**Veiligheidsplan leerlingen**

**Onenigheid tussen leerlingen (protocol)**

Hoewel de scheidslijn niet altijd even duidelijk is, maken we verschil tussen a. onenigheid tussen leerlingen en b. agressie van (een) leerling(en) tegen (een) andere leerling(en). Het verschil ligt vooral in de machtsverhouding tussen de partijen die met elkaar in onenigheid zijn geraakt. Indien er sprake is van een duidelijke dader-slachtoffer verhouding, spreken we van (verbale en/of fysieke) agressie. In dat geval zullen de maatregelen verder voeren dan de gebruikelijke handelwijze bij onenigheid tussen leerlingen waarbij eerder sprake is van gelijkwaardigheid in de onderlinge verhoudingen. Het uitgangspunt van de school is, dat leerlingen op een respectvolle manier met elkaar omgaan. Als binnen school wordt vastgesteld dat tussen leerlingen een onenigheid bestaat, zal altijd worden gereageerd:

* de medewerker van de school die vaststelt dat er sprake is van onenigheid, wordt geacht altijd corrigerend optreden;
* er dient een inschatting te worden gemaakt van de ernst van de situatie;
* zo nodig doet de medewerker melding bij de mentor en/of de coördinator van de betrokken leerlingen;
* de mentor en/of de coördinator voert met de betrokken leerlingen een gesprek en licht, zo nodig, ouders/verzorgers in;
* de coördinator treft, indien nodig, passende maatregelen; de maatregelen zullen worden aangepast aan de ernst en de impact van de onenigheid.

**Agressie van (een) leerling(en) tegen (een) andere leerling(en)**

Onderstaand worden de maatregelen beschreven die de school neemt om de gevolgen van agressie en geweld te beperken. Onder andere zijn de repressieve maatregelen opgenomen en is aangegeven hoe de school handelt na een vorm van ernstige verbale en/of fysieke agressie van een leerling tegen een andere leerling.

Kwetsende teksten en/of beelden op Internet beschouwen we ook als een vorm van verbale agressie.

Of er sprake is van een ernstige vorm van verbale en/of fysieke agressie hangt in eerste instantie af van de beleving van de desbetreffende leerling (en)

**Eerste melding en opvang slachtoffer:**

Na de melding wordt terstond de **coördinator** van de betrokken leerling ingelicht. Deze stelt de ouders/ verzorgers van de betrokken leerling(en) en tevens de rector op de hoogte.

In aanwezigheid van de ouders/verzorgers zal de gebeurtenis besproken worden. Vervolgens zal de coördinator het meldingsformulier invullen.

De school zal bij een ernstige vorm van agressie de ouders/verzorgers altijd adviseren aangifte te doen bij de politie.

De coördinator organiseert de verdere begeleiding van de betrokken leerling (mentor,

vertrouwenspersoon e.d.).

**Taken en verantwoordelijkheden van functionarissen**

* de coördinator en mentor(en) zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang;
* de coördinator is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident en de communicatie binnen de school;
* de coördinator onderhoudt, voor zover nodig, de contacten met externe instanties (Politie, slachtofferhulp, RBL enz.);
* de coördinator is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang binnen de school; de coördinator zal daarom ook binnen het ZAT melding doen van het incident zodat het ZAT advies kan geven over de vervolgstappen;
* de mentor onderhoudt contact met het slachtoffer en met de ouders/verzorgers; ook als de leerling na het incident niet direct terugkeert in de school, is het de taak van de mentor om contact te onderhouden met het slachtoffer en de school te (blijven) informeren;
* als de leerling weer op school is, houdt de mentor contact om ervan op de hoogte te blijven of de betrokkene zich weer voldoende veilig voelt; als dit niet zo is, worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen.

**Opvang dader(s)**

Indien de dader van ernstige verbale en/of fysieke agressie een medeleerling is, wordt deze gehoord door de rector en de betreffende coördinator.

**Fysieke agressie:**

Bij fysieke agressie jegens een medeleerling, zal de rector direct overgaan tot schorsing van de leerling. Vervolgens zal de directie besluiten of de betreffende leerling, nadat hij/zij gehoord is, van school verwijderd wordt, dan wel een andere sanctie toepassen.

Mocht de directie na zorgvuldige afweging besluiten een leerling van school te verwijderen naar aanleiding van agressie, dan heeft de school de inspanningsverplichting samen met de leerling en diens ouders/verzorgers te zoeken naar een andere school waarop hij/zij kan worden geplaatst. Indien de relatie hersteld kan worden, begeleiden de betreffende mentoren de leerlingen bij het vervolgen van hun schoolloopbaan.

**Verbale agressie:**

Als, naar het oordeel van de coördinator de daad van **verbale agressie** tot gevolg heeft dat de relatie tussen dader(s) en slachtoffer(s) onherstelbaar is verstoord, zal de coördinator passende oplossingen zoeken. Een voorbeeld van een passende oplossing kan zijn dat leerlingen tussen wie de relatie is verstoord in verschillende klassen worden geplaatst.

Alle gemelde vormen van verbale en/of fysieke agressie worden - geanonimiseerd - in een digitaal bestand opgenomen. Overzichten en analyses met informatie over het aantal, de frequentie, de aard en de omstandigheden waaronder de gebeurtenissen hebben plaatsgevonden, komen op deze wijze ter beschikking van de schoolleiding en de medezeggenschapsraad.

**Seksuele intimidatie**

Ongewenst seksueel geladen gedrag (van toespelingen en grof taalgebruik tot handtastelijkheid) is verboden. Een leerling die zich door een medeleerling of door een personeelslid van de school in dit opzicht verkeerd bejegend voelt, kan dit, eventueel bij monde van de ouders, melden bij de mentor, coördinator, vertrouwenspersoon of rector. Als dit niet tot de gewenste resultaten leidt, kan contact worden opgenomen met de vertrouwensinspecteur/externe vertrouwenspersoon, zoals vermeld in de *Schoolgids*.

**Administratieve procedure n.a.v. de melding**

De coördinator :

* stelt ouders/ verzorgers op de hoogte en vult het meldingsformulier in;
* organiseert adequate eerste opvang;
* parafeert het meldingsformulier en geeft per ommegaande een exemplaar aan de rector;
* administreert elke melding en verwerkt dit anoniem in een verslag dat deel uitmaakt van de jaarlijkse evaluatie van het arboplan.

**Meldingsformulier**

Het meldingsformulier wordt om een aantal redenen ingevuld.

* om vast te leggen wat er is gebeurd;
* om door analyse van dit soort gebeurtenissen herhaling te voorkomen en, waar nodig, de opvang te verbeteren.

**Afspraken m.b.t. de verdere afwikkeling**

**Melding Elektronisch Verzuim Loket (EVL)**

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de

betrokkene, wordt hij/zij - uiteraard na overleg met de ouders - in de gelegenheid gesteld

naar huis te gaan. De betrokkene wordt vervolgens, met vermelding van reden, door de

school afwezig gemeld bij het EVL.

**Materiële schade**

De coördinator heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen. Indien gewenst kan de school advies geven bij de verwijzing naar externe

instanties. Voor eventuele claims aan school zal de school in alle gevallen de dader

aansprakelijk stellen.

**Melding bij de politie**

Bij een misdrijf wordt altijd door de school melding gedaan bij de politie, dan wel wordt door

school geadviseerd aangifte te doen.

**Fysieke veiligheid van leerlingen; Schoolgebouw en omgeving**

* **De ARBO Scan**

Elke vier jaar wordt een ARBO-scan afgenomen. Deze Risico Inventarisatie en Evaluatie leidt tot een plan van aanpak. Dat plan wordt met instemming van de medezeggenschapsraad vastgesteld en vervolgens uitgevoerd door de preventiemedewerker. De inventarisatie wordt in eigen beheer met ondersteuning van de Arbodienst gedaan.

In de scan worden de gebouwen en de installaties beoordeeld op voldoende functionaliteit.

* **Fysieke inrichting en practicum**

Bij enkele vakken is het veiligheidsrisico groter dan gemiddeld. We denken dan aan vakken waar practicum wordt gedaan, waar gewerkt wordt met scherpe gereedschappen of met gevaarlijke stoffen en aan lichamelijke opvoeding waarbij het risico op ongevallen ook aanwezig is. Voor deze vakken geldt dat er gedragsregels zijn voor leerlingen die regelmatig met de leerlingen worden gecommuniceerd.

Voor de omgang met gevaarlijke stoffen in lesverband, voor de opslag ervan en voor chemisch afval zijn met betrokken secties afspraken gemaakt die bij elke ARBO scan worden geëvalueerd. Voor proeven is een apart practicumreglement opgesteld.

* **Brandveiligheid**

Een keer per jaar wordt de ontruiming van het gebouw geoefend. Het ontruimingsplan wordt jaarlijks op basis van de uitkomst van deze oefeningen en op advies van de brandweer bijgesteld. De Brand Meld Installatie (BMI) wordt door een deskundige externe partij onderhouden. Voor alle brandblusapparatuur is een onderhoudscontract. In 2008 is in verband met de renovatie en uitbreiding voor het gebouw een gebruiksvergunning verleend waarbij alle brandveiligheidsvoorzieningen in samenwerking met de brandweer zijn uitgevoerd. De werking van noodverlichting, BMI, nooduitgangen en brandblusapparatuur wordt twee keer per jaar in eigen beheer en door middel van contracten gecontroleerd. We hebben een automatische doormelding naar het alarmopvolgingsbedrijf.

* **Bedrijfshulpverlening**

De bedrijfshulpverleners worden jaarlijks bijgeschoold. De conciërges en technische

onderwijsassistenten en ook enkele docenten zijn bedrijfshulpverlener. We streven er ook naar dat er voldoende collega’s vaardigheid in EHBO onderhouden. Van de docenten lichamelijke oefening wordt verwacht dat ze in staat zijn deze eerste hulp zelf te bieden.

* **Terrein**

De leerlingen kunnen veilig op het schoolterrein verblijven. In de pauzes is er toezicht. De

schoonmaak van het terrein wordt door leerlingen zelf verzorgd en de conciërges.

Terreinverlichting is voldoende aanwezig. Daarnaast worden er camera’s ingezet. Het terrein

wordt ’s avonds en in het weekend afgesloten.

* **Bewaking**

Alleen op plaatsen waar het echt noodzakelijk is worden camera’s ingezet. De gebouwen zijn

beveiligd volgens een hoge norm. Voor de alarmopvolging is een specialistisch bedrijf

ingehuurd. In een bepaalde volgorde kunnen die medewerkers van de school te allen tijde

telefonisch benaderen. Aan het eind van elke schooldag is een sluitronde waarbij de conciërge

controleert op ramen, deuren en installaties.

* **Kwaliteitsbewaking**

Bij leerlingen en personeel en in oudercommissie en worden bovenstaande onderwerpen en het gebouw nadrukkelijk aan de orde gesteld. De kwaliteit van de dagelijkse schoonmaak wordt voortdurend door de directie gevolgd.

* **Kantine**

De kantinemedewerker is geschoold in hygiëne ten aanzien van het omgaan met voedsel. Gewerkt wordt volgens de HACCP-norm. Zichtbaar is welke producten gezond zijn en welke minder gezond. Er zijn meer gezonde producten aanwezig dan minder gezonde producten.