

**Meerjaren
Schoolveiligheidsplan
van de KSE**

2013 - 2017

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Schoolvisie en schoolbeleid	3
1.2 Organisatie van de veiligheidscommissie	3
2. Inventarisatie	4
2.1 Aspecten	4
2.2 Bevindingen fysieke veiligheid	4
2.2.1 Nen 3140	4
2.2.2 Radioactieve materialen	4
2.2.3 Onderhoud	5
2.2.4 Asbestinventarisatie	5
2.3 Verkeersveiligheid	5
2.3.1 Verkeersmarkt	5
2.3.2 Verkeerssituatie omgeving school	6
2.4 Bevindingen brandveiligheid, EHBO en BHV	6
2.5 Bevindingen sociale veiligheid	7
2.5.1 Meldcode en Meldplicht	7
2.5.2 Omgaan met calamiteiten op school	7
2.5.3 Bezoekersregistratie	8
2.5.4 Camerabewaking	8
2.5.5 Diefstal	8
2.5.6 Agressie aan de poorten	9
2.6 Bevindingen praktijklessen	9
2.7 Bevindingen bewegingsonderwijs	10
2.8 Bevindingen omtrent incidentenregistratie	10
2.9 Gedragsregels	10
2.9.1 Afspraken binnen het team	11
2.9.2 Afspraken met leerlingen	11
2.9.3 Afspraken met ouders	11
2.9.4 Informatieprotocol ouders – KSE	11
3. Conclusies en aanbevelingen	12
 Bijlage 1. Convenant veilige school	13
Bijlage 2. Verslag ontruimingsoefening	28
Bijlage 3. Veiligheid enquête	32
Bijlage 4. Fysieke en Sociale veiligheid	48
Bijlage 5. Meldplicht	53
Bijlage 6. Protocol meldcode KSE	56
Bijlage 7. Informatieprotocol contacten ouders – KSE	60
Bijlage 8. Leerlingenstatuut	67
Bijlage 9. Verkeersveiligheid	98
Bijlage 10. Procedure incidentenregistratie	108

1 Inleiding

1.1 Schoolvisie en schoolbeleid

Een school moet veilig zijn, voor het personeel, maar uiteraard ook voor leerlingen. Veiligheid is een breed begrip. Al snel wordt gedacht aan maatregelen als camerabewaking of alarmsystemen. Dit soort zaken zijn zeker een voorwaarde als het gaat om veiligheid. Echter, veiligheid zit ook in het opstellen van procedures, afspraken maken met elkaar.

De KSE wil onderwijs op maat bieden in een omgeving waarin men respect en zorg voor elkaar heeft en waarin aandacht is voor meer dan onderwijs. De school acht een veilige leeromgeving voor leerlingen en personeel van groot belang om haar onderwijsdoelstelling te realiseren. In overleg met de medewerkers, de ouders en de leerlingen is besproken en bepaald wat we als de KSE onaanvaardbare risico's vinden en wat we dus als eerste willen aanpakken.

Dit schoolveiligheidsplan geeft richting aan het handelen van de organisatie teneinde de gewenste veiligheid op fysiek en sociaal terrein te behouden, bij te stellen en waar nodig nieuwe maatregelen te implementeren. Ieder jaar wordt er een actielijst opgesteld met aandachtspunten voor dat specifieke jaar.

1.2 Organisatie van de veiligheidscommissie

KSE Etten-Leur heeft in 2011 een veiligheidscommissie ingesteld. De commissie heeft tot taak het veiligheidsbeleid in en om de school op te stellen, te monitoren, nieuwe initiatieven te nemen en uit te voeren.

Leden van deze commissie zijn:

- Winfried Scherpenhuijzen
- Johan Wouters
- Marike Tellekamp
- Arjen van Esch
- Leon Geers

Omdat veiligheid ook wordt beïnvloed door krachten van buitenaf werkt de KSE in dit kader al jaren nauw samen met de gemeente, politie, bureau Halt en de overige onderwijsinstellingen binnen de gemeente. De school is ook één van de participanten binnen het Lokaal Educatief Overleg (LEA-overleg) van de gemeente Etten-Leur. Een van de vijf themagroepen binnen dat overleg is de werkgroep "veilig in en om de school" (zie bijlage1). Binnen deze werkgroep, bestaande uit vertegenwoordigers van de politie, gemeente, bureau Halt, het primair onderwijs en de scholen voor voortgezet onderwijs binnen de gemeente, wordt onder voorzitterschap van de vertegenwoordiger van de KSE gesproken over het begrip "veiligheid" in de meest brede zin, binnen de gemeente en in het bijzonder rondom de scholen. De visie is: vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid jeugd- en onderwijsbeleid met elkaar verenigen, daar waar we elkaar wederzijds kunnen steunen. Om verdere samenwerking te bewerkstelligen is inmiddels structurele samenwerking tussen primair en voortgezet onderwijs te Etten Leur (PO-VO) tot stand gekomen.

Het plan dat nu voor u ligt is een overzicht van de diverse aspecten op het gebied van veiligheid waar de KSE mee te maken heeft.

2 Inventarisatie

In 2011 heeft een nulmeting plaatsgevonden met behulp van de website www.veiligheidsmanager.com. Periodiek wordt deze lijst doorgenomen en gecontroleerd op actualiteit. Alle vlakken op het gebied van veiligheid worden doorgelopen, er wordt geïnventariseerd waar verbeteringen mogelijk zijn. In dit hoofdstuk wordt per aspect beschreven wat de conclusies waren van de nulmeting. Naast de scan worden ook bevindingen van de afdeling facilitaire dienst (als gebouwenbeheerder) meegenomen.

2.1 Aspecten

De scan wordt gehouden voor de volgende aspecten van veiligheid (nulmeting februari 2011):

- fysieke veiligheid waaronder ook ARBO en verkeersveiligheid
- brandveiligheid
- sociale veiligheid
- praktijklessen
- bewegingsonderwijs

2.2 Bevindingen fysieke veiligheid

Uit de scan blijkt dat het gebouw veilig is. Door het grote aantal leerlingen en medewerkers (ongeveer 2700 per dag) blijft het risico aanwezig dat er een keer iets mis zal gaan. Door veel aandacht te geven aan netheid van het pand en consequent uitvoeren van onderhoud worden de risico's zoveel mogelijk beperkt.

2.2.1 Nen 3140

Alle elektrische apparatuur en klimmaterialen in de school worden jaarlijks gecontroleerd volgens de NEN 3140.

2.2.2 Radioactieve materialen

Radioactieve materialen die in het verleden werden gebruikt bij praktijklessen zijn op een verantwoorde wijze afgevoerd. De school bezit nu alleen nog enkele materialen met zo'n lage dosering dat hier verder geen extra aandacht voor nodig is. Deze materialen bevinden zich echter wel achter slot en grendel. Gebruik ervan is alleen mogelijk na registratie.

2.2.3 Onderhoud

Om risico's op het gebied van fysieke veiligheid zoveel mogelijk te beperken lopen conciërges wekelijks een controleronde door het gebouw en het terrein rondom. Mankementen worden geregistreerd en opgelost door eigen personeel of externen. Daarnaast is het voor personeel mogelijk om problemen te melden bij de Servicedesk. Periodiek onderhoud van het gebouw ligt vast in het meerjarenonderhoudsplan.

2.2.4 Asbestinventarisatie

Op 1 juli 2012 moesten alle scholen in Nederland een asbestinventarisatie hebben uitgevoerd. Het rapport is in 2012 geactualiseerd met de laatste stand van zaken. In hetzelfde jaar is het laatste asbest uit de school verwijderd door een professioneel bedrijf. De school is nu asbestvrij.

2.3 Verkeersveiligheid

De belangrijkste activiteiten op het gebied van verkeersveiligheid zijn:

- Conciërges volgen jaarlijks een cursus verkeersregelaar.
- Er is een speciaal budget voor verkeersveiligheid.
- (Kleine) verkeersongelukken en bijna ongelukken rond de school worden geregistreerd.
- Het verkeersbeleid is een onderdeel van het schoolbeleid of veiligheidsbeleid.
- Aandacht blijven besteden aan de verkeersveiligheid rond de school.
- Jaarlijks wordt gekeken of de doelen uit het verkeerseducatieprogramma zijn gehaald.
- Jaarlijks wordt aan de gemeente verslag gedaan van de activiteiten die uitgevoerd zijn op het gebied van verkeersveiligheid.
- Binnen de mentorlessen in de brugklas wordt aandacht besteed aan verkeerseducatie (theorie) volgens de modules van Totally Traffic.
- Elk jaar worden er praktische verkeerslessen aangeboden aan de leerlingen van de brugklas.
- Binnen de verkeersmodules van TT wordt aandacht besteed aan de betekenis van de verkeersborden en is er uitleg over de geldende regels binnen het verkeer.
- Bij de jaarlijkse “verkeersmarkt” zijn de risico’s van hoge rijsnelheden, de remweg van de auto’s, reactietijd en stopafstand een vast onderdeel.
- Verkeerseducatie is afgestemd op de ontwikkelingsstadia van de leerlingen in het Voortgezet Onderwijs.
- Vervoer van leerlingen met bussen is verzekerd. Er wordt alleen gebruik gemaakt van busmaatschappijen die aangesloten zijn bij de stichting Keurmerk Touringcarbedrijf.
- Op de route naar school zijn z.g. veilige honken. Leerlingen kunnen daar terecht als ze hulp nodig hebben onderweg naar school of naar huis. Deze zijn te herkennen aan duidelijke borden.

2.3.1 Verkeersmarkt

Jaarlijks wordt er tijdens de jaarlijkse projectdagen op de KSE een verkeersmarkt georganiseerd. Tijdens deze markt is er aandacht voor vele facetten van het verkeer. Er wordt o.a. aandacht besteed aan: “de dode hoek”, spoorwegovergangen, concentratie en reactie in het verkeer, tunnelblik / alcohol in het verkeer, gehandicapten en slechtzienden in het verkeer. Bijvoorbeeld door een bots test, Er wordt ook inzichtelijk gemaakt wat alcohol in het verkeer kan veroorzaken.

2.3.2 Verkeerssituatie omgeving school

De verkeerssituatie rondom de school is veilig. Regelmatig ontvangen we meldingen van omwonenden die zich zorgen maken over de verkeersveiligheid rondom de school. Met name rond 14.35 uur komen de leerlingen massaal op straat. Dit zorgt voor vertraging op de Stijn Streuvelslaan en de nabijgelegen zijstraten. Uit overleg met deskundigen van politie en gemeente blijkt dat de KSE er verstandig aan doet om de huidige situatie te handhaven. Belangrijkste reden is dat de massa leerlingen ervoor zorgt dat het autoverkeer stil komt te staan waardoor de kans op ongelukken het kleinst is. De hoeveelheid leerlingen zorgt ervoor dat overlast rondom het einde van de lessen niet te voorkomen is.

2.4 Bevindingen brandveiligheid, EHBO en BHV

In de afgelopen jaren is er heel veel tijd geïnvesteerd in het brandveilig maken en houden van het gebouw. Het ontruimingsplan wordt actueel gehouden. In dit plan is naast ontruiming ook plaats voor instructies over de aanwezige brandblusmiddelen, AED enz. In het gebouw hangen tekeningen waarop vluchtroutes en relevante technische voorzieningen staan aangegeven. Het plan is voor iedereen beschikbaar via het intranet zodat het voor iedereen mogelijk is om kennis te nemen van deze informatie. Alle lokalen zijn voorzien van een duidelijke instructie over wat te doen bij brand.

Jaarlijks wordt er een ontruimingsoefening gehouden voor al het personeel en leerlingen.

Alle technische voorzieningen zijn up to date. BHV-ers kunnen gebruik maken van pagers en portofoons om een goede communicatie te bewerkstelligen. EHBO-ers en BHV-ers worden jaarlijks bijgeschoold. Naast deze opleidingen worden er ook een jaarlijkse reanimatiecursus gegeven. Docenten lichamelijke opvoeding volgen apart nog hun eigen EHBO/reanimatiecursus die specifiek is gericht op de risico's rondom het geven van gymlessen.

Uit de scan blijkt dat blijvende aandacht voor dit onderwerp belangrijk blijft. Leerlingen en personeel moeten weten wat er moet gebeuren in geval van een calamiteit.

Het aantal BHV-ers en EHBO-ers is na een actie in het voorjaar van 2012 op niveau. Wanneer dit aantal terugloopt zal er actief worden geworven. Voor actuele aantallen wordt verwezen naar het meest recente ontruimingsplan. Dit is te vinden op het intranet.

Opmerking MR 04062013: actief blijven werven, niet afwachten tot aantal terug loopt!

2.5 Bevindingen sociale veiligheid

Eind 2010 is er een enquête uitgevoerd onder leerlingen en personeel (zie bijlage 3; uitwerking 2011). Deze wordt eens per twee jaar herhaald. Daarnaast is er jaarlijks een enquête onder brugklassers.

De belangrijkste uitkomsten zijn.

- Binnen de school voelen personeel en leerlingen zich veilig.
- In alle leshuizen zijn surveillanten aanwezig tijdens pauzes, daarnaast heeft ieder leshuis zijn eigen conciërge die zaken signaleert en waar nodig bijstuurt. Desondanks bestaat er natuurlijk altijd de kans dat leerlingen zich agressief gedragen of fysiek of verbaal geweld gebruiken.
- Op het schoolterrein zijn er vrijwel geen plekken aan te wijzen die aan het zicht onttrokken worden, waardoor er geen goed toezicht gehouden zou kunnen worden. Praktijk is echter wel dat een conciërge of surveillant niet overal tegelijk kan zijn.
- Rondom de poorten heerste een gevoel van onveiligheid.

In het voorjaar van 2012 is er besloten om een klein stuk van het schoolplein van leshuis 6 als rookplek voor bovenbouwleerlingen in te richten. Het roken zorgde er namelijk voor dat grote groepen rondom de poorten rondhingen. Dit veroorzaakte een onveilig gevoel bij andere leerlingen, daarnaast ondervonden ook de directe burens van de KSE veel overlast. De rookplek heeft er voor gezorgd dat er vrijwel niemand meer rondhangt bij de poort en dat deze vorm van overlast vrijwel is verdwenen. KSE blijft tegen roken door zijn leerlingen, doormiddel van voorlichting wordt geprobeerd om het roken zoveel als mogelijk te ontmoedigen. Daarnaast worden de faciliteiten voor het roken zoveel mogelijk beperkt. Dus geen afdak of iets dergelijks. Mocht de overheid de wettelijke leeftijd voor roken gaan vaststellen op 18 jaar dan zal de rookplek weer verdwijnen.

2.5.1 Meldcode en meldplicht

Sinds 1999 is in het onderwijs van toepassing dat alle medewerkers van een school meldplichtig zijn bij een zedendelict in de schoolsituatie. De wet gaat zelfs zo ver dat die verplichting al geldt bij een vermoeden en medewerkers zich schuldig maken aan plichtsverzuim als zij een vermeend zedendelict niet melden.

Informatie over dit onderwerp staat, voor alle medewerkers toegankelijk, als bijlage toegevoegd op intranet onder Veiligheid, gezondheid, welzijn en is ook opgenomen in de mentormap (zie bijlage).

In de zomer van 2013 wordt waarschijnlijk de wet “meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling” van kracht. Gaat “de wet meldplicht” over een (vermeend) zedendelict in de schoolsituatie, “de wet meldcode” gaat over de vroegtijdige signalering en aanpak van onveilige thuissituaties (huiselijk geweld of kindermishandeling) voor kinderen. De overeenkomst tussen beiden is de verplichting die we in het onderwijs hebben om dat wat we eventueel weten, of zelfs maar een vermoeden van hebben, te melden. Een 20-tal collega's hebben over de “meldcode” in november 2012 de training “vroegsignalering onderwijs” gevolgd. Inmiddels is in het “protocol meldcode KSE” het stappenplan vroegsignalering en meldcode KSE opgesteld (zie bijlage).

2.5.2 Omgaan met calamiteiten op school.

Wanneer we het over calamiteiten op school hebben, bedoelen we daarmee echte “rampen”. Situaties die te maken hebben met suïcide, geweld op school, verkeersongelukken, dood van ernstig zieke leerlingen, seksueel geweld van leraren naar leerlingen of van leerlingen onderling op school en

vermissing en moord op leerlingen. Ook wanneer na dit soort situaties, waarin het “normale” schoolleven weer hervat lijkt, er toch nog open wonden blijken te zijn, kan dit erg ingrijpen. In dit soort situaties doen we een beroep op het Calamiteitenteam van de KPC groep samen met het Instituut voor Psychotrauma (IVP). Vanaf oktober 2012 werkt het Calamiteitenteam van KPC groep samen met het IVP, waardoor kennis en onderzoek rond crisisbegeleiding en -opvang gebundeld is.

De KPC groep heeft een publicatie: “Als een ramp de school treft” (2012. 4^e herziene druk). Hierin geven Ine Spee en Machiel van de Laar waardevolle tips, antwoorden op hulpvragen en do’s en don’ts. Kortom een waardevol naslagwerk.

Het Calamiteitenteam is van maandag t/m vrijdag van 9.00- 17.00 uur bereikbaar op 073-6247233. In het eerste telefonische onderhoud met een vertegenwoordiger van het calamiteitenteam wordt de situatie van de school in beeld gebracht. Daarna wordt het contact overgenomen door een van de adviseurs van het Calamiteitenteam, die zo spoedig mogelijk contact opneemt met de school. De publicatie zelf ligt ter inzage in de mediatheek van de school en is te vinden (downloaden) op www.kpc.nl onder “publicaties”.

2.5.3 Bezoekersregistratie

Bezoekers worden geregistreerd bij de receptie. Een bezoeker krijgt een bezoekersbadge. Wanneer een bezoeker het pand binnenkomt via een van de leshuizen is dit door het ontbreken van de badge meteen duidelijk.

2.5.4 Camerabewaking

In en om het gebouw zijn op een aantal strategische plaatsen camera’s geplaatst. Dit zorgt mede voor een gevoel van veiligheid, werkt preventief en is inzetbaar als controlemiddel bij incidenten.

2.5.5 Diefstal

Om diefstal van waardevolle spullen te voorkomen wordt leerlingen geadviseerd om deze in een kluisje op te bergen. Voor alle leerlingen zijn kluisjes beschikbaar. Desondanks zijn er jaarlijks incidenten, met name in kleedkamers van de gymzalen. Met de gymsectie is afgesproken dat er extra toezicht wordt gehouden op de kleedkamers.

2.5.6 Agressie aan de poorten

Door het grote leerlingenaanbod bij het verlaten van het schoolplein, wat per leshuis door één poort naar buiten gaat, geeft deze opeenhoping sommige leerlingen een “onveilig” gevoel. Dit gevoel wordt natuurlijk nog verhoogd wanneer er “onbekenden” aan de poort staan. De afgelopen jaren zijn er een aantal periodes geweest waarbij er sprake was van een aantal incidenten. Dit heeft geresulteerd in gerichte acties.

De signalen die werden ontvangen over de situatie aan de poorten hebben geresulteerd in een aantal bijeenkomsten met twee medewerkers van het kwaliteitsteam veiligheid van het NJI (Nederlands Jeugd Instituut, zie bijlage 3). Doel van deze bijeenkomsten was een inventarisatie van de problematiek en het zoeken naar mogelijke oplossingen. Deze bijeenkomsten zijn afgesloten met een werkbijeenkomst waar buiten leden van het management (de heren Geers en Scherpenhuyzen) zowel een vertegenwoordiger van de gemeente (dhr. Van Batenburg), als van de politie (onze toenmalige wijkagent, dhr. Smaardijk), een conciërge (dhr. Van Schendel) als twee leerlingen (Floris Hertroijs en Lusanne Lauwen) bij betrokken waren.

Conciërges hebben een cursus gekregen over hoe men met lastige situaties rondom de poorten om kunnen gaan. Het aantal BHV/EHBO piepers is uitgebreid. Afdelingsleiders hebben nu ook een pieper zodat zij opgepiept kunnen worden bij agressief gedrag of een calamiteit. Zoals eerder aangegeven in 2.5. hebben ook de aanpassingen op het rookbeleid een positieve invloed gehad.

Wanneer er sprake is van (mogelijke) agressie aan de poort wordt zoveel mogelijk preventief ingegrepen. De conrector zorg en het hoofd facilitaire dienst coördineren de te nemen actie. Indien nodig wordt de wijkagent ingeschakeld en overleg gepleegd met andere scholen.

2.6 Bevindingen praktijklessen

In de afgelopen jaren is veel geïnvesteerd in de veiligheid van de praktijklokalen. In de zomer van 2011 en 2012 zijn de laatste twee praktijklokalen voorzien van volledig nieuw meubilair. Jaarlijks vindt er een controle plaats van zuurkasten, hier is een contract voor afgesloten. Radioactief materiaal is in zeer minimale hoeveelheden beschikbaar en goed afgeschermd. Waar mogelijk is het keuren van installaties zoveel mogelijk bij dezelfde bedrijven ondergebracht.

2.7 Bevindingen bewegingsonderwijs

De KSE heeft zes gymzalen. Dagelijks vinden vele gymlessen plaats, daarnaast is er een groot buitensportveld.

De belangrijkste bevindingen uit de scan waren:

- De EHB(S)O kit wordt regelmatig gecontroleerd en aangevuld door een extern bedrijf. Daarnaast is een conciërge verantwoordelijk voor het tussentijds bijvullen.
- Er is een protocol voor wat te doen bij een ongeluk met een leerling. In de praktijk blijkt dat het soms lastig is om ouders te bereiken om een leerling te begeleiden naar huisarts of ziekenhuis.
- Veiligheid in het bewegingsonderwijs is een vast thema in zowel het vaksectieoverleg als het veiligheidsverslag.
- De collega's lichamelijke opvoeding volgen jaarlijks een EHBO cursus (cursus LHR: levensreddend handelen voor docenten lichamelijke opvoeding). Deze cursus gaat uit van de Koninklijke Vereniging van Leraren Lichamelijke Opvoeding (KVLO) .
- Docenten bewegingsonderwijs worden gestimuleerd om hun EHB(S)O bevoegdheid te halen en te verlengen.
- Er vindt door de betreffende collega registratie plaats van ongevallen. Deze wordt op de afdeling ingeleverd.

2.8 Bevindingen omtrent incidentenregistratie

Veiligheidsmanagement betekent anticiperen op risico's. Elke dag kunnen zich risico's voordoen waar we nog niet eerder bij hebben stilgestaan. Voorvallen die vandaag met een sisser aflopen, kunnen morgen net zo goed een heel andere wending nemen. Als die ervaringen alleen in het hoofd van de betrokkenen blijven zitten, is de kans groot dat anderen opnieuw zelf door schade en schande wijs moeten worden. Daarom is het belangrijk elkaar te informeren over gesignaleerde risico's en ongevallen/incidenten. Daarnaast geeft een goede registratie een realistisch beeld van de werkelijke veiligheid op onze school. Zo kunnen we gericht problemen aanpakken. Men is zich vaak niet bewust van de noodzaak tot het melden van een incident of ongeval.

Incidenten worden geregistreerd in het incidentenvenster voor VO. Alle afdelingsleiders en administratief medewerkers (per leshuis) moeten hier de incidenten vastleggen.
www.incidentenvenster-vo.nl

2.9 Gedragsregels

Een veilig gebouw en terreinen is de eerste factor die van belang is voor het voorkomen van ongevallen/incidenten. Het gedrag van de gebruikers is de tweede factor. Goede afspraken met de leerlingen, ouders en medewerkers zijn onmisbaar. De bestaande gedragsregels zijn in kaart gebracht, gescreend en waar nodig aangepast. Daarna zijn deze vastgelegd in het leerling-statuut. Zie bijlage 5.

Het leerlingenstatuut wordt periodiek geactualiseerd en gepubliceerd op de website van de KSE.

2.9.1 Afspraken binnen het team

De gedragsregels worden regelmatig besproken en geëvalueerd tijdens werkoverleg of andere bijeenkomsten van medewerkers. Elke bestaande regel moet jaarlijks getoetst worden op een aantal criteria. Is de maatregel:

- zinvol
- begrijpelijk
- consequent
- uitvoerbaar
- controleerbaar
- volledig

Naar aanleiding van deze toetsing zullen eventuele nieuwe regels opgesteld worden of bestaande worden bijgesteld.

2.9.2 Afspraken met leerlingen

Bij de start van elk schooljaar worden de belangrijkste afspraken uit het leerlingenstatuut en gedragsregels in het gebouw en aan de poort in de klas door de mentoren besproken. Ook tijdens de verdere mentorlessen en ouderavonden gedurende het schooljaar moeten de leerlingen en hun ouders actiever betrokken worden bij dit onderwerp. **Op de agenda van de MR komt het ieder schooljaar terug.** Uitgangspunt hierbij is dat het bespreken van afspraken en regels duurzamer is dan het simpelweg uitdelen van afspraken en verwachtingen.

2.9.3 Afspraken met ouders

Ook de ouders worden betrokken bij het vaststellen van de gedragsregels. Tijdens bijeenkomsten van de ouderraad en de medezeggenschapsraad is het leerlingenstatuut voorgelegd, feedback wordt meegenomen in de definitieve versie.

2.9.4 Informatieprotocol ouders – KSE

Bijzondere verantwoordelijkheid ouders;

De ouders zijn verantwoordelijk voor het doorgeven van bijzonderheden in het algemeen, maar met name inzake de gezondheidsomstandigheden van hun kind, aan de school. De verantwoordelijkheid voor het inlichten van de school ligt in eerste instantie bij de ouders: Zij dienen te allen tijde de school op de hoogte te stellen van de (veranderde) (gezondheids-)omstandigheid van hun kind.

Contacten ouders – school – ouders

Wij delen met elkaar het gevoel dat communicatie - zowel intern als extern en zowel tussen medewerkers onderling als tussen medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers - van onschatbare waarde is. Communiceren doen we niet alleen, maar met elkaar en wel met respect voor de ander met het oog op de ontwikkeling van leerlingen.

Communiceren = Samenwerken

In ons "informatieprotocol contacten ouders – KSE" wordt uitgewerkt op welke wijze de contacten tussen ouder(s)/verzorger(s) en de KSE onderhouden worden. Ook het verstrekken van informatie aan ouders en het omgaan met de initiatieven vanuit ouders staat omschreven.

Ouders dragen de verantwoording voor de opvoeding van het kind. Door aanmelding op de KSE wordt een gedeelte van die verantwoording gedeeld met de school. Aanmelding op de KSE houdt in dat ouders akkoord gaan met de doelstellingen en afspraken van de school. (het protocol is in te zien op onze website; www.k-s-e.nl).

3 Conclusies en aanbevelingen

De veiligheidscommissie zal er voor moeten waken dat afspraken uit het schoolveiligheidsplan uitgevoerd worden. De commissie zal periodiek bij elkaar komen om de voortgang van de maatregelen te toetsen.

Bijlage 1. Convenant veilige school

In 2005 zijn tussen de Katholieke Scholengemeenschap Etten-Leur, de politie, het Openbaar Ministerie, bureau Halt en de gemeente Etten-Leur afspraken gemaakt die uiteindelijk hebben geleid tot ondertekening van het Convenant veilige school. Dit convenant is inmiddels geëvalueerd en in 2012 opnieuw bekrachtigd. De genoemde partijen hebben een gezamenlijk belang bij het maken van een eenduidig en sluitend stelsel van afspraken ten behoeve van het voorkomen en bestrijden van overlast, vandalisme en grensoverschrijdend-/crimineel gedrag en van het creëren van een (sociaal) veilig klimaat op en rondom de Katholieke Scholengemeenschap Etten-Leur.

Het convenant is een onderdeel van het in de gemeente Etten-Leur in uitvoering zijnde integrale veiligheidsbeleid. Het begrip “veilige school” is een vast agendapunt op de Lokaal Educatieve Agenda.

In het convenant is onder andere vastgelegd, dat:

- de Katholieke Scholengemeenschap Etten-Leur verantwoordelijk is voor de veiligheid en het welzijn van het personeel, de leerlingen, de vrijwilligers, de stagiaires en de bezoekers van de school;
- ter voorkoming van bedreiging van de veiligheid van en binnen de school en van grensoverschrijdend gedrag van leerlingen in en om de school, de Katholieke Scholengemeenschap Etten-Leur in alle gevallen een beroep kan doen op de politie en zo nodig overleg voert aangaande de te nemen maatregelen; de school handelt hierbij volgens het “handelingsprotocol” behorende bij het veiligheidsconvenant.
- de gemeente zorg draagt voor de coördinatie aangaande integrale veiligheid;
- de politie belast is met de handhaving van wet- en regelgeving en de openbare orde;
- bureau Halt een bijdrage levert aan het voorkomen en terugdringen van veelvoorkomend grensoverschrijdend- / crimineel gedrag bij leerlingen.
- het Openbaar Ministerie verantwoordelijk is voor de strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde;
- de politie en het Openbaar Ministerie zich inspannen om bij melding van grensoverschrijdend- / crimineel gedrag zorg te dragen voor een snelle interventie en afhandeling.

Een exemplaar van zowel het Convenant Veilige School, als het daarbij horende Handelingsprotocol is ter inzage in de mediatheek van de school en t.b.v. dit veiligheidsplan hieraan toegevoegd.



VEILIGHEID OP HET VOORTGEZET ONDERWIJS

In onze samenleving staan de begrippen veiligheid en geborgenheid regelmatig in het brandpunt van de belangstelling. Helaas ervaren we maar al te vaak dat deze primaire behoeften van ieder mens niet zo maar vanzelfsprekend meer worden vervuld.

Scholen zijn geen eilandjes in onze samenleving en dus staan ook daar de begrippen veiligheid en geborgenheid af en toe onder grote druk.

Op school vormen deze begrippen een belangrijk aandachtspunt bij alles wat wordt gedaan. Samen met ouders, leerlingen en medewerkers werken we voortdurend aan een veilig schoolklimaat, omdat we terdege beseffen dat het zich geborgen voelen een belangrijke voorwaarde is voor het leveren van prestaties.

Zoals je in de samenleving ook met elkaar allerlei afspraken maakt en deze vastlegt in een aantal regels, doe je dit ook op een school. Om alles plezierig en soepel te laten verlopen is het van groot belang dat iedereen zich aan de gemaakte afspraken houdt.

De belangrijkste afspraken en spelregels hebben we opgenomen in het leerlingenstatuut en onze informatiegids.

Ze hebben met name betrekking op de volgende aspecten:

- respect tonen voor elkaar, door de juiste omgangsvormen te gebruiken (o.a. correct taalgebruik) en je te houden aan met anderen (ouders, medewerkers van de school, medeleerlingen) gemaakte afspraken.
- respect tonen voor andermans eigendommen. Dit heeft betrekking op het schoolgebouw zelf, de daarin aanwezige inventaris en de spulletjes van medeleerlingen.
- het vermijden van pestgedrag. Hier wordt tijdens het mentoruur regelmatig aandacht aan besteed en, indien nodig, worden leerlingen door het aanbieden van een speciaal programma bewust gemaakt van de gevolgen van pestgedrag.
- het vermijden van geweld. Geweld wordt onder geen enkele voorwaarde getolereerd. We maken leerlingen duidelijk dat meningsverschillen beter kunnen worden opgelost door te praten en te luisteren. Het gebruik van geweld roept alleen maar nieuwe problemen op.
- huiswerk. Het is van belang dat afspraken m.b.t. huiswerk stipt worden nagekomen, om zo onnodige verstoring van de les te voorkomen en een goede voortgang van de studievorderingen te waarborgen.
- leerlingbegeleiding. Een goed systeem van begeleiding verhoogt het gevoel van veiligheid en geborgenheid. We hebben de begeleiding zodanig opgezet dat iedere leerling in alle voorkomende gevallen weet tot wie hij/zij zich kan richten voor hulp en ondersteuning.
- verslavende middelen. Het gebruik van verslavende middelen is uiteraard ook verboden.
- vuurwerk. We voeren hierbij, gezien de gevaren, een heel strak beleid. Het afsteken van vuurwerk, maar ook het verstrekken van vuurwerk aan anderen wordt onverbiddelijk bestraft met een schorsing.

- arbobeleid We zien er nauwlettend op toe dat leerlingen op een veilige en verantwoorde manier omgaan met machines, gereedschappen en overige voorzieningen binnen de school. We benadrukken naar leerlingen toe dat veilig handelen altijd voorop moet staan.
- bedrijfsongevallen Ingeval zich een ongeval voordoet, bijv. tijdens een gymles, nemen we onmiddellijk contact op met ouders/verzorgers en overleggen zo mogelijk hoe verder te handelen. Bovendien wordt van elk ongeval een rapportje opgemaakt en, indien noodzakelijk, wordt hiervan melding gedaan aan de inspectie.

Het niet nakomen van regels of afspraken leidt onmiddellijk tot het nemen van corrigerende maatregelen. Dat kan gebeuren in de vorm van een gesprek, een strafmaatregel, schorsing of zelfs verwijdering van school.

We hebben voor een aantal van de hierboven genoemde situaties protocollen ontwikkeld. Hierin staat precies omschreven hoe in voorkomende gevallen gehandeld zal worden, zodat iedereen weet waar hij/zij aan toe is.

Wat betreft de veiligheid van het gebouw zelf verwijzen we graag naar het aanwezige ontruimingsplan.

Alle protocollen zijn overigens door de politie nader bekeken en goedgevonden.

Samen met de andere scholen in de regio Breda hebben we afgesproken dat we allemaal op dezelfde manier omgaan met grensoverschrijdend gedrag. Dat betekent dat je op alle scholen te horen krijgt dat je iets fout hebt gedaan en dat daar een sanctie of straf tegenover staat. Let op want dat telt ook als je vervelend doet tegen leerlingen van andere scholen. Ook dan kan er een sanctie worden opgelegd. De scholen hebben namelijk afgesproken dat ze vervelende incidenten met elkaar uitwisselen om de dader ook te achterhalen.

Wat we ons wel moeten realiseren is dat het hanteren van protocollen slechts een hulpmiddel is en nooit een doel op zich mag worden. Van belang is dat we de zaken waarop de protocollen betrekking hebben zodanig aanpakken dat het bij onze leerlingen leidt tot een positieve gedragsverandering, gesteund door het besef zelf verantwoordelijk te zijn voor een veilige leef- en leeromgeving.

Deze protocollen worden ter kennis gebracht van alle betrokkenen: leerlingen, ouders en medewerkers.

Stuurgroep Veilige School
December 2007

Uitwisseling van informatie

Iedere school heeft te maken met meldingen van leerlingen dat ze zijn lastig gevallen onderweg door leerlingen van een andere school, dat er leerlingen van een andere school staan te vervelen voor de poort, dat er bij een incident leerlingen van verschillende scholen betrokken zijn.

Om de veiligheid van de leerlingen en medewerkers te waarborgen, houden de scholen zich het recht voor met andere scholen informatie over 'daders' en 'slachtoffers' uit te wisselen en passende maatregelen te nemen.

Ieder incident zal schriftelijk worden vastgelegd. Indien noodzakelijk, wisselen de 'veiligheidscoördinator' of de zorgcoördinator gegevens uit.

In de voorkomende gevallen zal de school waartoe 'dader' dan wel het slachtoffer' behoren, passende maatregelen conform de afspraken in de protocollen nemen.

Een en ander zal aan de ouders en leerlingen worden gemeld.

Agressief gedrag van ouders op school

Uitgangspunt:

Ouders zijn van belang als partner voor de scholen om kinderen op een verantwoorde manier te ondersteunen bij het leren en participeren op school. Daarbij dienen ouders de regels van de school te respecteren. Indien ouders het niet eens zijn met de manier waarop de school c.q. mensen binnen de school met hun kind omgaat, kunnen ze daarvoor om een gesprek vragen met de leerkracht c.q. de mentor. Indien men niet tot een bevredigende oplossing komt, kan men een gesprek aanvragen bij het managementteam en zo uiteindelijk bij het bestuur (klachtenprocedure?)

Indien men een afspraak heeft gemaakt met een docent dan wel een mentor, is de direct leidinggevende daarvan op de hoogte. Indien het vermoeden bestaat dat het gesprek een ongewenst verloop zal krijgen, verdient het de voorkeur om een dergelijk gesprek met twee mensen te voeren. De afspraak vindt te allen tijde plaats in een ruimte die open is en bereikbaar voor derden.

Mocht onverhoopt de ouder zich agressief gaan opstellen, wordt zo snel als mogelijk de politie gewaarschuwd. Indien nodig wordt aangifte gedaan van belediging c.q. bedreiging.

Indien een ouder zonder afspraak op school verhaal komt halen, zal eerst geprobeerd worden de ouder te kalmeren en een afspraak te laten maken met de bedoelde persoon en zijn leidinggevende. Indien deze persoon niet tot kalmte te bewegen is, wordt de politie gewaarschuwd en kan aangifte voor lokaalvredebreuk volgen. Indien gewenst kan op het politiebureau een eerste gesprek volgen met de ouder.

Bij herhaald gedrag kan de directie besluiten tot verwijdering van de leerling.

Diefstal op school maar ook tijdens activiteiten onder verantwoordelijkheid van de school

1. Melding diefstal
slachtoffer is leerling



2. Onderzoek omstandigheden/
controle van de melding



3. Dader is bekend



4. Verslag van dader en
slachtoffer
slachtoffer in dossier
slachtoffer



5. Informatie aan ouders van
dader en slachtoffer
dader en slachtoffer
omtrent twijfel



6. **Altijd** aangifte dan wel melding
politie (wat van toepassing is) en
en
melden bij de ouders dan wel leerling



7. Vastleggen diefstal
Disciplinaire maatregelen
(eventueel regeling schade)
Verslag in dossier



8. Controle uitvoering
Informatie aan alle betrokkenen

1. Melding diefstal
(twijfel dader)



2. Onderzoek omstan-
digheden



3. Twijfel dader



4. Verslag in dossier
van evt. dader en



5. Informatie aan
ouders van evt.

6. -----



7. Bij herhaling
melding politie
Verslag in dossier



8. Controle uitvoering
Informatie aan alle betrokkenen

1. Melding diefstal
slachtoffer is personeel/school



2. Onderzoek omstandigheden



3. Dader is bekend



4. Verslag van dader en
in dossier



5. Informatie aan ouders van
dader



6. **Altijd** aangifte dan wel melding
politie (wvt) wen melden ouders
leerling



7. Vastleggen diefstal
Disciplinaire maatregelen
(eventueel regeling schade)
Verslag in dossier

Geweld Verbaal (bedreiging, intimidatie w.o. seksuele intimidatie) en / of fysiek geweld geldt ook voor MSN-terreur. Ouders dan wel slachtoffer zal bij een dergelijk geval altijd worden geadviseerd aangifte te doen van belediging dan wel bedreiging. Het is namelijk een maatschappelijk probleem wat nog onvoldoende in beeld is en waar de school slechts zeer beperkt iets aan kan doen.

1. Melding geweld
slachtoffer is leerling



2. Onderzoek naar dader



3. Dader is bekend

Leerling of personeelslid



4. Gesprek met de dader en
het slachtoffer
Verslag in dossier



5. Informatie aan ouders/ver-
zorgers van dader en slacht-
offer.
Informatie naar bevoegd gezag
in geval van personeelslid



6. Dader gaat naar huis
Zorg en begeleiding
slachtoffer en omgeving



1. Melding geweld
(twijfel dader)



2. Onderzoek naar dader



3. Twijfel dader



4. Verslag in dossier



5. Informatie aan ouders/
verzorgers omtrent
twijfel



1. Melding geweld
slachtoffer is personeelslid



2. Onderzoek naar dader



3. Dader is bekend



4. Gesprek met de dader en
het slachtoffer door MT
Verslag in dossier



5. Informatie aan ouders
van dader en naaste verwante/
partner van slachtoffer.
Bevoegd gezag van slachtoffer
wordt geïnformeerd



6. Dader gaat naar huis
Zorg en begeleiding
slachtoffer en omgeving



7. Vastleggen geweld
Disciplinaire maatregelen
Eventueel aangifte politie i.o.,
door bevoegd gezag in geval

het een personeelslid betreft
Eventueel inschakelen hulpverlening
(Regeling schade)
Overleg vertrouwensinspecteur
wanneer het een personeelslid betreft
Verslag in dossier



8. Controle uitvoering
Informatie alle betrokkenen



9. Nazorg slachtoffer
Verdere relatie dader – slachtoffer

7. Bij herhaling melding
politie
Verslag in dossier

7. Vastleggen geweld
Disciplinaire maatregelen
Eventueel aangifte politie i.o.
Eventueel inschakelen van

hulpverlening
(Regeling schade)
Overleg met bevoegd gezag
Verslag in dossier



8. Controle uitvoering
Informatie alle betrokkenen



9. Nazorg slachtoffer
Verdere relatie dader –
slachtoffer

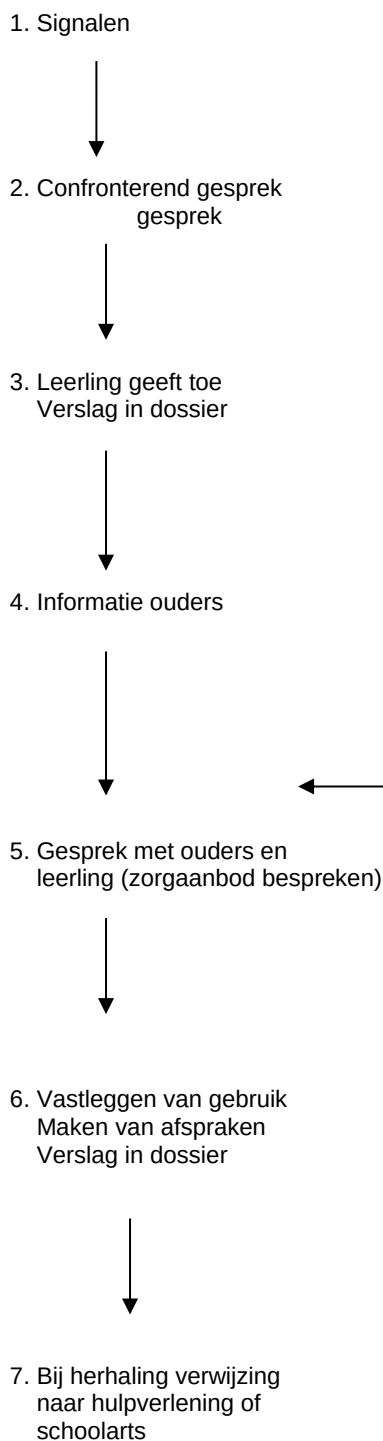
Alcohol en drugs

Kanttekeningen: het gebruik van zowel hard- als softdrugs is in beginsel op school onacceptabel. Wel wegen situatie, hoeveelheid en soort mee. Er dient in alle gevallen een sanctie te worden ondernomen. De aard ervan hangt af van factoren en van de school. Handel is sowieso onacceptabel.

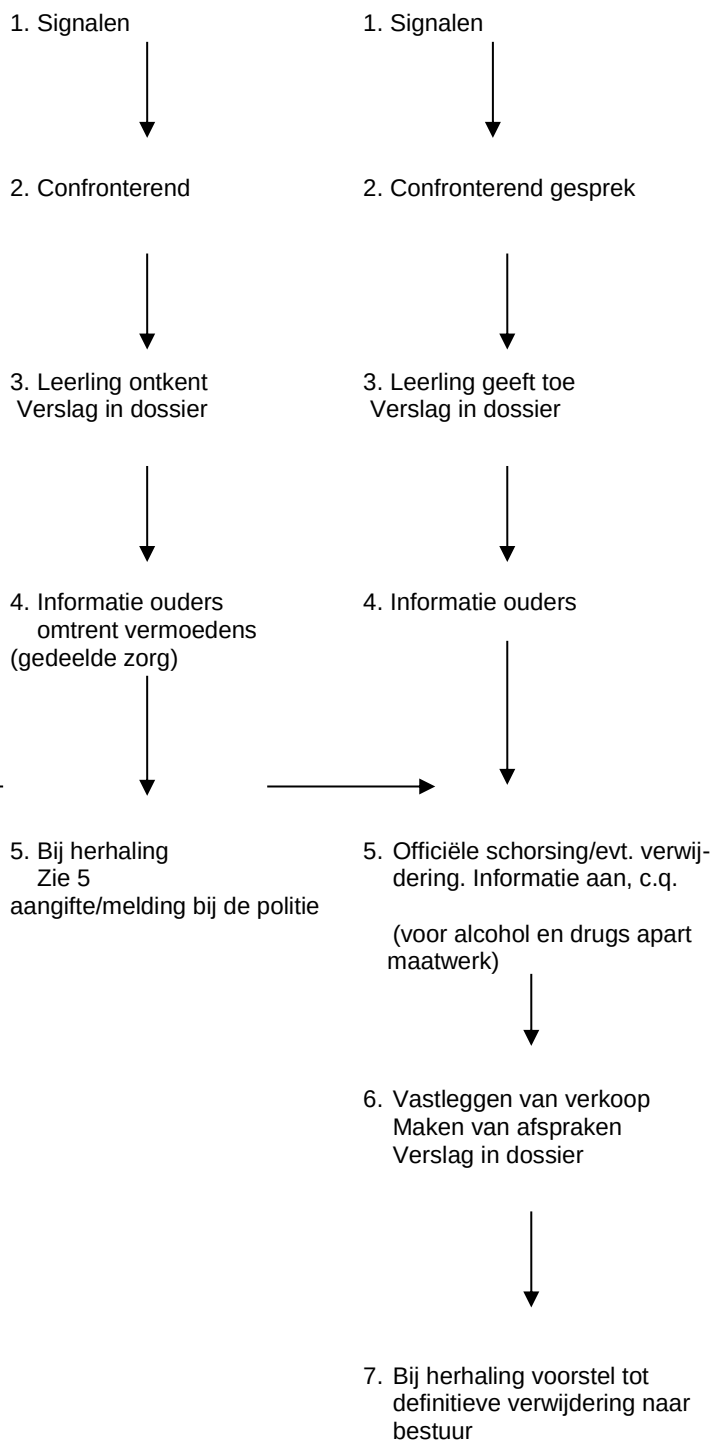
Rondom signalen wordt gesteld dat er meerdere signalen dienen te zijn afgegeven.

Een derde standpunt is dat jongeren onder invloed te allen tijde uit de klas verwijderd dienen te worden omdat jongeren, die onder invloed zijn, niet in een klas thuishoren.

Gebruik in/rond school



Verkoop/handel in/rond school



Vuurwerk

In bezit hebben van of handelen in en het afsteken van vuurwerk

1. Signalen



2. Confronterend gesprek



3. Leerling geeft toe
Verslag in dossier



4. Informatie ouders



5. sanctie school



6. Melding c.q. aangifte politie
Melding Bureau Halt



7. Gesprek met ouders en leerling



8. Vastleggen van feiten etc.
Maken van afspraken
Verslag in dossier



9. Bij herhaling officiële schorsing

1. Signalen



2. Confronterend
gesprek



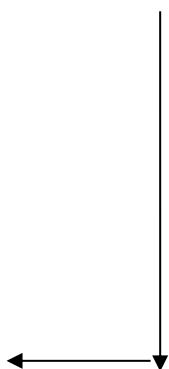
3. Leerling ontkent
Verslag in dossier



4. Informatie ouders



5. Bij herhaling naar 7



Vandalisme: beschadiging, vernieling en graffiti

1. Melding vandalisme
slachtoffer is leerling



2. Onderzoek omstandigheden
(controleren melding)



3. Dader is bekend



4. Verslag van dader en
slachtoffer in dossier



5. Informatie aan ouders
van dader en slachtoffer



6. Eventueel aangifte/melding
politie i.o.



7. Vastleggen vandalisme
Disciplinaire maatregelen
(Regeling schade=tips aan ouders)
Verslag in dossier



8. Controle uitvoering
Informatie aan alle betrokkenen

1. Melding vandalisme
(twijfel dader)



2. Onderzoek omstandig-
heden



3. Twijfel dader



4. Verslag in lln. dossier



5. Informatie aan
ouders omtrent twijfel



6. Bij herhaling
melding politie
Verslag in dossier

1. Melding vandalisme
slachtoffer is personeel /
school



2. Onderzoek omstandigheden



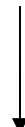
3. Dader is bekend



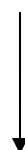
4. Verslag van dader en
slachtoffer in dossier



5. Informatie aan ouders van
dader



6. Eventueel aangifte/melding
politie i.o.



7. Vastleggen vandalisme
Disciplinaire maatregelen
(Regeling schade=tips
Verslag in dossier



8. Controle uitvoering
Informatie aan alle betrokkenen

Ongevallen op school maar ook tijdens activiteiten onder verantwoordelijkheid van de school

1. Melding ongeval
slachtoffer is leerling



2. Aanwezige docent/personeelslid of medeleerling waarschuwt conciërge (BHV-er) en/of directie, evt. ander personeelslid



3. De conciërge of ander personeelslid zorgt voor eerste behandeling van slachtoffer en bepaalt of het slachtoffer naar huisarts/ziekenhuis moet worden gebracht. Ouders/verzorgers worden, indien nodig/mogelijk, daadwerkelijk ingeschakeld. Wanneer noodzakelijk zorgt de school voor vervoer

- 3a De teamleider regelt de opvang van de leerlingen.



4. De conciërge of ander betrokken personeelslid (evt. mentor) informeert de betrokken ouders/verzorgers en verzoekt hen, indien noodzakelijk dan wel gewenst hun kind/pupil op te halen/ te begeleiden. Een personeelslid begeleidt de leerling naar het ziekenhuis.



5. De bij het ongeval aanwezige docent/personeelslid stelt een rapport op waarin de toedracht van het ongeval wordt beschreven. Hij/zij maakt hierbij gebruik van een daartoe ontwikkeld standaardformulier. Hij/zij stelt ook de mentor op de hoogte.



6. Eén exemplaar van het ongevallenrapport gaat naar de administratie waar men een ongevallenregistratie bijhoudt. Een 2^e exemplaar gaat naar de Arbo-coördinator en/of locatiedirecteur en een 3^e exemplaar gaat in het dossier van het slachtoffer. De ouders/verzorgers ontvangen een kopie en worden geïnformeerd over de schoolverzekering.



7. Korte tijd na het ongeval neemt de mentor nog even contact op met het slachtoffer en diens ouders/verzorgers als een vorm van nazorg en voor het eventueel vastleggen van aanvullende informatie.

1. Melding ongeval
slachtoffer is personeelslid



2. Het slachtoffer waarschuwt zelf (of via leerling) de conciërge (BHV-er) en directie



3. De conciërge of ander personeelslid zorgt voor eerste behandeling van het slachtoffer en bepaalt of het slachtoffer naar huisarts/ziekenhuis moet worden gebracht. Partner/familie worden, indien nodig/mogelijk daadwerkelijk Wanneer noodzakelijk zorgt de school voor vervoer



4. Het slachtoffer bepaalt in principe en voor zover mogelijk zelf of en zo ja door wie het thuisfront wordt geïnformeerd.



5. Indien mogelijk stelt het slachtoffer zelf, met behulp van een standaardformulier, een rapport op waarin de toedracht van het ongeval staat vermeld. Evt. de Arbo – coördinator of locatieleiding aan de hand van ooggetuigenverslagen



6. Eén exemplaar van het ongevallenrapport gaat naar de administratie, een 2^e exemplaar gaat naar de Arbo-coördinator en/of locatiedirecteur en een 3^e exemplaar gaat in het dossier van het slachtoffer.



7. Korte tijd na het ongeval neemt de locatiedirecteur contact op met het slachtoffer als een vorm van nazorg en voor het eventueel vastleggen van aanvullende informatie.

Pesten op school, maar ook tijdens activiteiten onder verantwoordelijkheid van de school.

1. Melding pestgedrag
slachtoffer is leerling



2. Onderzoek naar dader(s)



3. Dader(s) zijn bekend



4. Gesprek met dader(s) en slachtoffer
Verslag in dossier



5. Informatie aan ouders van
dader(s) en slachtoffer



6a Slachtoffer pestgedrag adequate
hulp bieden (bureau slachtofferhulp
en/of begeleiding vanuit school)

6b Dader(s) pestgedrag verplichten via o.a.
video/film/gesprek, werkstuk zich te
bezinnen op de impact van het pestgedrag

7. De afspraken c.q. acties van punt 6 in een
dossier vastleggen



8. Informatie doorspelen aan alle betrokkenen
en controle op de uitvoering van punt 6



9. Verlenen van nazorg aan slachtoffer en
dader(s)



10. Bij herhaling van het pestgedrag discipli-
naire maatregelen naar de dader(s)

1. Melding pestgedrag
(twijfel dader)



2. Onderzoek naar dader(s)

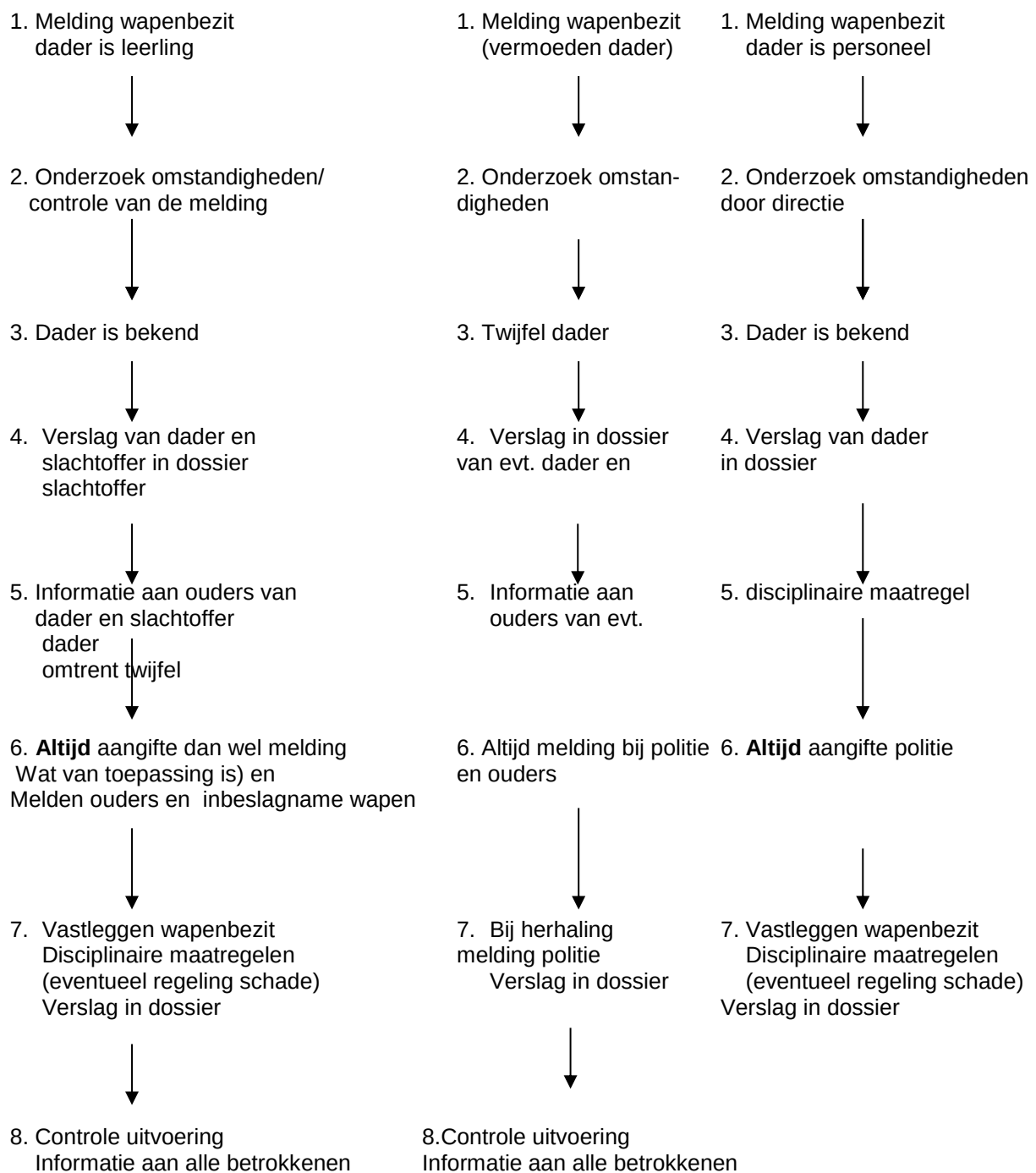


3. Twijfel dader(s)



5. Informatie aan ouders
omtrent twijfel

Wapenbezit (bij gebruik wapen is het altijd direct melding politie. Daarna zal de school politie ondersteunen bijhet afwerken van de zaak binnen de school en naar ouders toe)



Maken van beeld- en/of geluidopname zonder toestemming binnen het domein van de school

Een en ander vraagt een nader kader.

Het is juridisch niet strafbaar om beeld- dan wel geluidopnamen te maken in de publieke ruimte.

Hiertoe behoort ook een schoollokaal.

Het maken en publiceren van foto's dan wel geluidsinfo betreft alleen het privédomein en de persoonlijke levenssfeer. Een vertrouwelijk gesprek met een mentor zou hier wel onder kunnen vallen.

Het feit dat het niet strafbaar is wil niet zeggen dat het daarmee niet toch onwenselijk gedrag is. De school kan zich echter niet beroepen op de wet om te kunnen handhaven. Het handhaven dient in dit geval te geschieden vanuit de schoolreglementen zelf.

Daarbij is van belang dat deze regelgeving wel nadrukkelijk in de schoolreglementen wordt opgenomen en onder de aandacht wordt gebracht van de ouders.

Overigens is happy slapping wel strafbaar omdat het a. een mishandeling betreft en b. de bewijslast goed rond te krijgen is zo. Daarbij telt het plaatsen op internet als verzwarende omstandigheid.

De school zal zelf in haar regelgeving helder moeten zijn in wat men wel of niet accepteert en welke sancties men zal opleggen.

1. Melding maken b/o
slachtoffer is leerling

2. Onderzoek naar dader



3. Dader is bekend

Leerling of personeelslid



4. Gesprek met de dader en
het slachtoffer (door MT indien
Dader personeelslid)
Verslag in dossier



5. Informatie aan ouders/ver-
zorgers van dader en slacht-
offer. Informatie naar
bevoegd gezag



1. Melding maken b/o
(twijfel dader)

2. Onderzoek naar dader



3. Twijfel dader



4. Verslag in dossier



5. Informatie aan ouders/
verzorgers omtrent
twijfel



1. Melding maken b/o
slachtoffer is personeelslid

2. Onderzoek naar dader



3. Dader is bekend



4. Gesprek met de dader en
het slachtoffer door MT
Verslag in dossier



5. Informatie aan ouders
van dader en naaste verwante/
partner van slachtoffer.



6. Dader gaat naar huis
Zorg en begeleiding
slachtoffer en omgeving



7. Vastleggen geweld
Disciplinaire maatregelen
Aangifte bij happy slapping

Eventueel inschakelen hulpverlening
(Regeling schade)
Overleg vertrouwensinspecteur
wanneer het een personeelslid betreft
Verslag in dossier



8. Controle uitvoering
Informatie alle betrokkenen



9. Nazorg slachtoffer
Verdere relatie dader – slachtoffer
slachtoffer

6. Dader gaat naar huis
Zorg en begeleiding
slachtoffer en omgeving



7. Vastleggen geweld
Disciplinaire maatregelen
Eventueel inschakelen van
hulpverlening

(Regeling schade)
Overleg met bevoegd gezag
Verslag in dossier



8. Controle uitvoering
Informatie alle betrokkenen



9. Nazorg slachtoffer
Verdere relatie dader –
slachtoffer

Bijlage 2. Verslag ontruimingsoefening

BHV oefening. Ontruiming heel het hoofdgebouw.

13 september 2012

Start oefening:

Tijdstip 10.07

- Automatisch brandalarm gaat af. Melder in leshuis 6. Telefonische melding door Johan Wouters.
- Branddeuren vallen dicht
- Hoofd BHV wordt gewaarschuwd via pager.

Tijdstip 10.08

- Hoofd BHV vraagt aan telefoniste wat de situatie is. Omdat dit niet geheel duidelijk is wordt Johan Wouters gebeld. Hij geeft aan dat het gaat om een grote calamiteit.

Tijdstip 10.10

- Het hoofd BHV vraagt aan de receptioniste om de voordeur open te zetten.
- Het hoofd BHV verzoekt om alle BHV-ers op te roepen via het pagerbasisstation nummer 999.
- Het hoofd BHV vraagt per leshuis hoeveel bhv-ers er zijn.
 - 1 bhv-er in de expressievleugel
 - 4 bhv-ers in leshuis 2
 - 4 bhv-ers in leshuis 3
 - Geen reactie bhv-ers in leshuis 4/5
 - Geen reactie bhv-ers in leshuis 4/5

Tijdstip 10.15

- De BHV-ers van leshuis 2 en 3 worden door het hoofd BHV herverdeeld naar 2/3/4/5. Vervolgens wordt in zones aangegeven hoe er ontruimd moet worden. Omdat dit verwarring veroorzaakt wordt uiteindelijk per leshuis en verdieping aangegeven wat er moet gebeuren.
- De slow whoop gaat af, het gebouw wordt ontruimd.
- Per verzamelplaats wordt er gevraagd of iedereen aanwezig is op de verzamelplaats.

Tijdstip 10.30

- De oefening is afgelopen.

Aandachtspunten

- Gebouw verdelen in zones werkt niet.
- Receptie moet goed weten hoe de voordeuren vrij gezet kunnen worden. Hierdoor stopte het op bij de receptie. Dit duurde te lang.
- Bij een ontruiming moet het hoofd BHV opdracht geven om de directie te waarschuwen, dit is niet gebeurd.
- Maar 1 persoon bij de expressievleugel voor de volledige ontruiming is te weinig. Hier zijn heel veel ruimtes met grote afstanden om te overbruggen. Volgende keer extra bhv-ers naar de expressievleugel.
- Onduidelijkheid over verzamelplaats expressievleugel, Begane grond is bij springbak sportveld, Eerste verdieping gaat naar Brabantpark. De verzamelplaatscoördinator kan maar op 1 plaats tegelijk zijn.
- Frank Melisse had als verzamelplaatscoördinator geen portofoon meegenomen.
- Docenten sluiten ramen niet, deuren wel maar doen deze ook nog op slot.
- Sein dat oefening was afgelopen terwijl er nog leerlingen uit leshuis 3 onderweg waren naar het Brabantpark. Deze leerlingen kwamen via de noodtrap van leshuis 3 op het plein van leshuis 4 terecht. Daar wist men niet wat ze moesten doen. Karin Demouge heeft ze doorgestuurd.
- Verzamelplaatscoördinatoren die niet gevonden werden. Er kwamen geen docenten naar ze toe.
- Blauw hesje verzamelplaatscoördinator niet duidelijk genoeg. Kleur blauw valt weg.
- Een aantal pagers werken niet.
- Nooduitgangen zijn niet bij iedereen bekend. In leshuis 3 vooraf bepalen welke lokalen via de noodtrap ontruimd kunnen worden. BHV-ers kunnen dan meteen aangeven naar welke verzamelplaats men moet.
- Er is niet goed genoeg gecontroleerd op leshuis 3 compleet op het veld stond. Dit is wel gevraagd maar hierover is onduidelijkheid ontstaan.
- Rolstoel wordt gemist op het sportveld.

Actiepunten

- Aanwijzen vaste verkeersregelaars voor oversteken van leerlingen op de Stijn Streuvelsstraat. Uitvoering Leon Geers. Deadline 12 oktober 2012.
- Technische controle pagers, gecontroleerd wordt of batterijen nog goed zijn, of pagers het individueel doen. Groot onderhoud tijdens herfstvakantie, alle pagers en het basisstation worden dan helemaal gecontroleerd. Uitvoering Leon Geers. Deadline, 1 november 2012
- Verdeling gebouw, voortaan weer spreken over leshuizen. Alleen aparte instructie schrijven voor centrale gang begane grond. Uitvoering Leon Geers. Deadline 12 oktober 2012
- Checklist maken voor hoofd BHV. Stapsgewijs beschrijven wat er moet gebeuren bij een calamiteit. Basis is instructie in ontruimingsplan. Uitvoering Leon Geers. Deadline 12 oktober 2012
- 6 Mobilofoons aanschaffen voor verzamelplaats coördinatoren. Uitvoering Leon Geers, Deadline 1 februari 2013. Opnemen in begroting.
- Opstellen kleine oefeningen voor bhv-ers en hoofden BHV met tijdsplanning. Uitvoering Arjen van Esch. Deadline 1 mei 2013.
- Ontruimingsplan aanpassen naar aanleiding van aanbevelingen.
- Poort plaatsen bij leshuis 4 richting veld. Begroting 2013. Uitvoering Leon Geers, Deadline 1 september 2013.
- BND, aan nieuwe docenten suggesties vragen voor verbetering BHV organisatie. Uitvoering Arjen van Esch, Deadline 1 december 2012.
- Notitie schrijven over het nemen van verantwoordelijkheden bij calamiteiten door het personeel. Verspreiden via de afdelingsleiding. Uitvoering Leon Geers. Deadline 1 februari 2013

Evaluatie ontruimingsoefening donderdag 18 november 2010

De oefening

Melding 11.05 via algemeen telefoonnummer, constatering brandlucht in leshuis 5 en voorzijde gebouw. Melding even later via algemeen noodnummer 333.

11.06 hoofd BHV ter plaatse, laat BHV-ers oppiepen. Na inventarisatieronde blijkt dat er 1 BHV-er aanwezig is bij de expressievleugel, 3 BHV-ers bij leshuis 3, 1 BHV-er bij leshuis 4. De overige BHV-ers melden zich tijdens de oefening. 11.09 slow whoop gaat af. Sein school leeg om 11.16. Om 11.20 einde van de oefening.

Verbeterpunten

De oefening is over het algemeen goed verlopen toch zijn er altijd verbeterpunten.

Naar aanleiding van de oefening is gevraagd om opvallende zaken aan te geven.

- Controle van alle ruimtes, de dames van het secretariaat is gevraagd om te blijven zitten tot ze gehaald werden door een BHV-er. Ze zijn niet gevonden. Aandachtspunt is dus dat alle ruimtes gecontroleerd moeten worden. Met name kantoren of andere werkplekken, toiletten enz.
- In de expressievleugel zijn een aantal toiletten op slot i.v.m. vandalisme.
- Docenten zijn niet allemaal op de hoogte van de procedures, dit blijkt uit:
- Men vraagt naar welke verzamelplaats men moet.
- Diverse lokalen en andere ruimtes waren op slot waardoor controle moeilijker werd.
- Ramen werden niet gesloten.
- In een aantal gevallen kwamen docenten niet naar de verzamelplaats coördinatoren toe maar omgekeerd
- Op het Brabantpark loopt men niet door, d.w.z. leerlingen van leshuis 2 en 3 blijven bij elkaar hangen, waarschijnlijk omdat docenten met hun groep vooraan blijven staan.
- gebruik van nooduitgangen, men is geneigd om via de normale uitgangen te vluchten terwijl er dichterbij mogelijkheden zijn, dit geldt bijvoorbeeld voor leshuis 6 waar leerlingen en personeel massaal via de paarse trap naar beneden gingen terwijl aan de zijkant een nood trap aanwezig is. Dit geldt bijvoorbeeld ook voor leshuis 3. Ook daar is een nood trap aan de zijkant van het gebouw.
- Er zijn medewerkers geweest die leerlingen toestemming hebben gegeven om weer het gebouw in te gaan.
- Het duurde te lang voordat er verkeersregelaars werden aangesteld voor het oversteken van leerlingen richting Brabantpark.
- Er is onduidelijkheid over het wel of niet gebruiken van de hoofdingang als vluchtweg.
- Werkplekken zijn niet voor iedere BHV-er toegankelijk i.v.m. een afwijkend sleutelsysteem.
- Is er voor iedere BHV-er een portofoon? Wat moet degene zonder portofoon doen? coördinator expressievleugel heeft een lokalenrooster nodig en de laatste versie van het dag rooster (dat de afdelingsleiders op hun gsm kunnen nakijken: waar zitten de klassen, die lesuitval hebben?)

Aanbevelingen

- Docenten moeten beter op de hoogte zijn van de procedures. Aansturen via leshuizen.
- In het voorjaar opnieuw een ontruimingsoefening met daaraan vooraf artikelen in het info waarin specifiek wordt ingegaan op gang van zaken bij een ontruiming
- In de winterperiode extra oefening voor BHV en verzamelplaats coördinator om met name de procedure in verband met het gebruik van portofoons te oefenen.
- Op het Brabantpark een duidelijk herkenbaar punt voor de verzamelplaats coördinator aangeven. Ver uit elkaar zodat de grote massa zich wel op moet splitsen.
- Bij toiletten altijd roepen om te horen of er mensen zijn
- Medewerkers van kantoren erop wijzen dat deuren open moeten blijven, controle van kantoren in principe door conciërges, zij zijn in het bezit van alles sleutels.
- Afspreken wie er verantwoordelijk is voor het laten oversteken van leerlingen richting Brabantpark
- Hoofdingang kan worden gebruikt als vluchtweg, normaal gesproken is vluchten via de leshuizen beter omdat men dan korter in het gebouw is

- Er is 1 portofoon per groep in het leshuis. 1 BHV-er houdt per leshuis het hoofd BHV op de hoogte, ter plaatse worden afspraken gemaakt over de manier van werken, dit betekent ontruimen en terugkomen naar afgesproken plaats, bevindingen overdragen en wachten op verdere instructie.

Bijlage 3. Veiligheidsenquête

ITS veiligheidsmonitor P(S)O en V(S)O Kerngegevens

Locatie: KSE 00KV

De hier gepresenteerde informatie is uitsluitend bedoeld voor gebruik ten behoeve van bovengenoemde schoollocatie. Verspreiding van deze gegevens mag alleen met toestemming van de schooldirectie.

Datum: 2011
ITS Radboud Universiteit Nijmegen



Inhoud

1. Vooraf	34
2. Leeswijzer	35
3. Beoordelen van de verschillen.....	35
4. Beleidsvorming en evaluatie	37
Tabel 1 - Aantallen respondenten (Landelijk versus Locatie)	38
Tabel 2 – Veiligheidsbeleving leerlingen (Landelijk versus Locatie)	39
Tabel 3 – Veiligheidsbeleving personeel (Landelijk versus Locatie).....	40
Tabel 4 – Veiligheidsbeleid en incidenten (leidinggevend) (Landelijk versus Locatie)	42
Tabel 5 - Aantallen respondenten naar functie (locatie door de tijd).....	43
Tabel 6 – Veiligheidsbeleving leerlingen (locatie door de tijd)	44
Tabel 7 – Veiligheidsbeleving personeel (locatie door de tijd)	46
Tabel 8 – Veiligheidsbeleid en incidenten (leidinggevend) (locatie door de tijd)	47

1 Vooraf

In deze rapportage staat een samenvatting van de resultaten van uw school(locatie) op de ITS Veiligheidsmonitor. Het betreft ten eerste een vergelijking tussen de resultaten in uw school(locatie) en landelijke resultaten. Ten tweede gaat het om een vergelijking tussen de laatste meting in uw schoollocatie en dev voorgaande metingen.

U kunt de informatie in deze rapportage benutten bij het opstellen van veiligheidsbeleid, ter evaluatie van bestaand veiligheidsbeleid of ter onderbouwing van nieuw veiligheidsbeleid op uw school(locatie).

Meer detailinformatie is beschikbaar in de online rapportage. De contactpersoon van uw schoollocatie heeft inloggegevens om deze online rapportage in te zien en overzichten te genereren.

De rapportage van de Veiligheidsmonitor per school is voortdurend in ontwikkeling. Wij streven ernaar de kwaliteit zo goed mogelijk te maken. Heeft u vragen of suggesties ter verbetering, dan verzoeken wij u contact op te nemen met de ITS Veiligheidsmonitor Helpdesk. Deze is bereikbaar via het email adres: info@itsvemo.nl.

2 Leeswijzer

Tabel 1: deze tabel bevat een overzicht van de aantallen respondenten (leerlingen, docenten / OOP, en leiding), in uw school(locatie) en landelijk.

Tabellen 2, 3 en 4: Deze tabellen geven de resultaten van de drie respondentgroepen op belangrijke inhoudelijke kenmerken. Steeds wordt het **gemiddelde percentage** op uw school(locatie) vergeleken met het landelijk gemiddelde percentage.

Tabel 5: bevat de aantallen deelnemers (leerlingen, personeel en leidinggevenden) door de tijd binnen uw schoollocatie.

Tabellen 6, 7 en 8: deze bevatten de inhoudelijke resultaten van de drie respondentgroepen bij de verschillende afnamen van de veiligheidsmonitor in uw school(locatie). We berekenen steeds een **verschil** tussen het gemiddelde percentage van **de voorlaatste afname** en dat van **de laatste afname**.

De cijfers in de tabellen geven het relatieve aantal respondenten weer dat bevestigend antwoordt op de vragen over het betreffende onderwerp. Een hoge(re) score betekent niet automatisch een positieve score ten aanzien van de veiligheid of het veiligheidsbeleid in de schoollocatie.

In de tabellen is bij elke set van items steeds aangegeven hoe de scores geïnterpreteerd dienen te worden.

Voorbeeld 1:

Aanwezigheid van gedragsregels op school

Als hier bevestigend op wordt geantwoord, dan is dat (over het algemeen) als gunstig te interpreteren voor het veiligheidsbeleid. Er zijn op de schoollocatie gedragsregels; dat helpt bij het scheppen van een veiliger klimaat. Een hogere score betekent hier dat de school goed scoort, een lage score betekent dat de school minder goed scoort.

Voorbeeld 2:

Verbaal geweld

Als hier bevestigend op wordt geantwoord, dan is dat ongunstiger. Er komen op de schoollocatie dan relatief vaak respondenten in aanraking met verbaal geweld. Een hogere score betekent hier dus dat de school slecht(er) scoort, een lage score betekent dat de school gunstig(er) scoort.

3 Beoordelen van de verschillen

Het beoordelen en interpreteren van verschillen is vaak niet zo eenvoudig. Statistiek kan hier tot op zeker hoogte bij helpen. Bij de interpretatie van de resultaten is de context van de school en de manier van afname in uw locatie echter ook van groot belang. Uw school heeft hier zelf het beste zicht op.

Vershil

In elke tabel wordt een verschil in de percentages weergegeven. Bij de vergelijking door de tijd heen is dit het verschil tussen *de laatste meting en de meting daaraan voorafgaand*. Indien uw school meer dan tweemaal heeft deelgenomen dan zijn de eerdere metingen niet meegenomen in de berekening van dit verschil.

Samenhang maat: Eta^{*)}

Naast het verschil wordt er ook een eta berekend. De eta is een maat voor de statistische interpretatie van de grootte van het gevonden verschil (Deze maat is overigens wel steeds over alle metingen door de tijd berekend in tegenstelling tot het eerder genoemde percentageverschil).

Eta is tussen de 0.10 en 0.25

Voor de eta geldt dat een waarde tussen de 0.10 en 0.25 duidt op een klein verschil. Uw locatie verschilt dan weinig met het landelijk gemiddelde, of uw locatie laat door de jaren heen een kleine verandering zien.

Eta is tussen de 0.25 en 0.40

Voor de eta geldt dat een waarde tussen de 0.25 en 0.40 duidt op een matig verschil. Uw locatie verschilt dan matig met het landelijk gemiddelde, of uw locatie laat door de jaren heen een matige verandering zien.

Eta is groter dan 0.40

Voor de eta geldt dat een waarde van meer dan 0.40 duidt op een groot verschil. Uw locatie verschilt dan aanzienlijk met het landelijk gemiddelde, of uw locatie laat door de jaren heen een aanzienlijke verandering zien.

Er wordt geen eta getoond

In een aantal gevallen wordt de eta niet getoond. Dit gebeurt indien de eta kleiner is dan 0.10, of wanneer het aantal deelnemers in de enquête te laag is om te stellen dat de gevonden waarde niet op toevalligheden berust.

^{*)} Bij de gegevens over het veiligheidsbeleid en het aantal incidenten op de locatie (de vragenlijst van leidinggevenden) wordt geen eta berekend. Dit zijn kenmerken van de locatie en omdat steeds slechts één locatie wordt vergeleken kan geen eta worden berekend.

4 Beleidsvorming en evaluatie

De achtergrond van leerlingen en personeel, en de context van de school (buurt, ouders) zijn zeer belangrijk bij de inschatting op welke onderwerpen het beleid versterkt dient te worden. De hiergepresenteerde uitkomsten kunnen de verdere inrichting, evaluatie en uitbouw van het veiligheidsbeleid ondersteunen.

Opvallende zaken in de cijfers vragen om een verklaring die vaak alleen door de betrokkenen op school kan worden gegeven. Wij raden de school aan om met het managementteam, het docententeam deze tabellen door te nemen en te bespreken. Indien mogelijk kunnen hierbij ook de leerlingen en de ouders worden betrokken. In het team, maar ook met de leerlingen of ouders kunnen problemen verder worden besproken om samen tot bepaalde maatregelen te komen. Een volgende meting kan worden gebruikt ter evaluatie van deze maatregelen.

De onderzoekers van de Veiligheidsmonitor dragen graag bij aan de verdere implementatie van de veiligheidsmonitor en de ontwikkeling van het veiligheidsbeleid van uw school. In dit verband kan uw school desgewenst contact opnemen met prof. dr. T. Mooij van het ITS (t.mooij@its.ru.nl).

Tabel 1 - Aantallen respondenten (Landelijk versus Locatie)

	N	
	Landelijk	Locatie
Leerlingen	36519	356
Docenten en overig onderwijsondersteunend personeel	3366	15
Leidinggevenden	303	12

Tabel 2 – Veiligheidsbeleving leerlingen (Landelijk versus Locatie)

	Landelijk	Locatie	Verschil	Eta
Binnen schoolse regels volgens leerlingen				
Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger				
Aanwezigheid van afspraken op school over school- of gedragsregels	95.9	95.3	-0.6	-
regels zijn te zien in de schoolgids	83.3	86.5	3.2	-
regels zijn te zien in de gang/hal	50.0	46.2	-3.7	-
regels zijn te zien in de klaslokalen	57.2	37.8	-19.4	0.19
regels zijn te zien op het internet	72.2	85.2	13.0	0.16
regels worden uitgereikt op ouderavonden e.d.	77.8	86.8	9.0	0.12
Interne personen dragen bij aan het opstellen van de regels	77.1	74.0	-3.1	-
Pro-sociaal formuleren en samen controleren gedragsregels	59.2	50.1	-9.1	0.13
Ongewenst sociaal gedrag volgens leerlingen				
Score van 0 t/m 100; een hogere score is ongunstiger				
t.a.v. alcohol	20.8	24.0	3.1	-
t.a.v. drugs	11.5	14.3	2.8	-
t.a.v. wapens	4.5	4.7	0.1	-
spijbelen van anderen	60.0	53.2	-6.9	-
zelf spijbelen	13.3	10.1	-3.2	-
Maatregelen tegen ongewenst sociaal gedrag volgens leerlingen				
Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger				
t.a.v. spijbelen	50.8	40.2	-10.6	0.11
t.a.v. alcohol	27.0	25.1	-1.8	-
t.a.v. drugs	22.8	24.0	1.1	-
t.a.v. wapens	15.6	13.9	-1.7	-
Gevoelens van veiligheid volgens leerlingen				
Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger				
Gevoelens van veiligheid in school*	95.3	97.2	1.9	-
zich veilig voelen in de klas**	97.5	98.6	1.1	-
zich veilig voelen in studie- of werklokalen**	97.4	98.6	1.2	-
zich veilig voelen op de gangen**	93.8	95.2	1.4	-
zich veilig voelen in de kantine, overblijfruimte**	95.6	98.0	2.4	-
zich veilig voelen op de toiletten**	94.7	97.5	2.8	-
zich veilig voelen in de hal, bij de kluisjes**	95.1	98.0	3.0	-
zich veilig voelen op het schoolplein**	93.3	94.4	1.1	-
zich veilig voelen bij de fietsenstalling	93.5	95.2	1.8	-
zich veilig voelen bij de parkeerplaats	92.8	91.3	-1.5	-
zich veilig voelen in de omgeving van de school	92.1	89.3	-2.8	-
zich veilig voelen thuis	98.3	99.2	0.9	-
Door leerlingen ervaren geweld				
Score van 0 t/m 100; een hogere score is ongunstiger				
Verbaal geweld	63.1	68.4	5.3	-
Materieel geweld	21.3	27.5	6.2	-
Sociaal geweld	32.4	41.8	9.4	0.14
Licht lichamelijk geweld	41.2	51.7	10.5	0.13
Grof lichamelijk geweld	15.1	20.8	5.7	0.11
Seksueel geweld	16.8	19.8	3.0	-
Vergroting van veiligheid op school volgens leerlingen				
Score van 0 t/m 100; een hogere score is ongunstiger				
De sociale veiligheid dient in/op de locatie te worden verbeterd	7.2	6.5	-0.7	-
De veiligheid dient te worden verbeterd bij de fietsenstalling	11.7	14.3	2.7	-
De veiligheid dient te worden verbeterd bij de parkeerplaats	7.3	11.0	3.6	-

De veiligheid dient te worden vergroot in de schoolomgeving	11.9	23.9	12.0	0.16
De veiligheid dient te worden vergroot bij mij thuis	2.1	1.4	-0.7	-

Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger

Het is goed zo, de veiligheid hoeft niet te worden vergroot	72.7	64.6	-8.1	-
---	------	------	------	---

* Deze schaal is opgebouwd uit de hieronder weergegeven 7 items / ** Deze 7 items zijn opgenomen in de hierboven weergegeven schaal

Tabel 3 – Veiligheidsbeleving personeel (Landelijk versus Locatie)

	Landelijk	Locatie	Verschil	Eta
Sociaal-cognitieve ondersteuning volgens personeel				
Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger				
Curriculumdifferentiatie gebaseerd op leerling verschillen	69.2	73.7	4.5	-
Binnenschoolse regels volgens personeel				
Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger				
Aanwezigheid van afspraken op school over school- of gedragsregels	99.2	100	0.8	-
regels zijn te zien in de schoolgids	96.0	92.3	-3.7	-
regels zijn te zien in de gang/hal	38.5	20.0	-18.5	-
regels zijn te zien in de klaslokalen	45.7	20.0	-25.7	-
regels zijn te zien op het internet	86.9	85.7	-1.2	-
regels worden uitgereikt op ouderavonden e.d.	75.5	72.7	-2.8	-
Interne personen dragen bij aan het opstellen van de regels	84.7	75.1	-9.5	-
Externe personen dragen bij aan het opstellen van de regels	45.6	44.2	-1.4	-
Pro-sociaal formuleren en samen controleren gedragsregels	52.2	53.5	1.4	-
Gevoelens van veiligheid van personeel				
Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger				
Gevoelens van veiligheid in school*	94.5	95.7	1.2	-
zich veilig voelen in de klas**	95.9	96.9	1.0	-
zich veilig voelen in studie- of werklokalen**	96.5	98.5	2.0	-
zich veilig voelen op de gangen**	93.4	94.3	0.9	-
zich veilig voelen in de kantine, overblijfruimte**	93.8	94.6	0.8	-
zich veilig voelen op de toiletten**	96.2	97.1	0.9	-
zich veilig voelen in de hal, bij de kluisjes**	94.0	92.9	-1.2	-
zich veilig voelen op het schoolplein**	92.9	94.2	1.4	-
zich veilig voelen bij de fietsenstalling	93.9	94.1	0.1	-
zich veilig voelen bij de parkeerplaats	94.4	94.9	0.5	-
zich veilig voelen in de omgeving van de school	93.7	94.3	0.7	-
zich veilig voelen thuis	98.0	98.0	0.0	-
Door personeel ervaren geweld				
Score van 0 t/m 100; een hogere score is ongunstiger				
Verbaal geweld	74.6	60.0	-14.6	-
Materieel geweld	42.3	34.7	-7.6	-
Sociaal geweld	41.5	38.9	-2.6	-
Licht lichamelijk geweld	45.5	26.7	-18.8	-
Grof lichamelijk geweld	13.3	8.3	-4.9	-
Seksueel geweld	17.5	18.7	1.2	-

Vergroting van veiligheid op school volgens personeel

De sociale veiligheid dient in/op de locatie te worden verbeterd
De veiligheid dient te worden verbeterd bij de fietsenstalling
De veiligheid dient te worden verbeterd bij de parkeerplaats
De veiligheid dient te worden vergroot in de schoolomgeving
De veiligheid dient te worden vergroot bij mij thuis

Score van 0 t/m 100; een hogere score is ongunstiger

18.3	12.4	-6.0	-
18.4	26.7	8.3	-
6.9	6.7	-0.2	-
16.3	40.0	23.7	-
0.5	0.0	-0.5	-

Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger

Het is goed zo, de veiligheid hoeft niet te worden vergroot

46.5	46.7	0.1	-
------	------	-----	---

* Deze schaal is opgebouwd uit de hieronder weergegeven 7 items

** Deze 7 items zijn opgenomen in de hierboven weergegeven schaal

Tabel 4 – Veiligheidsbeleid en incidenten (leidinggevend)
(Landelijk versus Locatie)

	Landelijk	Locatie	Vershil
Sociaal-cognitieve ondersteuning	Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger		
Aandacht voor leerlingbetrokkenheid	73.8	77.1	3.3
Aandacht voor docentkwaliteiten	76.4	74.2	-2.2
Instructie en inzicht in leerlingvorderingen	78.8	78.1	-0.7
Taalbeleid op maat	56.4	56.8	0.4
Binnenschoolse regels	Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger		
Interne personen betrokken bij opstellen regels	63.2	48.1	-15.1
Externe personen betrokken bij opstellen regels	11.1	10.9	-0.2
Aandacht voor regels en omgang met incidenten	51.1	41.1	-10.0
Expliciet veiligheidsbeleid en incidentenregistratie	60.4	64.5	4.1
Samenwerking externe instituten	Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger		
Er zijn procedures voor samenwerking met externen	61.0	71.2	10.2
Preventief beleid volgens	Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger		
ten aanzien van respect voor persoonlijke kenmerken	47.8	54.1	6.3
ten aanzien van gedrag	73.0	77.8	4.8
ten aanzien van belonen van gewenst gedrag	54.9	57.6	2.7
ten aanzien van respect voor hoge of lage schoolprestaties	58.1	67.0	8.9
Incidenten	Werkelijke aantallen; een hogere score is ongunstiger		
Gericht tegen personeel vanwege homoseksualiteit*	0.0	0.0	0.0
Gericht tegen leerlingen vanwege homoseksualiteit*	0.1	0.0	-0.1
Tussen autochtone en allochtone leerlingen*	0.7	0.4	-0.3
Tussen verschillende groepen allochtone leerlingen*	0.3	0.0	-0.3
Tussen verschillende groepen autochtone leerlingen*	0.7	0.0	-0.7
Wegens wapenbezit van leerlingen*	0.1	0.0	-0.1
Wegens alcohol(gebruik) van leerlingen*	0.4	0.4	0.1
Wegens drugs(gebruik) van leerlingen*	0.4	0.3	-0.1
Wegens spijbelen van leerlingen*	4.4	1.9	-2.6
Aantal leerlingen dat vorig jaar heeft gespijbeld*	28.0	9.3	-18.6
	Score van 0 t/m 100; een hogere score is ongunstiger		
Problemen van leerlingen met leerlingen van andere scholen	27.0	90.9	63.9
Loverboys	13.9	0.0	-13.9
Religieus extremisme	0.3	0.0	-0.3
Blank extremisme (Lonsdale, white power e.d.)	2.0	0.0	-2.0
Andere vormen van extremisme of radicalisering	2.1	0.0	-2.1

* Hier is het werkelijk aantal gerapporteerde incidenten weergegeven.

Tabel 5 - Aantallen respondenten naar functie (locatie door de tijd)

		N	
		'05/'06	'10/'11
Leerlingen	-	1915	356
Docenten en overig onderwijsondersteunend personeel	-	91	15
Leidinggevenden	-	5	12

Tabel 6 – Veiligheidsbeleving leerlingen (locatie door de tijd)

	‘05/’06	‘10/’11	Verschil	Eta
Binnenschoolse regels volgens leerlingen	Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger			
Aanwezigheid van afspraken op school over school- of gedragsregels	98.6	95.3	-3.3	-
regels zijn te zien in de schoolgids	87.8	86.5	-1.2	-
regels zijn te zien in de gang/hal	35.5	46.2	10.7	-
regels zijn te zien in de klaslokalen	18.9	37.8	18.9	0.17
regels zijn te zien op het internet	67.3	85.2	17.8	0.15
regels worden uitgereikt op ouderavonden e.d.	80.0	86.8	6.8	-
Interne personen dragen bij aan het opstellen van de regels	76.3	74.0	-2.3	-
Pro-sociaal formuleren en samen controleren gedragsregels	53.6	50.1	-3.5	-
Ongewenst sociaal gedrag volgens leerlingen	Score van 0 t/m 100; een hogere score is ongunstiger			
t.a.v. alcohol	-	24.0	-	-
t.a.v. drugs	29.6	14.3	-15.3	0.18
t.a.v. wapens	7.9	4.7	-3.2	-
spijbelen van anderen	65.8	53.2	-12.7	-
zelf spijbelen	16.9	10.1	-6.8	-
Maatregelen tegen ongewenst sociaal gedrag volgens leerlingen	Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger			
t.a.v. spijbelen	61.8	40.2	-21.6	0.16
t.a.v. alcohol	-	25.1	-	-
t.a.v. drugs	81.9	24.0	-57.9	0.43
t.a.v. wapens	50.3	13.9	-36.3	0.27
Gevoelens van veiligheid volgens leerlingen	Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger			
Gevoelens van veiligheid in school*	95.9	97.2	1.3	-
zich veilig voelen in de klas**	97.1	98.6	1.5	-
zich veilig voelen in studie- of werklokalen**	97.2	98.6	1.4	-
zich veilig voelen op de gangen**	95.5	95.2	-0.3	-
zich veilig voelen in de kantine, overblijfruimte**	96.2	98.0	1.9	-
zich veilig voelen op de toiletten**	95.4	97.5	2.1	-
zich veilig voelen in de hal, bij de kluisjes**	96.0	98.0	2.1	-
zich veilig voelen op het schoolplein**	93.9	94.4	0.5	-
zich veilig voelen bij de fietsenstalling	-	95.2	-	-
zich veilig voelen bij de parkeerplaats	-	91.3	-	-
zich veilig voelen in de omgeving van de school	91.0	89.3	-1.7	-
zich veilig voelen thuis	97.4	99.2	1.7	-
Door leerlingen ervaren geweld	Score van 0 t/m 100; een hogere score is ongunstiger			
Verbaal geweld	67.8	68.4	0.6	-
Materieel geweld	25.0	27.5	2.5	-
Sociaal geweld	34.6	41.8	7.2	0.11
Licht lichamelijk geweld	47.0	51.7	4.8	-
Grof lichamelijk geweld	19.3	20.8	1.5	-
Seksueel geweld	14.8	19.8	5.1	0.11

Vergroting van veiligheid op school volgens leerlingen

Score van 0 t/m 100; een hogere score is ongunstiger

De sociale veiligheid dient in/op de locatie te worden verbeterd	9.0	6.5	-2.6	-
De veiligheid dient te worden verbeterd bij de fietsenstalling	-	14.3	-	-
De veiligheid dient te worden verbeterd bij de parkeerplaats	-	11.0	-	-
De veiligheid dient te worden vergroot in de schoolomgeving	39.4	23.9	-15.5	0.12
De veiligheid dient te worden vergroot bij mij thuis	1.8	1.4	-0.4	-

Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger

Het is goed zo, de veiligheid hoeft niet te worden vergroot	52.0	64.6	12.6	-
---	------	------	------	---

* Deze schaal is opgebouwd uit de hieronder weergegeven 7 items / ** Deze 7 items zijn opgenomen in de hierboven weergegeven schaal

Tabel 7 – Veiligheidsbeleving personeel (locatie door de tijd)

	'05/'06	'10/'11	Vershil	Eta
Sociaal-cognitieve ondersteuning volgens personeel	Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger			
Curriculumdifferentiatie gebaseerd op leerlingverschillen	57.7	73.7	16.0	0.22
Binnenschoolse regels volgens personeel	Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger			
Aanwezigheid van afspraken op school over school- of gedragsregels	97.7	100	2.3	-
regels zijn te zien in de schoolgids	100	92.3	-7.7	0.26
regels zijn te zien in de gang/hal	15.7	20.0	4.3	-
regels zijn te zien in de klaslokalen	11.0	20.0	9.0	-
regels zijn te zien op het internet	85.7	85.7	0.0	-
regels worden uitgereikt op ouderavonden e.d.	82.6	72.7	-9.9	-
Interne personen dragen bij aan het opstellen van de regels	91.6	75.1	-16.5	0.30
Externe personen dragen bij aan het opstellen van de regels	82.1	44.2	-38.0	0.32
Pro-sociaal formuleren en samen controleren gedragsregels	43.3	53.5	10.3	0.18
Gevoelens van veiligheid van personeel	Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger			
Gevoelens van veiligheid in school*	91.8	95.7	3.9	-
zich veilig voelen in de klas**	92.7	96.9	4.2	-
zich veilig voelen in studie- of werklokalen**	92.2	98.5	6.2	-
zich veilig voelen op de gangen**	90.7	94.3	3.6	-
zich veilig voelen in de kantine, overblijfruimte**	91.2	94.6	3.4	-
zich veilig voelen op de toiletten**	93.7	97.1	3.4	-
zich veilig voelen in de hal, bij de kluisjes**	91.6	92.9	1.3	-
zich veilig voelen op het schoolplein**	90.4	94.2	3.8	-
zich veilig voelen bij de fietsenstalling	-	94.1	-	-
zich veilig voelen bij de parkeerplaats	-	94.9	-	-
zich veilig voelen in de omgeving van de school	88.8	94.3	5.6	-
zich veilig voelen thuis	96.6	98.0	1.4	-
Door personeel ervaren geweld	Score van 0 t/m 100; een hogere score is ongunstiger			
Verbaal geweld	89.2	60.0	-29.2	0.45
Materieel geweld	34.6	34.7	0.1	-
Sociaal geweld	52.0	38.9	-13.1	-
Licht lichamelijk geweld	54.4	26.7	-27.7	0.32
Grof lichamelijk geweld	15.0	8.3	-6.7	-
Seksueel geweld	25.0	18.7	-6.3	-
Vergroting van veiligheid op school volgens personeel	Score van 0 t/m 100; een hogere score is ongunstiger			
De sociale veiligheid dient in/op de locatie te worden verbeterd	23.8	12.4	-11.4	-
De veiligheid dient te worden verbeterd bij de fietsenstalling	-	26.7	-	-
De veiligheid dient te worden verbeterd bij de parkeerplaats	-	6.7	-	-
De veiligheid dient te worden vergroot in de schoolomgeving	54.7	40.0	-14.7	-
De veiligheid dient te worden vergroot bij mij thuis	0.0	0.0	0.0	-
	Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger			
Het is goed zo, de veiligheid hoeft niet te worden vergroot	29.1	46.7	17.6	-

* Deze schaal is opgebouwd uit de hieronder weergegeven 7 items

** Deze 7 items zijn opgenomen in de hierboven weergegeven schaal

Tabel 8 – Veiligheidsbeleid en incidenten (leidinggevend)
(locatie door de tijd)

	'05/'06	'10/'11	Vershil
Sociaal-cognitieve ondersteuning	Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger		
Aandacht voor leerlingbetrokkenheid	81.9	77.1	-4.8
Aandacht voor docentkwaliteiten	75.5	74.2	-1.3
Instructie en inzicht in leerlingvorderingen	82.5	78.1	-4.4
Taalbeleid op maat	37.5	56.8	19.3
Binnenschoolse regels	Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger		
Interne personen betrokken bij opstellen regels	80.0	48.1	-31.9
Externe personen betrokken bij opstellen regels	32.0	10.9	-21.1
Aandacht voor regels en omgang met incidenten	50.9	41.1	-9.8
Expliciet veiligheidsbeleid en incidentenregistratie	66.7	64.5	-2.2
Samenwerking externe instituten	Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger		
Er zijn procedures voor samenwerking met externen	83.3	71.2	-12.1
Preventief beleid	Score van 0 t/m 100; een hogere score is gunstiger		
ten aanzien van respect voor persoonlijke kenmerken	-	54.1	-
ten aanzien van gedrag	-	77.8	-
ten aanzien van belonen van gewenst gedrag	-	57.6	-
ten aanzien van respect voor hoge of lage schoolprestaties	-	67.0	-
Incidenten	Werkelijke aantallen; een hogere score is ongunstiger		
Gericht tegen personeel vanwege homoseksualiteit*	-	0.0	-
Gericht tegen leerlingen vanwege homoseksualiteit*	-	0.0	-
Tussen autochtone en allochtone leerlingen*	-	0.4	-
Tussen verschillende groepen allochtone leerlingen*	-	0.0	-
Tussen verschillende groepen autochtone leerlingen*	-	0.0	-
Wegens wapenbezit van leerlingen*	-	0.0	-
Wegens alcohol(gebruik) van leerlingen*	-	0.4	-
Wegens drugs(gebruik) van leerlingen*	-	0.3	-
Wegens spijbelen van leerlingen*	-	1.9	-
Aantal leerlingen dat vorig jaar heeft gespijbeld*	-	9.3	-
	Score van 0 t/m 100; een hogere score is ongunstiger		
Problemen van leerlingen met leerlingen van andere scholen	-	90.9	-
Loverboys	-	0.0	-
Religieus extremisme	-	0.0	-
Blank extremisme (Lonsdale, white power e.d.)	-	0.0	-
Andere vormen van extremisme of radicalisering	-	0.0	-

* Hier is het werkelijk aantal gerapporteerde incidenten weergegeven.

Bijlage 4. Fysieke en Sociale veiligheid

Bijeenkomsten Kwaliteitsteam veiligheid

Nederlands
Jeugd
instituut



NJI Kwaliteitsteam Veiligheid
Verslag intakegesprek Katholieke Scholengemeenschap Etten-Leur (KSE)
27 april 2011

Aanwezig:

L. Geers, hoofd facilitaire zaken, lgeers@k-s-e.nl

W.E. Scherpenhuyzen, conector zorg en veiligheid, afdelingsleider 2e klassen, wscherpenhuyzen@k-s-e.nl

C. Kandhai, kwaliteitsteam veiligheid, c.kandhai@aps.nl

J. van Erp, kwaliteitsteam veiligheid, jverp@haltzwn.nl

Informatie over het Kwaliteitsteam Veiligheid

Het team kan helpen bij het vinden van oplossingen voor concrete vragen omtrent schoolveiligheid in en om de school en kan ondersteuning bieden om te komen tot implementatie van doeltreffende en doelmatig gebleken werkwijzen.

Aan KSE wordt een maatwerktraject aangeboden en is er sprake van, onder voorbehoud, vier contactmomenten:

1. Intakegesprek met rapportage en plan van aanpak;
2. Voorbereiden werkbijeenkomst op KSE met beknopte rapportage;
3. Werkbijeenkomst met beknopte rapportage;
4. Bespreking en vaststelling van de implementatie met beknopte rapportage.

Deze rapportages zijn vertrouwelijk en worden zonder toestemming van de school niet aan derden geopenbaard.

Beschrijving van schoolveiligheid en vragen van de school

In dit eerste oriënterende gesprek hebben we het gezamenlijke doel de vragen van de KSE op het gebied van schoolveiligheid helder te krijgen.

De KSE is een grote scholengemeenschap en heeft veiligheid hoog in het vaandel staan. Zo heeft de school in 2005 samen met de gemeente Etten-Leur, de politie Midden- en West-Brabant, het openbaar ministerie en Halt Zuidwest Nederland het convenant De Veilige School ondertekend. De doelstelling van dit convenant is het voorkomen en bestrijden van overlast, vandalisme en grensoverschrijdend-/crimineel gedrag en van het creëren van een (sociaal) veilig klimaat op en rondom de KSE, middels een eenduidig en sluitend stelsel van afspraken. De beschrijving van de missie en identiteit van de school onderstrepen het belang van de school bij dit thema. De school is momenteel actief in het bundelen en optimaliseren van het schoolveiligheidsplan.

Een aantal vragen heeft de school als het gaat om de veiligheid van leerlingen en personeel.

1. De verkeersveiligheid in de straat waar de leerlingen de school verlaten;
2. De sociale veiligheid aan de poort waar de leerlingen de school verlaten.

Uitdieping van de vragen:

Ad 1. Alle leerlingen verlaten tegelijkertijd om 15.00 uur het schoolterrein. Een viertal poorten aan 1 kant van de straat en 1 poort aan de hoekse kant van de straat) zorgt voor een trechterwerking bij dit vertrek. In combinatie met de verkeersdrukte en de korte lontjes zorgt dit voor hachelijke momenten. De school beseft dat een oplossing moeilijk te bieden is. De school garandeert namelijk een gelijktijdig begin en einde van de schooldag en wil dit niet wijzigen. De achterliggende gedachte hierbij is de mogelijkheid van gezamenlijk pendelen van leerlingen heen en terug van school. Daarbij kan de gemeente enkel verkeersvertragende maatregelen nemen, zoals het plaatsen van drempels, e.d.. De school is zich er van bewust dat de grote groep vertrekkende leerlingen zelf het meest vertragende element is in de verkeerssituatie tussen 15.00 en 15.15 uur.

Ad 2. De gevoelens van onveiligheid bij de uitgangen van de school nemen toe, in gelijke tred met de toename in aantallen en de intensiteit van de voorkomende incidenten. Er is sprake van overlast, bedreiging en intimidatie richting personeel en leerlingen door jongeren van buiten de school. Ook de dreiging van fysiek geweld en de vermoedelijke aanwezigheid van drugs dragen bij aan deze toename in gevoelens van onveiligheid. In combinatie met de aanwezige agressie van leerlingen en weggebruikers in het verkeer, zorgt dit voor een grote mate van werkelijke en ervaren onveiligheid. Op schoolniveau is nu de maatregel getroffen dat de afdelingsleiders stand by (in de school) staan, zodat zij bij escalatie de conciërges.



NJI Kwaliteitsteam Veiligheid
Werkbijeenkomst Katholieke Scholengemeenschap Etten-Leur
15 juni 2011

Aanwezig:

L. Geers, hoofd facilitaire zaken, lgeers@k-s-e.nl

W.E. Scherpenhuyzen, conrector zorg en veiligheid, afdelingsleider 2e klassen, wscherpenhuyzen@k-s-e.nl

P. van Batenburg, gemeente Etten-Leur, peter.vanbatenburg@etten-leur.nl

P. Smaardijk, politie Etten-Leur, peter.smaardijk@mw-brabant.politie.nl

C. Kandhai, kwaliteitsteam veiligheid, c.kandhai@aps.nl

J. van Erp, kwaliteitsteam veiligheid, jverp@haltzwn.nl

Twee MR-leerlingen van de KSE

Beschrijving en opbrengsten werkbijeenkomst

Beschrijving

Aan de hand van de kwadrant schoolveiligheid zijn de vragen, voortkomend uit het intake -en voorbereidingsgesprek, onder de loep genomen.

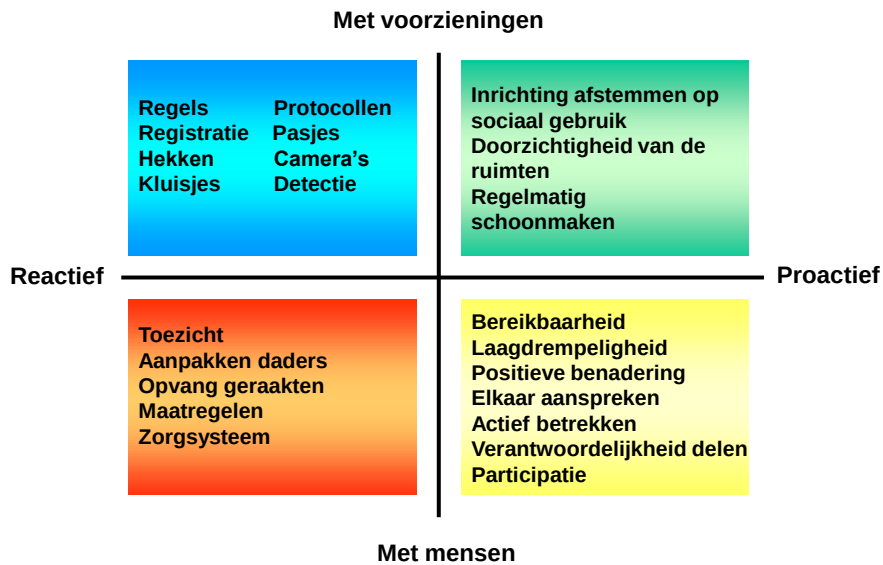
De vragen waren:

- Wat kun je van binnen uit (schoolintern) en wat kun je van buiten (externe partners zoals gemeente en politie) regelen om de ervaren veiligheid te vergroten?
- Hoe zet je in op de voorkant (preventie) en welke repressieve stappen zet je na een incident?
- Hoe besteed je structureel aandacht aan preventie in plaats van ad hoc reageren op incidenten?
- Hoe organiseer je de nazorg na een incident en op welke partijen wordt deze gericht?
- Welke fysieke maatregelen kun je nemen ter bevordering van de sociale veiligheid aan de poort?

Het kwadrant is in algemene vorm aangeboden en toegelicht. In twee groepen is het kwadrant gevuld op basis van drie richtinggevende vragen:

1. Wat is geregeld?
2. Waar zie je kansen?
3. Welke kansen zijn haalbaar en waarom?

Kwadrant met algemene vulling



Kwadrant gevuld met specifieke vragen:



Opbrengsten in haalbare kansen (volgens de verschillende vakken in kwadrant schoolveiligheid)

Blauw / Rood:

- Afhankelijk van het rooster kan het vertrek van de leerlingen enigszins verspreid plaatsvinden. Hierbij is het wel van belang de visie van de school dat leerlingen samen naar school en naar huis gaan nog steeds kan worden geborgd.
- Ter bevordering van het toezicht kan de beplanting rond de poorten gesnoeid worden.
- Aanwijzen van de straat aan de uitgang van de school als overlastlocatie (APV), bordjes plaatsen met gedragsregels op deze locatie, handhaven volgens model blauwe, gele en rode kaarten.
- Ouders eerder betrekken bij beginnend grensoverschrijdend gedrag van leerlingen.
- Communicatietraining voor conciërges.

Groen / Geel:

- Alarmsysteem waardoor conciërges snel hulp kunnen inroepen.
- Een belangrijke voorwaarde is dat de conciërges ruimte voelen en hebben om bij gevoelde onrust samen met een afdelingsleider bij de poort te staan.
- Verbeteren communicatie/sociale vaardigheden conciërges.
- Snoeien van de beplanting rond de poorten van de school.
- Extra mankracht einde schooltijd bij vertrek van de leerlingen.
- Ondersteuning / steun van conciërges door de school en korte lijntjes zodat conciërge, mentor en afdelingsleider hetzelfde verhaal kennen.
- Ouders van leerlingen vroegtijdig betrekken via interactieve werkvormen i.p.v. alleen in de mededelingensfeer te blijven. Het is ook goed om leerlingen hierin een actieve rol te geven.

Het protocol

De heren Geers en Scherpenhuyzen stellen gezamenlijk een protocol op. De kans van slagen van een protocol in de dagelijkse praktijk is afhankelijk van het draagvlak en de wijze van implementeren. Met deze werkbijeenkomst is vanuit alle betrokken geledingen een goede start gemaakt met het creëren van voldoende draagvlak. Deze zelfde partijen dienen bij de verdere uitrol van het protocol betrokken te worden, zodat in de verschillende geledingen het besef doordringt dat het een gezamenlijk verantwoordelijkheid is de afspraken in het protocol te respecteren en na te leven.

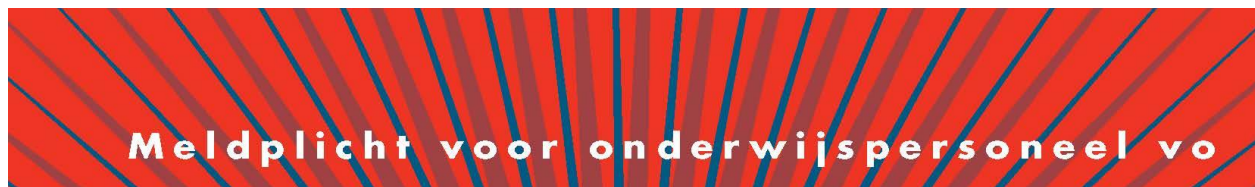
Enkele richtinggevende uitspraken uit de nabespreking van de werkbijeenkomst zijn:

- Aandacht voor dit onderwerp in de mentorlessen en overeenstemming over de wijze waarop aandacht door mentoren aan dit onderwerp wordt besteed. Het meest duurzaam is het bespreken met de klas i.p.v. uitdelen van de afspraken/verwachtingen.
- Bespreken van protocol en acties op managementniveau.
- Gebruik richting de leerlingen indien mogelijk de social media.
- De school trekt richting de buurt in verband met de snoei van de beplanting op met de gemeente.
- De school trekt in verband met het aanwijzen van de straat van de schooluitgang als overlastlocatie op met de politie.

Vervolgafpraak

Het kwaliteitsteam veiligheid becommentarieert, na ontvangst, het protocol "sociale veiligheid aan de poort" op afstand.

Bijlage 5. Meldplicht



Uit ons onderzoek blijkt dat 36% van de docenten wel eens het vermoeden heeft gehad, maar slechts 8% meldt dat ook daadwerkelijk aan de directie. Een docent op de vraag of hij dat ook doet: "Nee, ik wil wel het verhaal erachter weten." Waarom? "Omdat je met mensen omgaat."

Brandpunt, 13 maart 2011

U bent meldplichtig bij een zedendelict in de schoolsituatie

Wist u dat...

- u sinds 1999 verplicht bent een vermoeden van een zedendelict onmiddellijk te melden bij uw bevoegd gezag?
- het zedendelict plaatsgevonden moet hebben tussen een personeelslid en een minderjarige leerling?
- er sprake is van een zedendelict bij oneerbare voorstellen, webcamseks, tongzoenen, strelen van genitaliën en alle seksuele handelingen?
- u geen geheimhoudingsplicht of verschoningsrecht heeft?

- voor de meldplicht een vermoeden voldoende is?
- van 'horen zeggen' ook als vermoeden telt?
- buitenschoolse activiteiten geen excuus zijn voor losse(re) zeden van een medewerker?
- sexy sms'en, cammen, msn'en, krabbelen enzovoort met leerlingen, ook strafbaar is?
- een liefdesrelatie tussen een collega en een minderjarige leerling toch als strafbaar feit geldt?
- u door te melden leerlingen beschermt tegen misbruik door volwassen medewerkers van de school?
- u zich schuldig maakt aan plichtsverzuim als u een vermeend zedendelict niet meldt?
- niet melden van een zedendelict rechtspositionele gevolgen voor u kan hebben?



"Naar mensen elkaar ontmoeten kunnen verliefdheden ontstaan. C'est la vie... ik vind het wel mooi."
Brandpunt, 13 maart 2011

Maar als het nou liefde is...?

Onderwijspersoneel moet niet vergeten dat de verhouding personeelslid-leerling nooit gelijkwaardig is. Er is altijd sprake van een afhankelijkheidsrelatie en machtsongelijkheid. Een seksuele relatie binnen een machtsverhouding is strafbaar conform het *Wetboek van strafrecht* (artikel 249). In lid 1 van dit wetsartikel wordt specifiek ontucht met een minderjarige genoemd.

Wanneer een meerderjarige leerling een relatie krijgt met een personeelslid, vervalt het minderjarigheidsprincipe. Toch betreft het ook hier machtsongelijkheid binnen een pedagogische relatie. In lid 2 van artikel 249 wordt geen leeftijd genoemd maar 'ontucht gepleegd met een persoon die aan zijn gezag is onder-

worpen of aan zijn zorg, opleiding of waakzaamheid is toevertrouwd'. Dit kan dus ook betrekking hebben op meerderjarige leerlingen.

In geval van aangifte, zal de rechter onderzoeken of er sprake is van misbruik van gezag. Van onderwijspersoneel mag verwacht worden dat het professioneel handelt en niet uit verliefdheid of lust.

Maar als ze maar een paar jaar in leeftijd schelen?

Ook als de minnaars c.q. leerling en personeelslid maar een paar jaar schelen, is er toch sprake van een afhankelijkheidsrelatie en treedt artikel 249 in werking.

Maar wat als de minderjarige zelf initiatief neemt?

Voor strafbaarheid op basis van artikel 249, is onvrijwilligheid van de zijde van de leerling geen vereiste. Het initiatief tot het seksueel contact kan van de leerling zijn uitgegaan.

3



Toch blijft een personeelslid als volwassene en professional de oudste en wijsste. Een personeelslid dat ingaat op de avances van een verliefde leerling valt uit zijn/haar pedagogische rol.

"Je moet ook een beetje begrip hebben voor de positie van een leraar. Dan zit daar een ongelooflijk leuk meisje van 16 dat eruitziet als minstens 18..."

Brandpunt, 13 maart 2011

Maar moet je kijken hoe die meisjes erbij lopen...

Pubers proberen uit. Ze willen weten hoe ze 'in de markt liggen'. Ze kleden zich opvallend, gedragen zich uitdagend. Krijgen ze niet alleen van leeftijdsgenoten, maar ook van volwassenen aandacht voor hun verschijning? Dat is een opsteker voor hun zelfvertrouwen! Het seksueel uitdagen van personeelsleden door leerlingen

is een vorm van identiteitsontwikkeling.

Pubers zijn op zoek naar grenzen en verwachten dat volwassenen die grenzen zullen trekken. Onderwijspersoneel heeft ook in geval van een manipulerende leerling, de rol van pedagogisch begeleider.

Maar ik ga toch niet klikken over mijn collega...

Collegialiteit en loyaliteit zijn belangrijke principes van onderwijspersoneel.

En klikken is in Nederland niet netjes...

Toch kunnen deze principes nooit een excuus zijn om te zwijgen over het feit dat u een leerling van 14 jaar in een innige omstrengeling met uw 54-jarige collega hebt gezien. Of hen hand in hand in het bos heeft ontmoet. Of te zwijgen over andere signalen die u heeft opgevangen...

Na een arrestatie van een personeelslid klonk in het verleden opvallend vaak: "Ik heb het altijd wel gedacht."

4



Maar waarom dan niets gezegd?
Ouders vertrouwen hun kinderen aan de school toe.
Een minderjarige heeft recht op bescherming van volwassenen.
Ook van u!

Maar ik houd niet van het werkwoord 'moeten'

Wist u dat...

- elke Nederlander geacht wordt zich aan de wet te houden?
- u zich schuldig maakt aan plichtsverzuim als u een vermeend zedendelict niet meldt?
- niet melden van een zedendelict in relatie tot de school, rechtspositionele gevolgen voor u kan hebben?

Maar wat als de directie niets doet?

Onderwijspersoneel is verplicht een vermoeden van een zedenmisdrijf in relatie tot de school, te melden.

De schoolleiding moet daarop verdere stappen ondernemen. Door te melden heeft u aan uw wettelijke plicht voldaan.

Maar de goede naam van de school dan?

Een school die de (lichamelijke) integriteit van leerlingen beschermt, hoeft niet te vrezen voor haar naam. Een school die een zaak in de doofpot stopt daarentegen wel. Regelmatig komt een onder de mat geveegde zedenzaak, soms pas na jaren, toch nog aan het licht. En dan staat de school er echt gekleurd op!

© Anke Visser, voor PPSI/APS 2011

Project Preventie Seksuele Intimidatie (PPSI)

Postbus 85475, 3508 AL Utrecht
Telefoon helpdesk: 030 28 56 762
(maandag t/m donderdag van 9.00 tot 13.00 uur),
e-mail: ppsi@aps.nl, website: www.ppsi.nl

Het Project Preventie Seksuele Intimidatie in de onderwijssituatie (PPSI) ondersteunt in opdracht van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, scholen bij het vertalen van overheidsbeleid naar schoolpraktijk. PPSI ontwikkelde hiertoe een praktische producten- en dienstenlijn. PPSI is onderdeel van APS.

Bijlage 6.

Protocol Meldcode KSE

Hieronder volgen de stappen, die de Katholieke Scholengemeenschap gaat volgen om de Meldcode op de datum van 1 juli 2013 ingevoerd te hebben.

1. Stappenplan van de meldcode blz. 1 t/m 3
2. Taken en verantwoordelijkheden voor
 - Directie
De Katholieke Scholengemeenschap Etten-Leur (KSE) is verantwoordelijk voor een goede kwaliteit van de dienstverlening aan de leerlingen en deze verantwoordelijkheid is ook zeker aan de orde in geval van dienstverlening aan leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling.
 - Contactvertrouwenspersonen binnen de KSE zijn verenigd binnen het Zorgteam dat bestaat uit twee zorgcoördinatoren, twee counselors aangevuld met ondersteuning van Schoolmaatschappelijk werk.
3. Verwachting t.a.v. Medewerkers
 - Van de medewerkers, die werkzaam op de KSE wordt verwacht dat zij vanuit hun rol en verantwoordelijkheid in alle contacten met leerlingen attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen.

Dit vraagt aan kennis en ervaring van de medewerkers¹:

 - i. Bekend zijn met het protocol meldcode KSE
 - ii. Bekend zijn met de terminologie rondom kindermishandeling en huiselijk geweld
 - iii. Trainen in objectief waarnemen; d.w.z. signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld herkennen
 - iv. Attitude kweken waarin medewerkers bereid zijn om samen te werken en leren om zo leerlingen, die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling effectief te helpen.

¹ Dit vraagt om een duidelijke centrale uitleg waarin de meldcode binnen het volledig personeel bekend gemaakt wordt en een centrale plek waar deze snel te vinden is.

Tevens moeten alle medewerkers, die direct contact met leerlingen hebben, volgend jaar (het liefst voor 1 juli 2013) via trainingen weer scherp gezet worden op objectief signaleren – te nemen stappen naar en bekendheid met zorgteam en het oefenen van gespreksvaardigheden met leerlingen en ouders.

Medewerkers kunnen voor consultatie / advies op de KSE terecht bij de mentor, de afdelingsleiders of leden van het Zorgteam.

In het Zorgteam hebben zitting:

- A. Berger (zorgcoördinator)
- T. van der Meijs (zorgcoördinator + voorzitter)
- H. Bol (counselor)
- A. van Lunteren (counselor)
- J. Hoogendoorn (SMW)
- Y. van den Woudenberg (SMW)

4. Het Zorgteam bespreekt een melding over het vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling (lichamelijk en of psychisch) in het zorgoverleg (en eventueel het Zorg Advies Team) waar de mogelijke vervolgstappen worden besproken.
5. De KSE informeert de ouders over het bestaan van de meldcode via de website. Leerlingen worden aan het begin van het schooljaar op de hoogte gebracht via de tekst met informatie in het leerlingenbulletin dat jaarlijks door het Zorgteam wordt geschreven
6. De KSE zal de deskundigheid van alle medewerkers verbeteren c.q. op peil houden door:
 - Medewerkers middels een bijeenkomst bekend te maken met de meldcode en de daarbij horende termen en signalen en de voor hen relevante te nemen stappen binnen het zorgproces.
 - De meldcode en daarbij behorende extra gegevens (uitleg termen kindermishandeling – huishoudelijk geweld en afkortingen) op te nemen in het onderdeel zorg op het Intranet.
 - De meldcode en daarbij behorende extra gegevens worden opgenomen in de mentormap, die elke mentor binnen de KSE tot de beschikking heeft.
 - Medewerkers trainingen aan te bieden waarin gespreksvoering met leerlingen en ouders geoefend wordt.
 - Het gebruik van de meldcode met medewerkers regelmatig te evalueren op basis van casussen
 - Medewerkers duidelijk te instrueren de stappen van de meldcode in de juiste volgorde te nemen.
 - Medewerkers uit te leggen op welke wijze de KSE hen zal ondersteunen als leerlingen en/of ouders hen, in of buiten rechte, aanspreken op het zetten van stappen van de meldcode.

Stappenplan meldcode KSE

Stap 1 Signalen in kaart brengen door medewerker KSE²

- Objectief signaleren (hierbij wordt ook gekeken naar de risico- en beschermende factoren)
- Beschrijf wat je hoort en ziet zonder te interpreteren

Stap 2 Vraag advies aan collega die de leerling kent

- A. Advies inwinnen bij collega's, die de leerling kennen vanuit een schoolsituatie. (mentor – vakdocent – afdelingsleiding – conciërge – vorige mentor)
- B. Advies inwinnen bij het Zorgteam

Stap 3 Melding bij het Zorgteam bij vermoeden van kindermishandeling of Huiselijk geweld

- A. De leerling wordt overgedragen aan het Zorgteam.
- B. Een lid van het Zorgteam (in samenwerking met de mentor) gaat in gesprek met leerling en of ouders.
 - In het gesprek volgt:
 - Het doel van het gesprek
 - De feiten, die zijn vastgesteld en de waarnemingen, die zijn gedaan
 - Een uitnodiging van de leerling en of ouders om daarop te reageren
 - Na de reactie volgt mogelijk een interpretatie van hetgeen dat is gezien, gehoord en waargenomen
- C. Desgewenst advies inwinnen bij een forensisch pediatrisch expert

Stap 4 Uitvoeren risicotaxatie door lid van het Zorgteam in overleg met de mentor

- Voor de risicotaxatie wordt gebruik gemaakt van de LIRIK.

Stap 5 Na overleg binnen het Zorgteam van de KSE volgt de beslissing of de KSE zelf hulp gaat bieden of hulp ingeroepen wordt van AMK / BJZ en of SHG

- In het geval dat de hulp door de KSE zelf gegeven zal worden, zal de leerling door het Zorgteam toegewezen worden aan één van de counselors of SMW.
- Nadat de melding besproken is met de leerling, ouders kan er een melding plaats vinden bij AMK / BJZ en of SHG.

² Bij twijfel over acute onveiligheid van de leerling wordt er na overleg met afdelingsleider en het Zorgteam onmiddellijk contact opgenomen met Algemeen Meldpunt Kindermishandeling (AMK) / Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG) of politie.

Stappenplan Meldcode KSE

Stap 1 → Signalen in beeld brengen door beroepskracht KSE

In geval van acute onveiligheid van de leerling wordt na overleg met de afdelingsleiding en het Zorgteam contact opgenomen met AMK – SHG of politie

Stap 2 → Advies vragen aan collega, die de leerling kent vanuit een schoolsituatie

a. Advies inwinnen bij collega's en afdelingsleiding die leerling kennen vanuit een schoolsituatie

b. Advies inwinnen bij Zorgteam (A. Berger – T. van der Meijs –
H. Bol – A. van Lunteren – J. Hoogendoorn – Y. van den

Stap 3 → Melding doen bij het Zorgteam

a. Leerling wordt overgedragen aan Zorgteam

b. Lid Zorgteam voert gesprek (indien gewenst de mentor) met leerling en of ouders

c. Desgewenst advies inwinnen bij een forensisch pediatrisch expert

Stap 4 → Uitvoeren risicotaxatie door lid Zorgteam in overleg met de mentor m.b.v. LIRIK

Stap 5 → Na overleg in Zorgteam beslissen of de KSE zelf hulp biedt of er een melding gedaan wordt bij AMK / BJZ en of SHG

Bijlage 7.

december 2012

CONCEPT

INFORMATIEPROTOCOL CONTACTEN OUDERS - KSE
--

Protocol

Inleiding

Uitgangspunten

Informatievoorziening

Medewerking ouders

Bijzondere situaties

Handelingsplan

Signalering

Diagnosticeren

Lijst indicatoren KSE

INFORMATIEPROTOCOL CONTACTEN OUDERS - KSE

Inleiding

Wij delen met elkaar het gevoel dat communicatie - zowel intern als extern en zowel tussen medewerkers onderling als tussen medewerkers en leerlingen - van onschatbare waarde is. Communiceren doe je niet alleen, maar met elkaar en wel met respect voor de ander.

Communiceren = Samenwerken

In dit protocol wordt uitgewerkt op welke wijze de contacten tussen ouder(s)/verzorger(s) en de KSE onderhouden worden. Ook het verstrekken van informatie aan ouders en het omgaan met de initiatieven vanuit ouders staat omschreven.

** Daar waar in dit protocol staat "ouders" dient gelezen te worden "ouders/verzorgers".*

Ouders dragen de verantwoording voor de opvoeding van het kind. Door aanmelding op de KSE wordt een gedeelte van die verantwoording gedeeld met de school. Aanmelding op de KSE houdt in dat ouders akkoord gaan met de doelstellingen en afspraken van de school. (zie de website van de school www.k-s-e.nl)

Uitgangspunten

Ouders en school streven tijdens de gehele schoolcarrière een open communicatie na. In het onderhouden van de contacten met ouders stelt de school de volgende uitgangspunten voorop:

- Aan het overleg over de leerling nemen ouders en schoolmedewerkers als gelijkwaardige partners deel. Daar waar mogelijk en nuttig neemt de leerling deel aan het gesprek.
- Ouders hebben een eigen visie op de pedagogische en didactische aanpak van hun kind. De persoonlijke visie van ouders wordt gerespecteerd. Ouders kunnen de school echter niet dwingen een aanpak te volgen die strijdig is met het vastgestelde beleid van de school.
- De KSE vindt het vanzelfsprekend en noodzakelijk dat ouders een aantal maal per jaar meedenken. Dit gebeurt in de oudercontactgroepen, ouderraad en de medezeggenschapsraad. Verder laten ouders zich individueel informeren over de vorderingen en het welzijn van hun kind(eren). Hier worden elk schooljaar ouderavonden voor gepland. Uitgangspunt is/zijn het rapport / indien aanwezig het ondersteuningsplan, dat gezamenlijk wordt besproken.
- Ouders hebben recht op duidelijke en zo volledig mogelijke mondelinge en schriftelijke informatie over het wel en wee van hun kind. De school spant zich in om de ouders zo helder en volledig mogelijk te informeren, steeds rekening houdend met de specifieke situatie en met het belang van de individuele leerling.
- Ouders hebben recht op inzage van het schooldossier van het kind en recht op een kopie van eventuele onderzoeksverslagen van deskundigen. Ouders kunnen hiertoe een verzoek indienen bij de betreffende afdelingsleiding. Gaat het over onderzoeksverslagen van externe instanties, zal dit veelal moeten worden aangevraagd bij de desbetreffende instantie (voor de schoolmaatschappelijk werker bij SMW (= Surplus Welzijn); voor de schoolarts/-verpleegkundige bij de GGD;
- Daar waar ouders en school het niet met elkaar eens kunnen worden geldt de beroepsregeling zoals deze is vermeld op de website.

N.B. Leerlingen van 16 jaar en ouder hebben volgens de WBP 2000 het recht om zelf over hun persoonsgegevens te beschikken in die zin, dat zij toestemming moeten geven alvorens gegevens aan derden mogen worden verstrekt cq. kunnen beslissen de ouders niet te informeren.

Informatievoorziening

Wanneer een leerling in aanmerking komt voor extra ondersteuning, zowel intern als extern, worden de ouders geïnformeerd en gevraagd mee te werken. Ouders worden eveneens geïnformeerd indien er sprake is problemen op het gebied van het leren en de sociaal-emotionele ontwikkeling. Maar er kan hier ook gedacht worden aan zaken als disciplinaire maatregelen, ziek naar huis laten gaan, weglopen van school, ongeoorloofd verzuim en te laat komen, calamiteiten zoals pesten en gepest worden, ruzies, seksuele intimidatie, probleemgedrag in het algemeen. Ouders hebben een brede signaleringsfunctie. Zij kunnen in die gevallen contact opnemen met de mentor of de betreffende afdelingsleiding.

Bij het ondertekenen van documenten is het mogelijk dat ouders aangeven niet akkoord te gaan met de inhoud. In ieder geval tekenen ouders dan dat zij kennis hebben genomen van de inhoud van het document.

Het informatieprotocol zoals hier bedoeld maakt enerzijds onderdeel uit van het algemene beleid van de school voor wat betreft de relatie school en ouders. Anderzijds is het protocol integraal verwerkt in de verschillende procedures met betrekking tot de hierboven genoemde aspecten die in het kader van het onderwijs- en ondersteuningsaanbod genoemd zijn.

Het informeren van ouders over de gang van zaken op de school en over de voortgang van het kind gebeurt als volgt:

- Bij aanvang van het nieuwe schooljaar wordt aan elke leerling en via hem/haar de ouders de een afdelingsgerichte brochure ("KSE in het kort") ter beschikking gesteld. Verdere informatie is te vinden op de website.
- Wekelijks verschijnt voor elk leerjaar een eigen infobulletin voor de leerlingen en hun ouders.
- Op www.k-s-e.nl is zowel voor leerlingen als ouders alle relevante informatie te vinden over de school. De infobulletins zijn ook hier te vinden.
- Informatie- en kennismakingsavonden vinden aan het begin van het schooljaar plaats. Ouders worden geïnformeerd over de algemene gang van zaken op school.
- Informatieavonden m.b.t. de sectorkeuze, stages en het schoolverlaten worden elk schooljaar voor de leerlingen in de klassen gehouden; voor ouders en leerlingen worden avonden georganiseerd.
- Verder staan er ouderavonden gepland waar ouders in gesprek gaan met mentoren en/of vakdocenten. Naar aanleiding van de resultaten, huiswerk, afwezig-, te laat zijn en verwijdering uit de les worden de ouders geïnformeerd via magister. Alle ouders hebben een inlogcode om via magister op de hoogte te zijn en blijven over de stand van zaken betreffende hun zoon/dochter.

In eerste instantie is de mentor het aanspreekpunt als het gaat om contacten tussen ouders en school. Indien het contact met de mentor geen antwoord geeft op de gestelde vraag, kan achtereenvolgens contact worden opgenomen met de betreffende afdelingsleiding of in specifieke gevallen de zorgcoördinator.

Medewerking van de ouders

Om goede zorg aan leerlingen te kunnen geven is de school deels afhankelijk van de medewerking van ouders. De school gaat ervan uit dat ouders zelf relevante informatie aan de school doorgeven en dat ze gemaakte afspraken nakomen.

In dit kader denken we daarbij concreet aan de volgende zaken:

- o om ouders te kunnen informeren / benaderen moeten ze goed bereikbaar zijn. Het is daarom wenselijk dat ouders, naast de opgave van adres- gegevens, aangeven waar ze overdag en 's avonds telefonisch bereikbaar zijn (mobiele nummers en e-mail adressen).;
- o indien er iets bijzonders met de leerling aan de hand is kan dit voor de school van belang zijn. Het is daarom zaak dat ouders daar de school over informeren. Naast ziekmelding (voor of bij aanvang van de school) kan het gaan om zaken als sterfgevallen in de familie, echtscheiding, jubilea en dergelijke.

Ook informatie over ziekten van de leerling als allergie, suikerziekte e.d. zijn voor de school van belang om daarover geïnformeerd te zijn;

- o indien de school ouders informatie verstrekt is het van belang dat de ouders daar ook kennis van nemen. Dit geldt zowel de schriftelijke informatie als het bezoeken van ouderavonden.

Bijzondere situaties

In het geval dat er sprake is van kinderen van gescheiden ouders, voogdij of internaatplaatsing wordt bij de start van de schoolloopbaan, of bij wijziging in het contact met de mentor, in kaart gebracht hoe de juridische status is wat betreft gezag, omgang en informatievoorziening van de ouders ten opzichte van elkaar en hun kinderen. Indien als gevolg van een scheiding de situatie ontstaat dat één of beide ouders niet meer belast is met het ouderlijk gezag, dan is de betreffende ouder verplicht om afschriften van de officiële stukken waarin dit is vastgelegd, waaronder bepalingen ten aanzien van het ouderlijk gezag, bezoekrecht en dergelijke, te overhandigen aan de school. De betreffende stukken zullen in het leerlingendossier worden bewaard. Uiteraard zal hierbij uiterste zorgvuldigheid worden betracht. Mocht de betreffende ouder dit nalaten, dan zal de school niet gehouden kunnen worden aan de onderstaande afspraken.

Op de school rust een informatieplicht aan beide ouders die het ouderlijk gezag hebben. Onder informatie in deze, wordt verstaan: alle relevante zaken betreffende de leerling en de schoolorganisatie zoals rapporten, nieuwsbrieven, voortgangsrapportages en ouderavonden. Indien beide ouders het ouderlijk gezag hebben en de leerling woont bij één van de ouders dan zal de informatie worden verstrekt aan de ouder bij wie de leerling in huis woont. Hierbij gaat de school ervan uit dat alle informatie welke door de school aan die ouder wordt verstrekt door die ouder aan de andere ouder wordt doorgegeven. Indien dit niet het geval is, dan dient de ouder die de informatie niet ontvangt op eigen initiatief contact op te nemen met de school. In dit geval wordt de relevante informatie op aanvraag verstrekt.

Indien beide ouders ouderlijk gezag hebben, en er sprake is van co-ouderschap en de leerling woont beurtelings bij één van de ouders, dan zal alle informatie worden verstrekt aan de ouder wiens adresgegevens ten behoeve van de registratie van de leerling zijn gemeld. Ook in dit geval gaat de school ervan uit dat alle informatie die door de school aan die ouder wordt gegeven aan de andere ouder wordt doorgegeven. Indien dit niet het geval is, dient de ouder die de informatie niet ontvangt op eigen initiatief contact op te nemen met de school. In dit geval wordt relevante informatie op aanvraag verstrekt.

Indien één van de ouders het ouderlijk gezag heeft en de andere ouder is uit de ouderlijke macht gezet, dan zal de school slechts de ouder die met het ouderlijk gezag is belast informeren. Op grond van de wet is de school echter verplicht om ook de ouder die niet belast is met het ouderlijke macht desgevraagd te informeren, tenzij de informatie niet op dezelfde manier ook wordt verschaft aan de ouder die wel met het ouderlijk gezag is belast, of als het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet. Voorts is de school hiertoe niet verplicht indien dit blijkt uit enig rechterlijk vonnis.

Indien sprake is van de situatie dat een ouder een nieuwe relatie aangaat, dan zal de school onder geen beding informatie verschaffen aan de nieuwe partner van de ouder. Indien de ouder wenst dat de nieuwe partner samen met de ouder bij bijvoorbeeld rapport-of voortgangsgesprekken aanwezig is, dan zal in overleg worden gezien of en op welke wijze hieraan gehoor kan worden gegeven. De school zal in ieder geval geen informatie verschaffen aan de nieuwe partner zonder de aanwezigheid van de ouder.

Intern is geregeld op welke wijze er verslag gedaan wordt van oudercontacten in het LVS (LeerlingVolgSysteem/ Magister) en wie er toegang toe heeft. Van belang daarbij is de aandacht voor het doorgeven van informatie. Als ouders in contacten met de school informatie geven over hun kind, bijvoorbeeld over een bepaalde gebeurtenissen in de familie, over een handicap of over medicatie, kan het van belang zijn dat alle docenten waar de leerling mee te maken heeft, hierover geïnformeerd worden. In principe is dit de taak van de mentor.

Er zijn natuurlijk ook situaties die het nodig maken om ouders van leerlingen te informeren of met hen te overleggen. Het kan daarbij gaan om incidentele gebeurtenissen zoals in het geval dat een leerling op school ziek wordt, of als er sprake is van disciplinaire maatregelen of ongeregelheden.

In het kader van dit protocol wordt hier niet uitgebreid op ingegaan, omdat dit reeds geregeld is in het Leerlingenstatuut en de schoolgids. Tevens wordt dit bij de start van het schooljaar tijdens de algemene ouderavonden met ouders besproken.

Eveneens is elders vastgelegd (protocol "veilige school") hoe er wordt omgegaan met bijvoorbeeld pesten, geweld, diefstal en andere ongeregelheden. In die regeling staat tevens aangegeven hoe en wanneer ouders daarbij betrokken worden.

Bij het betrekken van ouders moet steeds worden nagegaan of volstaan kan worden met informeren, of dat er ook overleg noodzakelijk is, er ergens instemming of toestemming voor nodig is of dat er samenwerkingsafspraken gemaakt moeten worden.

Het is van belang is dat er van dit soort incidentele gebeurtenissen voldoende aantekeningen worden gemaakt in het LVS, omdat meerdere incidenten meestal wijzen in de richting van problemen die een structurele aanpak vragen.

Ondersteuningsplan

Wanneer een leerling in aanmerking komt voor extra ondersteuning, zowel intern als extern, worden de ouders geïnformeerd en gevraagd mee te werken. Vaak zullen afspraken dan vastgelegd worden in een ondersteuningsplan. Als we het in het kader van dit informatieprotocol over extra zorg hebben, is de aandacht vooral gericht op de meer structurele problemen. We denken dan aan leerproblemen zoals dyslexie/dyscalculie en problemen in de sociaal-emotionele ontwikkeling zoals adhd, motivatieproblemen, ASS problematiek of gebrekkige sociale vaardigheden.

Het betrekken van ouders hierbij is van belang, enerzijds omdat zij recht hebben op duidelijke en volledige informatie over het wel en wee van hun kind, anderzijds omdat we ze graag als partner willen in de aanpak van de problematiek. Indien er voor een leerling een ondersteuningsplan is gemaakt vindt er twee keer per jaar met de ouders een voortgangsoverleg plaats.

Signalering

Signaleren van leer- en/of ontwikkelingsproblemen kan gebeuren bij de screening-onderzoeken in het eerste leerjaar. Daarnaast is er de mogelijkheid dat de mentor of vakdocenten in de loop van het schooljaar problemen signaleren, dit afhankelijk van het gesignaleerde probleem, direct melden of wachten tot bij de leerlingbespreking:

- Middels algemene voorlichting in de schoolgids, op de eerste ouderavond of in de leerlingeninfo's, worden alle ouders geïnformeerd over de wijze waarop voor alle leerlingen screening-onderzoek plaats vindt of informatie over de leerlingen wordt opgevraagd (leerlingenbesprekingen) en waarop dit betrekking heeft.
- Indien uit de verkregen informatie blijkt dat nadere actie en/of onderzoek nodig is, worden de ouders daarover geïnformeerd.
- De bedoelde informatie geeft aan wat het signaal is en welke motivatie er is voor nadere actie en/of onderzoek. Verder wordt aangegeven welk traject gevolgd wordt. Ook wordt aangegeven met wie de ouders eventueel contact op kunnen nemen als zij meer informatie willen of vragen hebben.
- Ook ouders kunnen een signaleringsfunctie hebben. Zij kunnen in die gevallen contact opnemen met de mentor of de zorgcoördinator.

Diagnosticeren

Diagnosticeren volgt als het screeningonderzoek daartoe aanleiding geeft of als er van elders signalen komen. Op onze school onderscheiden we daarbij twee fasen.

In de eerste fase worden de signalen, afhankelijk van het gesignaleerde probleem, direct met betrokkenen of tijdens een leerlingbespreking, besproken. Veelal betekent dit dat de school een inschatting maakt van het ontwikkelingsperspectief van de leerling (wat is maximaal haalbaar op basis van de capaciteiten van deze leerling). Op basis daarvan wordt nagegaan in hoeverre er in het licht van dit perspectief sprake is van belemmeringen in de ontwikkeling.

- Indien deze gering zijn worden er afspraken gemaakt op welke wijze mentor en docenten de leerling kunnen ondersteunen bij het voorkomen van deze belemmeringen. De ouders worden tenminste geïnformeerd over de inschatting die de school heeft gemaakt van het ontwikkelingsperspectief, de belemmeringen die worden waargenomen en de afspraken die daaromtrent zijn gemaakt.
- Indien ingeschat wordt dat de belemmeringen van ernstiger aard zijn volgt nader onderzoek om te kunnen bepalen welke ondersteuning het best passend is.

De tweede fase is aan de orde als nader onderzoek nodig is. Het gaat dan onder andere over psychologisch onderzoek, het onderzoek van een maatschappelijk werkende of ander medisch of paramedisch onderzoek. Het kan hier ook gaan over het opvragen van gegevens over de leerling bij voorgaande scholen of instellingen.

- Indien nader onderzoek gewenst is, worden de ouders ingelicht. Met hen wordt gesproken over de ontwikkelingsperspectieven, de waargenomen belemmeringen in de ontwikkeling en het traject dat de school voorstelt om te gaan volgen.

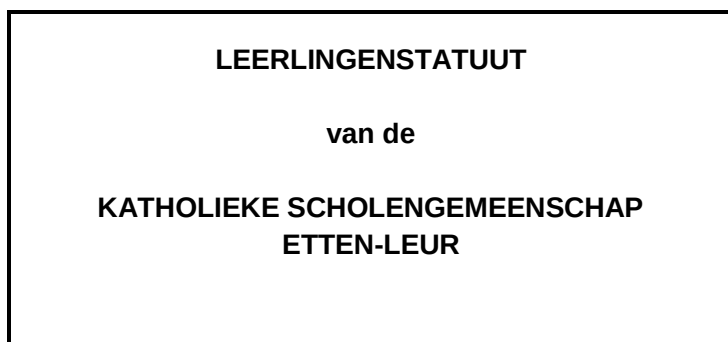
- Tot medisch of paramedisch onderzoek of het opvragen van gegevens over de leerling door de school, wordt pas overgegaan na toestemming van de ouders.
- Als alle onderzoek gedaan is en alle gegevens die noodzakelijk zijn voor het verder bepalen van het ondersteuningstraject binnen zijn, worden de ouders uitgenodigd en worden zij geïnformeerd over de uitslagen van het onderzoek. De school zal in dit gesprek een voorstel doen in de vorm van een ondersteuningsplan, een verwijzing naar een externe instantie of een verwijzing naar een aan school verbonden, tijdelijke, onderwijs-/zorginstelling (Rebound, Op de rails, Herstart). School en ouders nemen hier zo mogelijk gezamenlijk een beslissing. In deze worden de wensen van de ouders geëerbiedigd voor zover dit binnen de mogelijkheden van de school ligt.
- Eventuele afspraken worden schriftelijk vastgelegd en aan de ouders toegestuurd.

Lijst met indicatoren

De KSE heeft in het kader van het algemeen beleid over de relatie school en ouders voldoende geregeld dat:

- ouders regelmatig geïnformeerd worden over de prestaties van hun kind, alsmede in de gelegenheid worden gesteld daarover te communiceren met betrokken teamleden;
- de school zich inspanst om de ouders in begrijpelijke taal zo helder en volledig mogelijk te informeren;
- in de contacten met ouders er sprake is van gelijkwaardige partners;
- het voor ouders en teamleden helder is wie ouders dienen te benaderen in geval er zich problemen voordoen, zij vragen hebben of de school wil informeren over bepaalde zaken omtrent de leerling;
- indien ouders klachten hebben er een adequate klachtenregeling is;
- dat voor ouders en teamleden duidelijk is in hoeverre er verslag gedaan wordt van contacten met ouders, of verslagen schriftelijk of digitaal worden opgeslagen en wie daar wel en geen toegang toe hebben;
- relevante informatie van ouders over hun kind of gemaakte afspraken op de juiste plaats terechtkomen;
- bij regelingen omtrent verzuim, pesten en ongeregelde heden die disciplinaire maatregelen tot gevolg hebben, is aangegeven wanneer en op welke wijze ouders daarbij betrokken worden;
- van incidentele gebeurtenissen, waarbij sprake is van het informeren van ouders, aantekening gemaakt wordt in het leerling-volg-systeem (LVS/Magister);
- dat scholen de instemming verwerven voor wat betreft de omschrijving van het ontwikkelingsperspectief waarvan wordt uitgegaan in het ondersteuningsplan van een leerling met een extra ondersteuningsbehoefte.;
- voor het opvragen van onderzoekgegevens elders en het doen van diagnostisch onderzoek de toestemming van ouders verkregen wordt;
- dat ouders recht hebben op inzage van het dossier van het kind;
- dat ouders recht hebben op een kopie van eventuele onderzoeksverslagen van deskundigen als een orthopedagoog, maatschappelijk werkende en schoolarts, te verkrijgen via de desbetreffende instantie;
- dat de school zorg draagt voor voorlichting over de momenten waarop voor de leerlingen screeningonderzoek plaats vindt en waarop het betrekking heeft.

Bijlage 8. Leerlingenstatuut



1301W005 leerlingenstatuut KSE

INHOUDSOPGAVE

Pagina:

-	Inleiding	2
-	Begrippenlijst	3
-	De school als organisatie	4
	A. Toelating	4
	B. Orderegeles	5
	C. Strafmaatregelen	10
	D. Vrijheid van meningsuiting	13
	E. Kleding en telefoons	14
	F. Faciliteiten	15
	G. Overlegorganen	16
	H. Leerlingenregistratie en privacybescherming	17
-	De school als onderwijsinstituut	19
	I. Onderwijsproces	19
	J. Toetsing	20
	K. Rapportage	23
	L. Bevorderen en doubleren	24
	M. Keuze van stream, pakket en extra vak	25
-	Algemene klachten- en geschillenregeling	26
-	Bijlage I (brief bij meerderjarigheid)	27
-	Bijlage II (regels rond computergebruik)	28
-	Bijlage III (afspraken rondom toetsing KSE)	30
-	Bijlage IV (afspraken mobiele telefoons/ geluidsdragers)	32
-	Bijlage V (drugsbrief)	34

De medezeggenschapsraad heeft in haar vergadering van ...23092013.... ingestemd met dit leerlingenstatuut.

Het College van Bestuur heeft in haar vergadering van dit leerlingenstatuut vastgesteld (onder voorbehoud van de aanpassingen).

INLEIDING

HET LEERLINGENSTATUUT

In een leerlingenstatuut worden zowel rechten als plichten van een leerling vastgelegd, uiteraard voor zover het zaken in en om de school betreft.

In dit boekje zijn rechten en plichten van de leerlingen van de Katholieke Scholengemeenschap Etten-Leur weergegeven.

Om praktische redenen zijn elders vastgelegde regels niet altijd volledig overgenomen. In dat geval wordt in de tekst van dit leerlingenstatuut wel verwezen naar de publicatie waarin de volledige informatie gevonden kan worden. Alle publicaties waarnaar verwezen wordt, zijn te vinden op de website.

Hoe komt het leerlingenstatuut tot stand?

Het College van Bestuur stelt het leerlingenstatuut vast, nadat de Medezeggenschapsraad met de inhoud heeft ingestemd. Dit is belangrijk, want het leerlingenstatuut moet daarom door alle geledingen worden toegepast.

Geldigheidsduur:

Het leerlingenstatuut is voor onbepaalde tijd geldig. Elk schooljaar wordt het functioneren daarvan besproken in de Medezeggenschapsraad. Dat kan ertoe leiden dat er wijzigingen worden aangebracht. Ook als tussentijds een geleding met voorstellen tot wijziging komt, moeten die in de Medezeggenschapsraad besproken worden, voordat ze door het College van Bestuur worden vastgesteld.

Publicatie:

Het leerlingenstatuut wordt op de website gepubliceerd.

BEGRIPPENLIJST

Afdelingsleider	*)	:	degene die de dagelijkse leiding heeft over de afdeling waar de desbetreffende leerling toe behoort.
Geleding		:	Elke geleding is vertegenwoordigd in de Medezeggenschapsraad: leerlingen, ouders, medewerkers.
Docentenvergadering		:	vergadering van de docenten van wie een leerling les heeft, de voorzitter inbegrepen.
Ouders		:	ouders, voogden of verzorgers van een leerling.
College van Bestuur		:	het bevoegd gezag van de KSE.
Directie		:	het College van Bestuur en de conrectoren van de KSE.
Schoolgids		:	jaarlijkse uitgave van de KSE waarin alle belangrijke schoolzaken staan vermeld. Ook de regelingen waarnaar in de schoolgids wordt verwezen zijn te vinden op de website van de KSE (www.k-s-e.nl).
Schoolreglement		:	reglement van de KSE. Dit is opgenomen in de schoolgids en te vinden op de website.
Toelatingscommissie		:	de commissie die o.l.v. de afdelingsleider van de betreffende afdeling -indien nodig- over de toelating beslist.
*) In dit statuut wordt voor de aanduiding van een persoon de mannelijke vorm gebruikt. In alle gevallen moet ook de vrouwelijke vorm gelezen worden.			

5 DE SCHOOL ALS ORGANISATIE

A. TOELATING

A.1. Algemeen

- A.1.1. Voor toelating van kandidaat-leerlingen tot de school geldt de Toelatingsregeling (te raadplegen op de website).
- A.1.3. Tegen de weigering van de toelating van een kandidaat-leerling tot de school staat beroep open bij het College van Bestuur.

B. ORDEREGELS

B.1. Algemeen

- B.1.1. Elke leerling houdt zich aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen.
Hij zorgt ervoor dat hij bekend is met de regels van het Schoolreglement en met dit leerlingenstatuut.
Hij neemt ook kennis van regels en aanwijzingen in de infobulletins.
- B.1.2. De leerlingen zijn verplicht alle lessen te volgen zoals die in het lesrooster voor hen zijn vastgesteld.
Vrijstelling kan, binnen de wettelijke mogelijkheden, slechts gegeven worden door de afdelingsleider.
- B.1.3. De leerlingen nemen dagelijks kennis van de roosterwijzigingen via magister en de mededelingen op de informatieschermen.
- B.1.4. De leerlingen begeven zich naar de lokalen op het sein van de eerste zoemer.
De leerlingen zijn op tijd in de lessen aanwezig.
- B.1.5. Als een leerling zich - om welke reden dan ook - bij zijn afdelingsleider moet melden en deze afwezig is, dan meldt hij zich bij de leiding van een andere afdeling, de administratieve ondersteuning of bij de conciërge. Hij meldt zich dan op een later tijdstip alsnog bij zijn eigen afdelingsleider.
- B.1.6. De voertaal op school is Nederlands, tenzij de lessituatie anders vraagt.

B.2. Absentie

- B.2.1. Afspraken met huisartsen, tandartsen, e.d. dienen zoveel mogelijk buiten schooltijd gemaakt te worden..
Hiervoor dienen de ouders/verzorgers de school **vooraf** in te lichten. De ouders schrijven hiervoor een ondertekend briefje met de reden en de tijden van het verzuim Als de leerling weer op school aanwezig is wordt deze in de les door de vakdocent weer als present gemeld in Magister.
Een leerling moet dus vóór elk lesverzuim tijdig én VOORAF verlof te vragen.
Zonder afmelden vooraf wordt afwezigheid altijd opgevat als spijbelen!"
- B.2.2. Een leerling die door ziekte de lessen niet kan volgen moet op de eerste ziektedag vóór 08.30 uur door zijn ouders telefonisch afgemeld worden.
Als op de dag van afwezigheid een schoolexamen of centraal examen wordt afgenomen, moet de afwezigheid worden gemeld vóór 8.30 uur (zie *Reglement Onregelmatigheden Toetsing*)
- B.2.3. Een onderbouwleerling, die in de loop van de dag de lessen niet meer kan volgen, meldt zich altijd eerst af bij de administratieve ondersteuning of bij de afdelingsleider van het eigen leshuis voordat hij de school verlaat. (Indien daar niemand aanwezig is bij de conciërge). In de Tweede Fase afdelingen gebeurt dit bij de toezichthouder van het STP.
De afdeling (onderbouw) of de leerling zelf (bovenbouw) belt naar huis om te zien of de leerling naar huis kan komen. De ziekmelding wordt opgenomen in Magister. Als de leerling veilig is thuisgekomen moeten de ouders de leerling vervolgens officieel telefonisch ziek melden. De school weet dan meteen dat de leerling veilig thuis is.

- B.2.4. Via de administratie ontvangt een leerling die 18 jaar wordt een brief waarin hij erop attent gemaakt wordt dat hij nu officieel meerderjarig is (zie bijlage 1). Van deze brief wordt een afschrift verzonden naar de ouders.
- B.2.5. Een leerling van 18 jaar of ouder mag zelf de in B.2.1. t/m B2.3 vermelde mededelingen verrichten.
- B.2.6. Na afwezigheid –met geldige reden- van een leerling bij een toets wordt in onderling overleg tussen de leerling en de docent een afspraak gemaakt over het inhalen; de leerling neemt daartoe het initiatief. Dit geldt ook voor spreekbeurten, praktische opdrachten en werkstukken. Het missen van een toets zonder geldige reden wordt aangemerkt als onregelmatigheid. Hiervoor wordt het cijfer 1,0 door de afdelingsleider toegekend. (Zie ook de Regeling “Onregelmatigheden toetsing”).
- B.2.7. Wie niet aan een les LO kan deelnemen, meldt zich aan het begin van deze les toch bij de lo docent en heeft afhankelijk van de reden van niet deel kunnen nemen zijn sportkleding bij zich. De leerling moet erop rekenen dat hij de betreffende uren in de gymzaal aanwezig moet zijn. De docent kan echter toestemming geven om te gaan studeren in een van de studieruimten. Afwezigheid tijdens de gymles zonder dispensatie vooraf wordt beschouwd als spijbelen. De gemiste uren moeten worden ingehaald. Indien een leerling meent in aanmerking te komen voor een langdurige dispensatie van de lessen lo, dan neemt hij eerst contact op met de afdelingsleider.

B.3. Te laat komen

- B.3.1. Een leerling die te laat komt, meldt zich eerst bij de daartoe aangewezen persoon, daarna gaat hij naar de les. De leerling wordt door de betreffende docent als ‘te laat’ in Magister gemeld.
- B.3.2. Te laat komen verstoort de les. Vaak te laat komen wordt - net als spijbelen - ook gezien als een risicofactor en moet op grond van de Leerplichtwet aan de leerplichtambtenaar worden gemeld. Bij het “te laat komen” treft de school sancties, die variëren afhankelijk van het aantal keren “te laat”.
Bij zes keer te laat komen worden de ouders hiervan schriftelijk in kennis gesteld. In die brief wordt ook vermeld dat de leerling bij acht keer te laat komen, wordt doorverwezen naar het spreekuur met de leerplichtambtenaar.
Bij twaalf keer te laat (binnen een schooljaar) volgt er een officiële melding bij de leerplichtambtenaar. Deze kan resulteren in het opmaken van een proces-verbaal of een doorverwijzing naar Bureau Halt. Zie verder www.k-s-e.nl/begeleiding/zorg/leerplichtambtanaar

B.4. Verwijdering uit de les

B.4.1

Leerlingen die uit de les verwijderd worden, dienen zich te melden bij de administratief medewerkster / conciërge of bij afwezigheid van voornoemde personen bij de afdelingsleider. Daar krijgen ze een zgn. verwijderingsformulier waarop ze hun versie moeten beschrijven van wat er gebeurd is. Na invulling overhandigen ze dat formulier weer aan de administratief medewerkster. De betreffende docent meldt zich na afloop van de les of in de loop van de dag om het formulier verder aan / in te vullen met zijn / haar versie. Hij plant vervolgens met de leerling een tijdstip om de verwijdering en het vervolg met hem/haar te bespreken. Tevens noteert de docent de verwijdering in Magister ter kennisgeving aan de ouders. Het volledig ingevulde verwijderingsformulier wordt uiteindelijk ingeleverd bij de administratief medewerkster van de afdeling.

In het overleg tussen de leerling en de vakdocent wordt dan de eventuele straf bepaald. Een weergave van het voorval wordt door de afdeling, ter kennisgeving aan de mentor van de leerling, in het leerlingvolgsysteem opgenomen. Indien de leerling voor straf moet terugkomen na de reguliere lestijd gebeurt dat onder toezicht van de betrokken docent!

B.5. Lesuitval

- B.5.1. Bij lesuitval gaan de leerlingen van leshuis 1 naar het Brugklas Studiecentrum (BSC) en de leerlingen van leshuis 2 en 3 naar de locaties die op de informatieschermen wordt aangegeven. De leerlingen van de vierde en hogere klassen gaan naar de multifunctionele ruimte of naar het STP.

B.6. Eten, drinken en roken

- B.6.1. Eten en drinken is alleen toegestaan in de kantine of op het schoolplein. Op de KSE geldt een rookverbod op het schoolterrein, met uitzondering van de rookzone voor leerlingen van de bovenbouw.

B.7. Pesten

- B.7.1. Iedere leerling heeft recht op een plezierige en leerzame tijd op school. De mentor besteedt hier *aandacht aan en* in de brugklas tekenen de leerlingen daartoe een pestprotocol.
- B.7.2. Indien een plezierige tijd binnen of buiten de school door pestgedrag van een medeleerling verhinderd wordt, wordt in eerste instantie waarschuwend opgetreden richting pester.
- B.7.3. Wanneer het pestgedrag blijft aanhouden kan dit in ernstige gevallen leiden tot schorsing of in het uiterste geval zelfs tot verwijdering van de pester van school.
Zie: stappenplan van het Convenant "Veilige School" (; ter inzage op de website).
- B.7.4. Indien een leerling het gevoel van veiligheid van een medeleerling/ van medeleerlingen of van medewerkers structureel ondermijnt (fysiek, verbaal of digitaal), kan hij geschorst of in het uiterste geval van school verwijderd worden.

B.8. Omgaan met sociale media

- B.8.1. De KSE heeft een protocol "Omgaan met sociale media", dat te vinden is op de website van de school.

C. STRAFMAATREGELEN

C.1. Algemeen

- C.1.1. Het moet duidelijk zijn om welke reden een straf opgelegd wordt.
- C.1.2. Bij het opleggen van een straf is er een redelijke verhouding tussen de strafreden en de soort straf, alsmede tussen de ernst van de strafreden en de strafmaat.

C.2. Studeren op school

- C.2.1. Een leerling die zich misdraagt of zijn studie verwaarloost, kan verplicht worden op school te studeren. Bij misdragingen zal de afdelingsleider hem daartoe verplichten; bij het verwaarlozen van de studie de vakdocent, de mentor of de afdelingsleider.

C.3. Schorsing

- C.3.1. Als een leerling zich schuldig maakt aan wangedrag of in strijd handelt met de voorschriften die op hem van toepassing zijn, kan hem door de afdelingsleider (namens het bevoegd gezag) voor een bepaalde periode de toegang tot de lessen worden ontzegd.
Indien een leerling zich regelmatig ernstig misdraagt in de lessen van een bepaald vak, kan hem door de afdelingsleider voor een bepaalde periode de toegang tot de lessen van dat vak worden ontzegd.
De afdelingsleider deelt dit namens het bevoegd gezag schriftelijk en met opgave van redenen mee aan de leerling en, bij diens minderjarigheid, aan zijn ouders. Deze mededeling wordt ook naar de ambtenaar leerplichtzaken van de betreffende gemeente gestuurd. Bij schorsingen van meer dan een dag wordt hiervan ook melding gedaan aan de Inspectie van het Onderwijs.
- C.3.2. Wanneer geconstateerd wordt, dat een leerling vuurwerk, alcohol, drugs bij zich heeft, wordt hij door de afdelingsleider geschorst.
- C.3.3. In het bezit hebben van (nep)wapens in de zin der wet heeft -naar gelang de ernst ervan- schorsing dan wel verwijdering tot gevolg.
- C.3.4. Bij een beperkt aantal buitenlesactiviteiten is het gebruik van zwakalcoholische dranken door leerlingen van 16 jaar en ouder toegestaan. Per activiteit wordt daartoe een regeling getroffen. Indien een leerling zich tijdens een buitenlesactiviteit misdraagt, vernielingen aanbrengt of te veel gedronken (b)lijkt te hebben, wordt deze van de buitenlesactiviteit verwijderd. Er wordt telefonisch contact opgenomen met de ouders.
Bovendien kan hij gedurende maximaal een jaar uitgesloten worden van alle buitenlesactiviteiten voor zover deze niet vallen binnen het voor alle leerlingen verplichte curriculum.

C.4. Verwijdering van de school

- C.4.1. Een besluit tot definitieve verwijdering van de school wordt namens het College van Bestuur door de rector genomen, nadat de leerling, en bij diens minderjarigheid ook de ouders, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord.

Het besluit wordt schriftelijk en met opgave van redenen meegedeeld aan de ouders of indien de leerling meerderjarig is, aan hemzelf.
- C.4.2. Op grond van onvoldoende prestaties kan een leerling niet in de loop van een schooljaar worden verwijderd.
- C.4.3. Gedurende de voorbereiding van het besluit tot verwijdering kan de leerling worden geschorst.

- C.4.4. Van het besluit tot definitieve verwijdering kan herziening worden gevraagd bij het College van Bestuur.
- C.4.5. Bij constatering van diefstal/vernieling op school wordt de betreffende leerling geschorst. Bij herhaling kan hij worden verwijderd. Kosten worden op de leerling of de ouder(s)/ verzorger(s) verhaald.
- C.4.6. Een leerling kan door een medewerker van de school verplicht worden om zijn boekentas, zijn kluisje of zijn mailbox te openen ten behoeve van een controle, bij voorkeur in aanwezigheid van een getuige.
- C.4.7. Het bezit, het gebruik van en de handel in zowel harddrugs als softdrugs op en in de nabijheid van de KSE is ten strengste verboden. Dit geldt eveneens tijdens schoolactiviteiten die op een andere locatie worden gehouden, zoals excursies en schoolfeesten. Bij overtreding van deze regel worden strenge maatregelen genomen.
Het doorgeven, al dan niet om geld, van drugs heeft verwijdering van school tot gevolg.
- C.4.8. Tenminste eenmaal per twee jaar ontvangen alle ouders/verzorgers een brief van de school, waarin het beleid van de KSE m.b.t. drugs uiteen wordt gezet. (zie bijlage V)
- C.4.9. Bij voorkomende gevallen van grensoverschrijdend gedrag wordt gehandeld volgens de stappenplannen die staan beschreven in het protocol "Veilige school". Dit protocol is tot stand gekomen in het Regionaal samenwerkingsverband VO Breda e.o. en is te vinden op de website in het meer jaren schoolveiligheidsplan.
Om de veiligheid van de leerlingen en medewerkers te waarborgen, houden deze scholen zich het recht voor met andere scholen en/of de politie informatie over daders en slachtoffers uit te wisselen en passende maatregelen te nemen.

D. VRIJHEID VAN MENINGSUITING

D.1. Algemeen

D.1.1. Op school is er vrijheid van meningsuiting.

D.1.2. Op de school wordt niemand gediscrimineerd, beledigd, bedreigd of anderszins in zijn integriteit aangetast.

D.2. Publicatieborden

D.2.1. De publicatieborden vallen uiteen in 2 categorieën: publicatieborden voor mededelingen van de school en zogeheten "vrije" publicatieborden, bestemd voor mededelingen van leerlingen aan medeleerlingen.

D.2.2. Op de publicatieborden ten behoeve van schoolinformatie mogen alleen met toestemming van de afdelingsleider of de conciërge affiches, artikelen e.d. worden aangebracht.

D.2.3. Publicaties binnen de school of op het schoolterrein
- mogen nooit beledigend zijn voor personen;
- moeten altijd voorzien zijn van de naam van de afzender.

D.2.4. Het is verboden om zonder uitdrukkelijke toestemming van de rector in de gebouwen of op de terreinen van de school, eet-, drink-, en rookwaren, loten, stencil- of drukwerken of andere artikelen te koop aan te bieden, te verkopen, te verspreiden of er reclame voor te maken.

D.2.5. Het protocol sociale media is te vinden op de website van de school.

E. KLEDING EN TELEFOONS

- E.1.1. De school kan alleen speciale kleding verplicht stellen wanneer die aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen (hieronder valt ook sportkleding tijdens de lessen l.o.).
- E.1.2. Het is niet toegestaan gezichtbedekkende kleding en petten te dragen omdat we direct oogcontact en (non-verbale) communicatie belangrijk vinden
- E.1.3. Tijdens sommige practicumlessen is het dragen van een witte stofjas en/of veiligheidsbril verplicht.
- E.1.4. Leerlingen mogen bezittingen in de klas bij zich hebben, mits hier geen hinder van ondervonden wordt. Jassen, helmen e.d. horen thuis in de garderobe (*indien aanwezig*) of in de kluisjes.
- E.1.5. Het dragen van geluidsdragers en petten in de lokalen, gangen en hallen is niet toegestaan, alleen in kantines*, garderobes en op het schoolplein is dit toegestaan.
- E.1.6. De docent bepaalt of de mobiele telefoon gebruikt mag worden in de lessituatie Zie hiervoor ook bijlage IV; het gebruik van mobiele telefoons. (zie bijlage IV)

** voor de kantines geldt: met uitzondering van de tijden waarop de Kantine/het BSC wordt gebruikt als studieruimte.*

F. FACILITEITEN

F.1. Overblijven

- F.1.1. Alle leerlingen blijven tijdens de middagpauze op school over in de daartoe aangewezen ruimtes. Het is niet toegestaan gedurende schooltijden pauzes het schoolterrein te verlaten zonder uitdrukkelijke toestemming van de afdelingsleider.

F.2. Mediatheek en Studieplein

- F.2.1. Voor het gebruik van computers is de schoolpas verplicht.
- F.2.2. Gebruik van de computer is mogelijk op de daartoe aangegeven tijden.
- F.2.3. Leerlingen houden zich te allen tijde aan de aanwijzingen van de medewerkers. Wangedrag kan (tijdelijke) uitsluiting van toegang tot gevolg hebben.
- F.2.4. In de Mediatheek kunnen de leerlingen gratis boeken lenen op vertoon van hun schoolpas.
- F.2.5. De uitleentermijn voor de boeken bedraagt vijf weken.
- F.2.6. Voor boeken die te laat worden ingeleverd, wordt een boete geheven. Zie schoolgids: Regels voor gebruik van de Mediatheek.

5.1.1.1 F.3. Kluisjes

- F.3.1. Alle leerlingen hebben de beschikking over een kluisje, De school stelt zich dan ook niet aansprakelijk voor het zoekraken van waardevolle spullen.

F.4. Internetregels leerlingen

- F.4.1. Voor het werken met internet zijn op school (spel)regels van kracht. Deze regels zijn te vinden in bijlage II.

G. OVERLEGORGANEN

G.1. Leerlingenraad

G.1.1. De leerlingenraad heeft tot taak:

- het behartigen van de belangen van de leerlingen van de eigen afdeling;
- het bespreken en indien mogelijk uit te voeren van de ideeën ter bevordering van de goede sfeer op de afdeling;
- het fungeren als spreekbuis van de leerlingen in het overleg met de afdelingsleider en vertegenwoordigers van docenten en ouders over zaken, die de afdeling betreffen.

G.1.2. De tweede fase en de overige afdelingen hebben een eigen leerlingenraad.

G.1.3. De leerlingenraden van de onderbouw en mavo-4 worden gevormd door de klassenvertegenwoordigers. In de tweede fase worden in september leerlingen gezocht die in de leerlingenraad zitting willen nemen. Tevens heeft de leerlinggeleding van de MR zitting in een leerlingenraad.

G.1.4. De vergaderingen van de leerlingenraad zijn openbaar.

G.1.5. De activiteiten van een leerlingenraad zijn uitsluitend bestemd voor de leerlingen van de betrokken afdeling.
De leerlingen worden tot deze activiteiten slechts toegelaten op vertoon van hun schoolpas.

G.2. Medezeggenschapsraad

G.2.1. De Medezeggenschapsraad (MR) is een orgaan voor overleg tussen en medezeggenschap van de geledingen in bestuurlijke aangelegenheden. (Zie Medezeggenschapsreglement KSE).

G.2.2. Elke leerling, die bij de aanvang van de termijn waarop de kandidaatstelling plaatsvindt, tenminste gedurende zes maanden aaneengesloten aan de school als leerling staat ingeschreven, tenminste 15 jaar is en die de grondslag en de doelstellingen van de school respecteert, kan zich kandidaat stellen bij de jaarlijkse verkiezingen van de Medezeggenschapsraad.

LEERLINGENREGISTRATIE EN PRIVACYBESCHERMING

H.1. Leerlingenregistratie

H.1.1. Er wordt op school een leerlingenregister bijgehouden:

- a. ten dienste van de onderwijskundige en administratieve taken van de school;
- b. ten behoeve van beleidsbeslissingen van directie en College van Bestuur.

H.1.3. Een leerling en zijn ouders hebben recht op inzage in de eigen persoonlijke gegevens. Persoonlijke gegevens zijn de registergegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde individuele persoon. Na ontvangst van een verzoek een opgave te verstrekken van de persoonlijke gegevens, worden die door de afdelingsleider verstrekt.

H.1.4. De ouders kunnen, en een meerderjarige leerling kan zelf de afdelingsleider schriftelijk verzoeken bepaalde wijzigingen in de gegevens aan te brengen.
Bij afwijzing van dit verzoek worden de redenen vermeld.

H.2. Privacybescherming

- H.2.1. Verstrekking van persoonlijke gegevens aan personen/instanties buiten de school geschiedt uitsluitend door of in uitdrukkelijke opdracht van de directie.
- H.2.2. Verstrekking van gegevens van leerlingen vindt enkel plaats aan daartoe door het Ministerie van OC&W aangewezen organen, zoals:
- het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
 - de Onderwijsinspectie;
 - het Centraal Bureau voor de Statistiek;
 - de ontvangende school van een leerling die van school verandert;
 - het bestuur van de gemeente waarin een leerling woont.
- H.2.3. Om de veiligheid van de leerlingen en medewerkers te waarborgen, houdt de KSE zich het recht voor met andere scholen en/of de politie informatie over mogelijke daders en slachtoffers uit te wisselen en passende maatregelen te nemen.
Zie C.4.9 protocol "Veilige school".
- H.2.4. Voor andere doeleinden en aan andere personen/instanties dan genoemd bij H.2.2. - met uitzondering van de Jeugdgezondheidszorg, schoolmaatschappelijk werk, Meldpunt Kindermishandeling - worden geen persoonlijke gegevens verstrekt, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de ouders of, bij meerderjarigheid, van de leerling zelf.
- H.2.5. Binnen de school zijn de persoonlijke gegevens van leerlingen alleen toegankelijk voor de personeelsleden die een taak hebben bij de onder H.1.1. genoemde doeleinden, en ze zijn voor hen beschikbaar voor zover dat uit hun taak voortvloeit.

5.1.1.2 H.3. Schending privacy

- H.3.1 Het maken van beeld- of geluidsopnames van medewerkers en/of medeleerlingen (bv. met mobiele telefoons) zonder toestemming van betrokkenen is uitdrukkelijk verboden (strafbaar feit volgens het portretrecht).
Indien daarbij tevens deze beelden/geluidsfragmenten worden verspreid, kan schorsing volgen.

5.2 I. ONDERWIJSPROCES

I.1. Algemeen

- I.1.1. Voor een goed verloop van het onderwijsproces dient te worden voldaan aan de volgende eisen:
- a. de lesstof wordt redelijk verdeeld over de beschikbare tijd en in een studiewijzer vastgelegd;
 - b. de lesstof wordt goed uitgelegd;
 - c. de overdracht van informatie dient ordelijk te verlopen;
 - d. de leerling probeert zich de lesstof eigen te maken door tijdens de les actief mee te doen en behoorlijke zorg aan zijn huiswerk te besteden.
- I.1.2. Als een leraar naar het oordeel van een aantal leerlingen de hierboven in I.1.1. a, b en c omschreven taak niet behoorlijk vervult, bespreekt de klas dat met de mentor. Deze speelt in eerste instantie een bemiddelende rol. Wanneer dit niet leidt tot een bevredigende oplossing, wordt het ongenoegen een klacht die kan worden ingediend bij hun afdelingsleider. (Zie klachtenregeling KSE)
- I.1.3. Als een leerling zich, naar het oordeel van de docent, niet houdt aan het gestelde onder I.1.1. d, kan de docent maatregelen treffen met inachtneming van het gestelde onder C.1. en 2. In het geval van minderjarige leerlingen kan de docent ook contact opnemen met hun ouders. Hij meldt dit aan de mentor.

I.2. Huiswerk

- I.2.1. Een leerling die niet in de gelegenheid is geweest zijn huiswerk te maken en/of te leren, meldt zich vóór de les bij zijn docent met een schriftelijke mededeling van de ouders (of van hemzelf als de leerling meerderjarig is), waarin de reden van dit verzuim staat vermeld.

J. TOETSING

J.1. Algemeen

Het beleid rond toetsing is verwoord in de notitie “Toetsbeleid KSE” (zie bijlage III) en te vinden op de KSE-website. Onderstaande artikelen zijn aanvullend daarop. Het examenreglement alsmede de regeling onregelmatigheden toetsing is eveneens te vinden op de website.

J.2. Soorten toetsen

J.2.1. Er zijn verschillende soorten toetsen:

- diagnostische toetsen;
- voortgangstoetsen / proefwerken;
- overhoringen, mondeling of schriftelijk, kunnen onverwachts worden afgenomen;
- praktische opdrachten als werkstukken, verslagen, spreekbeurten, debat. De datum van inlevering c.q. vervulling hiervan dient minstens een maand van tevoren bekend te zijn gemaakt;
- teksten; opstellen, brieven en samenvattingen.
- SE-toetsen (zie PTA reglement).

J.3. Toetsen

J.3.1. In de week voorafgaande aan de week waarin de toetsen worden afgenomen mogen er geen proefwerken of SE-toetsen worden gegeven. Dit is niet van toepassing op toetsen die geen voorbereiding vergen.

Tijdens de toetsdagen maximaal drie proefwerken of SE-toetsen per dag

Tijdens lesweken niet meer dan twee proefwerken of SE-toetsen per dag

Tijdens lesweken niet meer dan vijf proefwerken of SE-toetsen per week. In overleg met de klas kan echter een maximum van zes proefwerken of SE-toetsen per week afgesproken worden, indien de meerderheid van de klas het ermee eens is.

Inhaalproefwerken zijn voor de onderbouw en bovenbouw mogelijk op vaste momenten die jaarlijks worden bepaald. Inhaalproefwerken tellen niet mee voor bovengenoemde aantallen proefwerken per week.

J.3.2. De datum van een proefwerk en de stof voor dat proefwerk moeten minstens één week van tevoren via Magister bekend zijn bij de leerling; in de bovenbouw minstens twee weken van tevoren. Voor andere opdrachten (bv. werkstukken / opstellen / samenvattingen) geldt dat de tijd die beschikbaar wordt gesteld in relatie moet staan tot de omvang van de opdracht.

J.3.3. Overig huiswerk dient steeds gemaakt en geleerd te worden.

J.3.4. Schoolexamens / proefwerken / toetsen moeten binnen tien werkdagen nagekeken en besproken zijn.

Praktische opdrachten, profielwerkstukken en handelingsdelen moeten binnen een maand nagekeken en besproken zijn.

J.3.5. Indien de docent en de klas unaniem instemmen kan van het hierboven onder 1, 2, 3 genoemde worden afgeweken.

J.3.6. Bij overmacht, b.v. ziekte of onverwachte lesuitval, vervalt deze regeling.

J.3.7.

Afspraken t.a.v. het teruggeven van gemaakte toetsen.

T.a.v. Toetsen:

Uitgangspunt is het in onze missie/visie verwoorde statement “elke leerling heeft kans op succes”. Daartoe moet de leerling in staat zijn de in toetsen gemaakte fouten te bestuderen en daarvan te leren met het oog op verder onderwijs. Het standpunt is dan ook:

1. Toetsen worden meegegeven na besproken te zijn
2. Als er zwaarwegende redenen binnen een sectie zijn, waarom een toets niet meegegeven kan worden, dan wordt als volgt gehandeld:
 - óf een leerling die elders begeleid wordt krijgt van de docent een korte omschrijving mee van de punten die extra aandacht behoeven in die begeleiding (op basis van de in de toets gemaakte fouten).= hulpdocument
 - óf de (externe-) RT van de leerlingen krijgt op verzoek inzage van de proefwerken die door de sectie niet teruggegeven worden. De verzending van deze proefwerken verloopt via de afdelingsleiding.

J.4. Beoordeling

- J.4.1. De resultaten van de toetsen worden binnen tien werkdagen na het maken van de toets ingevoerd in Magister.
- J.1.4.2. Elke leerling heeft na correctie recht op inzage in en bespreking van zijn gemaakte toetsen. De beoordelingsnormen worden meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- J.4.3. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toets, kan tot en met uiterlijk de volgende vakles en indien de laatste vakles aan het einde van het schooljaar geweest is, binnen een week bezwaar maken bij zijn docent. Als er geen overeenstemming bereikt kan worden, kan de leerling zich wenden tot zijn afdelingsleider.
- J.4.4. Ouders kunnen de wens te kennen geven, een proefwerk in te zien.

J.5. Fraude

- J.5.1. Zie hiervoor de Regeling "Onregelmatigheden bij toetsing".

J.6. Eindexamen

- J.6.1. De regelingen betreffende het eindexamen zijn opgenomen in het Examenreglement en het Programma toetsing en afsluiting (PTA).
Voor de examenkandidaten staat vóór 1 oktober het Examenreglement en het Programma van toetsing en afsluiting (PTA) op de website van de KSE.

K. RAPPORTAGE

K.1. Rapporten

- K.1.1. Het rapport van een leerling geeft een overzicht van zijn resultaten over een bepaalde periode voor alle vakken waarin hij les krijgt.
- K.1.2. Leerlingen krijgen – op basis van het voortschrijdend gemiddelde – enkele malen per jaar een rapportcijfer toegekend. Het laagste is het cijfer 3. Voor leerlingen in de examenklassen en havo-4 en vwo-4 en -5 is er een andere regeling, het PTA (Zie artikel J.6.1.).
- K.1.3. De omslag van het rapport dient voor gezien te worden getekend door de ouders of, bij meerderjarigheid, door de leerling zelf, en te worden ingeleverd bij de mentor. Dit geldt niet voor het eindrapport.
- K.1.4. De resultaten van het schoolexamen in het examendossier worden schriftelijk meegedeeld aan de leerlingen en hun ouders.
- K.1.5. Tussentijds hebben leerlingen en hun ouders via Magister (het leerling-administratiesysteem) inzicht in resultaten, huiswerk, aanwezigheid en verwijderingen.

K.2. Cijfergeving

- K.2.1. Wanneer er een negatieve waardering is voor de inzet en/of het gedrag van een leerling, kan dit op het rapport kenbaar worden gemaakt indien de meerderheid van de docentenvergadering dit ondersteunt.
- K.2.2. Een leerling heeft recht op een rapportcijfer dat gebaseerd is op de normen, die daarvoor door de vaksectie zijn vastgesteld binnen de kaders van het Toetsbeleid van de KSE.(ook in te zien op de website)

L. BEVORDEREN EN DOUBLEREN

- L.1. De docentenvergadering van de betreffende leerling beslist, met inachtneming van de richtlijnen voor de overgangsvergadering, over al dan niet bevorderen.
- L.2. Bij een revisievergadering beslist het docententeam onder voorzitterschap van een directielid over het al dan niet bevorderen van een leerling met inachtneming van de overgangsregeling.
- L.3. Leerlingen en ouders worden via de informatiebulletins of via een speciaal schrijven geïnformeerd aan welke normen een leerling moet voldoen om bevorderd te worden. De bevorderingsregeling is te vinden op de website.

M. KEUZE VAN STREAM, PROFIEL EN EXTRA VAKKEN

M.1. Procedure

M.1.1. Een bij een keuze betrokken leerling, maakt een voorlopige keuze bekend vóór een door de directie vastgestelde datum.

M.1.2. Bij een stream- of profielkeuze brengen de docenten een advies uit.
De uiteindelijke keuze is aan de leerling en de ouders.

M.1.3. Aan het einde van het schooljaar dienen ouders en leerling soms de uiteindelijke keuze te herzien; dit als gevolg van de beslissing(en) van de lerarenvergadering op grond van de behaalde resultaten, of indien de keus om organisatorische redenen niet gerealiseerd kan worden.

M.2. Verandering van profiel stream of afdeling

M.2.1. Tussentijdse wijziging van een eenmaal gekozen stream of profiel is in de regel niet mogelijk.

ALGEMENE KLACHTEN- EN GESCHILLENREGELING

N.1. Klachten

Voor de behandeling van een klacht zie de “Klachtenregeling KSE”. Deze is te vinden op de KSE-website.

Bijlage I.

Brief bij meerderjarigheid

Beste ...,

Van harte proficiat met je 18^e verjaardag. Ik wens je van harte een fijne dag en een mooie toekomst toe.

Vanaf nu ben je officieel meerderjarig en daarmee mag je met ingang van heden allerlei zaken, waarvoor vroeger de tussenkomst van je ouders of verzorgers verplicht was, zelf regelen.

Dat betekent dat er voor jou, je ouders/verzorgers en de school, het een en ander verandert.

Bijvoorbeeld dat de onderwijsovereenkomst die tot nu toe gold tussen de school en jouw ouders/verzorgers van hen op jou is overgegaan.

Wat betekent dat nu in de praktijk?

O.a. dat - zonder tegenbericht van jou - alle post aan jou en aan je ouders/verzorgers, zal worden gestuurd.

We gaan er, op basis van onze ervaringen, van uit dat de belangstelling van je ouders/verzorgers voor je studie niet stopt met deze mijlpaal van 18 jaar. Wij verwachten daarom dat jij met hen afspraken maakt over bv. het bezoeken van ouderavonden, inzage van rapporten en het doorspelen van mededelingen e.d.

Verder ben je met je meerderjarigheid voortaan zelf verantwoordelijk voor het naleven van de regels, zoals die op onze school gelden. De concrete uitwerking daarvan vind je in de schoolgids of op de website.

Voor de financiële aspecten van jouw verblijf op onze school blijven je ouders/verzorgers aansprakelijk.

Als je in het verband met het voorgaande vragen hebt, kun je daarmee bij je afdelingsleider terecht.

Wij hopen, dat je het ook als meerderjarige op de KSE naar je zin zult hebben en wensen je graag alle succes bij de afronding van je studie aan onze school.

Met vriendelijke groet,

P.A.J.M. van Heusden

rector

Bijlage II.

Regels voor computer-/internetgebruik leerlingen

De spelregels om van internet gebruik te kunnen maken.

1. Het bezoek van een pagina moet gericht zijn op informatiewinning. Bezoeken van koop-, pay-, porno-, overige sex- of download sites is niet toegestaan. Ongeacht de bestede tijd wordt degene die deze sites bezoekt, de toegang tot het internet ontnomen.
2. Wie internetfaciliteiten gebruikt, onderwerpt zich daarmee ook aan het reglement voor gebruik van de mediatheek, studieplein en computerlokalen.
3. Leerlingen die een schoolcomputer willen gebruiken in mediatheek en/of studieplein, melden zich bij de toezichthouder die de schoolpas scant en een computer toewijst. Zonder schoolpas kan er niet aan de computer gewerkt worden.
4. Via internet kan het WWW geraadpleegd worden en er zijn webmail-toepassingen. Deelnemen aan nieuwsgroepen en babbelboxen (chatten) is niet toegestaan, anders dan in door docenten aangeduide situaties.
5. E-mailberichten zijn persoonlijk en vallen onder het briefgeheim en de privacywetgeving. Niemand opent berichten die voor anderen bedoeld zijn.
6. Op internet wordt de netetiquette gerespecteerd: fatsoenlijk taalgebruik, geen beledigingen, geen pornografie, geen racistische taal, geen "flames" en "spamming".
7. Er worden geen onfatsoenlijke, beledigende, pornografische of racistische beelden opgeroepen of verstuurd. Als onbedoeld toch dergelijke beelden of berichten worden opgeroepen, wordt dit onmiddellijk aan de toezichthouder/assistent hoofd ICT/ afdelingsleider gemeld.
8. Er wordt geen software (van het internet) gedownload en/of geïnstalleerd behalve met de uitdrukkelijke toestemming én onder toezicht van het assistent hoofd ICT (of namens hem, de medewerkers van de afdeling ICT).
9. Illegale software (van het internet) wordt niet gedownload en/of geïnstalleerd. De wet op het gebied van auteursrechten wordt strikt nageleefd. Overtreding van deze regels is voor rekening van de overtreder: boetes worden aan de misbruiker doorberekend.
10. Het opslaan van gegevens via de internettoegang anders dan door de browser zelf op informatiedrager is niet toegestaan. Slechts in overleg met de toezichthouder kan en mag hiervan worden afgeweken.
11. Voor het printen vanaf de pc moet gebruik worden gemaakt van de schoolpas, waarop geld moet worden gezet. Wanneer een leerling zich d.m.v. de pas bij de machine aanmeldt zal het te betalen bedrag van zijn tegoed worden afgehaald.
12. Er worden zonder toestemming van ouders en/of docenten / afdelingsleider via internet geen thuisadressen en/of telefoonnummers doorgegeven en geen afspraken voor ontmoetingen gemaakt met derden die men via internet heeft leren kennen.

13. Strafbare feiten in de virtuele wereld worden ook op de KSE bestraft. Hiervan zal tevens melding of aangifte worden gedaan bij de politie.

Het betreft de volgende feiten:

- vandalisme
- stalken (wet belaging)
- hacken (wet computercriminaliteit)
- zonder toestemming geluidsopnames, foto's of ander beeldmateriaal van een ander plaatsen (portretrecht)
- bedreigen (art. 284, 285 wetboek strafrecht). Wanneer de bedreiger mensen vraagt om te helpen, is er sprake van openlijk geweld in vereniging (art. 141 wetboek strafrecht)
- smaad, laster en belediging
- discriminatie

Bij overtreding van deze regels kan de leerling voor bepaalde tijd het toegangsrecht en het gebruik van de school computers en/of internet worden onttrokken.

Bijlage III.

Afspraken rondom toetsing KSE

Het waarom van toetsen

Toetsen is een essentieel onderdeel van het leerproces van de leerlingen. Toetsen is nodig om systematisch en doordacht de studievoortgang van de leerlingen te kunnen controleren, ondersteunen en beoordelen. Toetsen biedt de leerling houvast om de eigen voortgang te meten. Toetsen zijn ook een instrument voor de docent om het effect van zijn onderwijs te kunnen meten.

Wat verstaan we onder toetsen?

Onder toetsing verstaan we het onderzoek naar de schoolvorderingen in kennis en vaardigheden bij leerlingen. Toetsing kan schriftelijk plaatsvinden, zoals d.m.v. proefwerken, schriftelijke overhoringen en examens. Ook andere toetsvormen zijn mogelijk, zoals mondelinge overhoringen en examens, beoordelingen van spreekbeurten, uitvoeringen, PowerPoint-presentaties, werkstukken, posters, projectpresentaties, practicumverslagen. Onder toetsing kan ook beoordeling van een proces of een ontwikkeling van een portfolio verstaan worden, waarin kennis en vaardigheden in een doorlopende leerlijn getoetst worden. Een toets hoeft niet altijd een beoordeling te zijn of met een cijfer te worden beoordeeld. Het kan ook met uitgebreide rapportages, door docent, de leerling zelf of medeleerlingen. Het kan ook een feedback, een evaluatie zijn, waarin de leerling verduidelijkt krijgt wat deze moet doen om resultaten te verbeteren.

Uitgangspunten toetsbeleid

- De school heeft zich tot doel gesteld leerlingen onderwijs te bieden waardoor zij zo goed mogelijk worden voorbereid op het examen en een vervolgstudie. De school streeft ernaar dat elke docent vanuit zijn specifieke kwaliteiten een bijdrage levert aan dat onderwijs aan de leerlingen. Afstemming in sectieverband over de onderwijshoud, didactiek en pedagogische begeleiding van de leerlingen, is een vanzelfsprekende zaak, omdat leerlingen zo objectief mogelijk moeten worden beoordeeld.
Daarom heeft de school het beleid dat:
 - * Er een evenwichtig toetsprogramma is, waarbij secties hun toetsing op elkaar afstemmen, zodat de studeerbaarheid voor de leerling zo optimaal mogelijk is. Deze afstemming heeft betrekking op de planning van toetsen
 - de benodigde tijd ter voorbereiding van de toetsenHierbij wordt rekening gehouden met relevante bepalingen hieromtrent in het leerlingenstatuut.
- * In een stream de leerstof bij alle leerlingen op gelijke wijze wordt getoetst. De toetsen zijn voor de leerlingen van parallelklassen in de onderbouw gelijkwaardig en tijdens de toetsdagen gelijk. De toetsen zijn voor de leerlingen van parallelklassen in de bovenbouw als ze worden afgenomen tijdens de toetsdagen gelijk; daarbuiten gelijkwaardig.
- Toetsing vormt een essentieel onderdeel van het leerproces van de leerlingen.
Daarom heeft de school als beleid dat:
 - * De toetsen een directe relatie met de behandelde leerstof en vaardigheden hebben. De leerling weet vooraf welke leerstofonderwerpen of welke vaardigheden zullen worden getoetst, zodat hij zich daarop voldoende kan voorbereiden.
 - * Het doel, de procedure en de beoordeling van een toets zijn helder geformuleerd en vooraf bekend gemaakt aan de leerling. De leerling weet ook hoe de beoordeling van deze toets gewogen wordt bij het vaststellen van rapport- en/of schoolexamencijfers.
 - * De beoordelingsnormen expliciet gemaakt zijn. In de toets wordt aangegeven hoeveel punten voor de verschillende toetsonderdelen/ per opgave te behalen zijn.

- * Toetsen worden altijd nabesproken. De bespreking van de toets wordt gebruikt om de leerling te laten reflecteren op het behaalde resultaat en op zijn voorbereiding. Naar aanleiding van deze reflectie kunnen verbeteringen worden benoemd. Bij deze nabespreking heeft de leerling ook de mogelijkheid aandacht te vragen voor eventuele onvolkomenheden in het correctiemodel en/of de correctie zelf.
- Toetsen geven uitdrukking aan de leerdoelen:
 - Er wordt getoetst op inzicht, toepassing en samenhang (het “waarom”), en niet alleen op feitenkennis. De mate waarin is stream-afhankelijk.
 - Er worden ook vaardigheden getoetst.
 - Waar mogelijk wordt ook vakoverstijgend getoetst.

Het gebruik van / het aan hebben staan van mobiele telefoons

Het gebruik van app's van de mobiele telefoon binnen de school, zelfs binnen een les, is mede door het invoeren van het programma Magister een groot voordeel. De rooster-, huiswerk- en mailmogelijkheden binnen dat programma maken een agenda overbodig.

Zo is het gebruik van sociale media waaronder de smartphone **buiten** de lessen toegestaan om elkaar te informeren over schoolgerelateerde onderwerpen als opdrachten, roosterwijzigingen en andere activiteiten

Het gebruik van en het aan hebben staan van de mobiele telefoon **tijdens** de les wordt daarom toegestaan onder de volgende voorwaarden:

1. De docent bepaalt of de mobiele telefoon aan mag staan cq. een app gebruikt mag worden, in de lessituatie
2. Leerlingen mogen tijdens de les alleen gebruik maken van de mobiele telefoon (de app) als het gebruik daarvan niet storend is voor anderen.
3. Wanneer geconstateerd wordt dat een leerling (na waarschuwing) in overtreding is, gelden de volgende afspraken:
 - Bij een eerste overtreding wordt het apparaat tot het einde van de dag in bewaring genomen. Er volgt een notitie in Magister.
 - Bij een tweede en volgende overtreding wordt het apparaat opnieuw tot het einde van de dag in bewaring genomen. Daarnaast kan de afdelingsleider een eventuele aanvullende sanctie bepalen. De ouders ontvangen een brief waarin als toelichting op de sanctie wordt uitgelegd, dat de verantwoordelijkheid van de leerling is dat hij/ zij zich aan de schoolregels houdt. Met name als het bezit van een mobiele telefoon belangrijk is voor communicatie met thuis. De brief wordt opgenomen in het leerling-dossier.

In bewaring nemen houdt in:

Het apparaat wordt in het bijzijn van de leerling gecontroleerd op beschadigingen en correcte werking, en vervolgens uitgezet. In bewaring genomen apparaten worden opgeborgen achter slot en grendel. De leerling krijgt een ontvangstbewijs. Ouders kunnen in bijzondere gevallen via het telefoonnummer van de school hun kind(eren) bereiken dan wel een bericht doorgeven.

Bijlage V.

Drugsbrief KSE

6 Aan: alle ouders/verzorgers van leerlingen van de KSE.

6.1.1 Betreft: Beleid m.b.t. drugs

Geachte ouders/verzorgers,

Via dit schrijven willen wij uw aandacht vragen voor het beleid van onze school als het om drugs gaat.

Het uitgangspunt op onze school was en is onveranderd: **het bezit, het gebruik en de handel in drugs op en in de nabijheid van de KSE is ten strengste verboden**. Dat geldt eveneens tijdens schoolactiviteiten die op een andere locatie worden gehouden, zoals tijdens excursies en schoolfeesten. Bij overtreding van deze regel worden strenge maatregelen genomen; deze zijn opgenomen in het leerlingenstatuut.

Hoewel er regelmatig stemmen opgaan dit soort zaken strenger aan te pakken, is er in ons land nog steeds sprake van gedoogbeleid op het terrein van drugs. Daarvan voelen we ook op onze school de nadelige effecten. Drugs zijn niet meer weg te denken uit onze samenleving. Daarbij gaat het zeker niet meer alleen om cannabisproducten, heroïne, cocaïne en dergelijke, maar in toenemende mate ook om pillen en drankjes. Omdat de samenleving door alle kieren de scholen binnenkomt, is er geen enkele school in Nederland die hiermee niet te maken krijgt.

De vraag rijst daarom, hoe we met deze zaken om willen gaan op onze KSE. Uiteraard is onze intentie om dit verschijnsel volledig buiten de schoolpoort te houden. We mogen en willen echter onze ogen niet sluiten voor de realiteit. Welke mogelijkheden heeft de school met een absoluut verbod, in een maatschappij die gedooft?

Enkele jaren geleden zijn in overleg met de Ouderraad de volgende nog steeds geldende afspraken gemaakt:

- De problematiek van het drugsgebruik zal regelmatig onderwerp van gedachtewisseling en overleg zijn in de oudercontactgroepen.
- Regelmatig zullen wij Novadic-Kentron (centrum voor verslavingszorg) benaderen om voorlichting aan de ouders van leerlingen van de brugklassen en tweede klassen te verzorgen.
- Aan alle medewerkers van de KSE zal scholing door Novadic-Kentron worden aangeboden omtrent herkenning van drugsgebruik.
- Bij ernstige verdenking en zeker bij constatering van gebruik van drugs door een leerling zullen de ouders worden ingelicht. Let op: *ook bij ernstige verdenking*.
- Wanneer op school geconstateerd wordt, dat een leerling drugs bij zich heeft of drugs gebruikt of gebruikt heeft, worden zijn/haar ouders gebeld met het verzoek hem/haar op te komen halen. Als gevolg hiervan kan een of meerdere dagen schorsing volgen. Van deze schorsing wordt ook de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie (bij meerdaagse schorsing) op de hoogte gesteld. Mocht er niemand thuis zijn dan dient deze leerling op school te wachten totdat de ouders bereikt zijn. Daarna zullen gesprekken met de mentor, de conrector en zo nodig met de counselors volgen.
- Wanneer een leerling betrapt wordt op *dealen* cq. doorgeven van drugs wordt hij/zij *meteen van school verwijderd*. In dat geval worden de ouders meteen geïnformeerd, maar ook de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie. Tevens volgt aangifte bij de politie.

Wij verzoeken u om samen met ons alert te zijn op deze problematiek, want preventief werken heeft duidelijk onze voorkeur.

Ook u als ouder/verzorger krijgt via uw zoon/dochter misschien informatie over vermeend en/of waargenomen drugsgebruik, al of niet op school.

Het is in het belang van al onze leerlingen dat deze informatie -al dan niet vertrouwelijk- ook de school bereikt (via de betreffende afdelingsleider of via onze interne contactpersoon, dhr. M. Bicknese, mbicknese@k-s-e.nl).

Wij zijn van mening dat alleen een gezamenlijke aanpak, een aanpak dus door de school én ouders/verzorgers, kans van slagen heeft.

Wij hopen u met dit schrijven over ons schoolbeleid inzake drugs voldoende geïnformeerd te hebben.

Voor nadere informatie kunt u contact opnemen met leden van het managementteam.

Met vriendelijke groet,
P. van Heusden, rector

Bijlage 9. Verkeersveiligheid



TotallyTraffic Jaarplan

KSE

Kalenderjaar: **2013**

Contactgegevens school:

Naam school:	Katholieke Scholengemeenschap Etten-Leur
Adres:	Stijn Streuvelslaan 42
Postadres:	Postbus 159 4870AD Etten-Leur
Telefoonnummer:	0765015905

Contactgegevens verkeerscoördinator op school (VECO):

Naam Veco:	Mw. Esther Limbeek
Postadres:	Postbus 159 4870AD Etten-Leur
Telefoonnummer(s):	0765015905
E-mail adres:	elimbeek@k-s-e.nl

Contactgegevens TotallyTraffic begeleider (TT-begeleider):

Naam TT-begeleider:	Lisette de Wildt
Postadres:	Postbus 3559, 4800 DN Breda
Telefoonnummer(s):	076-5136643
E-mail adres:	l.d.wildt@dtvconsultants.nl

Contactgegevens gemeente coördinator (GEMCO):

Naam contactpersoon:	Hr. Peter de Leeuw
Postadres:	Postbus 10100 4870 GA Etten-Leur
Telefoonnummer(s):	0765024349
E-mail adres:	Peter.deleeuw@Etten-Leur.nl

Goedkeuring TT-jaarplan, inclusief begroting:

Naam TT-begeleider:	Lisette de Wildt	Handtekening:
---------------------	------------------	---------------

Naam directielid:	W.E. Scherpenhuyzen	Handtekening:
Functie directielid:	Conrector	

De TT-begeleider helpt de school met het invullen van het TT-jaarplan en checkt of de 'velden' compleet zijn ingevuld en realistische begrotingsposten zijn opgevoerd. De TT-begeleider tekent voor akkoord. De directie is verantwoordelijk voor inhoud en financiën TT. Een directielid tekent daarom voor akkoord. Nadat beide partijen akkoord zijn gegaan kan het TT-jaarplan door de VECO (school) aan de GEMCO (gemeente) voor subsidie worden aangeboden. De GEMCO (gemeente) beslist op de begroting wordt goedgekeurd.

De 5 kwaliteitspunten voor verkeerseducatie binnen TotallyTraffic:

Binnen TotallyTraffic willen we, met behoud van de onderwijskundige kwaliteit van verkeerseducatie, af van gecompliceerde procedures en administratieve lasten. Het streven is een grote versimpelslag voor de scholen en de provincie. Bij de kwaliteit die we van de scholen vragen komt de focus te liggen op educatie. In plaats van een lijst met criteria waaraan de school moet voldoen komt er een schaal van 5 punten voor verkeerseducatie waaraan een school moet voldoen.

Deze 5 punten zijn:

1. Aanstellen van een verkeerscoördinator (veco)
2. Uitvoeren van minimaal 2 lesmodules per jaar
3. Aanwezig zijn op de regiobijeenkomsten 2x per jaar
4. Per jaar vooraf indienen ingevuld TT-jaarplan inclusief begroting'
5. Na afloop van de module evaluatieformulier invullen

De inhoudelijke kwaliteit van de lessen zal gewaarborgd worden in de modules die voldoen aan de juiste leerdoelen.

TotallyTraffic Modules:

Onze school heeft gekozen voor de volgende modules (minimaal 2):

	Module	Leerjaar:	Niveau	Aantal klas(sen):	Aantal leerlingen:
Module 1:	School / thuis routes	1	Mavo/hav o Vwo	19	502
Module 2:	Rijden in groepen	1	Mavo/hav o Vwo	19	502

In totaal zullen **1004** aantal leerlingen een lesmodule volgen.

Bij het geven van de lesmodules maakt onze school **wel** gebruik van externe aanbieders ter verdieping of verbreding van de module. (omcirkelen wat van toepassing is of weghalen wat niet van toepassing is)

Tijdsplanning:

Week nummer	Standaard module	Klas	In lesuur	Docent	Eventuele Activiteit
Periode 3	verkeersmarkt	1 ^{ste}	Dag tijdens de activiteitenweek. Week 17	Hr Raijmaekers	Verkeersmarkt
Periode 1	School / thuis routes Module 1	1 m/h/ v	Tijdens de mentoruren start schooljaar	Mentoren	
Periode 1	Rijden in groepen Module 2	1 m/h/ v	Tijdens de mentoruren start schooljaar.	mentoren	

TT-begroting jaarplan 2013*

- voor de scholen in de GGA-gebieden geldt: indienen bij gemeente voor 1 juli van kalenderjaar voorafgaand aan uitvoering TT-jaarplan
- voor de scholen in het SRE-gebied geldt: indienen bij gemeente voor 1 oktober van kalenderjaar voorafgaand aan uitvoering TT-jaarplan

Begrotingspost	Bedrag
Vaste kosten	
Standaardvergoeding VECO**	€ 1500,-
Inhuur externen ter aanvulling op de gekozen modules (verbreding en/of verdieping***	
1.organisatie en uitvoering van de verkeersmarkt voor de brugklassers van de KSE	€9558.08
Betaald rechtstreeks door de gemeente Etten-Leur	
Andere variabele ter aanvulling op de gekozen modules (verbreding en/of verdieping koste ***	
Uitvoeren van 2 modules betekent per klas 6 lessen. Beide modules worden in 19 klassen gegeven. Begroting : 19 x 6 x € 45.25	5158.50
Totaalbedrag begroting TotallyTraffic 2013	€16216.58

* De TT-begeleider helpt de scholen bij het maken van het TT-jaarplan voor het volgende kalenderjaar, inclusief begroting. Na goedkeuring van het TT-jaarplan door de TT-begeleider en na ondertekening door de directie dient de school:

- vóór 1 juli het TT-jaarplan in bij de gemeente (in de GGA-gebieden).
- vóór 1 oktober het TT-jaarplan in bij de gemeente (in het SRE-gebied).

** In de begroting kan de school kosten opvoeren voor de 'verkeerscoördinator taken op school' (vergoeding VECO is € 1.500 per kalenderjaar) Deze standaardvergoeding voor de VECO zal alleen uitgekeerd worden als de school 2 maal per jaar aanwezig is op de regionale TT-bijeenkomst en bij de einddeclaratie een urenverantwoording van de VECO kan overleggen waarin de activiteiten van de VECO zijn gespecificeerd.

*** Gemeenten beslissen zelf of zij een bijdrage willen leveren aan de inhuur van externen en/of eventueel andere variabele kosten die worden gemaakt ter aanvulling op de gegeven standaardmodules. Scholen dienen zelf contact op te nemen met gemeenten of deze kosten gesubsidieerd worden en aan welke voorwaarden de scholen hiervoor moeten voldoen.

**** De gemeente (of regio) bepaalt of en hoeveel subsidie de school krijgt over de kosten die in de begroting staan (vaak 75-80%). De subsidie is een tegemoetkoming in de kosten van de school, die zelf dus altijd ook een deel van de kosten draagt.

TT-declaratie jaarplan 2013***(indienen voor 1 maart na afloop van kalenderjaar uitvoering TT-jaarplan:**

<u>Begrotingspost</u>	<u>Begroot bedrag</u>	<u>Te declareren Bedrag</u>
Vaste kosten		
Standaardvergoeding VECO	€ 1500,-	€ 1500,-
Inhuur externen ter aanvulling op de gekozen modules (verbreding en/of verdieping (zie genummerde bonnen en/of facturen)**		
1.organisatie en uitvoering van de verkeersmarkt voor de brugklassers van de KSE		€9558.08
Betaald rechtstreeks door de gemeente Etten-Leur		
Andere variabele ter aanvulling op de gekozen modules (verbreding en/of verdieping kosten (zie genummerde bonnen en/of facturen)**		
Begroting : 19 x 6 x € 45.25		5158.50
Totaalbedrag declaratie TotallyTraffic 2013***		€16216.58
Het bedrag waarover bij de gemeente subsidie wordt gevraagd is: 80% van 1500 + 5158.50=		5326.80

Goedkeuring TT-declaratie jaarplan 2013, inclusief begroting****

Naam TT-begeleider*:	Mw. Lisette de Wildt DVT consultants 0765136643 / postbus 3559 4800 DNM Breda	Handtekening:
----------------------	--	---------------

* Na afloop van het kalenderjaar (maar uiterlijk vóór 1 maart van het volgende jaar) declareert de school de daadwerkelijk gemaakte kosten bij de gemeente.

** Indien de gemeente de TT-begroting heeft goedgekeurd, kunnen de gemaakte kosten voor inhuur van externen en/of eventueel andere variabele kosten die worden gemaakt ter aanvulling op de gegeven standaardmodules, bij de gemeente worden gedeclareerd. De school zal voor al deze kosten (behalve de VECO vergoeding) bonnetjes en/of facturen moeten overleggen. Nummer de bonnetjes en/of facturen conform de opgevoerde declaratieposten. Alleen dan kan bij een accountantscontrole worden vastgesteld of het gedeclareerde bedrag terecht is opgevoerd.

*** De gemeente (of regio) heeft bij de vaststelling van de begroting bepaald of en hoeveel subsidie de school krijgt over de begrote kosten. Dit subsidiepercentage is nu ook van toepassing op de gemaakte kosten die in de declaratie staan (vaak zal 75-80% van de opgevoerde kosten). De subsidie is een tegemoetkoming in de kosten die de school heeft gemaakt, die zelf dus altijd ook een deel van de kosten draagt.

**** De TT-begeleider zorgt ervoor dat de declaraties kloppen zodat er bij de gemeenten geen uitzoekwerk ontstaat. De TT-begeleider moet daarom de TT-declaratie goedkeuren voordat de school de declaratie naar de gemeente stuurt.



TotallyTraffic Jaarplan

KSE

Kalenderjaar: **2012**

Contactgegevens school:

Naam school:	Katholieke Scholengemeenschap Etten-Leur
Adres:	Stijn Streuvelsstraat 42
Postadres:	Postbus 159 4870AD Etten-Leur
Telefoonnummer:	0765015905

Contactgegevens verkeerscoördinator op school (VECO):

Naam Veco:	Mw. Esther Limbeek
Postadres:	Postbus 159 4870AD Etten-Leur
Telefoonnummer(s):	0765015905
E-mail adres:	elimbeek@k-s-e.nl

Contactgegevens TotallyTraffic begeleider (TT-begeleider):

Naam TT-begeleider:	Lisette de Wildt	
Postadres:	Postbus 3559, 4800 DN Breda	
Telefoonnummer(s):	076-5136643	
E-mail adres:	l.d.wildt@dtvconsultants.nl	

Contactgegevens gemeente coördinator (GEMCO):

Naam contactpersoon:	Hr. Peter de Leeuw
Postadres:	Postbus 10100 4870 GA Etten-Leur
Telefoonnummer(s):	0765024349
E-mail adres:	Peter.deleeuw@Etten-Leur.nl

Goedkeuring TT-jaarplan, inclusief begroting:

Naam TT-begeleider:	Lisette de Wildt	Handtekening:
Naam directielid:	W.E. Scherpenhuyzen	Handtekening:
Functie directielid:	Conrector	

De TT-begeleider helpt de school met het invullen van het TT-jaarplan en checkt of de 'velden' compleet zijn ingevuld en realistische begrotingsposten zijn opgevoerd. De TT-begeleider tekent voor akkoord. De directie is verantwoordelijk voor inhoud en financiën TT. Een directielid tekent daarom voor akkoord. Nadat beide partijen akkoord zijn gegaan kan het TT-jaarplan door de VECO (school) aan de GEMCO (gemeente) voor subsidie worden aangeboden. De GEMCO (gemeente) beslist op de begroting wordt goedgekeurd.

De 5 kwaliteitspunten voor verkeerseducatie binnen TotallyTraffic:

Binnen TotallyTraffic willen we, met behoud van de onderwijskundige kwaliteit van verkeerseducatie, af van gecompliceerde procedures en administratieve lasten. Het streven is een grote versimpelslag voor de scholen en de provincie. Bij de kwaliteit die we van de scholen vragen komt de focus te liggen op educatie. In plaats van een lijst met criteria waaraan de school moet voldoen komt er een schaal van 5 punten voor verkeerseducatie waaraan een school moet voldoen.

Deze 5 punten zijn:

6. Aanstellen van een verkeerscoördinator (veco)
7. Uitvoeren van minimaal 2 lesmodules per jaar
8. Aanwezig zijn op de regiobijeenkomsten 2x per jaar
9. Per jaar vooraf indienen ingevuld TT-jaarplan inclusief begroting'
10. Na afloop van de module evaluatieformulier invullen

De inhoudelijke kwaliteit van de lessen zal gewaarborgd worden in de modules die voldoen aan de juiste leerdoelen.

TotallyTraffic Modules:

Onze school heeft gekozen voor de volgende modules (minimaal 2):

	Module	Leerjaar:	Niveau	Aantal klas(sen):	Aantal leerlingen:
Module 1:	School / thuis routes	1	Mavo/havo Vwo	19	502
Module 2:	Rijden in groepen	2	Mavo/havo Vwo	18	477
Module 7:	De jonge bestuurder	3	Havo / vwo	13	362
Extern RoadSense	Scholieren veiliger de weg op				

In totaal zullen **1341** aantal leerlingen een lesmodule volgen.

Bij het geven van de lesmodules maakt onze school **wel** gebruik van externe aanbieders ter verdieping of verbreding van de module. (omcirkelen wat van toepassing is of weghalen wat niet van toepassing is)

Tijdsplanning:

Week nummer	Standaard module	Klas	In lesuur	Docent	Eventuele Activiteit
Periode 3	verkeersmarkt	1 ^{ste}	Dag tijdens de activiteitenweek. Week 17	Hr Raijmaekers	Verkeersmarkt
Periode 3	School / thuis routes Module 1	1 m/h/v	Tijdens activiteiten week Week 17	Mentoren / vakdocenten	
Periode 3	Rijden in groepen Module 2	2 m/h/v	Tijdens activiteiten week. Week 17	mentoren	
Periode 3	De jonge bestuurder Module 7 Verkeerseducatie programma RaadSense	3 h/v	Tijdens de activiteiten week Week 17	mentoren	Mercedes-Benz Driving Academy voor scholieren van 14 - 16

TT-begroting jaarplan 2012*

- voor de scholen in de GGA-gebieden geldt: indienen bij gemeente voor 1 juli van kalenderjaar voorafgaand aan uitvoering TT-jaarplan
- voor de scholen in het SRE-gebied geldt: indienen bij gemeente voor 1 oktober van kalenderjaar voorafgaand aan uitvoering TT-jaarplan

Begrotingspost	Bedrag
Vaste kosten	
Standaardvergoeding VECO**	€ 1500,-
Inhuur externen ter aanvulling op de gekozen modules (verbreding en/of verdieping***	
1.organisatie en uitvoering van de verkeersmarkt voor de brugklassers van de KSE	€9558.08
Betaald rechtstreeks door de gemeente Etten-Leur	
Andere variabele ter aanvulling op de gekozen modules (verbreding en/of verdieping koste ***	
5. RoadSense Mercedes-Benz Driving Academy	€3060.01
Totaalbedrag begroting TotallyTraffic 2012	€14118.09
Het bedrag waarover bij de gemeente subsidie wordt gevraagd is: € 1500 + 80% over 3060.01= 1500 + 2448= € 3948.-	€ 3948.-

* De TT-begeleider helpt de scholen bij het maken van het TT-jaarplan voor het volgende kalenderjaar, inclusief begroting. Na goedkeuring van het TT-jaarplan door de TT-begeleider en na ondertekening door de directie dient de school:

- vóór 1 juli het TT-jaarplan in bij de gemeente (in de GGA-gebieden).
- vóór 1 oktober het TT-jaarplan in bij de gemeente (in het SRE-gebied).

** In de begroting kan de school kosten opvoeren voor de 'verkeerscoördinator taken op school' (vergoeding VECO is € 1.500 per kalenderjaar) Deze standaardvergoeding voor de VECO zal alleen uitgekeerd worden als de school 2 maal per jaar aanwezig is op de regionale TT-bijeenkomst en bij de einddeclaratie een urenverantwoording van de VECO kan overleggen waarin de activiteiten van de VECO zijn gespecificeerd.

*** Gemeenten beslissen zelf of zij een bijdrage willen leveren aan de inhuur van externen en/of eventueel andere variabele kosten die worden gemaakt ter aanvulling op de gegeven standaardmodules. Scholen dienen zelf contact op te nemen met gemeenten of deze kosten gesubsidieerd worden en aan welke voorwaarden de scholen hiervoor moeten voldoen.

**** De gemeente (of regio) bepaalt of en hoeveel subsidie de school krijgt over de kosten die in de begroting staan (vaak 75-80%). De subsidie is een tegemoetkoming in de kosten van de school, die zelf dus altijd ook een deel van de kosten draagt.

TT-declaratie jaarplan 2012***(indienen voor 1 maart na afloop van kalenderjaar uitvoering TT-jaarplan:**

<u>Begrotingspost</u>	<u>Begroot bedrag</u>	<u>Te declareren Bedrag</u>
Vaste kosten		
Standaardvergoeding VECO	€ 1500,-	€ 1500,-
Inhuur externen ter aanvulling op de gekozen modules (verbreding en/of verdieping (zie genummerde bonnen en/of facturen)**		
1.organisatie en uitvoering van de verkeersmarkt voor de brugklassers van de KSE		€9558.08
Betaald rechtstreeks door de gemeente Etten-Leur		
Andere variabele ter aanvulling op de gekozen modules (verbreding en/of verdieping kosten (zie genummerde bonnen en/of facturen)**		
5. RoadSense Mercedes-Benz Driving Academy	€3060.01	3060.01
Totaalbedrag declaratie TotallyTraffic 2012***		€14118.09
Het bedrag waarover bij de gemeente subsidie wordt gevraagd is: € 1500 + 80% over 3060.01= 1500 + 2448= € 3948.-		€ 3948.-

Goedkeuring TT-declaratie jaarplan 2012, inclusief begroting****

Naam TT-begeleider*:	Mw. Lisette de Wildt DVT consultants 0765136643 / postbus 3559 4800 DNM Breda	Handtekening:
----------------------	--	---------------

* Na afloop van het kalenderjaar (maar uiterlijk vóór 1 maart van het volgende jaar) declareert de school de daadwerkelijk gemaakte kosten bij de gemeente.

** Indien de gemeente de TT-begroting heeft goedgekeurd, kunnen de gemaakte kosten voor inhuur van externen en/of eventueel andere variabele kosten die worden gemaakt ter aanvulling op de gegeven standaardmodules, bij de gemeente worden gedeclareerd. De school zal voor al deze kosten (behalve de VECO vergoeding) bonnetjes en/of facturen moeten overleggen. Nummer de bonnetjes en/of facturen conform de opgevoerde declaratieposten. Alleen dan kan bij een accountantscontrole worden vastgesteld of het gedeclareerde bedrag terecht is opgevoerd.

*** De gemeente (of regio) heeft bij de vaststelling van de begroting bepaald of en hoeveel subsidie de school krijgt over de begrote kosten. Dit subsidiepercentage is nu ook van toepassing op de gemaakte kosten die in de declaratie staan (vaak zal 75-80% van de opgevoerde kosten). De subsidie is een tegemoetkoming in de kosten die de school heeft gemaakt, die zelf dus altijd ook een deel van de kosten draagt.

**** De TT-begeleider zorgt ervoor dat de declaraties kloppen zodat er bij de gemeenten geen uitzoekwerk ontstaat. De TT-begeleider moet daarom de TT-declaratie goedkeuren voordat de school de declaratie naar de gemeente stuurt.

Bijlage 10. Procedure incidentenregistratie

Per 1/1 2012 worden ernstige incidenten vastgelegd in het incidentenregister. Daarnaast vindt op individueel (leerling) niveau een registratie plaats van incidenten in Magister. Voor ongevallen bij de gym wordt vooralsnog de procedure met papieren formulieren gevolgd, Ingevulde papieren worden ingeleverd bij de administratie van leshuis waar de leerling zit. De administratie verzorgt verdere digitale verwerking in de systemen.

- Incident/ongeluk/risico: wordt opgemerkt door docent, conciërge, leerling, ouder, etc.
- Actie: iemand grijpt in, geeft waar nodig eerste hulp, BHV/EHBO wordt ingeschakeld, men belt indien nodig de hulpdiensten, de schoolleiding wordt ingelicht, die onderneemt waar nodig verdere actie.
- Analyse: regelmatige analyse van de meldingen door veiligheidscommissie en bespreking analyses met het team.
- Maatregel: geschikte maatregel wordt genomen zodat de kans op herhaling van het incident verkleind wordt. Het kan hierbij gaan om een verandering aan het gebouw, leslokaal, schoolterrein of een verandering van een gedragsregel of procedure.
- Trends: de schoolleiding informeert het CvB over het veiligheidsbeleid en de trends met behulp van het schoolveiligheidsplan.
- Terugkoppeling: genomen acties worden besproken in het overleg van het managementteam. (bijv. vrijgemaakte budgetten voor aanpassingen aan het gebouw of voor pasjes voor de leerlingen, etc.)