



**Meander**  
college

# Sociaal veiligheidsplan

2019 – 2020

Michelle Smit  
maart 2019

## Documenthistorie

### Documentgegevens

| Datum:           | Versie: | Afgestemd met:                                     |
|------------------|---------|--|
| 18 november 2018 | 1       | MT (AMEE), ZoCo (KURG),<br>OOP (MEEL)              |
| Maart 2020       | 2       | MT (HAMG), ZoCo (GOEN),<br>OOP (MEEL), LeCo (HUUJ) |
|                  |         |  |

### Vastgesteld door

| Datum:           | Versie: | Document:       | Door:     |
|------------------|---------|-----------------|-----------|
| 18 november 2018 | 1       | veiligheidsplan | smim, DMR |
| Maart 2020       | 2       | veiligheidsplan | smim, DMR |
|                  |         |                 |           |

### Aanpassingen in document

De rol van leerlingcoördinator is toegevoegd. In veel protocollen vervangt de leerlingcoördinator de rol van afdelingsleider in het stappenplan.

### Samenvatting van het document (circa 5 vuistregels):

Is de persoonlijke- of sociale veiligheid van een leerling, medeleerlingen of personeel in het geding?

- korte termijn veiligheidsplan maken
- MT-lid betrekken in proces
- procesleider en aanspreekpunt bepalen
- protocol volgen

## Inhoudsopgave

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1.   | Inleiding .....   | 4  |
| 2.   | Stappenplan bij een melding van pesten .....                        | 5  |
| 2.1  | De mentor .....   | 5  |
| 2.2  | De leerlingcoördinator .....  | 5  |
| 2.3  | Schorsing .....   | 6  |
| 2.4  | Schoolverwijdering .....  | 6  |
| 3.   | Stappenplan bij fysieke en verbale agressie door een leerling ..... | 7  |
| 4.   | Stappenplan bij fysieke en verbale agressie door een ouder .....    | 7  |
| 5.   | Stappenplan bij vernieling.....                                     | 7  |
| 6.   | Stappenplan bij wapenbezit.....                                     | 8  |
| 7.   | Stappenplan bij diefstal.....                                       | 8  |
| 8.   | Stappenplan bij vuurwerkbezit en -handel .....                      | 9  |
| 9.   | Stappenplan bij ongewenst bezoek in en rond de school.....          | 9  |
| 10.  | Stappenplan bij het gebruik van genotmiddelen .....                 | 10 |
| 10.1 | Roken.....  | 10 |
| 10.2 | Alcohol.....  | 10 |
| 10.3 | Drugs.....  | 12 |
| 10.4 | Gokken.....   | 12 |
| 10.5 | Gamen .....   | 13 |
| 11.  | Stappenplan bij misbruik van sociale media .....                    | 13 |
| 12.  | Stappenplan bij discriminatie en racisme .....                      | 14 |
| 13.  | Stappenplan bij seksuele intimidatie .....                          | 14 |
| 14.  | Stappenplan meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling .....   | 15 |
| 15.  | Stappenplan bij incidenten.....                                     | 16 |
| 16.  | Stappenplan bij medicijngebruik.....                                | 17 |
| 17.  | Spijbelen en verzuim .....  | 17 |
| 18.  | Schorsen en verwijderen .....                                       | 17 |

## 1. *Inleiding*

Voor u ligt het sociaal veiligheidsplan. In dit plan leggen we stapsgewijs vast hoe we handelen om de veiligheid van onze leerlingen en medewerkers te waarborgen. Met dit plan voldoen we aan de wettelijke verplichtingen op het gebied van veiligheid maar, belangrijker nog, zorgen we daadwerkelijk voor een veiligere omgeving voor alle leerlingen, medewerkers en andere belanghebbenden binnen de school. In het sociale veiligheidsplan zijn alle gemaakte afspraken en procedures samengebracht.

Het Meander College leidt leerlingen tussen de 12 en 18 jaar op voor een diploma in het voortgezet onderwijs; een startkwalificatie op de arbeidsmarkt of een arbeidsplek. We staan voor eigentijds en levendig onderwijs. Onderwijs dat leerlingen motiveert en aanzet tot goede resultaten en om gedurfde ontwikkelstappen te zetten. Een veilig schoolklimaat is hierbij cruciaal; een veilige omgeving heeft een positieve invloed op de betrokkenheid bij de school en op de resultaten van het 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 omgaan en vertrouwelijk omgaan met persoonlijke informatie

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 incidentenregistratie, de klachtenregistratie en de tevredenheidsonderzoeken. We bespreken deze informatie met medewerkers, de leerlingen- en ouderraad, zodat we te weten komen of we slagen in de opzet van onze plannen. Onze evaluatie is systematisch: dit betekent dat de opbrengsten de nieuwe uitgangspunten vormen voor het verbeterde beleidsplan.

Het waarborgen van een veilige omgeving is de opdracht van iedereen die bij de school betrokken is. Het negeren van een afspraak en/of het voorbijlopen aan een onveilige situatie heeft hetzelfde effect als het niet houden aan de regels. Niets is zo feilbaar als het toepassen van regels om fouten te corrigeren. Het gaat niet om de regels, maar om wat we ermee bedoelen. Als we alles beheersbaar willen maken, heeft dat tot gevolg dat niets meer werkt. Daarom leggen we niet alles vast, maar rekenen op de oprechte zorg van iedereen voor ons leefklimaat.

John Odinot  
rector Meander College

## 2. *Stappenplan bij een melding van pesten*

Het protocol 'pesten' staat in het gelijknamige document op [www.meandercollege.info](http://www.meandercollege.info).

### 2.1 *De mentor*

1. Wanneer het pesten plaatsvindt in klassenverband praat de mentor eerst met de gepeste en later met de pester(s) apart. Vervolgens organiseert de mentor een gesprek tussen de leerlingen en probeert tot goede afspraken te komen.
2. De mentor bespreekt direct het vervolgtraject indien het pesten zich herhaalt.
3. De ouders van zowel gepeste als pester worden door de mentor(en) op de hoogte gesteld van het pestincident.
4. De mentor praat met de klas. Dit is belangrijk in verband met het herstellen van de groeps sfeer en om te benadrukken welke verantwoordelijkheid ieder groeps lid heeft.
5. In het leerlingvolgsysteem wordt melding gemaakt van pestincidenten (voor zowel de gepeste als de pester).
6. Indien het probleem zich herhaalt, meldt de mentor het gedrag aan de leerlingcoördinator van de leerling(en). Hij overhandigt de leerlingcoördinator het dossier met daarin de gebeurtenissen en de afspraken die zijn gemaakt.

### 2.2 *De leerlingcoördinator*

1. Bij herhaling van het pestgedrag en wanneer het pesten het klassenverband overstijgt worden twee lijnen gevolgd. De mentor is verantwoordelijk voor de begeleidingslijn, de leerlingcoördinator is verantwoordelijk voor de sanctielijn.
2. De leerlingcoördinator heeft zo nodig een gesprek met de gepeste en de pester(s) apart of organiseert direct een gesprek tussen beiden.
3. In het contact met de pester(s) – door de leerlingcoördinator – is het doel driedig, namelijk:
  - a. confronteren
  - b. mogelijke achterliggende problematiek op tafel krijgen
  - c. helderheid geven over het vervolgtraject bij herhaling van pesten.
4. In het contact met de gepeste wordt door de mentor gekeken of hij gedrag vertoont, waardoor hij een gemakkelijk doelwit vormt voor pesters.
5. Mentor en leerlingcoördinator adviseren zo nodig, zowel aan de pester(s) als aan de gepeste, hulp op vrijwillige basis door de schoolmaatschappelijk werker. De leerlingcoördinator wijst de pester(s) hierbij op de gevolgen bij herhaling.

6. De leerlingcoördinator stelt de teamleider en 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.
7. Hij bespreekt de mogelijkheden tot hulp met de ouders.
8. Hij koppelt alle informatie weer terug naar de mentor.
9. De mentor documenteert deze informatie in het LVS.

In geval van herhaald gedrag, treft de school passende maatregelen.

### 2.3 Schorsing

We hanteren de volgende mogelijkheden/stappen.

- 1 Teamleider ontzegt toegang tot de les voor 1 dag (interne schorsing), informeert ouder, mentor, leerplichtambtenaar (leerling komt wel op school!). Leerling haalt gemiste lessen in, in overleg met leerlingcoördinator.
- 2 Teamleider ontzegt toegang tot de les voor 3 dagen (interne schorsing), informeert ouder, mentor, leerplichtambtenaar (leerling komt wel op school). Leerling haalt gemiste lessen in.
- 3 Teamleider/directeur schorst 1 dag, informeert mentor, teamleider, ouders/verzorgers, leerplichtambtenaar en inspectie.
- 4 Teamleider/directeur schorst 3 dagen, informeert mentor, teamleider, ouders/verzorgers, leerplichtambtenaar en inspectie.

College van Bestuur verwijdert de leerling van de school en informeert alle betrokkenen.

### 2.4 Schoolverwijdering

Wanneer de leerling ondanks alle inspanningen van de betrokken partijen blijft volharden in het ongewenste pestgedrag liggen er geen perspectieven meer tot verandering. Er rest de school niets anders dan schoolverwijdering. Het College van Bestuur verwijdert de leerling van de school en informeert alle betrokkenen.

### 3. *Stappenplan bij fysieke en verbale agressie door een leerling*

#### *Maatregelen school*

1. Ouders van dader(s) en slachtoffer(s) worden geïnformeerd door de mentor.
2. Elke vorm van geweld leidt tot een schorsing.
3. Het slachtoffer wordt geadviseerd aangifte te doen.

### 4. *Stappenplan bij fysieke en verbale agressie door een ouder*

#### *Maatregelen school*

1. Schakel direct een lid van het MT in om bij het gesprek aanwezig te zijn.
2. Indien het MT afwezig is; schakel een collega in.
3. Wanneer een ouder niet kalmeert wordt hij/zij verzocht de school te verlaten.
4. Bij fysieke agressie wordt geadviseerd aangifte te doen.

### 5. *Stappenplan bij vernieling*

#### *Maatregelen school*

1. Ouders van minderjarige dader(s) en minderjarige slachtoffer(s) worden door de mentor(en) geïnformeerd.
2. 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 leerlingcoördinator maatregelen tegen het ongewenste gedrag.
3. 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.
4. Op het toebrengen van vernielingen tijdens schoolactiviteiten volgt uitsluiting van die activiteit.
5. De school is niet aansprakelijk, behalve in het geval van nalatigheid.

## 6. *Stappenplan bij wapenbezit*

### *Maatregelen school*

1. Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) worden door de mentor(en) geïnformeerd.
2. 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.
3. 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 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.
4. Indien het om wapens en gedragingen gaat die vallen onder de werking van de Wet Wapens en Munitie is politieel optreden vereist.

## 7. *Stappenplan bij diefstal*

### *Maatregelen school*

1. Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) worden door de mentor(en) geïnformeerd. Het slachtoffer wordt geadviseerd aangifte te doen.
2. 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 leerlingcoördinator.
3. 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.



## 8. *Stappenplan bij vuurwerkbezit en -handel*

### *Maatregelen school*

1. Ouders van minderjarige dader(s) en slachtoffer(s) worden geïnformeerd door de mentor(en).
2. 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.
3. Als het om een substantiële hoeveelheid gaat, wordt dit ter vernietiging aan de politie overgedragen.
4. Wanneer sprake is van verboden vuurwerk zal de school altijd de politie inschakelen.

## 9. *Stappenplan bij ongewenst bezoek in en rond de school*

### *Maatregelen school*

1. Personeel van de school stuurt mensen weg die rond de school lopen en daar niets te zoeken hebben en geeft tevens een waarschuwing.
2. Personeel van de school informeert waar mogelijk ouders/verzorgers van jongere en verzoekt om het ongewenste gedrag te doen stoppen.
3. 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:

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

## 10. 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.

### 10.1 Roken

Op het Meander College geldt een algeheel rookverbod.

#### *Maatregelen school*

1. Medewerkers van de school spreken werknemers, bezoekers en leerlingen die zich niet aan het rookverbod houden, daarop aan.
2. Leerlingen die het rookverbod bij herhaling negeren riskeren een sanctie. De sanctie wordt vastgesteld door de leerlingcoördinator en is afhankelijk van de ernst van de overtreding en de leeftijd van de overtreder.
3. Ouders worden altijd ingelicht over de overtreding van het rookverbod van hun kind.
4. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaats vindt, volgt bovendien uitsluiting van die activiteit. Voor meerdaagse excursies geldt dat van tevoren met ouders en leerlingen besproken wordt wat de afspraken zijn. In het algemeen geldt dat bovenbouwleerlingen met toestemming van hun ouders tijdens meerdaagse excursies in hun vrije tijd mogen roken op een daarvoor afgesproken plaats.
5. In het logboek in Magister wordt het incident door de leerlingcoördinator of de mentor geregistreerd.
6. Eventueel wordt het Zorg- en Advies Team ingeschakeld voor hulp aan de betreffende leerling.

### 10.2 Alcohol

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.

In geval van uitwisselingen worden de buitenlandse partners op de hoogte gebracht van de Nederlandse wetgeving alsmede het schoolbeleid in deze.

Personeelsleden hebben een voorbeeldfunctie. Tijdens uitwisselingen of andere activiteiten buiten de school, is alcoholgebruik slechts toegestaan als het officiële dagprogramma niet meer loopt en er geen contact meer is met leerlingen. Ook dan dient matigheid te worden betracht, zodat men in geval van een calamiteit adequaat kan handelen.

Bij een (buitenlandse) reis wordt door leerlingen en ouders een 'afsprakenformulier (buitenlandse) reizen' getekend.

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*

1. Medewerkers van de school die werknemers, bezoekers en leerlingen ervan verdenken zich niet aan het alcoholverbod te houden, spreken hen daarop aan.
2. Zij melden dit altijd bij de leerlingcoördinator, ook als er geen alcohol wordt aangetroffen.
3. Bij overtreding van dit verbod door leerlingen volgt altijd een gesprek met de leerlingcoördinator in aanwezigheid van zijn/haar ouder(s)/verzorger(s).
4. Leerlingen die het alcoholverbod bij herhaling negeren riskeren een sanctie. De sanctie wordt vast gesteld door de leerlingcoördinator en is afhankelijk van de ernst van de overtreding en de leeftijd van de overtreder.
5. Indien de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaats vindt, volgt bovendien uitsluiting van die activiteit.
6. In het logboek in Magister wordt het incident door de leerlingcoördinator of de mentor geregistreerd.
7. De mentor schakelt in overleg met de leerlingcoördinator de zorgcoördinator in via een signaalbrief. De ZoCo bekijkt welke hulp geboden kan worden.

### 10.3 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*

1. Van het in bezit hebben, verhandelen of gebruiken van drugs op school wordt altijd aangifte gedaan.
2. 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.
3. Zij melden dit altijd bij de leerlingcoördinator, ook als er geen drugs worden aangetroffen.
4. Bij overtreding van het drugsverbod door leerlingen volgt altijd een gesprek met de leerling in aanwezigheid van zijn/haar ouder(s)/verzorger(s). De leerlingcoördinator 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.
5. De school legt een sanctie op in de vorm van een alternatief lesprogramma en/of schorsing dan wel verwijdering.
6. In het logboek in Magister wordt het incident door de leerlingcoördinator of de mentor geregistreerd.
7. De mentor schakelt in overleg met de leerlingcoördinator en teamleider de zorgcoördinator in via een signaalbrief. De ZoCo bekijkt welke hulp geboden kan worden.

### 10.4 Gokken

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

#### *Maatregelen school*

1. Medewerkers van de school die vermoeden/constateren dat een leerling gokt/deelneemt aan kansspelen melden dit bij de betreffende mentor.
2. De mentor bespreekt zijn/haar zorgen met de leerlingcoördinator.
3. Er wordt altijd contact opgenomen met de ouders/verzorgers.
4. In het logboek in Magister wordt het incident/vermoeden door de leerlingcoördinator of de mentor geregistreerd.
5. Eventueel wordt het Zorg- en Advies Team ingeschakeld voor hulp aan de betreffende leerling.

## 10.5 *Gamen*

### *Maatregelen school*

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

## 11. *Stappenplan bij misbruik van sociale media*

Het protocol 'Social Media' staat in het gelijknamige document op [www.meandercollege.info](http://www.meandercollege.info).

### *Maatregelen school*

1. Bij constatering van overtreding van de regels van het protocol wordt dit met de betrokkene besproken.
2. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol, maken zich schuldig aan plichtsverzuim.
3. 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 in het ernstigste geval ontslag op staande voet.
4. Leerlingen die in strijd met dit protocol handelen maken, zich schuldig aan verwijtbaar gedrag.
5. 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.
6. Ouder(s)/verzorger(s) van minderjarige leerlingen worden altijd geïnformeerd.
7. Indien de uitlating van leerlingen, en/of ouders en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, wordt door het Meander 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.

## 12. *Stappenplan bij discriminatie en racisme*

### *Maatregelen school*

1. Ouders van dader(s) en slachtoffer(s) worden geïnformeerd door de mentor.
2. 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.
3. Het slachtoffer wordt geadviseerd aangifte te doen.

## 13. *Stappenplan bij seksuele intimidatie*

### *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. 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.

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.

### *Maatregelen school*

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

## 14. *Stappenplan meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling*

### *Maatregelen school*

1. Signaleren en in kaart brengen van signalen
  - a. De medewerkers geven vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling door aan de mentor.
  - b. De mentor checkt het dossier van de leerling of er al eerder sprake is geweest van signalen en vraagt andere docenten naar de signalen.
  - c. De mentor brengt de signalen in kaart in het ZT (of in een speciaal daartoe bijeen geroepen overleg) met de leidinggevende en orthopedagoog. In de bespreking wordt een consultatie bij Veilig Thuis overwogen voor de inzet van een volgende stap. Bij dreiging van eerder gerelateerd geweld wordt direct het Landelijk expertise centrum eerder gerelateerd geweld geconsulteerd
  - d. Als signalen wijzen op acuut en zodanig ernstig geweld dat de leerling onmiddellijk beschermd moet worden, kan na overleg met leidinggevende of orthopedagoog advies worden gevraagd aan Veilig Thuis, de crisisdienst van Samen Veilig en/ of de politie.
  - e. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek met de mentor, leidinggevende of orthopedagoog, evt. in combinatie met de jeugdhulpverlener via school. Deze bespreken de zorg en het vermoeden met de ouders en peilen de mening van ouders. Afhankelijk van de reactie van ouders zal de schoolmaatschappelijk werkende voorstellen om begeleiding voor de leerling binnen de school of voor het gezin op te starten. Ook kan ervoor gekozen worden eerst een consultatie te vragen over de vastgestelde zorgen bij Veilig Thuis. Als laatste kan een melding (via de orthopedagoog of via de VO-school) gedaan worden in ESAR.
  - f. De uitkomsten van het overleg worden vastgelegd en geregistreerd in SOM.
  - g. Als er geen gesprek met ouders mogelijk is, omdat de leerling teveel risico loopt, kan direct overgegaan worden naar stap 3. De mentor vraagt toestemming voor bespreken van de leerling aan de ouders en bereidt dit voor met de leidinggevende en/ of orthopedagoog.
  
2. Collegiale consultatie

Binnen het Meander College vindt collegiale consultatie al binnen stap 1 plaats.

### 3. Multidisciplinair overleg (ZAT)

- a. De mentor brengt de leerling in het ZAT in, hier worden signalen, het ingewonnen advies bij collega's en de informatie uit het gesprek met de ouders besproken. De aard en ernst worden afgewogen en de expertise van de partners wordt benut. Vervolgens wordt er een afgestemde aanpak vastgesteld en uitgevoerd, afgestemd op veiligheid van de leerling, ondersteuning van de ouders en de docenten. Afgesproken wordt wie het traject coördineert (orthopedagoog of zorgcoördinator).
- b. Besproken wordt of er een melding bij Veilig Thuis gedaan moet worden (ondersteund met zoveel mogelijk feiten en gebeurtenissen) en door welke partner. Het voornemen tot de melding bij Veilig Thuis wordt besproken met de ouders en de leerling. Als dit niet besproken kan worden, worden ouders geïnformeerd.
- c. Als de aanpak met extra ondersteuning in gang is gezet om mishandeling of huiselijk geweld aan te pakken, is een melding niet nodig. Als de aanpak stagneert, is een melding noodzakelijk.

### 4. Uitvoering acties

De uitkomsten van het overleg in het ZAT wordt besproken door de leidinggevende en/ of orthopedagoog met de ouders en de leerling. Noodzakelijke hulp wordt geboden.

Sinds januari 2019 is de verbeterde Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling van kracht. De Meldcode geldt ook voor het onderwijs. Elke school heeft de wettelijke plicht om een meldcode te hebben en de medewerkers in staat te stellen ermee te werken. Om laagdrempelig te informeren en voor te lichten, is in opdracht van het ministerie van VWS een eenmalig magazine over de Meldcode gemaakt dat online gratis te lezen is. Het magazine heet Veilig en is hier te lezen:

[https://www.veiligmetdemeldcode.nl/nl\\_NL/12397/188724/veilig.html](https://www.veiligmetdemeldcode.nl/nl_NL/12397/188724/veilig.html)

## 15. *Stappenplan bij incidenten*

### *Maatregelen school*

1. De gebouwbeheerder registreert calamiteiten waarbij letsel en/ of schade is ontstaan.
2. Alle incidenten met letsel worden direct door de mentor, conciërge of onderwijsassistent telefonisch aan de ouder(s)/verzorger(s) gemeld. Bij letsel wordt in overleg met één van de BHV'ers de eerstehulp post bezocht. Dit geldt altijd voor incidenten waarbij letsel aan het hoofd heeft plaatsgevonden.
3. 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).



#### *Als het luchtalarm gaat*

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

#### *Als het brandalarm gaat*

1. In geval van brand treedt het ontruimingsplan in werking.

### **16. 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 Meander College de volgende uitgangspunten:

- Medewerkers dienen geen medicijnen toe.
- Medewerkers verrichten geen medische handelingen.
- Ouders of deskundigen (EHBO'ers cq BHV'ers) kunnen hiervoor toestemming verkrijgen.

Zie voor alle bepalingen het protocol *Medisch handelen en medicijnverstrekking* op [www.meandercollege.info](http://www.meandercollege.info).

### **17. Spijbelen en verzuim**

Het protocol 'spijbelen en verzuim' staat in het verzuimprotocol op [www.meandercollege.info](http://www.meandercollege.info).

### **18. Schorsen en verwijderen**

Het protocol 'schorsen en verwijderen' staat in het gelijknamige document op [www.meandercollege.info](http://www.meandercollege.info).