

Beleidsplan Sociale veiligheid

Met verwijzingen naar:

- Incidentenregistratieformulier
- Calamiteitenprotocol
- Pestprotocol
- Sociale Media Protocol
- Ontruimingsplan
- Vuurwerk instructie en afstandsverklaring
- Medisch handelen en medicijnverstrekking protocol
- Verzuimprotocol

Datum: maart 2021
Eigenaar: Eric van Amelsfort
Werkgroepleden: Bart Veldhuizen, Jildau Zwier, Leonie van den Berg

Inhoud

| | |
|---|----|
| Beleidsplan Sociale veiligheid | 1 |
| 1. Inleiding | 2 |
| 2. Het calamiteitenplan voor ongelukken en overlijden | 4 |
| 3. Stappenplan bij incidenten..... | 4 |
| 4. Stappenplan bij pesten..... | 5 |
| 5. Stappenplan bij agressie door een leerling | 7 |
| 6. Stappenplan bij agressie door een ouder | 8 |
| 7. Stappenplan bij vernieling..... | 8 |
| 8. Stappenplan bij wapenbezit..... | 9 |
| 9. Stappenplan bij diefstal..... | 10 |
| 10. Stappenplan bij vuurwerkbezit en -handel | 11 |
| 11. Stappenplan bij ongewenst bezoek | 12 |
| 12. Stappenplan bij (het gebruik van) genotmiddelen..... | 12 |
| 13. Stappenplan bij misbruik van sociale media | 16 |
| 14. Stappenplan bij discriminatie en racisme | 17 |
| 15. Stappenplan bij seksuele intimidatie | 17 |
| 16. Stappenplan huiselijk geweld en kindermishandeling..... | 18 |
| 17. Stappenplan bij medicijngebruik..... | 19 |
| 18. Verzuim, schorsen en verwijderen..... | 19 |
| 19. Corona | 19 |
| 20. Cameratoezicht | 20 |

1. Inleiding

Voor je ligt het sociaal veiligheidsplan. In dit plan leggen we stapsgewijs vast hoe we willen handelen om de veiligheid van leerlingen en medewerkers te waarborgen. In het sociale veiligheidsplan zijn alle gemaakte afspraken en procedures samengebracht. Er wordt ook regelmatig verwezen naar documenten waarin gedetailleerder is vastgelegd hoe te handelen.

1.1 Onze school

Het Ichthus College is onze school. We zijn een christelijke school waar we samen nadenken over wat belangrijk is in ons leven. Iedereen is welkom op onze school en kan zichzelf zijn. Ons onderwijs is persoonlijk; we willen elkaar kennen en komen elkaar graag tegen. Wij ondersteunen leerprocessen en sluiten aan bij elkaars behoeften. Zo is passende begeleiding of extra hulp altijd dichtbij.

Onze school is een bruisende en creatieve leerplaats. We maken gebruik van digitale leermiddelen en nieuwe technologieën die het leren ondersteunen. We vinden het belangrijk dat leerlingen hun talenten breed kunnen ontwikkelen. Ons aanbod aan vakken en activiteiten stimuleert om belangrijke vaardigheden aan te leren, zoals samenwerken, analyseren, originele ideeën bedenken en je goed uitdrukken en/of iets verbeelden. Deze vaardigheden zijn nodig om succes te hebben op school en in de maatschappij, nu en in de toekomst.

We hebben belangstelling voor inbreng op school, want dat helpt om samen verder te komen. De medewerkers van school, klasgenoten, ouders en verzorgers, iedereen is op een zinvolle manier betrokken bij het onderwijs. Voor ons is het belangrijk dat je enthousiast bent over het onderwijs, de school en trots bent op de resultaten die je behaalt.

Onze school is verbonden met bedrijven, specialisten en vervolgopleidingen, want dat verbreedt onze horizon en maakt het leren levensecht. Het is belangrijk dat we contacten leggen met anderen buiten de school, want zij kunnen ons helpen om kennis en vaardigheden te verdiepen.

1.2 Veiligheid

Een veilig schoolklimaat is cruciaal. Een veilige omgeving heeft een positieve invloed op de betrokkenheid bij de school en op de resultaten van ons onderwijs. Veiligheid kan zodoende worden opgevat als een belangrijke voorwaarde voor leerlingen en medewerkers om zich te kunnen ontwikkelen. Dat betekent dat we in ons dagelijks werken respectvol met elkaar en elkaars spullen omgaan en vertrouwelijk omgaan met persoonlijke informatie

1.3 Cyclisch werken aan veiligheid

Veiligheid is een regelmatig onderwerp van gesprek. Tijdens dit gesprek evalueren we de risico's die de veiligheid bedreigen en zoeken we naar mogelijkheden om ons leef- en leerklimaat verder te verbeteren. Hierbij maken we gebruik van sturingsinformatie, zoals de ongevallen- en incidenten-registratie, de klachtenregistratie en de tevredenheidsonderzoeken. We bespreken deze informatie met medewerkers, de leerling- en ouderraad, zodat we te weten komen of we slagen in de opzet van onze plannen.

Het waarborgen van een veilige omgeving is de opdracht van iedereen die bij de school betrokken is. Daarom rekenen we op de oprechte zorg van iedereen voor ons leefklimaat.

2. Het calamiteitenprotocol voor ongelukken en overlijden

Bij overlijden of ernstige ongelukken is het belangrijk goed te handelen en goed te communiceren. Daarnaast moet begeleiding goed geregeld zijn en moet er voldoende aandacht zijn voor nazorg. In het **calamiteitenprotocol** is vastgelegd hoe te handelen bij ernstige ongelukken en/of overlijden van leerlingen, ouders, medewerkers en familie. Dit protocol is te vinden op <https://abc.ichthuscollege.info>.

Elke medewerker van het Ichthus College moet weten wat hem te doen staat op het moment dat er iets ernstigs gebeurt/bekend wordt. Dit protocol is een dynamisch document. Na iedere ernstige calamiteit worden de richtlijnen in dit document geëvalueerd en aangepast. De actuele versie wordt daarna weer geplaatst op het ABC van het Ichthus College.

3. Stappenplan bij incidenten

Om adequaat veiligheidsbeleid te kunnen voeren, is het belangrijk een goed beeld te hebben van alle incidenten binnen de school. Het **incidentenregistratieformulier** wordt gebruikt door alle medewerkers om incidenten waar leerlingen bij betrokken zijn op het terrein van de school en op de toegangswegen naar de school toe te registreren. Te denken valt aan: ongeval onderweg naar school, geweld, diefstal, drugs, zeer onbehoorlijk gedrag, calamiteiten, opzettelijke schade aan de school/anderen, ongevallen tijdens lessen bewegingsonderwijs et cetera. Het incidentenregistratieformulier is te downloaden op <https://abc.ichthuscollege.info>

3.1 Maatregelen school

- Schade in/aan het gebouw of op schoolterrein wordt door medewerkers altijd gemeld aan conciërge en schoolleiding. Te denken valt aan calamiteiten waarbij letsel en/of schade is ontstaan.
- Alle incidenten met letsel worden direct door de docent, mentor, conciërge of onderwijsassistent telefonisch aan de ouder(s)/verzorger(s) gemeld. Bij letsel wordt in overleg met één van de EHBO- of BHV'ers de eerstehulp post bezocht. Dit geldt altijd voor incidenten waarbij letsel aan het hoofd heeft plaatsgevonden.
- Incidenten met materiële schade worden schriftelijk bij de ouder(s)/verzorger(s) gemeld. Ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor de reparatiekosten die ontstaan zijn na een incident. De kosten worden naar aanleiding van de offerte doorberekend aan ouder(s)/verzorger(s).
- Vermoedens van drugsbezit/handel/gebruik

3.2 Als het luchtalarm gaat:

- De schoolleiding roept de BHV'ers bij elkaar. Er volgt een verdeling van taken.
- De schoolleiding stemt af op de juiste radiozender.
- Er wordt omgeroepen dat ramen en deuren gesloten worden.
- Iedereen moet tot nader orde binnen blijven. Personeel houdt leerlingen in de klas.
- Opgeroepen BHV'ers controleren dat niemand de school verlaat.

3.3 Als het brandalarm gaat:

- In geval van brand treedt het ontruimingsplan in werking. Het plan is te vinden op <https://abc.ichthuscollege.inf>
- BHV'ers verzamelen zich bij de receptie en verdelen taken.
- Leerlingen en docenten verlaten op rustig tempo hun lokaal en melden zich op de verzamelplaats.

4. Stappenplan bij pesten

In het **pestprotocol** hebben we vastgelegd hoe we willen omgaan met pesten. Het protocol is te vinden op het ABC van het Ichthus College <https://abc.ichthuscollege.info>

4.1 Uitgangspunten

De uitgangspunten bij pesten zijn:

1. De school is actief in het scheppen van een veilig, pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als onacceptabel gedrag wordt ervaren.
2. Pesten moet als een probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: docenten, onderwijsondersteunend personeel, ouders en leerlingen.
3. Docenten en onderwijsondersteunend personeel moeten pesten kunnen signaleren en vervolgens duidelijk stelling nemen tegen het pesten.
4. De school dient te beschikken over een directe aanpak wanneer het pesten de kop opsteekt (het pestprotocol).
5. De school ontplooit preventieve (les)activiteiten.

4.2 De vijfsporenaanpak

We werken op als school met de vijfsporenaanpak. Dit betekent:

1. De algemene verantwoordelijkheid van de school

De school zorgt dat de medewerkers voldoende informatie hebben over het pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten. De school werkt aan een goed beleid rond pesten, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is waardoor een klimaat ontstaat waarin pesten bespreekbaar gemaakt kan worden. Alle medewerkers van de school vervullen een voorbeeldfunctie bij het signaleren en tegengaan van pestgedrag.

2. Het bieden van steun aan de jongere die gepest wordt

Het probleem wordt serieus genomen. Er wordt uitgezocht wat er precies gebeurd is. Er wordt overlegd over mogelijke oplossingen. Het aanbieden van hulp door de mentor, de teamleider, de vertrouwenspersoon, de leerlingbegeleider of de schoolmaatschappelijk werker.

3. Het bieden van steun aan de pester

Het confronteren van de jongere met zijn gedrag en de gevolgen hiervan voor de pester. De achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen. Wijzen op het gebrek aan empathisch vermogen dat zichtbaar wordt in het gedrag. Het aanbieden van hulp (desnoods verplicht) door de mentor, de teamleider, de vertrouwenspersoon, de IB'er/leerlingbegeleider of de schoolmaatschappelijk werker.

4. Het betrekken van de middengroep bij het pesten

De mentor bespreekt met de klas het pesten en benoemt de rol van alle leerlingen en die van de school hierin. Er wordt gesproken over mogelijke oplossingen en wat de klas kan bijdragen aan een verbetering van de situatie. De mentor komt hier in de toekomst op terug.

5. Het bieden van steun aan de ouders

Ouders die zich zorgen maken over pesten worden serieus genomen. De school werkt samen met de ouders om het pesten aan te pakken. De school geeft adviezen aan de ouders in het omgaan met hun gepeste of pestende kind. De school verwijst de ouders zo nodig naar deskundige hulpverleners. De ouders van leerlingen die gepest worden, kunnen er moeite mee hebben, dat hun kind aan zichzelf zou moeten werken. Hun kind wordt gepest en dat moet gewoon stoppen. Dat klopt, het pesten moet stoppen. Echter, een gepest kind wil zich niet alleen veilig voelen op school; het wil ook geaccepteerd worden. Het verlangt ernaar om zich prettig en zelfverzekerder te voelen. Daar kan begeleiding of een (sociale vaardigheids-) training aan bijdragen.

4.3 Preventie

- Elke mentor bespreekt aan het begin van het schooljaar de algemene afspraken en regels in de klas. Het onderling plagen en pesten wordt hierbij genoemd en onderscheiden. Tevens bespreekt de mentor in zijn klas het pestprotocol. Ook wordt duidelijk gesteld dat pesten altijd gemeld moet worden en niet als klikken maar als hulp bieden of vragen wordt beschouwd.
- In de leerjaren 1 t/m 3 wordt aandacht besteed aan pesten in één of meerdere mentorlessen/lessen kanjertraining/leefstijl. De leerlingen onderschrijven aan het eind van deze les(sen) een aantal samen gemaakte afspraken (het pest-contract).
- Indien een mentor of docent daartoe aanleiding ziet, besteedt hij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek. Hierbij worden de rol van de pester, het slachtoffer, de meelopers en de stille getuigen benoemd.
- Van de gesprekken rond pesten worden aantekeningen gemaakt, die door de mentor worden bewaard in het leerlingvolgsysteem van zowel de leerling die pest als van de leerling die gepest wordt.

5. Stappenplan bij agressie door een leerling

Agressie kan fysiek en/of verbaal van aard zijn. Beiden zijn onacceptabel en vragen gerichte actie van school. Afhankelijk van de aard van de agressie zullen we als volgt handelen:

- Ouders van dader(s) en slachtoffer(s) worden geïnformeerd door de mentor of de teamleiding.
- Elke vorm van fysiek geweld leidt tot een schorsing.
- Het slachtoffer van fysiek geweld wordt geadviseerd aangifte te doen.

Als agressie grote impact heeft kan het crisisteam bij elkaar geroepen worden. Het incidentenprotocol op het ABC van het Ichthus College laat de stappen zien die dan doorlopen worden <https://abc.ichthuscollege.info>

Als agressie grote impact heeft wordt een **incidentenregistratieformulier** ingevuld en gearchiveerd bij de administratie. Ook dit formulier is te vinden op het <https://abc.ichthuscollege.info>

6. Stappenplan bij agressie door een ouder

Agressie kan fysiek en/of verbaal van aard zijn. Beiden zijn onacceptabel en vragen gerichte actie van school. Afhankelijk van de aard van de agressie zullen we als volgt handelen:

- Schakel direct een lid van het SLT in om bij het gesprek aanwezig te zijn.
- Indien het SLT volledig afwezig is, schakel dan een collega in.
- Wanneer een ouder niet kalmeert wordt hij/zij verzocht de school te verlaten.
- Bij fysieke agressie wordt geadviseerd aangifte te doen.

Als agressie grote impact heeft kan het crisisteam bij elkaar geroepen worden. Het **calamiteitenprotocol** op het ABC van het Ichthus College laat de stappen zien die dan doorlopen worden <https://abc.ichthuscollege.info>

Als agressie grote impact heeft wordt een **incidentenregistratieformulier** ingevuld en gearchiveerd bij de administratie. Ook dit formulier is te vinden op het <https://abc.ichthuscollege.info>

7. Stappenplan bij vernieling

7.1 Maatregelen school

- Ouders van minderjarige dader(s) en minderjarige slachtoffer(s) worden door de mentor(en) geïnformeerd.
- Wanneer sprake is van eenvoudige vernieling van andermans eigendom met niet meer dan geringe schade, waarbij schadevergoeding of schadeherstel kan worden bereikt, treedt de

school op als bemiddelaar met betrekking tot de schaderegeling. Let op: als de dader niet bekend is kan de schade niet verhaald worden. Het doel van bemiddeling is dat de partijen (gedupeerde(n) en dader(s)) de zaak onderling regelen. De school heeft daarin geen taak om te schade te regelen. Wel treft de school in overleg met mentor en teamleider maatregelen tegen het ongewenste gedrag.

- Indien 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 de politie in kennis worden gesteld.
- Op het toebrengen van vernielingen tijdens schoolactiviteiten volgt uitsluiting van die activiteit.
- De school is niet aansprakelijk, behalve in het geval van nalatigheid.

Bij het constateren van vernieling op school wordt er middels het **incidentenregistratieformulier** hier een schriftelijke melding van gedaan en bewaard. Het Incidentenregistratieformulier is te vinden op <https://abc.ichthuscollege.info>.

Bij ernstige incidenten wordt gehandeld volgens het **calamiteitenprotocol**. Ook dit protocol is te vinden op <https://abc.ichthuscollege.info>

8. Stappenplan bij wapenbezit

8.1 Maatregelen school

- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) worden door de mentor(en) geïnformeerd.
- De school verbiedt het om voorwerpen die het karakter van een wapen dragen (stiletto's, vlindermessen valmessen en dergelijke) alsmede voorwerpen die als wapen kunnen worden gehanteerd (wanneer bijvoorbeeld een schroevendraaier wordt gebruikt om mee te dreigen) in bezit te hebben of als wapen te hanteren.
- Wanneer de school kennis heeft, dan wel een redelijk vermoeden heeft dat een persoon een dergelijk wapen bezit mag iedere medewerker de eigendommen van de leerling doorzoeken. Weigert de leerling dit, dan wordt de politie ingeschakeld. Wanneer de school ziet dat een voorwerp als wapen wordt gehanteerd binnen het schoolgebouw of schoolterrein, zal de bezitter van het voorwerp worden bewogen tot afgifte. Ook 'speelgoed' dat in grote mate overeenkomsten vertoont met echte (vuur)wapens valt onder deze afspraak. Vervolgens worden de wapens ter vernietiging aan de politie overgedragen. De school geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk.
- Indien het om wapens en gedragingen gaat die vallen onder de werking van de Wet Wapens en Munitie is politieel optreden vereist.

Bij het constateren van wapenbezit op school wordt er middels het **incidentenregistratieformulier** hier een schriftelijke melding van gedaan en bewaard. Het incidentenregistratieformulier is te vinden op <https://abc.ichthuscollege.info>.

Bij ernstige incidenten wordt gehandeld volgens het **calamiteitenprotocol**. Ook dit protocol is te vinden op <https://abc.ichthuscollege.info>

9. Stappenplan bij diefstal

9.1 Maatregelen school

- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) worden door de mentor(en) geïnformeerd. Het slachtoffer wordt geadviseerd aangifte te doen.
- Ingeval van een incidentele kleine diefstal, waarbij de schadevergoeding of teruggave van het gestolen goed kan worden bereikt, treedt de school op als bemiddelaar met betrekking tot de schaderegeling. Het doel hierbij is dat de partijen (gedupeerde(n) en dader(s)) de zaak onderling regelen. De school heeft daarin geen taak om te schade te regelen. Wel treft de school zelf maatregelen tegen het ongewenste gedrag in overleg met de mentor(en) en teamleider.

- Indien het gaat om herhaling of om een goed met meer dan geringe waarde of teruggave niet mogelijk is, dan zal de school naast de te nemen schoolmaatregelen ook de politie (wijkagent) in kennis stellen.

Bij het constateren van diefstal op school wordt er middels het **incidentenregistratieformulier** hier een schriftelijke melding van gedaan en bewaard. Het Incidentenregistratieformulier is te vinden op <https://abc.ichthuscollege.info>.

Bij ernstige incidenten wordt gehandeld volgens het **calamiteitenprotocol**. Ook dit protocol is te vinden op <https://abc.ichthuscollege.info>

10. Stappenplan bij vuurwerkbezit en -handel

In de laatste maanden van het jaar ervaren de meeste scholen soms ernstige overlast van het afsteken, in bezit hebben of verhandelen van vuurwerk.

10.1 Maatregelen school

- Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) worden geïnformeerd door de mentor(en).
- Als de school weet of vermoedt, dat een persoon vuurwerk heeft meegenomen in het schoolgebouw of op het schoolterrein, worden de eigendommen van de leerling doorzocht en het vuurwerk ingenomen. De school geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade in welke zin dan ook.
- Als het om een substantiële hoeveelheid gaat, wordt dit ter vernietiging aan de politie overgedragen.
- Wanneer sprake is van verboden vuurwerk zal de school altijd de politie inschakelen.

10.2 Maatregelen politie

In deze werkinstructie zijn de stappen beschreven die gevolgd moeten worden om aangetroffen vuurwerk in beslag te nemen en af te handelen. Vuurwerk afsteken buiten de toegestane periode of vuurwerk voorhanden hebben vallen ook onder dit stappenplan:

Stap 1. Neem het vuurwerk in.

Stap 2. Bel de plaatselijke politie 0900-8844 en laat ze ter plaatse komen

Stap 3. Noteer de gegevens van de betrokken leerling en de getuigen

Stap 4. Politie controleert zijn/haar ID, neemt een verklaring op, neemt het vuurwerk in beslag en bepaalt of de leerling in aanmerking komt voor een Halt-afdoening.

Bij het constateren van vuurwerk op school wordt er middels het incidentenregistratieformulier hier een schriftelijke melding van gedaan en bewaard. Het **incidentenregistratieformulier** is te vinden op <https://abc.ichthuscollege.info>. Op dezelfde pagina is het formulier

'Afstandsverklaring' te vinden voor het geval dat wij zelf het vuurwerk in beslag nemen.

Bij ernstige incidenten wordt gehandeld volgens het **calamiteitenprotocol**. Ook dit protocol is te vinden op <https://abc.ichthuscollege.info>

11. Stappenplan bij ongewenst bezoek

Personeel van de school stuurt mensen weg die rond de school lopen en daar niets te zoeken hebben en geeft tevens een waarschuwing. Personeel van de school informeert waar mogelijk ouders/verzorgers van jongeren en verzoekt hen om het ongewenste gedrag te doen stoppen. Wanneer de problemen aanhouden reikt de directie van de school een schriftelijk toegangsverbod uit.

Indien er sprake is van betreding van het schoolgebouw of het schoolterrein ondanks een toegangsverbod:

- De school houdt de betreffende persoon aan (zorg voor getuigen) en belt de politie. Óf:
- De school belt de politie.

12. Stappenplan bij (het gebruik van) genotmiddelen

Het gebruik van genotmiddelen tijdens schoolactiviteiten is niet toegestaan. Dit geldt in het schoolgebouw, op het schoolterrein en tijdens alle activiteiten in schoolverband buiten het schoolgebouw. Bij de nu volgende bepalingen hanteren ook wij de uitgangspunten die de wetgever hanteert:

- Voor rookwaren, alcohol en drugs geldt in Nederland bij gebruik een minimum leeftijd van 18 jaar.
- Alcohol en drugs worden beiden gezien als verdovende middelen.
- Drugs vallen onder de opiumwet.

12.1 Roken

Op het Ichthus College geldt een algeheel rookverbod.

Maatregelen school

- Personeel van de school spreekt medewerkers, bezoekers en leerlingen aan die zich niet aan het rookverbod houden.
- Leerlingen en medewerkers die het rookverbod bij herhaling negeren, riskeren een sanctie. De sanctie wordt vastgesteld door de teamleider en is afhankelijk van de ernst van de overtreding.
- Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaats vindt, kan uitsluiting van die activiteit plaatsvinden. De teamleider beslist hierin.
- Indien een leerling onder de 18 het rookverbod op school of tijdens een schoolactiviteit bij herhaling overtreedt, worden ouders / verzorgers op de hoogte gebracht.
- Voor meerdaagse excursies geldt dat van tevoren met ouders en leerlingen besproken wordt wat de afspraken zijn. In het algemeen geldt dat leerlingen boven de 18 en ook bovenbouwleerlingen met toestemming van hun ouders, tijdens meerdaagse excursies in hun vrije tijd mogen roken op een daarvoor afgesproken plaats.
- Door de teamleider of de mentor wordt in het logboek in Magister een overtreding van het rookverbod en de afhandeling daarvan geregistreerd.
- Eventueel wordt het ondersteuningsteam ingeschakeld voor hulp aan de betreffende leerling.

12.2 Alcohol en energiedrankjes

Alcohol is op school verboden. Dit geldt zowel voor consumptie als voor het in bezit hebben van alcoholhoudende dranken. Ook tijdens alle buitenschoolse activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school vallen, is alcohol niet toegestaan. Overmatig gebruik van energiedrankjes hebben ook een zeer nadelig effect op de gezondheid en het gedrag van leerlingen. Daarom scharen we op school overmatig gebruik van deze drankjes onder het alcoholreglement.

In geval van uitwisselingen worden de buitenlandse partners op de hoogte gebracht van de Nederlandse wetgeving alsmede het schoolbeleid in deze. Voor meerdaagse excursies geldt dat van tevoren met ouders en leerlingen besproken wordt wat de afspraken zijn.

Personeelsleden hebben een voorbeeldfunctie. Tijdens uitwisselingen of andere activiteiten buiten de school, is alcoholgebruik slechts toegestaan als het officiële dagprogramma niet meer loopt. Ook dan dient matigheid te worden betracht, zodat men in geval van een calamiteit adequaat kan handelen. Bij personeelsbijeenkomsten op school die een gezelligheidskarakter dragen zoals jubilea, afscheidsbijeenkomsten en recepties, beslist de

schoolleiding over het schenken van alcohol. Ook in deze gevallen wordt matigheid verwacht.

Maatregelen school

- Personeel van de school spreekt medewerkers, bezoekers en leerlingen aan die zich niet aan het alcoholverbod houden.
- Leerlingen en medewerkers die het alcoholverbod bij herhaling negeren, riskeren een sanctie. De sanctie wordt vastgesteld door de teamleider en is afhankelijk van de ernst van de overtreding.
- Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaats vindt, kan uitsluiting van die activiteit plaatsvinden. De teamleider beslist hierin.
- Indien een leerling onder de 18 het alcoholverbod op school of tijdens een schoolactiviteit overtreedt, worden ouders / verzorgers op de hoogte gebracht.
- Ook voor meerdaagse excursies geldt een alcoholverbod voor alle leerlingen, ongeacht de leeftijd.
- Door de teamleider of de mentor wordt in het logboek in Magister een overtreding van het alcoholverbod en de afhandeling daarvan geregistreerd.
- Eventueel wordt het ondersteuningsteam ingeschakeld voor hulp aan de betreffende leerling.

12.3 Drugs

Bezit en gebruik van (soft) drugs in school en op het schoolterrein is verboden. Er wordt op geen enkele manier gedoogbeleid gevoerd op het gebruiken of het in bezit hebben (verhandelen) van welke soort van drugs dan ook.

Maatregelen school

- Van het in bezit hebben, verhandelen of gebruiken van drugs op school wordt altijd aangifte gedaan.
- Medewerkers van de school die werknemers, bezoekers of leerlingen verdenken van het gebruik of bezit van drugs op school spreken de betreffende persoon hierop aan.
- Medewerkers melden het (vermoeden van) drugsbezit door werknemers, bezoekers of leerlingen aan de teamleider.
- De school mag controleren of er drugs aanwezig zijn in kleding en tassen. Om te schending van de persoonlijke integriteit te voorkomen (grondwet), controleert de

school alleen losse kledingstukken, zoals jaszakken en mutsen. Leerlingen maken zelf hun eigen jas en broekzakken leeg, waarbij ze de voorwerpen op tafel leggen.

- Mannen controleren de mannelijke leerlingen, vrouwen controleren de vrouwelijke leerlingen.
- De school mag controleren of er drugs aanwezig zijn in de kluisjes van leerlingen. Deze controles worden altijd uitgevoerd in aanwezigheid van twee personeelsleden onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding en in aanwezigheid van de leerling.
- Weigert de leerling mee te werken aan controle van het kluisje, dan wordt hij verwijderd van het schoolterrein. Wanneer de school ziet dat een voorwerp als wapen wordt gehanteerd binnen het schoolgebouw of schoolterrein, zal de bezitter van het voorwerp worden bewogen tot afgifte. Ook 'speelgoed' dat in grote mate overeenkomsten vertoont met echte (vuur)wapens valt onder deze afspraak. Vervolgens worden de wapens ter vernietiging aan de politie overgedragen. De school geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk.
- Bij (vermoeden van) overtreding van het drugsverbod door leerlingen volgt altijd een gesprek met de leerling in aanwezigheid van zijn/haar ouder(s)/verzorger(s). De teamleider is de aangewezen persoon om dit gesprek te voeren, soms kan dit ook de directeur zijn, afhankelijk van de aard en ernst van de overtreding en leeftijd van de overtreder.
- De school legt een sanctie op, de op te leggen sanctie is afhankelijk van de aard en ernst van de overtreding en leeftijd van de overtreder.
- Door de teamleider of de mentor wordt in het logboek in Magister een (vermoeden van) overtreding van het drugsverbod en de afhandeling daarvan geregistreerd.
- Eventueel wordt het ondersteuningsteam ingeschakeld voor hulp aan de betreffende leerling.

Bij het constateren van drugs op school wordt er middels het **incidentenregistratieformulier** hier een schriftelijke melding van gedaan en bewaard. Incidentenregistratieformulier is te vinden op <https://abc.ichthuscollege.info>

12.4 Gokken

Het is niet toegestaan te gokken (online of in groepsverband) of deel te nemen aan kansspelen, waarbij de inzet geld is.

Maatregelen school

- Medewerkers van de school die vermoeden/constateren dat een leerling gokt/deelneemt aan kansspelen melden dit bij de betreffende mentor.

- De mentor bespreekt zijn/haar zorgen met de teamleider.
- Er wordt altijd contact opgenomen met de ouders/verzorgers.
- In het logboek in Magister wordt het incident/vermoeden door de teamleider of de mentor geregistreerd.
- Eventueel wordt het Ondersteuningsteam (OT) ingeschakeld voor hulp aan de betreffende leerling.

12.5 Gamen Maatregelen school

- Medewerkers van de school die vermoeden/constateren dat een leerling teveel tijd besteedt aan (online) gamen melden dit bij de betreffende mentor.
- De mentor bespreekt zijn/haar zorgen met de teamleider.
- Er wordt altijd contact opgenomen met de ouders/verzorgers.
- In het logboek in Magister wordt het vermoeden door de teamleider of de mentor geregistreerd.
- Eventueel wordt de coördinator leerlingbegeleiding (CLB) ingeschakeld voor hulp aan de betreffende leerling.

13. Stappenplan bij misbruik van sociale media

Het Ichthus College is zich ervan bewust dat digitale communicatie via sociale media een onlosmakelijk onderdeel vormt van de huidige samenleving en de leefomgeving van zijn leerlingen, hun ouders/verzorgers en andere belanghebbenden zoals o.a. collega's, omwonenden en de gemeente. Het Ichthus College ziet het als haar verantwoordelijkheid om jongeren te leren de voordelen van sociale media te benutten alsmede de nadelen bespreekbaar te maken. Bovendien wil zij de kansen die sociale media bieden om de school en haar activiteiten onder de aandacht te brengen van betrokkenen en eventueel toekomstige leerlingen en ouders benutten.

Tijdens mentoraat, ict- en studielessen is veel aandacht voor het "goed" gebruik van sociale media, ict en telefoon om zoveel mogelijk incidenten te vermijden. Het **Social Media protocol** dient hierbij als leidraad. Het protocol staat in het gelijknamige document op <https://abc.ichthuscollege.info>

12.1 Maatregelen school

- Bij constatering van overtreding van de regels van het protocol wordt dit met de betrokkene besproken.

- Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen, worden naar medewerkers toe disciplinaire maatregelen genomen, welke kunnen variëren van waarschuwing, berisping, schorsing en verwijdering van school (en in het ernstigste geval ontslag op staande voet voor een medewerker).
- Leerlingen die in strijd met dit protocol handelen maken, zich schuldig aan verwijtbaar gedrag.
- Ouder(s)/verzorger(s) van minderjarige leerlingen worden altijd geïnformeerd.
- Indien de uitlating van leerlingen, en/of ouders en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, wordt door het Ichthus College aangifte bij de politie gedaan.

Voor bovengenoemde bepalingen geldt dat het vaststellen van de ernst van de overtreding de verantwoordelijkheid is van de schoolleiding.

Het Ichthus College heeft als richtlijn voor WhatsApp dat docenten geen groepen aanmaken waar leerlingen in zitten. Bij een buitenschoolse activiteit kan er een uitzondering worden gemaakt op deze regel als het belang van een dergelijke WhatsApp groep groot is.

14. Stappenplan bij discriminatie en racisme

14.1 Maatregelen school

- Ouders van dader(s) en slachtoffer(s) worden geïnformeerd door de mentor.
- Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen disciplinaire maatregelen genomen, welke variëren van waarschuwing, schorsing en in het ernstigste geval verwijdering van school.
- Indien de uitlating van leerlingen, en/of ouders en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, wordt door het Ichthus College of door de betrokken ouders / collega aangifte bij de politie gedaan. In geval van aangifte wordt ook het **incidentenregistratieformulier** ingevuld; dit is te vinden op <https://abc.ichthuscollege.info> .

15. Stappenplan bij seksuele intimidatie

15.1 Meldplicht seksueel misbruik en seksuele intimidatie

Wanneer een personeelslid of leerling seksueel misbruik pleegt jegens een medewerker of leerling of als hiervan vermoedens bestaan, zijn schoolbesturen verplicht om direct contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111.

Als uit overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat dit misbruik heeft plaatsgevonden, dan dient het bestuur daarvan onmiddellijk aangifte te doen. In geval van aangifte wordt het **incidentenregistratieformulier** ingevuld; het formulier is te vinden op <https://abc.ichthuscollege.info> Personeelsleden zijn wettelijk verplicht het schoolbestuur direct te informeren wanneer zij op de hoogte zijn van seksueel misbruik of seksuele intimidatie van een leerling of personeelslid.

15.2 Maatregelen school

- De vertrouwensinspecteur wordt ingelicht.
- Verdachte wordt op non-actief gesteld en mag de school en het schoolterrein niet betreden.
- De ouders/verzorgers van het slachtoffer en van de aangeklaagde worden op de hoogte gesteld.
- De vertrouwenspersoon van school wordt ingeschakeld.
- Elke vorm van seksueel geweld leidt tot een schorsing.
- Het slachtoffer wordt geadviseerd aangifte te doen.

16. Stappenplan huiselijk geweld en kindermishandeling

16.1 Maatregelen school

- Stap 1: Registreren van signalen

De medewerkers geven vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling door aan de mentor. De mentor checkt het dossier van de leerling of er al eerder sprake is geweest van signalen en vraagt andere docenten en leerlingbegeleiders naar de signalen. Verzamel aanwijzingen en registreer deze in magister, beschrijf goed of het gaat om veronderstellingen of feiten. Raadpleeg het protocol **meldcode huiselijk geweld** op het ABC van het Ichthus College <https://abc.ichthuscollege.info> en volg secuur alle stappen.

- Stap 2: Collegiale consultatie
- Stap 3: Gesprek met leerling/ouders/verzorgers
- Stap 4: Wegen huiselijk geweld en/of kindermishandeling
- Stap 5: Nemen van twee beslissingen; afweging 1 vermoeden, afweging 2 veiligheid. Prioritering van privacy-(AVG) versus meldcodewet: Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacywetgeving (AVG) van kracht geworden. **De AVG is een algemeen kader dat niet inspeelt op specifieke situaties, zoals een vermoeden van kindermishandeling.** Daarom geldt als algemene regel dat een specifieke wet voor een bepaalde sector prevaleert boven de algemene norm van de AVG. **De wet meldcode gaat dus voor de AVG.**

Het recht om dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.

17. Stappenplan bij medicijngebruik

Er kleven risico's aan het verstrekken van medicijnen en het uitvoeren van medische handelingen. Beleid is nodig om eventuele aansprakelijkheidsrisico's af te dekken. Met betrekking tot het verstrekken van medicijnen en/of uitvoeren van medische handelingen hanteert het Ichthus College de volgende uitgangspunten:

- Medewerkers verstrekken geen medicijnen en dienen geen medicijnen toe.
- Medewerkers verrichten geen medische handelingen.
- Uitzonderingen op de twee bovenstaande punten worden geregeld via het protocol **Medisch handelen en medicijnverstrekking** dat te vinden is op <https://abc.ichthuscollege.info>.
- Ouders of deskundigen (EHBO'ers cq BHV'ers) kunnen hiervoor toestemming verkrijgen.

18. Verzuim, schorsen en verwijderen

Verzuimen kan meerdere redenen hebben en vergt verschillende handelwijzen. De medewerkers op het Ichthus College zijn zich bewust van hun rol om het verzuim terug te dringen. We onderscheiden de volgende categorieën:

- Verzuim door te laat komen
- Verzuim door spijbelen
- Verzuim door ziekte (en ZAS-meldingen)
- Verzuim door uitsturing; 'Gele kaart (VIA) en 'Rode brief' (Campus)
- Verzuim door schorsing & verwijdering van school

Onze handelwijze staat in het **verzuimprotocol** op <https://abc.ichthuscollege.info> .

19. Corona

Gezien de bijzondere tijd waar wij ons momenteel in bevinden is er binnen het

Veiligheidsplan een extra hoofdstuk opgenomen over Corona. Tijdens de pandemie zijn er een aantal belangrijke maatregelen waar wij binnen de school rekening mee dienen te houden om een veilige leef- en werkomgeving te zijn voor onze leerlingen en medewerkers.

19.1 Maatregelen tijdens pandemie:

- Was vaak je handen en desinfecteer je handen bij binnenkomst in school
- Houd 1,5 meter afstand tot leerling en collega's, leerlingen onderling hoeven geen afstand te bewaren.
- Hoest en nies in je elleboog
- Draag bij aan een schone werkomgeving voor leerling en medewerker (binnenkomst, lokalen, toiletgebruik), maak gebruik van de middelen die hiervoor ter beschikking zijn.
- Gebruik van plexi-wanden op bureaus als extra bescherming
- Er wordt voldoende geventileerd (bijv. één deur en één raam open); docenten kunnen via meetapparatuur de hoogte van de CO2 waarden per lokaal monitoren en desgewenst extra maatregelen nemen
- Verplicht gebruik van mondkapjes in alle ruimtes waar bewogen wordt, zoals gangen en aula.
- In alle gangen en trappenhuisen is er een looprichting gemarkeerd; de basis hiervoor is 'rechtshouden' en achter elkaar blijven!
- Vergaderingen vinden uitsluitend nog plaats via Teams en niet meer fysiek
- De meest recente informatie (voorbeeldbrieven, richtlijnen rondom testen, enz.) is via Sharepoint te vinden voor teamleiders

20. Cameratoezicht

In en rondom de gebouwen van Stichting Ichthus College hangen er camera's om bijvoorbeeld vernielingen of diefstal tegen te gaan. Hierdoor bestaat de kans dat er sprake kan zijn van inbreuk op de privacy van medewerkers, deelnemers en bezoekers. Om die reden mogen scholen alleen camera's ophangen als zij aan een aantal voorwaarden voldoen. Ook moeten zij ervoor zorgen dat de inbreuk op de privacy zo klein mogelijk is. Het uitgangspunt blijft dat mensen onbevangen zichzelf moeten kunnen zijn.

Het inzetten van cameratoezicht, en het gebruik van (opgenomen) beelden, is alleen toegestaan voor een beperkt aantal vooraf gestelde doelen, namelijk:

- Bescherming van de veiligheid en gezondheid van deelnemers, medewerkers en bezoekers;

- Beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen;
- Bewaking van zaken die zich in gebouwen of op terreinen bevinden;
- Vastleggen van incidenten.

Camerabeelden worden maximaal vier weken bewaard en alleen voor intern gebruik ingezet. Derden kunnen de beelden alleen te zien krijgen na toestemming van de betrokkene, tenzij deze beelden van incidenten door politie, justitie of inlichtingsdiensten en/of t.b.v. een civiele procedures worden gevorderd.

Elke locatie heeft een locatiebeheerder; de aangewezen persoon die belast is met het cameratoezicht, met daarbij eventueel bevoegde medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoering van het cameratoezicht. Deze medewerkers worden door locatiebeheerder aangesteld. Alleen zij mogen live of opgenomen beelden bekijken. Bij het terugkijken zijn tenminste twee daartoe bevoegde personen aanwezig.

Indien een betrokkene de beelden wil zien, dient hij/zij dit schriftelijk (per e-mail) aan de beheerder aan te vragen binnen drie werkdagen vanaf aanleiding/incident.

Bij verstrekking van camerabeelden dient er verslaglegging plaats te vinden wat jaarlijks dient te worden gerapporteerd aan het CvB.

Bij het verstrekken van camerabeelden aan derden wordt er middels het **incidentenregistratieformulier** hier een schriftelijke melding van gedaan en bewaard. Het incidentenregistratieformulier is te vinden op <https://abc.ichthuscollege.info>.