder toezicht tot nader order verblijft.

#### Stap 2a

Neem met spoed contact op of laat contact opnemen met de schoolleiding.

#### Stap 3a

Bepaal in het korte spoedoverleg of de dader moet worden aangehouden en overgedragen aan de politie.

#### Stap 4a

Afhankelijk van de vorige stap wordt de verdachte aangehouden en draagt de leerkracht de aangehouden verdachte onverwijld over aan de politie, of wordt de dader niet aangehouden en beslist de schoolleiding of er een sanctie moet worden opgelegd (zie ook het hoofdstuk Sancties).

Categorie (b): bij een melding van een (al dan niet) gepleegd strafbaar feit

#### Stap 1b

Vang de melder van het strafbare feit op en verzamel informatie van de melder over het feit.

#### Stap 2b

Neem contact op of laat contact opnemen met de schoolleiding van de school.

#### Stap 3b

De leerkracht overlegt met de schoolleiding over het inschakelen van de politie.

#### Stap 4b

Afhankelijk van de vorige stap, neemt de schoolleiding contact op met de contactpersoon van de politie over de verdere aanpak en oplossing van de verdenking.

In tweede instantie:

#### Stap 5

Zorg voor de opvang van de meest betrokken en overstuur geraakte personen.

#### Stap 6

Licht de leerkracht en de ouders/verzorgers van de dader in, indien dit een leerling betreft, en licht wanneer van toepassing de ouders/verzorgers van het slachtoffer in, indien dit een leerling betreft.

#### Stap 7

In het geval dat de politie bij de zaak is betrokken, neem dan regelmatig contact op met de contactpersoon van de politie om op de hoogte te blijven van de ontwikkeling van de zaak.

#### Stap 8

Scherm de school af van de media.

#### Stap 9

De schoolleiding of het bevoegd gezag bepaalt of er een sanctie moet volgen.

In derde instantie:

#### Stap 10

Instrueer de leerkracht voor een klassengesprek.

#### Stap 11

De leerkracht voert een klassengesprek.

#### Stap 12

Er wordt indien nodig een gesprek met het personeel gevoerd.

In vierde instantie:

#### Stap 13

Voer een afrondend gesprek met de dader/verdachte/ex-verdachte en diens ouders/verzorgers (indien dit een leerling betreft).

*Stap 14*

Voer een afrondend gesprek met eventuele slachtoffers en hun ouders/verzorgers (indien dit leerlingen betreffen). Maak afspraken over nazorg indien nodig.

#### Stap 15

Zorg voor registratie, evaluatie en indien nodig herziening.

**Bijlage 1: sociale veiligheidsbeleid**

**Sociaal veiligheidsbeleid**

St-Gregorius College

versie oktober 2017

**Ter inleiding**

Scholen behoren voor iedere persoon een veilige plek te zijn. Alles wat de veiligheid bedreigt, vraagt om een krachtig tegenantwoord. Het belangrijkste antwoord dat onze school geeft is te investeren in een positieve groepsaanpak. Want als iets duidelijk wordt in de wetenschappelijke literatuur rondom pesten en agressie, dan is het wel dat je van het verantwoordelijkheidsgevoel van de groep moet uitgaan om onveiligheid een halt toe te roepen.

Bij de aanpak van onveiligheid gaan we uit van de pedagogische methodiek Positive Behaviour Support (PBS). Door het gewenste gedrag te bekrachtigen, worden kinderen zich bewust van het gedrag dat van hen wordt verwacht. Dat bewustzijn is de kiem van waaruit het kind het gewenste gedrag zelf overneemt en in andere situaties gaat toepassen. Dit werkt preventief op ongewenst gedrag.

Bij ongewenst gedrag krijgt een leerling, wanneer de situatie dat toelaat, eerst de keus om alsnog het gewenste gedrag te laten zien. Zo niet, dan wordt consequent opgetreden. Deze maatregelen worden hieronder beschreven.

Voor verdere toelichting zij verwezen naar de volgende documenten:

* PBS-map 2017-2018
* Zorgboekje 2017-2018
* Wegwijs in mijn school 2017-2018

**Coördinator sociale veiligheid**

De mentor is voor ouders en leerlingen het eerste aanspreekpunt rondom sociale veiligheid. Coördinator sociale veiligheid is teamleider Bernice Schutte**.** De coördinator sociale veiligheid heeft tot taak het coördineren van de evaluatie en de bijstelling van het beleid sociale veiligheid.

**Monitoren**

Het doel van monitoring is op grond van data preventieve maatregelen nemen en beleid waar nodig aanpassen. Bij het St-Gregorius College kiezen we voor het schriftelijke monitoringsinstrument: Magister (incidentenregistratie) en Kwaliteitscholen

Het onderzoek naar sociale veiligheid via Kwaliteitscholen wordt jaarlijks verricht in periode: oktober/november via een enquête onder leerlingen.

Incidentenregistratie gebeurt gedurende het hele schooljaar door het personeel. Resultaten worden 6 x per jaar besproken in het PBS-team en 1 x per jaar op de PBS-schoolbrede scholingsmiddagen.

Verantwoordelijke voor de monitoring is: datateam onder leiding van teamleider Bernice Schutte.

**Preventie**

In de mentorlessen is herhaaldelijk aandacht voor het bevorderen van een sociaal veilig klimaat. In leerjaar 1 is er een lessenserie van HALT en leefstijllessen die worden gebruikt ter preventie. Waar nodig worden sova-trainingen, weerbaarheidstrainingen of trainingen Rots&Water ingezet. We zullen jaarlijks bekijken of specifieke preventieve activiteiten of projecten nodig zijn. In de mentorentraining, die iedere mentor gevolgd moet hebben, is veel aandacht voor positieve groepsprocessen en No Blame.

**Interventies**

Wanneer er sprake is van onveiligheid, worden direct maatregelen genomen. Deze maatregelen zijn zoveel mogelijk gericht op het oplossen van de situatie en het herstellen van de relaties. De focus ligt op de groep, omdat pesten ontstaat en opgelost wordt in groepsverband. In het geval waarin deze oplossingsgerichte interventies geen effect hebben wordt er overgegaan tot sanctionering.

**Procedure**

Een melding of signaal van onveiligheid of pesten wordt altijd serieus genomen. Na een melding of signaal van pestgedrag gaat de volgende procedure in werking (wie-wat-wanneer):

A. De mentor

1. Wanneer de onveiligheid plaatsvindt in klassenverband, praat de mentor zo snel mogelijk met het slachtoffer en later met de dader apart. Vervolgens organiseert de mentor een gesprek tussen beide leerlingen en probeert tot goede afspraken te komen.

2. De mentor checkt het leerling dossier van de leerling.

3. De mentor zet de afspraken in Magister.

4. De mentor bespreekt direct het vervolgtraject indien de onveiligheid zich herhaalt.

5. De mentor praat met de klas en zet No Blame in. Dit is belangrijk in verband met het herstellen van de groepssfeer en om te benadrukken welke verantwoordelijkheid ieder groepslid heeft.

5. Indien het probleem zich herhaalt, meldt de mentor het gedrag aan de teamleider van de leerling(en). Hij geeft een overzicht van de gebeurtenissen en de afspraken die zijn gemaakt.

B. De teamleider

1. Bij herhaling van het pestgedrag, bij zeer ernstig pestgedrag en/of wanneer de onveiligheid het klassenverband overstijgt, wordt de teamleider door de mentor bij de zaak betrokken.

2. Indien het om gedragingen gaat die ook door de wet om een reactie van politie/justitie

vragen, wordt de politie in kennis wordt gesteld.

3. Zo nodig wordt de leerling (dader en slachtoffer/benadeelde) verwezen naar een hulpverleningsinstantie.

4. De teamleider heeft zo nodig een gesprek met het slachtoffer en de dader apart of organiseert direct een gesprek tussen beiden.

5. In het contact met de dader is het doel drieledig, namelijk:

- confronteren

- mogelijke achterliggende problematiek op tafel krijgen

- helderheid geven over het vervolgtraject bij herhaling van gedrag.

6. In het contact met het slachtoffer wordt gekeken of hij sociaal gedrag vertoont, waardoor hij een gemakkelijk doelwit vormt.

7. Hij adviseert zo nodig hulp op vrijwillige basis door de zorgcoördinator.

8. Hij stelt alle betrokken ouders op de hoogte wanneer er sprake is van recidief gedrag, verzoekt hen om met hun kind te praten en stelt hen op de hoogte van het vervolgtraject.

9. Hij bespreekt de mogelijkheden tot hulp met de ouders.

10. Hij koppelt alle informatie weer terug naar de mentor.

11. Er vindt registratie in Magister plaats.

C. Vervolgprogramma bij herhaling

Wanneer de dader opnieuw in ongewenst onveilig gedrag vervalt, wordt hij ertoe verplicht om individueel een programma te volgen. Dit vindt plaats in de eigen tijd en dus niet tijdens schooltijd. Het

doel van dit programma is reflectie en het gevoelig maken van de dader voor wat hij aanricht

bij anderen. Het gaat in principe om drie ontmoetingen met een zorgcoördinator en met huiswerk.

De ouders worden van dit project op de hoogte gesteld.

D. Schorsing

Wanneer ook het verplichte programma geen blijvende vruchten afwerpt, volgt een schorsing

van een dag. Daarna krijgt de dader een lange schorsing.

E. Schoolverwijdering

Wanneer het ongewenste gedrag voortduurt ondanks inspanningen en handelingsafspraken, is de school handelingsverlegen. Als er geen perspectieven tot verandering meer zijn zal de school over moeten gaan tot verwijdering van de school. Dit is ook het geval als de veiligheid van de overige leerlingen is in het geding is.

NB:

* Welke interventies wanneer plaatvinden is sterk afhankelijk van de situatie. Eerst wordt er informatie verzameld over de situatie en geanalyseerd. Vervolgens wordt besproken welke aanpak wordt gekozen om de onveiligheid te stoppen. Zo kunnen herstelgesprekken en groepsgesprekken bijvoorbeeld bij stap 1 plaatsvinden, maar ook later. Het inzetten van specifieke individuele- en groepsinterventies is afhankelijk van de behoeften van de betrokken personen en groep.
* Belangrijk is dat er wordt samengewerkt tussen mentor, teamleider, zorgcoördinator, rector, overige medewerkers en ouders en dat er correcte dossiervorming plaatsvindt (registratie).

**Sanctionering**

Wanneer een situatie niet verbetert en een leerling zijn/haar gedrag niet aanpast, kunnen er disciplinaire maatregelen worden getroffen. Deze maatregelen staan nooit op zichzelf, maar vinden altijd plaats in combinatie met groepsaanpak en met inachtneming van de individuele kenmerken van de leerling, de schoolomgeving en de thuisomgeving.

We starten met kleine sanctionering zoals:

- leerling uitsluiten van een activiteit

- privilege afnemen (bv uitsluiten van een pauze)

- toevoegen van een taak (bv schrijfstraf waarbij de leerling het gewenste gedrag opschrijft/excuusbrief/reflectie)

- informeren van ouders.

Wanneer dit onvoldoende werkt kan gekozen worden voor een vierkant rooster, strafcorvee, schorsing of in het uiterste geval verwijdering.

Degene(n) die gemachtigd zijn sancties op te leggen is/ zijn: docent, mentor, teamleider, rector.

De optie van verwijdering van de leerling van school wordt in overweging genomen wanneer er geen perspectief meer is op verandering van het negatieve gedrag en wanneer de (sociale) veiligheid van andere leerlingen in het geding is. Dit wordt per situatie zorgvuldig overwogen. De school heeft een zorgplicht voor de te verwijderen leerling totdat deze op een andere school is aangemeld.

De protocollen waarin de procedures voor schorsen van school en verwijdering van school staan beschreven, zijn opgenomen in het schoolveiligheidsbeleid.

**Registratie**

Incidenten en getroffen maatregelen worden door de mentor of teamleider geregistreerd in het leerlingvolgsysteem, zowel in het dossier van het slachtoffer als de dader. Afhankelijk van de ernst van de situatie kan ook een melding in het incidentenregister worden gemaakt.

**Evaluatie aanpak incident**

Evaluatie van de getroffen interventies na een incident vindt na vier weken plaats door de mentor.

Wanneer de situatie niet is verbeterd worden er nieuwe maatregelen getroffen in overleg met

de teamleider.

**Klachtenregeling**

Bij het St-Gregorius College is het structuur voor de afhandeling van klachten van ouders of leerlingen als volgt:

Wij doen er alles aan om uw kind zo goed mogelijk onderwijs te geven en te begeleiden. Soms loopt dit anders dan gewenst. Bij vragen kunt u contact op nemen met de desbetreffende docent of de mentor van uw kind. Mocht dit niet tot een oplossing leiden, dan neemt u contact op met de teamleider. Als deze mogelijkheden niet toereikend zijn, doordat afhandeling van de klacht niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden of door de aard van de klacht, dan kan men een beroep doen op de klachtenregeling. De regeling biedt mogelijkheden voor het indienen van een klacht bij de rector, het bestuur of rechtstreeks bij de landelijke klachtencommissie.

Contactpersoon op school: Nynke Gerritsma, rector (n-gerritsma@gregorius.nl)

Contactpersoon van de Willibrordstichting: Koos Kool, bestuurssecretaris (info@bcou.nl).

De Willibrord Stichting is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het

Bijzonder Onderwijs (Stichting GCBO)

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Tel: 070 3861697

E-mail: info@gcbo.nl

De klachtenregeling, de gegevens van de contactpersonen op school en die van de klachtencommissie staan vermeld in de schoolgids en op de website van de school.

**Evaluatie & bijstellen beleid (cyclisch proces)**

* door zorgoverleg, PBS-team en MT
* door middel van analyse van de monitoringresultaten en incidentrenregistratie in het leerlingvolgsysteem
* in PBS-team en zorgteam 6 x per jaar, in MT 2 x per jaar (januari, september)

**Politie inschakelen**

Als er sprake is van een door de school verboden gedrag waarbij ook de wet wordt overtreden zal in principe de politie worden ingeschakeld. Het inschakelen van de politie gebeurt door de schoolleiding (of namens de schoolleiding). In principe wordt de politie pas ingeschakeld nadat de ouders/verzorgers van de leerling zijn geïnformeerd. Ook worden wanneer er sprake is van een slachtoffer, de ouders/verzorgers van het slachtoffer op de hoogte gesteld.

Indien de gedraging of de omstandigheden vereisen dat direct politieoptreden noodzakelijk is

worden de ouders/verzorgers ten spoedigste achteraf op de hoogte gebracht.

**Soorten van onveiligheid in de school**

**Fysieke of verbale agressie**

Onder fysieke agressie wordt verstaan het uitoefenen van enig feitelijk geweld op het

lichaam van een ander.

Onder verbale agressie wordt verstaan het verbaal of schriftelijk bedreigen, discrimineren,

intimideren, ernstig beledigen of uitschelden van een persoon. We spreken over pesten

wanneer één of meerdere leerlingen langdurig verbaal of fysiek geweld uitoefenen tegen een

medeleerling. Pesten kan verbaal of fysiek zijn, maar kan ook betekenen dat iemand wordt

genegeerd of buitengesloten. Pesten is een fenomeen dat door de school duidelijk zal

moeten worden herkend. De gevolgen voor het slachtoffer –nu en op latere leeftijd kunnen

desastreus zijn. Dit geld voor zowel slachtoffer als pester.

**Drugsbezit, gebruik en handel, en alcoholgebruik en bezit**

Het voorhanden hebben van alcohol, drugs is niet toegestaan, evenals het voorhanden

hebben van medicijnen welke niet aantoonbaar in het belang van de eigen gezondheid zijn.

Deze moeten worden ingeleverd. Ook het handelen in / verstrekken van drugs of deze

medicijnen is verboden. Wanneer door signalen of uit een gesprek blijkt dat een leerling onder invloed is, dan zal de school hierop moeten reageren. De leerling die onder invloed de lessen volgt, zal uit de les verwijderd moeten worden. Goede of slechte schoolprestaties zijn hierbij niet

doorslaggevend. Enerzijds tast drugs- en alcoholgebruik/-bezit het leefklimaat binnen een

school aan en anderzijds is het een directe bedreiging voor de onderwijsdoelstellingen. Het

onderscheid tussen het voorhanden hebben van drugs voor eigen gebruik dan wel het

voorhanden hebben van drugs bestemd voor de handel is moeilijk te trekken. Vandaar de

volgende grenslijn: als leerlingen drugs voorhanden hebben en dit aan anderen

uitdelen, al dan niet met winstbejag, wordt de politie ingeschakeld. Enerzijds om de drempel

drugs te gebruiken hoog te houden en anderzijds om een duidelijk en goed te hanteren

beleid te voeren. Minderjarigen mogen ook niet in het bezit zijn van softdrugs voor eigen

gebruik.

**Vernieling**

In het geval van eenvoudige vernieling met niet meer dan geringe schade, waarbij

schadevergoeding of schadeherstel kan worden bereikt, verdient het de voorkeur dat de

school de gedragingen zelf sanctioneert conform de ontwikkelde

sanctiestructuur. Als het gaat om een vernieling van meer dan geringe omvang of schade,

er sprake is van herhaling of groepsdelict of als schadevergoeding / schadeherstel niet kan

worden bereikt, zal ook de politie in kennis worden gesteld.

**Wapenbezit**

De school verbiedt het om voorwerpen die het karakter van een wapen dragen (stiletto's, vlindermessen valmessen e.d.) alsmede voorwerpen die als wapen worden

gehanteerd (wanneer bijvoorbeeld een schroevendraaier wordt gebruikt om mee te dreigen)

in bezit te hebben of als wapen te hanteren. Ingeval de school kennis heeft, 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 tot afgifte.

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 verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot het schoolgebouw of schoolterrein.

Indien het om wapens en gedragingen gaat die vallen onder de werking van de Wet Wapens

en Munitie is politioneel optreden vereist. De politie wordt in kennis gesteld. De

politiecontactfunctionaris kan om advies worden gevraagd of het gaat om een wettelijk

verboden wapen.

**Diefstal**

In het geval van een incidentele kleine diefstal, waarbij de schadevergoeding of teruggave van het

gestolen goed kan worden bereikt, verdient het de voorkeur dat de school de

gedragingen zelf sanctioneert. Indien het gaat om herhaling of om een goed met meer dan

geringe waarde, dan wel als schadevergoeding of teruggave niet mogelijk is, dan zal de school naast de te nemen schoolmaatregelen ook de politie in kennis stellen.

**Vuurwerkbezit en -handel**

Vuurwerk mag alleen op oudejaarsavond tussen 18.00 en 02.00 uur vuurwerk worden afgestoken. De school verbiedt het om vuurwerk binnen de schoolgebouwen of op het terrein van de school te brengen. Ingeval de school kennis, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon vuurwerk binnen een schoolgebouw of schoolterrein heeft gebracht, of voorhanden heeft of op andere wijze onder zich heeft, zal verzocht worden dit vuurwerk in te leveren. Vervolgens wordt het vuurwerk 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 verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein. De school zal altijd de politie in kennis stellen van vuurwerkbezit.

**Seksuele intimidatie**

Scholen zijn verplicht een veilig leer- en werkklimaat te creëren voor leerlingen

en personeelsleden. Seksuele intimidatie komt op alle schooltypes voor. De seksuele

intimidatie is vaak een kwestie van machtsverschil tussen leraren en leerlingen, tussen

mannen en vrouwen.

Seksuele intimidatie kan zich bij verschillende partijen in de schoolsituatie voordoen:

o leerling - leerling

o personeel - leerling

o leerling - personeel

o personeel - personeel

Het ondergaan van seksuele intimidatie heeft vaak nadelige gevolgen voor betrokkene. Voor

leerlingen kan dit een aanleiding zijn een ander vak te kiezen of van school te

gaan. Schoolverzuim en slechte leerprestaties kunnen het gevolg zijn. Ook kunnen zij later

psychische en/of emotionele schade ondervinden. Seksuele intimidatie kan een heel scala

van handelingen (fysiek) omvatten zoals: knuffelen, zoenen, op schoot nemen, handtastelijkheden,

weg versperren, tegenaan gaan staan, moedwillig botsen.

Echter, het kan ook verbaal geuit worden zoals: aanspreekvorm, seksueel getinte opmerkingen, dubbelzinnigheden, seksueel getinte grappen schuine moppen, homofobe uitspraken, stoere verhalen rond seksuele prestaties, opmerkingen over uiterlijk en kleding, vragen naar seksuele ervaringen, uitnodigingen met bijbedoelingen, afspraakjes willen maken, uitnodiging tot seksueel contact, bedreigingen.

Tevens kan de intimidatie ook in de vorm van non-verbaal gedrag geuit worden zoals: staren, gluren, lonken, knipogen, in kleding gluren, seksueel getinte cadeautjes. Alleen degene die last heeft van seksuele intimidatie kan een klacht indienen, al dan niet met hulp van de contactpersoon in de school of via de vertrouwenspersoon bij de klachtencommissie of het bevoegd gezag.

In het geval van sexting volgen we het stappenplan sexting ([www.stappenplansexting.nl](http://www.stappenplansexting.nl)).

**Digitaal pestprotocol**

Op het St-Gregorius College willen we onze leerlingen een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin zij zich harmonieus en op een prettige en positieve wijze kunnen ontwikkelen. De leraren bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een veilig klimaat in een prettige werksfeer in de klas en in en rond het schoolgebouw. In veruit de meeste gevallen lukt dit door ongeschreven regels aan te bieden en deze te onderhouden. Maar soms is het gewenst om duidelijke afspraken met leerlingen te maken. Een van die duidelijke regels is dat leerlingen met respect met elkaar dienen om te gaan. Dat het niet altijd als vanzelfsprekend wordt ervaren, geeft aan dat we het leerlingen moeten leren en daar dus energie in moeten steken. Het pedagogisch uitgangspunt is dat alle leerlingen met elkaar moeten leren omgaan.

Dat leerproces verloopt meestal vanzelf goed, maar het kan ook voorkomen dat een leerling in een enkel geval systematisch door een andere leerling of leerlingen wordt gepest. Bij digitaal pesten treedt een verharding op. Niet alleen in het taalgebruik, maar ook in de vorm van bedreigingen en chantage. De ontwikkeling van de informatie- en communicatietechnologie (ICT) biedt digitale pesters nieuwe “mogelijkheden”. Moderne media worden steeds meer gebruikt om digitaal te pesten. De snelheid van internet, chatbox, e-mail, sms-berichten, de welhaast onbeperkte mogelijkheid van herhaling en de anonimiteit van de virtuele wereld zijn door pesters ontdekt om – naast de bestaande fysieke confrontaties – virtuele confrontaties met hun slachtoffers aan te gaan.

Hierdoor kan een leerling zodanig in de knoop komen met zijn schoolomgeving, dat de ongeschreven regels van de leraar niet meer voldoende veiligheid bieden en daarmee de gewenste ontwikkeling onderbreken. In een dergelijk geval is het van groot belang dat de leraar onder ogen ziet, dat er een ernstig probleem in de klas is. In een klimaat waarin digitaal pesten gedoogd wordt, worden ook de pedagogische structuur en de veiligheid daarin ernstig aangetast.

Voor het St-Gregorius College is dat een niet te accepteren en ongewenste situatie. Dit protocol digitaal pesten is een vastgelegde wijze waarop wij als school het digitaal pestgedrag van leerlingen in voorkomende gevallen benaderen. Het biedt alle betrokkenen duidelijkheid over de impact, ernst en ook de specifieke aanpak van dit ongewenste gedrag.

Op een ouderavond tijdens het schooljaar zal het protocol digitaal pesten aan de orde worden gesteld.

Digitaal pesten is een diffuus en ongrijpbaar begrip dat allerlei vormen kan aannemen. Het is daarom van belang de kaders van het fenomeen te schetsen. Dit draagt bij aan een vollediger beeld van digitaal pesten en maakt een betere en vroegtijdige signalering mogelijk. (Digitaal) pesten kan als volgt worden gedefinieerd:

*Pesten is het systematisch uitoefenen van psychisch, en/of fysiek en/of seksueel geweld door een leerling of een groep leerlingen op één of meer medeleerlingen die niet (meer) in staat is/zijn zichzelf te verdedigen. Hierbinnen is digitaal pesten een vorm van psychisch geweld.*

Digitaal pesten wordt gedefinieerd als een verschijningsvorm van pesten in het algemeen. Dit neemt niet weg dat er belangrijke verschillen bestaan tussen digitaal pesten en het oude pesten. Digitaal pesten is vaak harder (grof taalgebruik) en heeft ook een hogere frequentie. Wie bijvoorbeeld een kijkje in een chatroom neemt, loopt het gevaar binnen de kortste keren een scheldkanonnade over zich heen te krijgen. De drempel om iemand verbaal te kwetsen, te bedreigen of belachelijk te maken ligt online blijkbaar lager dan offline. Jongeren die zich online weleens op een dergelijke manier uitlaten, geven aan dat zij dit grappig vinden of als spelletje beleven. Hoe de boodschap bij de ontvanger aankomt, blijft de pesters onduidelijk. De intentie was misschien zo kwaad nog niet, het effect kan desastreus zijn. Het opzoeken van de grens kan, soms onbedoeld, leiden tot grensoverschrijdend gedrag.

Een tweede verschil tussen digitaal en traditioneel pesten heeft te maken met de mogelijke anonimiteit van digitaal pesten. Gepest worden is al erg genoeg. Wanneer de pester anoniem is, heeft dat uiteraard verstrekkende gevolgen voor de mate van veiligheid die het slachtoffer ervaart. Het kan iedereen zijn, niemand is dus meer te vertrouwen. Voor de pester(s) kan de anonimiteit van digitaal pesten juist een reden zijn om het pestgedrag voort te zetten. Niemand weet immers wie er achter de pesterijen zit.

Digitaal pesten kan diep ingrijpen in het privéleven van het slachtoffer. Mocht het slachtoffer vroeger nog hopen dat het pesten na schooltijd stopte, tegenwoordig ben je nergens en nooit meer veilig. Zodra je thuis je computer aanzet, slaat de angst toe. Je telefoon zet je maar liever uit. Helemaal niet chatten of sms’en is meestal geen optie omdat het slachtoffer niet verder in een sociaal isolement terecht wil komen.

In het geval van digitaal pesten is er geen zwijgende middengroep aanwezig, er zijn geen stille getuigen.

Door de snelheid en algemene toegankelijkheid van internet kan het pesten zich bijzonder snel over een grote groep verspreiden. Op internet kan iedereen getuige zijn van de pesterijen of er zelfs aan deelnemen.

Digitaal pesten is onzichtbaarder voor leerkrachten en ouders.

Het slachtoffer heeft, nog meer dan bij het oude pesten, het gevoel er alleen voor te staan: je zit alleen (op je kamer) achter de computer, het is je eigen telefoon.

Digitaal pesten is moeilijker als zodanig te benoemen dan traditioneel pesten. De intentie van de pester en het effect op het slachtoffer kunnen verder uiteen liggen.

Een deel van de (via internet, e-mail, mobiele telefoon, chat of combinatie daarvan) gepeste leerlingen kan, nadat zij hierop gewezen zijn, een technische oplossing voor het probleem vinden. Vanuit technisch oogpunt kan het soms vrij eenvoudig zijn om een einde te maken aan digitaal pesten. Dit is geen echte structurele oplossing, omdat het ongewenste gedrag zelf er niet mee wordt aangepakt. De technische oplossingen zijn dan ook vooral curatief van aard, omdat ze het slachtoffer van digitaal pesten slechts tijdelijk rust geven. Daarnaast zijn leerlingen inventief en vaak beter op de hoogte van de nieuwe technologie dan volwassenen. Dit maakt het voor ouders en leerkrachten lastig om inzicht te krijgen in de technische kant van het digitaal pesten. De technische aanpak levert geen structurele oplossing voor het digitaal pesten, er wordt slechts tijd gewonnen. Deze tijd kan echter gebruikt worden om structurele maatregelen te nemen.

De onderstaande (technische) acties hebben helaas vaak onvoldoende of zelfs geen resultaat omdat er een grote verscheidenheid aan digitale pestvormen bestaat, soms complex van aard. De oorzaken van het pesten worden er niet mee weggenomen.

**Suggesties voor gepeste leerlingen:**

* Houd inlognamen en wachtwoorden geheim.
* Verzin een wachtwoord dat door anderen niet is te raden (bijvoorbeeld een fictief e-mailadres bestaande uit de naamvanjehuisdier@woonplaatsvanjeoma.nl)
* Reageer niet op vervelende mails, sms´jes of chatteksten. Bij ernstig en langdurig pestgedrag: Bewaar de berichten als bewijsmateriaal door ze op te slaan of te printen.
* Vermeld tijdens het chatten nooit privé gegevens, zoals je echte naam, telefoonnummer, adres, school.
* Verlaat de chat als er iets vervelends gebeurt.
* Verwijder onbekenden uit de contactpersonenlijst.
* Bij pesten via msn en e-mail is het mogelijk een contactpersoon te blokkeren of van de contactpersonenlijst te verwijderen.
* E-Mails van een bepaalde afzender kunnen worden geblokkeerd als ongewenste e-mail. Zo nodig kan een ander e-mailadres worden gekozen dat vervolgens zeer selectief bekend wordt gemaakt.
* MSN (versie 6.0 en hoger) houdt automatisch een logfile bij van het chatgesprek: het gesprek wordt op de pc opgeslagen.
* Sommige mobiele telefoons hebben de mogelijkheid bepaalde nummers te blokkeren. Dit werkt alleen als de dader het bericht vanaf een telefoon met nummervermelding verstuurt. Wanneer hij echter de telefoon van een ander gebruikt, is weliswaar de telefoon maar niet de dader te achterhalen. In sommige gevallen worden anonieme sms´jes via internet verstuurd. Blokkeren is dan niet mogelijk.
* De sms-functie van de telefoon kan uitgeschakeld worden.
* De gepeste leerling kan een nieuw mobiel nummer aanvragen.

**Digitaal pestprotocol**

1. Als digitaal pesten en digitaal pestgedrag plaatsvindt, ervaren we dat als een probleem op onze school zowel voor de leerkrachten als de ouders, de leerlingen, de gepeste leerlingen, de pesters en de eventuele meelopers.
2. Het St-Gregorius College heeft een inspanningsverplichting om digitaal pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen digitaal pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en in het geheel niet wordt geaccepteerd.
3. De schoolleiding, de leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel moeten tijdig inzien en alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Indien digitaal pestgedrag optreedt, moeten zij duidelijk stelling en actie ondernemen tegen dit gedrag.
4. Wanneer digitaal pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert het St-Gregorius College de uitgewerkte protocollaire procedure uit.

**Preventieve maatregelen**

1. We besteden in de mentorlessen op school aandacht aan sociale emotionele ontwikkeling. Voor die leerkrachten/mentoren waarbij de directie en of de leerkracht aangeeft dat scholing vereist is zal een traject gestart worden dat gericht is op het professioneel handelen bij waargenomen digitaal pestgedrag.
2. De mentor bespreekt met de leerlingen de algemene afspraken en regels in de klas als normaal gebruikelijk aan het begin van het schooljaar. Het verschil tussen plagen en (digitaal) pesten wordt benoemd en besproken in de klas. De regels van het digitaal pestprotocol worden expliciet besproken.
3. Specifieke regels voor de klas worden aan het begin van het schooljaar in de mentorles samen met de leerlingen geformuleerd. In de regels wordt gewenst gedrag geformuleerd. Het samen opstellen van klassenregels vormt onderdeel van het onder 2 genoemde traject.

**Repressieve maatregelen**

Indien digitaal pestgedrag plaatsvindt, dan wordt dat met de betrokken leerlingen besproken in bijzijn van de leerkracht/mentor van de leerling. Dit gesprek staat niet op zichzelf, maar wordt regelmatig herhaald om het probleem aan te pakken. In dit gesprek is er aandacht voor de pester, de gepeste en voor eventuele meelopers. De gesprekken volgen de procedure die in het plan sociale veiligheid beschreven staan.