

Schoolveiligheidsplan

2023-2027



TON GRÄFFNER
GSG HET SEGMENT
VAN BERGEN IJZENDOORNPARK 43
2801 AB GOUDA

Inhoudsopgave:

Inleiding

1. Doelstelling van de school	4
2. Visie op schoolveiligheid	4
3. Definiëring van begrippen	7
4. Functies	8
5. Hyperlinks	9

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1	Wettelijke bepalingen	10
1.2	Meting/evaluatie	12
1.3	Schoolplan	14
1.4	Leerlingenstatuut	15
1.5	Schoolregels	15
1.6	Reglement Disciplinaire Maatregelen STOVOG	16
1.7	Huishoudelijk Reglement strafbeleid	16
1.8	Communicatie van veiligheid	16
1.8.1	Ontruiming	16
1.8.2	Schoolgids	17
1.8.3	Aanbod/aanpak onderbouw	17
1.8.4	Zorgpartners	17
1.8.5	Media	18
1.8.6	Ouder(s)/verzorger(s)	18
1.9	Organisatie van veiligheid	19
1.10	Leerling participatie bij veiligheid	20

Hoofdstuk 2 Fysieke Veiligheid

2.1	Arbeidsomstandigheden	21
2.2	Veiligheidsfuncties GSG Het Segment	22
2.3	Ontruimingsplan	22
2.4	Risico- inventarisatie en –evaluatie	23
2.5	Bouwveiligheid/brandveiligheid	23
2.6	Inventaris	24
2.7	Omgevingsveiligheid/buurtveiligheid	24
2.8	Vandalisme en inbraakbestendige gebouwen	25
2.9	Convenant Veilig in en om de School	25
2.10	Toezicht	25

Hoofdstuk 3 Sociale Veiligheid

3.1	Verzuimbeleid	26
3.2	Pestprotocol	26
3.2.1	Digitaal pesten	32
3.2.2	Pesten van personeel	33
3.3	Beleidsplan agressie, geweld en seksuele intimidatie	33
3.3.1	Preventief beleid	35
3.3.2	Curatief beleid	36
3.3.3	Ontoelaatbare grensoverschrijdende gedragingen	39
3.3.4	Het stappenplan ter afwikkeling van grens- overschrijdend gedrag	48
3.4	Schoolfeesten	51
3.5	Sociale vaardigheden	51
3.6	Rouwverwerking	51
3.7	Contactpersoon/contactleerling	52
3.8	Activiteiten/excursies/stages	53
3.9	Gezondheid en school	55

Hoofdstuk 4 Registratie

Incidentenregistratie 57

Bijlage: hyperlinks 60

Inleiding

1. Doelstelling van de school

GSG Het Segment is een openbare school voor praktijkonderwijs en openbaar onderwijs gaat uit van verschillen tussen mensen en wil daar iets mee doen. Door samen met de leerlingen die verschillen aan de orde te stellen krijgen zij de kans zich een mening te vormen over opvattingen en gewoonten van anderen. Leerlingen leren er met, van en over elkaar met respect voor de ander.

GSG Het Segment wil de leerlingen een veilig klimaat bieden. Hierbij houden we rekening met verschillen in ontwikkeling en willen we alle leerlingen zoveel mogelijk kansen bieden om zich optimaal te ontwikkelen.

Structuur is het sleutelwoord.

- We maken duidelijke afspraken met de leerlingen, zodat ze weten wat er van hen verwacht wordt. Ook weten ze wat ze van het personeel mogen verwachten.
- De leerlingen worden serieus genomen. Er moet sprake zijn van wederzijds vertrouwen en respect.
- De leerlingen moeten zich thuis voelen binnen de school.
- Er moet sprake zijn van een rustige, veilige en gezellige omgeving, die bescherming biedt en ook uitdagend is.

2. Visie op schoolveiligheid

Een goed pedagogisch klimaat is een voorwaarde om leerlingen optimale ontwikkelingskansen te kunnen bieden. En hierin neemt het gevoel van veiligheid een belangrijke plaats in; immers, om in een school te kunnen leren en werken moet een school veilig zijn.

Pas als veiligheid zowel door de leerling als personeel ervaren wordt, kan er een voedingsbodem ontstaan waarin een leerling zichzelf kan ontplooiën en ontwikkelen, en voor personeelsleden de mogelijkheden ontstaan deze situaties voor de leerlingen te arrangeren.

Daarom zijn er een aantal hoofdregels om een veilig klimaat voor elkaar te scheppen:

- Je gaat op een respectvolle manier met anderen om.

- Je werkt zoveel mogelijk samen en helpt elkaar als dat nodig is.
- Je gaat zorgvuldig om met eigen en andermans spullen en de omgeving.
- Je praat op een vriendelijke en beleefde manier. Je spreekt Nederlands.
- Je veroorzaakt geen overlast in en om de school en in de omgeving van de school.
- Iedereen op onze school houdt zich aan de regels en afspraken.

Omdat leerlingen in een goed georganiseerde en veilige omgeving het best tot leren en ontwikkeling komen, worden er op school duidelijke regels en afspraken gemaakt die consequent worden doorgevoerd. Praten met de leerlingen is een wezenlijk onderdeel van een totaalaanpak.

Verder is veiligheid ook voor personeel van de school belangrijk; ook zij moeten zich veilig voelen en hun problemen moeten naar tevredenheid worden opgelost.

Ook voor ouders/verzorgers is veiligheid belangrijk; zij moeten hun kinderen met een gerust hart naar school toe kunnen sturen als zij weten dat de school een veilige plek is voor hun kind. En zij moeten zich ook op hun gemak voelen op momenten dat zij zelf in school zijn.

In situaties waarbij de veiligheid in het gedrang komt is het belangrijk dat mensen in de school weten wat er moet gebeuren, welke hulp er geboden wordt en door wie.

Veiligheid is een zaak van samenwerken, elkaar weten te vinden, elkaar op de hoogte houden, elkaar scherp houden en van elkaar weten wat we doen.

Schoolveiligheid omvat een breed scala aan onderwerpen. De schoolveiligheid omvat meer dan alleen de brandveiligheid, de arbeidsomstandigheden en de bedrijfshulpverlening. Onderwerpen die ook aan bod komen gaan van het voorkomen van inbraken tot het tegengaan van vandalisme en van het aanpakken van pesten tot het tegengaan van discriminatie.

Kortweg kunnen we veiligheid onderscheiden in sociale veiligheid en fysieke veiligheid.

Sociale veiligheid gaat over de manier waarop je met elkaar omgaat en geldt voor iedereen die bij de school betrokken is: leerlingen, leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel, directie en ouders/verzorgers.

Veiligheid wordt dan bepaald door de mate van aanwezigheid van geweldsincidenten in en om de school, het gevoel van veiligheid dat betrokkenen hebben, de tevredenheid met het schoolklimaat en het veiligheidsbeleid en de waardering hiervan door betrokkenen.

Fysieke veiligheid heeft te maken met de veiligheid van schoolgebouwen, alle Arbo bepalingen, hufferproof bouwen, alarmopvolging, etc.

Het voorkomen en bestrijden van onveiligheid lukt alleen als de risicofactoren verminderen en de beschermende factoren bevorderd worden. Het veiligheids – en geweldsprobleem is niet een kwestie van de school alleen, het is gekoppeld aan psychische kenmerken van het kind, aan de leefwereld buiten de school en aan maatschappelijke omstandigheden. Dat betekent zowel de noodzaak van een integrale aanpak, als een goede afbakening van de problematiek. Voorts betekent deze wisselwerking, dat de school, ook al werkt deze samen met externe zorgverleners, nooit de problematiek van geweld in de maatschappij kan oplossen. Ten slotte: gewelddadig gedrag ontstaat niet van de ene op de andere dag. Er gaat een lange geschiedenis aan vooraf. Preventie, vroeg signaleren en tijdig ingrijpen zijn dan ook geboden.

De school is de eerst verantwoordelijke voor het creëren van een veilig schoolklimaat. Dit kan niet zonder een actieve deelname en betrokkenheid van leerlingen en ouders/verzorgers. Scholen, ouders/verzorgers en leerlingen moeten samen bespreken wat wel en niet aanvaardbaar is in de omgang met elkaar. En ook buiten school zijn er contacten; denk aan gemeente, politie, jeugdzorg etc.

De schoolleiding streeft naar korte lijnen. Zij is van mening dat deze er toe kunnen bijdragen dat veel problemen voorkomen worden. Personeel maar ook ouders/verzorgers en leerlingen wordt gevraagd direct contact op te nemen met de schoolleiding wanneer er zich zaken voordoen die de veiligheid op school in gevaar zouden kunnen brengen.

3. Definiëring van begrippen

Schoolveiligheidsplan: Document rondom veiligheid in en rond de school.
Het Schoolveiligheidsplan (SVP) is een praktische uitwerking van het schoolplan.

Veiligheid/onveiligheid: Dit zijn subjectieve (veiligheidsgevoel), maar ook objectieve begrippen (gebeurtenissen die bij wet of door middel van regels verboden zijn, dan wel waarvan is afgesproken dat het niet getolereerd wordt).

Veiligheidsincident: Alle definities van grensoverschrijdende gedragsvormen zoals beschreven in het ['Handelingsprotocol grensoverschrijdend gedrag'](#) worden beschouwd als veiligheidsincidenten. Dit betreft dan het terrein van sociale veiligheid.
Incidenten op het terrein van fysieke veiligheid worden aangeduid als ongelukken.

Met name op het gebied van sociale veiligheidsincidenten is een incident moeilijk te definiëren. Verschil in beleving maakt dat hierbij niet gemakkelijk. Met name de ontvanger van een incident kan vanuit zijn ervaring bepalen of een voorval wel of geen incident is. De beleving van een docent wordt vaak als maatstaf gebruikt om te bepalen of iets een incident is of niet. Belangrijk hierbij is dat een incident altijd een actie tot gevolg heeft.

4. Functies

Veiligheidscoördinator:

De verantwoordelijke voor veiligheidszaken op school met daarbij de aantekening de eindverantwoordelijkheid ligt bij de directeur van school.

De veiligheidscoördinator organiseert driemaal per jaar het veiligheidsoverleg, brengt agendapunten in tijdens vergaderingen (personeels-, onderbouw en bovenbouw vergadering), houdt ontwikkelingen bij op gebied van veiligheid, neemt initiatieven voor metingen (bijv. veiligheidsmonitor) en maakt samen met het veiligheidsteam een [plan van aanpak](#).

De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor de registratie van veiligheidsincidenten.

De veiligheidscoördinator heeft contact met alle interne en externe partners/netwerken rondom veiligheid in en om school.

Op GSG Het Segment maken we een onderscheid in:

- fysieke veiligheid: Arbo (waaronder EHBO, BHV, ontruiming), brandveiligheid, verkeersveiligheid, voorkomen van vandalisme en inbraak en bouwveiligheid.
- sociale veiligheid: de preventie – en repressietaken rondom veiligheidsincidenten tussen personen (incidentsoorten: pesten, agressie en geweld, seksuele intimidatie/misbruik, vernieling, diefstal, drugs, drank, wapenbezit en vuurwerk), afstemming met de zorgstructuren en coördinatie.

Arbo coördinator:

De verantwoordelijke voor alle zaken betreffende het arbobeleid. Hij/zij ontwikkelt het beleid en bewaakt de uitvoering hiervan. Ook bij zaken aangaande Arbo ligt de eindverantwoordelijkheid bij de directeur van school.

Zorgcoördinator

De zorgcoördinator heeft een spilfunctie voor alle zaken rondom zorg aan leerlingen. Hij/zij geeft mede vorm aan het beleid binnen de school rond de zorg en zorgt ervoor dat de communicatie betreffende zorgzaken goed verlopen. Ook heeft de zorgcoördinator de regie over de dossiervorming van

leerlingen. En de zorgcoördinator heeft overleg met andere zorgcoördinatoren van het Samenwerkingsverband.

5.Hyperlinks

Om rechtstreeks alle documenten gerelateerd aan het schoolveiligheidsplan te kunnen raadplegen en tegelijkertijd het schoolveiligheidsplan overzichtelijk te houden, wordt gebruik gemaakt van hyperlinks. Als bijlage is een overzicht daarvan opgenomen.

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Wettelijke bepalingen

Op verschillende niveaus hebben we te maken met wettelijke bepalingen omtrent veiligheid in en om school.

Op het niveau van de CAO die werkgevers- en werknemersorganisaties met elkaar afsluiten zijn er afspraken over veiligheid. Zie de vigerende CAO.

Ook de overheid heeft door wetten en regels invloed op veiligheid van scholen. Met die overheid bedoelen we ook de lokale overheid, in dit geval de Gemeente Gouda.

De Gemeente Gouda heeft in 2006 het initiatief genomen voor de ontwikkeling van een schoolveiligheidsplan voor alle scholen van Gouda.

Het door de Gemeente Gouda ontwikkelde [Handelingsprotocol grensoverschrijdend gedrag gemeente Gouda](#) en het door alle schoolbesturen ondertekende convenant (19 april 2010 en later in een nieuw [convenant schoolveiligheid Gouda](#) op 12 oktober 2015), dienen als basis voor het veiligheidsplan.

En dan is er natuurlijk nog de centrale overheid.

Scholen zijn verplicht een veiligheidsplan te hebben (geldt al vanaf 1 september 2004). De schoolinspectie controleert op het hebben van een veiligheidsplan.

De uitvoering van het schoolveiligheidsplan wordt ter hand genomen met inachtneming van de wettelijke eisen, betreffende schoolveiligheid, zoals geformuleerd in de volgende wetten:

- Wet op het Voortgezet Onderwijs
- Wet op het Onderwijstoezicht
- Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
- Wet bestrijding seksueel geweld en seksuele intimidatie in het Onderwijs (zie [schoolgids](#) of [omgaan met seksueel grensoverschrijdend gedrag op GsG Het Segment](#)).
- Arbeidsomstandighedenwet
- Kwaliteitswet

- Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (zie [schoolgids](#) of [omgaan met seksueel grensoverschrijdend gedrag op GsG Het Segment](#)).

In de **Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet)** staan regels voor werknemers en werkgevers om de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van werknemers en zelfstandig ondernemers te bevorderen. Doel is om ongevallen en ziekten, veroorzaakt door het werk, te voorkomen. Op basis van de Arbowet zijn de onderwijswerkgevers, net als andere werkgevers, verplicht een veiligheidsbeleid te voeren.

Op scholen rust een bijzondere zorgplicht t.a.v. de gezondheid en de veiligheid van leerlingen en personeel. Scholen zijn verantwoordelijk voor hun medewerkers en de aan hun zorg toevertrouwde leerlingen en moeten erop toezien dat ze geen schade toebrengen aan zichzelf of anderen.

Agressie, geweld, pesten, discriminatie, homo-intimidatie en seksuele intimidatie tussen werknemers, leerlingen en ouders, maar ook tussen leerlingen onderling, leidt mogelijk tot fysieke schade en emotionele beschadiging. De fysieke schade en emotionele belasting kunnen leiden tot verzuim en uitval. Beleid op het voorkomen en beheersen van agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie is dus nodig.

Ook in andere regelgeving (zoals in de **Wet op het Voortgezet Onderwijs**) en in het toezichtkamer van de Onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van de school verankerd.

In de Wet op het Voortgezet Onderwijs wordt stelt de wet sociale veiligheid drie verplichtingen (per 1 aug. 2015):

- Het voeren van een sociaal veiligheidsplan
- Het beleggen van de taken: coördineren van het beleid t.a.v. pesten en fungeren als [aanspreekpunt pesten](#) bij tenminste één persoon.
- De monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen, zodanig dat het een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van de leerling.

In het kader van de **Kwaliteitswet** is de school verplicht een [klachtenregeling](#) te hebben waarin is vastgelegd hoe scholen op klachten over agressie, geweld, pesten en seksuele intimidatie moeten reageren.

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) heeft zowel voor de organisatie, als voor de individuele medewerkers gevolgen.

Het college van Bestuur heeft een Functionaris Gegevensbescherming (FG) aangewezen/aangesteld.

Ook zijn er allerlei reglementen die we moeten aanpassen. De documenten die gereed zijn, zijn terug te vinden op de website van STOVOG (www.stovog.nl, onder De Stichting, tab AVG).

In te zien zijn:

- a. Meldplicht datalekken
- b. Leaflet AVG
- c. Privacy Reglement
- d. Contactgegevens functionaris gegevensbescherming STOVOG

1.2 Meting/evaluatie

Het [plan van aanpak](#) wat betreft veiligheid wordt voor een periode van 4 jaar vastgesteld. Drie keer per schooljaar vindt overleg plaats tussen de veiligheidscoördinatoren, de Arbo-coördinator, de zorgcoördinator en de directie. Het plan van aanpak wordt tijdens dit overleg jaarlijks getoetst en bijgesteld. De veiligheidscoördinator neemt hierin het initiatief.

De verdere inbedding in de organisatie is als volgt geregeld. De veiligheidscoördinator heeft korte lijnen naar het zorgteam en de directie van de school en kan zo zaken rondom veiligheid naar voren brengen.

Ook in ander overleg (teamvergaderingen en onder- en bovenbouwvergaderingen) dient veiligheid een agendapunt te zijn. In onder- en bovenbouwvergadering is dit een vast agendapunt.

Het conceptveiligheidsplan wordt voor instemming voorgelegd aan de MR. Na instemming is het veiligheidsplan definitief vastgesteld en ingevoerd. Via het MR-overleg heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheid bij de totstandkoming van het veiligheidsbeleid.

Instrumenten voor toetsing en evaluatie

- [Landelijke Praktikon veiligheidsmonitor](#). Deze monitor peilt per school de veiligheid van

docenten, leerlingen, conciërges en administratief personeel. Ook wordt bij de leiding van school ingegaan op verschillende aspecten van het veiligheidsbeleid. De afname gebeurt via internet en is anoniem. Na afname worden de veiligheidsgegevens per school teruggekoppeld en kunnen de eigen resultaten vergeleken worden met een vorige afname en het landelijke beeld. Ook ontvangt de inspectie de samenvatting van de resultaten van deze monitor.

Zie website: www.schoolveiligheid.net

- Registratie van incidenten.

Registratie van incidenten gebeurt momenteel m.b.v. het leerlingvolgsysteem Presentis. Op basis van analyse van de incidenten die zich voordoen, kunnen dan voorstellen gedaan worden voor een plan van aanpak. Presentis werkt momenteel aan een systeem om de analyse op een eenvoudiger wijze tot stand te brengen.

- De risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E)

Met de gegevens van dit analyse instrument wordt inzicht verkregen in:

- a) De mate waarin veiligheidsbeleid is vastgesteld en word uitgevoerd.
- b) De interne en externe infrastructuur
- c) De cultuur op school
- d) De behoeften voor ondersteuning bij het oplossen van knelpunten.

De gegevens worden gebruikt om een plan van aanpak te maken voor de door de school gekozen speerpunten. Het voorstel sluit aan bij de beginsituatie en de behoeften van de school.

Het instrument kan periodiek worden toegepast voor evaluatie ten dienste van de kwaliteitsbewaking.

- Verzuimregistratie (zie verder bij verzuimbeleid).
- Tevredenheidsonderzoeken (enquêtes van Prozo, een kwaliteitszorgsysteem van, voor en door het praktijkonderwijs), leerlingen, ouders/verzorgers en personeel & management.

Dit onderzoek vindt elk jaar plaats bij leerlingen, ouders/verzorgers en personeel & management.

Bij de leerling vragenlijst van Prozo is de monitor sociale veiligheid geïntegreerd.

Bekijk de resultaten op

1. [prozo enquete leerlingen](#)
2. [prozo enquete personeel en management](#)
3. [prozo enquete ouders/verzorgers](#)

- Checklists. Voorbeelden hiervan zijn het gebruik van checklists voor de inventaris van (praktijk)lokalen en de inventarisatielijst "gevaarlijke stoffen" . Ook alle machines en apparaten van met name de praktijklokalen, incl. de toestellen van het gymlokaal dienen gekeurd te worden. De Arbo- coördinator gebruikt de Arbo- scan VO voor de aanpak van de "hardware" van de school (alles in en om het gebouw).

1.3 Schoolplan

In het [schoolplan](#) worden de activiteiten beschreven die wij op GsG Het Segment uitvoeren. Op deze wijze verantwoorden we ons onderwijs. In dit stuk worden t.a.v. de veiligheid ook de bevindingen van de diverse enquêtes meegenomen om zo tot een goed plan van aanpak te komen.

1.4 Leerlingenreglement

Het [leerlingenreglement GsG Het Segment](#) regelt de rechten en plichten van leerlingen.

Het leerlingenreglement wordt vastgesteld of veranderd door het schoolbestuur. Met elke verandering moet de MR het eens zijn. De leerlingenraad geeft van tevoren een advies aan de MR. Het leerlingenreglement kan, als dat het nodig is, worden veranderd.

De geldigheidsduur van dit document is 2 jaar.

Het leerlingenreglement geldt voor alle leerlingen, de ouders/verzorgers/voogd en het personeel.

De tekst van het leerlingenreglement en elke verandering daarvan wordt uitgedeeld aan iedereen die hiermee te maken heeft.

Het leerlingenreglement omvat:

- regels van de school
- regels over de school als organisatie en gebouw
- beroep (klachtrecht, beroepsrecht etc.)

Ook bestaat er een leerling statuut. Dit document is geschreven voor alle leerlingen van de drie scholen van de stichting (zie www.stovog.nl).

1.5 Schoolregels

GsG Het Segment heeft de [schoolregels](#) duidelijk zichtbaar in de school (aula, gangen, klassen) en in de schoolgids.

1.6 Reglement Disciplinaire Maatregelen STOVOG

Op 8 maart 2013 is het [Reglement Disciplinaire Maatregelen STOVOG](#) door het bestuur van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs vastgesteld. Dit reglement bevat artikelen over straffen, het tijdelijk ontzeggen van de toegang, schorsing en definitieve verwijdering.

1.7 Huishoudelijk Reglement “strafbeleid”

In dit [huishoudelijk reglement strafbeleid](#) wordt stap voor stap beschreven hoe de procedure moet lopen vanaf het moment dat een leerling voor de eerste maal uit de klas wordt gestuurd tot en met een pedagogische time-out of het krijgen van een vierkant rooster.

1.8 Communicatie van veiligheid

1.8.1 Ontruiming

De conciërgeruimte (receptie) is in principe het centrale punt. Het hoofd BHV (Arbo-coördinator) zal van hieruit leidinggeven nadat het signaal tot ontruiming gegeven is.

De communicatie met de BHV-ers bij het incident gebeurt door middel van de bel, de telefoon, megafoon of verbaal.

Zie voor de taakomschrijving het [ontruimingsplan](#).

De overheidsdiensten zullen na aankomst contact zoeken met het hoofd BHV. Dan worden duidelijke afspraken gemaakt waar en hoe men te bereiken is en hoe informatie over en weer gegeven en gevraagd wordt.

1.8.2 Schoolgids

De [schoolgids](#) is voor elke leerling en werknemer te zien op de website van GsG Het Segment (www.segmentgouda.nl). Hier is te lezen hoe het onderwijs inhoudelijk en organisatorisch wordt vormgegeven.

In de schoolgids komen aan bod: missie en visie, onderwijsaanbod, branchecursussen, stage, het individueel ontwikkelplan, vrijetijdsbesteding, lessentabel, lestijden, bereikbaarheid, kennismaking en toelating, leerlingenzorg, ouders en verzorgers, medezeggenschap en klachtenregeling, schoolkosten, de veilige school, verzekering en aansprakelijkheid en de schoolregels.

1.8.3 Aanbod/aanpak GSG Het Segment

In het kader van communicatie tussen docenten is het schrijven van de adjunct directeurs van belang. Met name als nieuwe collega's deel gaan uitmaken van het team, is het belangrijk te weten welke werkafspraken er gelden.

Zie [aanbod-aanpak GsG Het Segment](#).

1.8.4 Zorgpartners

Op GSG Het Segment vindt op afroep een Flex ZAT plaats. Daarnaast zijn er bijna wekelijks interne zorgteam vergaderingen.

Vier maal per jaar vindt er over het intern beleid een overleg plaats genoemd ZTO beleid.

Voor een overzicht verwijst ik naar de link [zorgpartners](#).

In het [schoolondersteuningsprofiel](#) (SOP) wordt een beschrijving gegeven van de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Het ondersteuningsprofiel wordt eenmaal in de vier jaar door het bevoegd gezag van de school vastgesteld.

De medezeggenschapsraden hebben adviesrecht met betrekking tot de vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel.

1.8.5 Media

Indien na een calamiteit de pers om inlichtingen en/of commentaar vraagt zal de BHV-er, Arbo-, zorg- of veiligheidscoördinator verwijzen naar de leidinggevende van de brandweer of de directeur van de school.

De school bepaalt van tevoren wie de pers te woord staat.

Bij calamiteiten waarvan de impact het gebouw overstijgt, zal de directie contact opnemen met het bestuursbureau van STOVOG om te bepalen wie de pers te woord zal staan.

1.8.6 Ouder(s)/Verzorger(s)

Regelmatig heeft de school contact met de ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen

Dit gebeurt d.m.v.

- ouder- en informatieavonden
- I.O.P. gesprekken, 2x per jaar
- nieuwsbrieven
- de website
- e-mail
- telefonisch contact
- thema avonden

1.9 Organisatie van veiligheid

De school kent een veiligheidsteam. De leden van dit team zijn:

- de directeur van de school
- de veiligheidscoördinator
- de Arbo coördinator
- de zorgcoördinator

Dit veiligheidsteam komt 3 maal per schooljaar bijeen en de veiligheidscoördinator neemt hiertoe het initiatief.

Zoals genoemd in de inleiding van dit plan is de eindverantwoordelijke voor de veiligheid op school de directie.

Het [plan van aanpak](#) wat betreft veiligheid wordt voor een periode van 4 jaar vastgesteld. Het plan van aanpak wordt tijdens dit overleg jaarlijks getoetst en bijgesteld.

De verdere inbedding in de organisatie is als volgt geregeld. De veiligheidscoördinator heeft korte lijnen naar het zorgteam en directie van de school en kan zo zaken rondom veiligheid naar voren brengen.

Ook in ander overleg (teamvergaderingen en onder- en bovenbouwvergaderingen) dient veiligheid een agendapunt te zijn.

Het conceptveiligheidsplan wordt voor instemming voorgelegd aan de MR. Na instemming is het veiligheidsplan definitief vastgesteld en ingevoerd. Via het MR-overleg heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheid bij de totstandkoming van het veiligheidsbeleid.

NB Het grootste gedeelte van deze tekst staat ook al vermeld bij **1.2 meting/evaluatie**, maar voor de duidelijkheid wat betreft dit punt staat de tekst hier nogmaals.

1.10 Leerling participatie bij veiligheid

Onze school heeft een leerlingenraad. Hierin hebben zitting leerlingen die een leerjaar vertegenwoordigen. Deze leerlingenraad komt 6x per jaar bijeen onder begeleiding van een M.R. lid en een mentor om over allerlei zaken aangaande school te praten; ook veiligheid in en rond school komt aan bod. Via het MR lid kunnen voorstellen ingebracht worden in de MR en in teamvergaderingen.

Ook bij aanpassingen in het leerlingenstatuut heeft de leerlingenraad de mogelijkheid advies te geven aan de MR.

De leerlingen geven ook hun mening bij de afname van de landelijke Praktikon [veiligheidsmonitor](#) VO/VSO en bij het tevredenheidsonderzoek ([prozo enquête leerlingen](#))

Hoofdstuk 2 Fysieke Veiligheid

2.1 Arbeidsomstandigheden

Taakbeleid (taakomvang, -verdeling, -belasting en belastbaarheid) en integraal personeelsbeleid worden beschreven in het document [personeelsbeleid en taakbeleid](#).

Ook de functioneringsgesprekken en POP gesprekken komen hier aan de orde.

Verder is Hoofdstuk 6 van het [Schoolplan](#) geweid aan professionalisering op GsG Het Segment.

Een gezonde school heeft oog voor het ziekteverzuim bij het personeel. Hoewel het ziekteverzuim bij ons op school niet als een groot probleem hoeft te worden beschouwd, is het noodzakelijk dat het ziekteverzuim aandacht krijgt en beter beheersbaar wordt.

Voor meer informatie over verzuimbeleid en de ziekmeldingsprocedure en richtlijnen voor de leidinggevende verwijs ik naar het [verzuimprotocol Stovog personeel GsG Het Segment](#).

Werkoverleg vindt op school plaats tijdens het directieoverleg, de plenaire vergadering, de onder- en bovenbouwvergadering, de ontwikkelmomenten, het zorgteam overleg, het Flex ZAT overleg, het ZTO intern overleg, het stage overleg, het OWS (overleg werkcentrum stage), de leerlingbespreking, het veiligheidsteamoverleg, de MR vergadering, de GMR vergadering, het PMR (personeelsgeleding)- directie overleg en het overleg van diverse taakgroepen.

Arboklachtenregistratie

De Arbo klachten registratie op Het Segment is als volgt geregeld: Via Arbo-coördinator of directie wordt de facilitair medewerker van STOVOG ingeschakeld bij klachten rondom alles wat met Arbo, gebouw etc. te maken heeft.

Voor de arbeidsomstandigheden en het gebouw verwijst ik naar de [RI & E](#) (zie **2.4**). Ons gebouw voldoet aan alle wettelijke eisen en bepalingen betreffende o.a. de arbeidsomstandigheden.

2.2 Veiligheidsfuncties Het Segment

De organisatie wat betreft veiligheid is in school als volgt geregeld:

De school heeft een directeur en een adjunct-directeur en 3 stafmedewerkers van de directie.

Verder heeft de school twee contactpersonen, minimaal twee contactleerlingen en extern een vertrouwenspersoon.

De facilitair medewerker is beschikbaar voor alle scholen binnen de stichting (STOVOG). Ook heeft de stichting een AVG functionaris aangesteld met het oog op de nieuwe wetgeving rondom privacy op 25 mei 2018.

Het veiligheidsteam bestaat uit de directeur, een veiligheidscoördinator, een Arbo-coördinator en een zorgcoördinator.

Een aantal personeelsleden zijn in het bezit van een E.H.B.O. diploma.

Een nog veel groter aantal personeelsleden hebben het B.H.V. certificaat.

Ten aanzien van de E.H.B.O. en B.H.V. bevoegdheid vindt er jaarlijks nascholing plaats. Voor de coördinatie hiervan is de Arbo coördinator verantwoordelijk.

- Vanaf schooljaar 2007-2008 heeft tijdens deze nascholing ook instructie van de defibrillator plaatsgevonden. Deze werd in 2008 door de school aangeschaft.

2.3 Ontruimingsplan

* Zoals bij de preventieve maatregelen van het [ontruimingsplan](#) vermeld staan, vinden er regelmatig ontruimingsoefeningen plaats (minimaal twee keer per schooljaar). Het ontruimingsplan is hiervoor de leidraad. De school voldoet aan het vereiste aantal BHV-ers.

* Het is van groot belang dat de absentenregistratie van de leerlingen en het aan/afwezigheidbord voor medewerkers correct worden uitgevoerd. Verder ligt er voor bezoekers van de school bij de conciërge een map waarop hun aanwezigheid kan worden ingevuld.

2.4 Risico-inventarisatie en -evaluatie

Eens per 4 jaar wordt een [RI&E](#) rapportage gemaakt. Aan de hand van dit rapport worden Arbo-plannen gemaakt, welke vervolgens weer jaarlijks geëvalueerd worden.

Nieuwe problemen c.q. niet opgeloste problemen zullen met de directie, het personeel, de MR en de facilitair medewerker van STOVOG besproken worden.

Om veiligheid en Arbo een serieus onderdeel te laten zijn van het schoolbeleid moeten punten m.b.t. veiligheid, gezondheid en welzijn aandacht krijgen op teamvergaderingen, onder- en bovenbouwvergaderingen en MR vergaderingen.

2.5 Bouwveiligheid/brandveiligheid

GSG Het Segment is gevestigd in een nieuwbouwlocatie (oplevering 2010) en voldoet aan de normen die aan nieuwbouw gesteld kunnen worden. De school is in het bezit van een gebruikersvergunning afgegeven door de gemeente na positief advies van de brandweer. In de gebruikersvergunning wordt het brandveilig gebruik van het gebouw geregeld.

- De school is gecompartmenteerd: brand en rook kunnen niet van het ene deel van het gebouw overslaan naar het andere.
- Er is op de vereiste plaatsen veiligheidsglas aangebracht
- De school beschikt over voldoende blusmiddelen om beginnende brand te kunnen blussen
- De blusmiddelen zijn geschikt voor de ruimten waarin ze in geval van brand kunnen worden gebruikt.
- De school beschikt over een rookalarm en brandmelders
- De school beschikt over een ontruimingsplan (zie 2.3)

2.6 Inventaris

Het gaat hierbij met name om de inventaris van keuken, technieklokaal, gymlokaal, woonhuis, lokaal plant- en dierverzorging en werkcentrum.

De diverse aanwezige machines en materialen in de gymzaal worden jaarlijks gekeurd, intern en extern. De coördinatie hiervan is in handen van de Arbo coördinator en deze beheert ook de keuringsrapporten.

2.7 Omgevingsveiligheid/buurtveiligheid

Het is voor onbevoegden niet toegestaan het schoolplein of de school te betreden.

Voor onze leerlingen is het niet toegestaan om het schoolplein te verlaten vanaf het eerste lesuur tot en met het laatste lesuur (dus ook niet tijdens pauzes).

Vóór en na schooltijd mogen leerlingen zich niet ophouden de vogelkooi op de hoek in het van Bergen IJzendoornpark.

Om problemen voor te zijn, zijn de schooltijden zodanig gekozen dat deze niet samenvallen met de andere scholen in de omgeving.

Sinds september 2014 staat er een waarschuwingsbord voor verkeer in het van Bergen IJzendoornpark dat verkeer komend vanaf school voorrang heeft op verkeer komend vanaf het station. Dit is een gevaarlijk kruispunt.

Verder is in dit kader het [PVA Het Segment](#) over veiligheid en leefbaarheid in en rondom GsG Het Segment van belang. Dit plan is tot staat gekomen na een convenant (initiatief Gemeente Gouda) tussen diverse partijen. Stichting Halt heeft dit plan verder uitgewerkt met school, politie en omwonenden van school.

2.8 Vandalisme en inbraakbestendige gebouwen

Het gebouw is modern en beveiligd met een alarmsysteem bestaande uit twee zones (hoofdingang met grootste deel van het gebouw en zijingang met de gang naar de gymzaal en de gymzaal). 's Avonds worden de hekken naar het terrein gesloten om inbraak en vandalisme een halt toe te dienen. Aan het eind van de dag volgt altijd een ronde langs het gebouw om te zien of alle deuren en ramen dicht en op slot zijn.

2.9 Convenant Veilig in en om de school

Op 12 oktober 2015 is een nieuw convenant ondertekend door Gemeente (burgemeester), Halt, politie en de deelnemende scholen in Gouda. Halt bezoekt de scholen om de veiligheid in kaart te brengen ([nulmeting 2015 Halt GsG Het Segment](#)) en maakt samen met de scholen een plan van aanpak (zie 2.7).

2.10 Toezicht

De conciërge heeft vanuit zijn vertrek middels diverse camera's toezicht op al het in – en uitgaande verkeer bij school. De ingang vanaf het van Bergen IJzendoornpark kan met een auto alleen bereikt worden na het openen van een slagboom. Ook heeft hij vanuit zijn vertrek, fysiek en m.b.v. camera's overzicht op alle bewegingen in het gebouw, waarbij de hal met alle kluisjes het meest belangrijk is.-

De leerkrachten hebben een belangrijke taak bij het houden van toezicht op het schoolplein, de voetbalkooi, de fietsenstalling, de vogelkooi, de hal, de aula, de gangen en de toiletten.

Elk jaar wordt een nieuw toezichtrooster opgesteld. Er wordt toezicht gehouden op de volgende momenten: vóór aanvang school, tijdens pauzes en na afloop van de lessen.

Hoofdstuk 3 Sociale Veiligheid

3.1 Verzuimbeleid

De school heeft een [verzuimprotocol GsG Het Segment leerlingen](#).

Hierin wordt het beleid rondom verzuim beschreven.

Ook is er een [verzuimprotocol STOVOG personeel GsG Het Segment](#).

3.2 Pestprotocol

A. Inleiding

GsG Het Segment wil haar leerlingen een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin zij zich harmonieus en op een prettige en positieve wijze kunnen ontwikkelen. De docenten bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een veilig klimaat in een prettige werksfeer in de klas, in de school (aula, gangen etc.) en op het schoolplein.

In veruit de meeste gevallen lukt dit, maar het is gewenst om duidelijke afspraken met de leerlingen te maken. Eén van die duidelijke regels is dat leerlingen met respect met elkaar dienen om te gaan. Dat het niet altijd als vanzelfsprekend wordt ervaren, geeft aan dat we leerlingen moeten helpen zich dit eigen te maken. Ons pedagogisch uitgangspunt is dat alle leerlingen met elkaar moeten *leren* omgaan.

Op GsG Het Segment vinden we het belangrijk dat leerlingen op zorgvuldige manier met andere mensen omgaan; op zorgvuldige wijze met bezittingen van de school en van elkaar omgaan en dat zij zich binnen school aan de geldende gedragsregels houden.

Definitie Pesten

Onder pesten verstaan wij het volgende: het herhaaldelijk psychisch en fysiek mishandelen van iemand door één of meerdere personen. Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en zeer bedreigend.

Partijen

De bij het pestprobleem betrokken partijen zijn: gepeste leerlingen, pesters, de zwijgende groep, de meelopers, de helpers, het personeel en de ouders/verzorgers.

Wanneer kinderen worden gepest, kan het voorkomen dat ze dit niet aan hun ouders/verzorgers durven te vertellen. Ze schamen zich hiervoor. Als leerlingen dit wel aan hun ouders/verzorgers vertellen, is het wenselijk dat dit direct wordt gemeld bij de school.

Digitaal pesten

In hoofdstuk 3.2.1 wordt verder uitgeweid over het digitale pesten.

B. Uitgangspunten bij het pestbeleid

1. Als pesten optreedt, ervaren we dat als een probleem op onze school voor iedereen: personeel, ouders/verzorgers, gepeste kinderen, pesters en zwijgende middengroep.
2. De school heeft een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en in het geheel niet wordt geaccepteerd.
3. Alle medewerkers moeten inzicht hebben in en alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Wanneer pestgedrag optreedt, moeten de medewerkers duidelijk stelling nemen en actie ondernemen tegen dit gedrag.
4. Medewerkers informeren elkaar wanneer pestgedrag gesignaleerd wordt.
5. Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen, toch optreedt, voert de school de hulp aan de gepeste leerling en aan de pester uit.
6. Het protocol is aan het hele team van de school: Medezeggenschapsraad, team, bestuur, directie en wordt ter goedkeuring aangeboden, waarna na aanvaarding, regelmatige evaluatie en indien nodig bijstelling volgt.

De vijfsporenaanpak

De zogenaamde vijfsporenaanpak van het pestprobleem wordt gehanteerd:

De algemene verantwoordelijkheid van de school

De school zorgt dat de directie, de mentoren en de docenten voldoende informatie hebben over het pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten.

De school werkt aan een goed beleid rond pesten, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is.

Het bieden van steun aan de jongere die gepest wordt

Het probleem wordt serieus genomen.

Er wordt uitgezocht wat er precies gebeurt.

Er wordt overlegd over mogelijke oplossingen.

Het aanbieden van hulp.

Het bieden van steun aan de pester

Het confronteren van de jongere met zijn gedrag en de gevolgen hiervan.

De achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen.

Wijzen op het gebrek aan empathisch vermogen dat zichtbaar wordt in het gedrag.

Het aanbieden van hulp.

Het betrekken van de middengroep bij het probleem

De mentor bespreekt met de klas het pesten en benoemt de rol van alle leerlingen hierin.

Er wordt gesproken over mogelijke oplossingen en wat de klas kan bijdragen aan een verbetering van de situatie. De mentor komt hier in de toekomst op terug.

Het bieden van steun aan de ouders/verzorgers

Ouders/verzorgers die zich zorgen maken over pesten worden serieus genomen.

De school werkt samen met de ouders/verzorgers om het pesten aan te pakken.

De school geeft adviezen aan de ouders/verzorgers in het omgaan met hun gepeste of pestende kind.

De school verwijst de ouders/verzorgers zo nodig naar deskundige hulpverleners.

C. Preventief.

Op Het Segment besteden we preventief aandacht aan pesten.

We geven op een positieve manier duidelijk leiding, tonen respect voor de

leerlingen en treden bij uitdagend gedrag van leerlingen consequent en eerlijk op.

Voor, tijdens en na schooltijd houden we, in de aula, op het schoolplein, in de hal/gangen, bij de fietsenstalling en uitrit van school, toezicht. Hierdoor kunnen we agressie vaak voorkomen.

We besteden aandacht aan het groepsproces tijdens de lessen en de mentoruren. Aan het begin van het jaar worden de schoolregels besproken en met elkaar afspraken gemaakt voor in de klas.

We geven de leerlingen meer verantwoordelijkheid door middel van de leerlingenraad die een belangrijke rol heeft binnen de school. Ook hebben we minimaal twee leerlingen die contactpersoon zijn. Deze leerlingen zijn het aanspreekpunt voor andere leerlingen bij problemen.

De leerlingen krijgen de ruimte om te ontdekken waar de grenzen liggen, fouten te maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en worden daarop aangesproken.

In de klassen 1 t/m 3 worden lessen sociaal emotionele vorming gegeven en in de klassen 1 en 2 weerbaarheidstraining. Verder komt ook het digitaal pesten aan bod bij de lessen mediawijsheid (klas 1 t/m 3 en eerstejaars bovenbouw).

Schoolregels

Om veiligheid voor elke leerling binnen school mogelijk te maken zijn regels of onderlinge afspraken noodzakelijk. Deze regels staan beschreven in het [leerlingenreglement GsG Het Segment](#). Ook in de [schoolgids](#) staan de regels beschreven.

Klassenafspraken

Naast schoolregels zijn er ook klassenafspraken, onder meer om het pesten preventief tegen te gaan. Als deze afspraken in samenspraak met leerlingen worden gemaakt, is het ook veel eenvoudiger om leerlingen te wijzen op deze afspraken. Het zijn immers afspraken waarin ook de leerlingen zich konden vinden. Deze kunnen worden opgehangen in de klas bijvoorbeeld. Eventueel kunnen de regels worden ondertekend door leerlingen en docent. Tijdens het mentoruur, of zoveel als nodig, kunnen de regels kort aan de orde worden gesteld en, indien noodzakelijk, worden veranderd of aangepast.

Docent

Bewustwording van de problemen en de ernst van de problematiek is belangrijk. De docent dient gespitst te zijn op signalen die de kant van pesten op kunnen wijzen:

- indirecte agressie tegen de school (spijbelen, voortijdig school verlaten).
- directe agressie (vernielingen en andere criminaliteit).
- verbale en lichamelijk agressie gericht tegen personen die door daders als afwijkend worden gezien (buitenlanders, homoseksuelen).
- agressie tegen de leerkracht zelf
- agressie van het slachtoffer tegen zichzelf (laag zelfbeeld, psychosomatische klachten, zelfverminking, zelfdoding).

Verder dient de docent te zorgen voor openheid, het bespreekbaar maken van genoemde problemen (tussen leerlingen en docent, maar ook tussen docenten onderling).

Stellingname van de docent: pesten is niet toelaatbaar.

Schoolleiding

Bewustwording van de problemen en de ernst van de problematiek kan door inventarisatie van de problematiek. Monitoring gebeurt middels de eerder genoemde PROZO enquêtes en de Praktikon veiligheidsmonitor.

De aanpak van pestproblemen staat overigens niet op zichzelf, maar moet onderdeel zijn van een schoolbeleid dat o.m. aandacht besteedt aan een goed opvoedkundig klimaat op school.

D. Curatief

Het stappenplan na melding van pesten

- 1. Bij een melding van pesten zal door de persoon bij wie de melding binnenkomt (mentor, contactpersoon, contactleerling, zorgbegeleider, adjunct directeur, directeur of andere medewerker) allereerst contact gezocht worden met de mentor(en) van de pester en gepeste leerling (tenzij het de mentor van de eigen klas is natuurlijk).**

De mentor(en) zal/zullen afzonderlijk met de pester en hun slachtoffer spreken. De mentor kan het pestgedrag in zijn/haar mentorles bespreken (denk aan de rol van de zwijgende middengroep) en kan daarbij gebruik maken van door de school verstrekt lesmateriaal.

2. Er wordt een melding gedaan bij een zorgbegeleider (en incidentmelding in Presentis).

3. Mentor en zorgbegeleider monitoren het verdere verloop van het proces.

4. Indien een leerling zich voor de tweede keer aan pestgedrag schuldig maakt, wordt als volgt gehandeld:

- De adjunct legt, samen met de mentor, de pester aan de hand van het schoolveiligheidsplan en het pestprotocol uit waarom pesten op onze school niet wordt getolereerd. De adjunct spreekt met de pester en het slachtoffer en neemt contact op met hun ouders/verzorgers. De ouders/verzorgers van de pester worden door de adjunct op de hoogte gebracht van de hieronder beschreven stappen. De mentor bespreekt het pesten indringend met zijn klas, waarbij gebruik gemaakt kan worden van door de school verstrekt lesmateriaal. Ook kan er gebruik gemaakt worden van een [anti pestcontract](#).
- De zorgbegeleider bespreekt de situatie in het zorgteamoverleg. Hier worden actiepunten afgesproken.

5. Als het pestgedrag systematisch dreigt te gaan worden, volgt er een schorsing.

De directeur van school kan besluiten tot een schorsing van één of meerdere dagen (variant hierop: vierkant rooster (van 8.00 -16.00 uur op school)).

In zeer ernstige gevallen, zulks ter beoordeling van de schoolleiding, behoort ook aangifte bij de politie tot de mogelijkheden.

6. Schoolverwijdering

Wanneer de leerling ondanks alle inspanningen van de betrokken partijen blijft volharden in het ongewenste pestgedrag liggen er geen perspectieven meer tot verandering. De school kan en wil geen verantwoordelijkheid meer nemen voor de veiligheid van de overige leerlingen. Er rest dan niets anders dan schoolverwijdering.

3.2.1 Digitaal pesten

In de huidige maatschappij zien ook scholen zich steeds meer geconfronteerd met de gevolgen van mediagedrag. Kinderen gebruiken bijv. hun camera op hun mobieltje zonder stil te staan bij de mogelijke gevolgen. Pesten via sociale media gaat verder op school en daarom moet je hier iets mee doen. Deze moderne, nieuwe manieren om te pesten vragen om een adequaat handelen als het leed al geschied is en om preventieve maatregelen ter voorkoming van deze vorm van pesten.

Digitaal pesten in de praktijk

Vrijwel alle kinderen maken gebruik van internet en sociale media. 'Ze appen, skypen, gamen, zoeken informatie op, bekijken filmpjes en onderhouden contacten op Instagram of Snapchat. Helaas worden sociale media ook gebruikt om elkaar digitaal te treiteren. De dader waant zich onbespied, getuigen ontbreken, waardoor hij meer durft.

Digitaal pesten versus 'offline' pesten.

Digitaal pesten gebeurt via internet, bijvoorbeeld via WhatsApp. Bij offline pesten zijn dader en slachtoffer fysiek aanwezig. Hoewel de kenmerken van pesten (machtsongelijkheid, intentie om te kwetsen en herhaling van het kwetsen) bij beide vormen van pesten aanwezig zijn, heeft pesten via internet soms wel andere gevolgen. Berichten, filmpjes en foto's kunnen op grote schaal worden doorgestuurd. Als een foto of filmpje eenmaal is gedeeld, is de kans groot dat het blijft opduiken. Doordat daders bij digitaal pesten anoniem kunnen blijven, is het ook mogelijk dat het pesten in hevigheid toeneemt.

Nieuwe vormen van pesten.

Met de komst van het internet zijn er nieuwe vormen van pesten ontstaan, zoals het hacken van iemands online identiteit. De pesters gebruiken dan iemands foto en naam en maken daarmee nepprofielen aan, waarmee ze allerlei valse informatie over het slachtoffer verspreiden. 'Shame sexting' is een andere vorm van digitaal pesten. Hier gaat het om de verspreiding van seksueel getinte beelden van een ander, tegen zijn wil in.

Is digitaal pesten strafbaar?

Pesten op zichzelf is niet strafbaar. Toch kan het zo zijn dat er tijdens het pesten strafbare feiten gepleegd worden, zoals laster, smaad, stalking en schending van auteurs- en portretrecht. Kinderen tot 18 jaar worden beschermd door het Kinderrechtenverdrag van de Verenigde Naties.

Zie voor protocollen social media: [social media protocol GsG Het Segment](#), [social media protocol GsG Het Segment leerlingen en het stappenplan sexting](#).

3.2.2 Pesten van personeel

Pesten komt niet alleen voor tussen leerlingen. Ook personeelsleden kunnen onderling hiermee worden geconfronteerd. Om pesten tegen te gaan kunnen de volgende regels worden gegeven:

- Maak de pester duidelijk dat hij/zij te ver gaat, dat zijn/haar 'grapjes' niet meer leuk zijn.
- Zoek contact met directie, contactpersoon.
- Houd zelf een logboek bij. Zo weet je wanneer er ongewenste zaken plaats hadden en wie daarbij aanwezig waren. Het logboek kan dienen als bewijs, maar ook om je hart te luchten.
- Bedenk dat je niet alleen het slachtoffer bent, maar ook de organisatie. De organisatie heeft ook belang bij goede onderlinge verhoudingen.
- Vraag je af wat de motieven van de pester zouden kunnen zijn. Dan weet je beter hoe te handelen.
- Praat met mensen die getuige zijn van het pestgedrag. Vaak vormen zij de zwijgende meerderheid. Ze zien het pesten wel, maar treden niet op, misschien om te voorkomen dat ze het volgende slachtoffer worden.
- Lees over het onderwerp. Verhalen van anderen kunnen je het gevoel geven dat je niet alleen staat.
- Neem contact op met het College van Bestuur. Het College van Bestuur is op grond van de Arbowet verplicht maatregelen te nemen.

3.3 Beleidsplan agressie, geweld en seksuele intimidatie

Toelichting

GsG Het Segment wil een veilige omgeving creëren waar leerlingen, docenten, ouders/verzorgers en bezoekers zich op hun gemak voelen; een omgeving waarin goed en prettig gewerkt en geleerd kan worden.

Als we geconfronteerd worden met incidenten op het gebied van agressie, geweld en seksuele intimidatie (AG&SI), kortom grensoverschrijdend gedrag,

dan is het nodig om planmatig, eenduidig en consequent te kunnen handelen.

Beleid op het terrein van AG&SI is een onderdeel van het Arbo- en personeelsbeleid. AG&SI is één van de onderwerpen van de Risico Inventarisatie en Evaluatie ([RI&E](#)).

Met dit protocol willen we een bijdrage leveren aan het op peil houden en zo mogelijk verbeteren van het pedagogisch klimaat op school.

NB De Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Gouda (STOVOG) heeft een beleidsplan agressie, geweld en seksuele intimidatie voor haar scholen opgesteld. Dit beleidsplan is een uitwerking daarvan voor GsG Het Segment.

Uitgangspunten

Doel is het voorkomen van alle vormen van AG&SI binnen of in de directe omgeving van de school en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Het beleidsplan richt zich op alle vormen van AG&SI, waarbij de agressor het personeel kan zijn en de slachtoffers leerlingen, ouders/verzorgers en personeel. De agressor kan (kunnen) ook de leerling (of leerlingen) zijn met als slachtoffers personeel of andere leerlingen. En tenslotte kunnen ouders/verzorgers de agressor zijn richting personeel of leerlingen.

Buiten school dienen er afspraken te worden gemaakt met instanties als politie, jeugdzorg en ARBO dienst over de rol van deze instanties t.a.v. preventie en in geval van incidenten.

3.3.1 Preventief beleid

Preventief beleid houdt in dat maatregelen worden genomen om AG&SI te voorkomen. De sfeer die in de school wordt gecreëerd door leerlingen en personeel, de zorgstructuur van de school, de omgeving en het gebouw zelf hebben hier veel invloed op.

- GsG Het Segment biedt personeel de mogelijkheid om deel te nemen aan cursussen 'voorkomen en omgaan met AG&SI'.
- GsG Het Segment heeft een veiligheidscoördinator, een Arbo-coördinator, een zorgcoördinator, een orthopedagoog, maatschappelijk werkenden, contactpersonen, contactleerlingen, sociale vaardigheidstrainers en directieleden (één directeur, twee adjunct-directeuren en een ondersteunend lid van de directie).
- GsG Het Segment heeft gedragsregels en – codes ([schoolregels](#) en [gedragscode voorkomen ongewenst seksueel gedrag en discriminatie](#)) opgesteld en deze moeten door alle personeelsleden consequent worden gehandhaafd. In diverse overleggen wordt de naleving van de gedragsregels besproken.

Het communiceren en inzicht geven in deze regels naar leerlingen zal een voortdurend aandachtspunt van het team moeten zijn. Deze worden o.a. in de klassen meegedeeld en besproken.

- Het bevorderen van seksuele integriteit tijdens in ons doen en laten, in de lessen, kortom in ons handelen op school is belangrijk voor de sociale veiligheid.
- Personeel, ouders/verzorgers en leerlingen worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels.

Goede en regelmatige contacten tussen ouders/verzorgers en school zijn belangrijk voor het zich thuis voelen op school, wederzijds vertrouwen en voor het behalen van goede resultaten.

Er is regelmatig een nieuwsbrief, een actuele website en er zijn diverse ouderavonden. Bovendien wordt er wordt contact gezocht als de omstandigheden daar aanleiding toe geven.

Ouders/verzorgers hebben zelf ook een verantwoordelijkheid contact op te nemen als ze het vermoeden hebben, dat een goed werkklimaat of de veiligheid in het gedrang is gekomen.

- Als onderdeel van de [RI&E](#) wordt een analyse van gevaren en risico's op het terrein van AG&SI gemaakt. Daar waar van toepassing worden maatregelen genomen om de gevaren en de risico's te minimaliseren.

AG&SI wordt aan de orde gesteld:

- Tijdens individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken e.d.)
- Tijdens teamvergaderingen (incl. onderbouw en – bovenbouwvergaderingen).
- Tijdens het directieoverleg
- Tijdens overleg College van Bestuur
- Tijdens MR vergaderingen
- In de RI&E en plan van aanpak.
- Tijdens overleg van het veiligheidsteam

De directie van GsG Het Segment probeert AG&SI tegen te gaan door te zorgen voor goede arbeidsomstandigheden, een prettig sociaal klimaat, een gepaste wijze van leidinggeven en voldoende aandacht voor het individuele personeelslid, leerling en ouder/verzorger.

De personeelsleden dragen bij aan de preventie van AG&SI door problemen tijdig te onderkennen en te bespreken.

Verder moeten de personeelsleden zich bewust zijn van hun voorbeeldgedrag t.o.v. elkaar, ouders/verzorgers en leerlingen en de invloed die hier van uit gaat.

3.3.2 Curatief beleid

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, biedt de directie afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld of seksuele intimidatie.

De volgende documenten zijn aanwezig:

- Er is een [protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten](#) opgesteld.
- Er is een [protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten](#) opgesteld.
- Er is een [protocol voor melding \(dreigen met\) agressie en/of geweld \(verbaal en fysiek\) of seksuele intimidatie door leerlingen](#) opgesteld.
- Er is een [protocol omgaan met seksueel overschrijdend gedrag op GsG Het Segment](#).
- Er is een [procedure bij klachten van leerlingen naar personeel op het gebied van AG&S](#).
- Er zijn documenten betreffende de [meld – en aangifteplicht seksueel misbruik](#) en [meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#).
- Er is een procedure voor schorsing en verwijdering leerlingen vastgesteld. Zie het [reglement disciplinaire maatregelen STOVOG](#).
- Er is een [protocol fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie door ouders/verzorgers en buitenstaanders](#) opgesteld.
- Schorsing van personeel vindt plaats conform het geldende CAO/VO.
- Voor ernstige incidenten is het zorgteam aangewezen als opvangteam eventueel aangevuld met de betreffende mentor.
- De leden van het opvangteam en andere hulpverleners (BHV-ers, contactpersonen e.d.) worden voor hun taken opgeleid en wordt de mogelijkheid geboden om aan cursussen deel te nemen.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende [verzuimprotocol STOVOG personeel GsG Het Segment](#). Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel agressor) gewenst. De schoolleiding stimuleert (indien de betrokkene dit op prijs stelt) de betrokkenheid van leidinggevenden en collega's bij de situatie (telefoontjes, kaartjes, gesprekken etc., rekening houdend met elkanders gevoel en privacy).

Bij ongewenste gedragingen van leerlingen in schoolsituaties houden we de volgende richtlijnen aan:

- We eisen een correcte houding van de leerling t.o.v. onszelf, collega's en medeleerlingen
- We proberen de leerling elke keer weer duidelijk te maken wat volgens de schoolregels wel en niet kan en waarom.

- We straffen en zijn verontwaardigd over het gedrag van de leerling en veroordelen daarbij niet zijn persoon (d.m.v. ik-boodschap).
- Wij vragen de leerling waarom hij zich zo gedraagt, luisteren naar zijn argumenten en proberen samen na te denken over alternatief gedrag en geven doe-tips.
- Wij vermijden het gebruik van fysieke machtsmiddelen; dit wordt ervaren als een aantasting van de lichamelijke identiteit en is een slecht voorbeeldgedrag.
- Als de emotionele component te groot wordt met het risico van een fysieke reactie gaan we geen conflict aan met de leerling maar trekken we ons terug. Als we dit bij een collega zien, helpen we hem/haar daarbij.
- We voorkomen dat een machtsstrijd tussen een leerling en een medewerker ontstaat. Het verloop daarvan is vaak onvoorspelbaar. Dit kan gebeuren bij een conflict in een groep met een leerling. Het is beter de leerling apart te nemen of er later op terug te komen, eventueel bijgestaan door een collega.
- We grijpen pas in uiterste noodzaak lichamelijk in, wanneer een leerling voor zichzelf of zijn omgeving een gevaar vormt. De fysieke aanpak bestaat dan uit bewuste lichamelijke handelingen, die niet als agressie uitgelegd kunnen worden. Het doel daarbij is de leerling en zijn omgeving veiligheid bieden. Dit kan het beste door met meerdere collega's in te grijpen. Ga op dat moment geen discussie aan en wees zowel fysiek als verbaal zo neutraal mogelijk. Zie het [protocol fysiek ingrijpen op GsG Het Segment](#).
- Indien een leerling het lokaal niet wil verlaten, dan wordt contact opgenomen met een directielid.
- We melden een conflict waarbij fysiek moest worden ingegrepen of waar agressief of onbehoorlijk taalgebruik door de leerling wordt gehanteerd bij de directie.
- Wij staan elkaar als leerkrachten bij en kunnen altijd een beroep doen op elkaar.
- We registreren overtredingen van gedragsregels in Presentis.

3.3.3 Ontoelaatbare grensoverschrijdende gedragingen.

1. Fysieke agressie.

Onder fysieke agressie wordt verstaan het uitoefenen van enig feitelijk geweld op het lichaam van een ander.

1. eenvoudige mishandeling (bijv. een flinke klap).
2. zware mishandeling (bijv. zwaar letsel, zoals botbreuk)
3. vechterij (opzettelijk deelnemen aan een aanval of vechterij)
4. openlijke geweldpleging (openlijk geweld door meer mensen tegen personen of goederen)

Toelichting:

Als het fysieke geweld een eenvoudige mishandeling is, dan neemt de school maatregelen volgens het stappenplan.

Is er sprake van letsel, structureel agressief gedrag en/of groepsoptreden bij agressief gedrag, dan moet de politie worden ingeschakeld. Het slachtoffer moet zich gesterkt en gesteund voelen door preventief (omgeving) en repressief (dader) optreden van de school, want slachtoffers van geweld zijn vaak bang voor represailles.

Deze vorm van agressie mag nooit worden getolereerd.

Maatregelen van de school.

- Nemen van maatregelen volgens vastgesteld stappenplan.
- Indien de aard van het geweld dit vereist: informeren van ouders/verzorgers van het slachtoffer en dader
- Indien het strafbare feit dit vereist: inlichten en evt. verdachte overdragen aan de politie. De school maakt deze afweging.
- Het slachtoffer wordt indien nodig door de school ondersteund bij het doen van aangifte.

- Binnen de school wordt gezorgd voor begeleiding van het slachtoffer.
- Registreren van het incident in Presentis.
- Zie ook: [protocol voor melding \(dreigen met\) agressie en/of geweld \(verbaal en fysiek\) of seksuele intimidatie door leerlingen.](#)

2. Verbale agressie

Onder verbale agressie wordt verstaan het verbaal of schriftelijk bedreigen, intimideren, ernstig beledigen of uitschelden, discrimineren van een persoon.

1. bedreiging met geweld, misdrijf, verkrachting, aanranding, gijzeling, mishandeling, brandstichting.
2. intimidatie (door bedreiging met geweld/smaad dwingen iets (niet) te doen of te dulden).
3. smaad en laster (opzettelijk iemands eer of goede naam (schriftelijk) aanranden).
4. eenvoudige belediging (opzettelijke belediging die niet het karakter van smaad draagt).
5. discriminatie (opzettelijk (negatief) uitlaten over ras, godsdienst of seksuele geaardheid).

Toelichting:

Als verbaal geweld niet gepaard gaat met bedreiging/intimidatie en er geen sprake is van een structureel karakter, dan handelt de school dit af volgens het stappenplan. In andere gevallen kan ook de politie worden ingeschakeld.

Slachtoffers van verbaal geweld zijn vaak bang om melding te doen uit angst voor represailles. Isolement en spijbelen kan het gevolg zijn.

Zowel preventief als repressief optreden van de schoolleiding is noodzakelijk.

Maatregelen van de school

- Nemen van maatregelen volgens vastgesteld stappenplan.
- Indien de aard van het geweld dit vereist: informeren van ouders/verzorgers van het slachtoffer en dader.
- Indien het strafbare feit dit vereist: inlichten en evt. verdachte overdragen aan de politie. De school maakt deze afweging.
- Het slachtoffer wordt indien nodig door de school ondersteund bij het doen van aangifte.
- Binnen de school wordt gezorgd voor begeleiding van het slachtoffer.
- Registreren van het incident in Presentis.

3. Vernieling en vandalisme

Hieronder verstaan we het opzettelijk en zonder toestemming vernielen, beschadigen, onbruikbaar maken van spullen die een ander toebehoren. Graffiti valt hier ook onder.

1. vernieling (zie boven).
2. openlijke geweldpleging (minimaal twee personen en openlijk).
3. baldadigheid (de vernieling vindt niet gericht plaats maar meer als ongewild gevolg van een actie).

Toelichting:

Vernieling kan zich richten op een specifiek benadeelde, dan wel een toevallig benadeelde. Zeker als de vernieling zich richt op een bewust

gekozen slachtoffer zal aandacht besteed moeten worden aan de achtergrond van de vernieling.

Bij eenvoudige vernieling kan de school het gedrag zelf volgens het stappenplan afhandelen.

Maatregelen van de school

- Nemen van maatregelen volgens vastgesteld stappenplan
- Informeren van ouders/verzorgers dader en slachtoffer
- Dader(s)/ouders/verzorgers (schriftelijk) aansprakelijk stellen voor de geleden schade. Uitgangspunt is: wat je kapot maakt moet je zelf betalen.
- Evt. bemiddeling in schadevergoeding of schadeherstel.
- Het slachtoffer wordt indien nodig door de school ondersteund bij het doen van aangifte.
- Registreren van het incident in Presentis.

4. Wapenbezit

De school ziet als wapenbezit: Het voorhanden hebben van voorwerpen die het karakter van een wapen dragen of die eenvoudig kunnen worden aangewend als wapen. Hierbij behoren ook voorwerpen die een relatie hebben met het onderwijs (schroevendraaiers, beitels etc.) als deze buiten het onderwijsleerproces worden aangetroffen.

Toelichting:

Vaak gaat het hier om bedreiging. De school verbiedt in het gebouw en op het schoolterrein elke vorm van wapenbezit of wapengebruik. In het geval dat de school kennis heeft, dan wel een redelijk vermoeden heeft dat een leerling een wapen bij zich heeft, zal dit voorwerp worden afgenomen en zo nodig overgedragen worden aan de politie. De school geeft hiervoor geen schadevergoeding en directie of bestuur is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel.

Maatregelen van de school:

- Nemen van maatregelen volgens vastgesteld stappenplan
- Informeren ouders/verzorgers van de leerling
- Indien het strafbare feit dit vereist de politie in kennis stellen en de verdachte overdragen aan de politie. Ingeleverde wapens en voorwerpen afgeven aan de politie.
- Registreren van het incident in Presentis.

5. Diefstal

- Eenvoudige diefstal (iets van een ander wegnemen en zich toe-eigenen).
- Gekwalificeerde diefstal (inbraak, valse sleutels, bij brand, door meerdere personen).
- Diefstal met geweld en bedreiging
- Afpersing met geweld.
- Afdreiging (dreigmiddel is geen geweld, maar smaad, smaadschrift of openbaring van een geheim)
- Handel en heling.

Toelichting:

Bij een incidentele kleine diefstal waarbij schadevergoeding of teruggave van het gestolen goed kan worden bereikt, gaat de school dit zelf via interne maatregelen oplossen volgens het stappenplan. Als het gaat om herhaling, diefstal met geweld, afpersing en als het gestolen goed een grote waarde vertegenwoordigt moet ook de politie worden gewaarschuwd en de verdachte aan de politie worden overgedragen.

Maatregelen van de school:

- Nemen van maatregelen volgens vastgesteld stappenplan.
- Informeren van ouders/verzorgers dader en slachtoffer
- Bemiddeling in teruggave/schadevergoeding
- Indien het strafbare feit dit vereist de politie in kennis stellen en evt. verdachte overdragen aan de politie. De school maakt deze afweging.
- Het slachtoffer wordt indien nodig door de school ondersteund bij het doen van aangifte.
- Registreren van het incident in Presentis.

6. Drugs bezit en/of gebruik ervan.

Het in bezit hebben van drugs, als ook het handelen en verstrekken van drugs in de school, het schoolterrein of de directe omgeving is absoluut verboden.

Het schoolreglement bevat regelgeving t.a.v. roken, alcohol en drugs.

Toelichting:

Drugs en onderwijs gaan niet samen. Aan de ene kant tast drugsgebruik of drugsbezit het leefklimaat binnen de school aan en anderzijds gaat het hier om een directe bedreiging voor onderwijsdoelstellingen, omdat drugs stoffen zijn die invloed hebben op het bewustzijn en om die reden gebruikt worden. Bij verslaving treedt geestelijke en lichamelijke afhankelijkheid op.

Maatregelen van de school:

- Nemen van maatregelen volgens vastgesteld stappenplan.
- Altijd een gesprek met de leerling.
- Informeren van ouders/verzorgers van de leerling

- Indien het gaat om het dealen van drugs of het gebruik van harddrugs altijd contact opnemen met de politie. In deze gevallen volgt altijd een schorsing. De drugs worden aan de politie afgegeven.
- Bij het gebruik van softdrugs maakt de school de afweging wat betreft het inschakelen van politie (inschatten van de situatie).
- Registreren van het incident in Presentis.

7. Alcohol bezit en/of gebruik van alcohol

Toelichting:

Alcohol en onderwijs gaan niet samen. Alcoholbezit en/of –gebruik zijn op school en op het schoolterrein verboden.

Bij verdenking van alcoholbezit in kluisjes mag de school de kluisjes van de verdachte leerling(en) doorzoeken.

Maatregelen van de school:

- Nemen van maatregelen volgens vastgesteld stappenplan.
- In beslag nemen van eventueel voorradige drank.
- Informeren van ouders/verzorgers van de leerling.
- Registreren van het incident in Presentis.

8. Vuurwerk en/of vuurwerkhandel

Het in bezit hebben, ontsteken, verhandelen van vuurwerk is op school, het schoolterrein en in de directe omgeving van de school verboden.

Bij verdenking van vuurwerk in kluisjes mag de school de kluisjes van de verdachte leerling(en) doorzoeken.

Maatregelen van de school:

- Nemen van maatregelen volgens vastgesteld stappenplan
- In beslag nemen van vuurwerk en afhankelijk van de hoeveelheid of aard van het vuurwerk (denk aan verboden vuurwerk zoals strijkers e.d.) contact opnemen met de politie.
- Informeren van ouders/verzorgers van de leerling
- Registreren van het incident in Presentis.

9. Seksuele intimidatie

Hiervan is sprake indien iemand wordt geconfronteerd met ongewenste seksueel getinte aandacht in de vorm van verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag dat door degene die hiermee geconfronteerd wordt als onaangenaam wordt ervaren.

Wanneer het gaat om seksueel misbruik van een medewerker van de school dan is er sprake van een zedenmisdrijf en daarbij geldt een aangifte- en meldplicht (meldplicht bij vertrouwensinspecteur en in overleg daarna aangifte bij de politie). Deze wettelijke aangifte en meldplicht is beperkt tot seksueel misbruik van leerlingen die op het moment van het misbruik jonger zijn dan 18 jaar. Personeelsleden zijn wettelijk verplicht het college van Bestuur direct te informeren wanneer zij op de hoogte zijn van seksueel misbruik of seksuele intimidatie van een leerling of personeelslid.

Seksuele intimidatie is vaak een kwestie van machtsverschil/machtsmisbruik tussen medewerkers van school en leerlingen, tussen mannen en vrouwen. Alleen degene die last heeft van seksuele intimidatie kan een klacht indienen, al dan niet met behulp van de contactpersoon van school.

Maatregelen van de school (zie ook [klachtenregeling](#) en de eerder genoemde [procedure bij klachten van leerlingen naar personeel op het gebied van AG&S](#)), [protocol omgaan met seksueel overschrijdend gedrag op GsG Het Segment](#) en [protocol voor melding \(dreigen met\) agressie en/of geweld \(verbaal en fysiek\) of seksuele intimidatie door leerlingen](#)

- Nemen van maatregelen volgens vastgesteld stappenplan. De directie en/of contactpersoon schatten de ernst van de situatie in. De contactpersoon kan besluiten de externe vertrouwenspersoon in te schakelen.
- Bij minderjarigen worden de ouders/verzorgers van het slachtoffer, na overleg met de contactpersoon, en de aangeklaagde op de hoogte gesteld.

10. Ongewenst bezoek in en rond de school

Bij ongewenst bezoek kan bijvoorbeeld gedacht worden aan personen in of rond de school:

- Met criminele activiteiten (dealen, heling)
- Leerlingen van andere scholen die problemen veroorzaken.
- Personen die komen om iemand te intimideren/mishandelen, bijvoorbeeld ouders die verhaal komen halen bij leerlingen, personeel, directie.

Zie voor maatregelen van de school het [protocol fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie door ouders, verzorgers en buitenstaanders](#).

3.3.4 Het Stappenplan ter afwikkeling van grensoverschrijdend gedrag

Afhankelijk van de situatie wordt door de school een keus gemaakt betreffende de te zetten stappen. Een situatie kan namelijk dermate ernstig zijn dat de school direct overgaat tot sancties en/of inschakelen van de politie middels de wijkagent.

De stappen zijn :

1. Inschatting van de situatie
2. Gesprek met leerling en medewerker van de school
3. Gesprek met de ouders/verzorgers
4. Bespreking in het Zorgteam
5. Doorverwijzing naar een hulpverleningsinstantie
6. Inschakeling politie
7. Bedenktijd
8. Schorsing
9. Doorverwijzing
10. Verwijdering.

1. Inschatting van de situatie

Bij elk incident worden er eerst gesprekken gevoerd met het slachtoffer/benadeelde en met de vermeende dader. Zo komen we er achter wat er gebeurd is, wie er bij betrokken waren, wat de ernst is, of het gedrag al eerder voorgekomen is etc.

Als er sprake is van wet overtredend gedrag, dan moet de politie ingeschakeld worden.

Ook kunnen we ons in deze fase afvragen of consultatie bij andere hulpverlenende instellingen nodig is.

2. Gesprek met leerling en medewerker van de school

In de preventieve, niet gesanctioneerde fase zal getracht worden de leerling d.m.v. gesprekken te bewegen om zijn/haar gedrag te verbeteren. Hierbij kan ook aandacht gegeven worden aan evt. achterliggende problemen.

3. Gesprek met ouders / verzorgers

De school behoudt zich het recht voor om ouders/verzorgers van leerlingen in te lichten over het gedrag van de leerling. Ouders/verzorgers kunnen ook altijd gesprekken en incidenten inzien in Presentis.

Bij herhaling van het gedrag zal een gesprek plaatsvinden tussen school, leerling en ouders/verzorgers.

Zie in dit kader ook het [huishoudelijk reglement strafbeleid](#).

4. Bespreking in het zorgteam

Het grensoverschrijdend gedrag wordt besproken in het zorgteam. Eventueel wordt politie op de hoogte gesteld en om advies gevraagd.

5. Doorverwijzing naar een hulpverleningsinstantie

In het [schoolondersteuningsprofiel](#) staat de hulp die scholen kunnen bieden aan hun leerlingen. Ook staat hierin beschreven op welke wijze hulp verkregen kan worden.

6. Inschakeling van politie

Als een het om een gedraging gaat waarbij de wet wordt overtreden, dan wordt de politie ingeschakeld.

Dit geschiedt door of namens de schoolleiding. In overleg met de politie worden de ouders/verzorgers in kennis gesteld.

7. Bedenktijd

In deze fase kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de lessen worden ontzegd (separeren van de groep). Deze tijd kan de school benutten om zich te beraden over eventuele volgende stappen.

Ouders/verzorgers worden hiervan op de hoogte gesteld.

N.B. Hierbij verwijs ik ook naar het [huishoudelijk reglement strafbeleid](#) (stap 2: pedagogische time-out of vierkant rooster).

8. Schorsing

De leerling wordt formeel voor de duur van één tot maximaal vijf dagen geschorst. Hiervan wordt natuurlijk ook melding gemaakt in Presentis. De onderwijsinstelling meldt de schorsing (incl. verantwoording en voorgeschiedenis aan:

- De onderwijsinspectie (indien de schorsing langer is dan één dag)
- De leerplichtambtenaar
- De ouders/verzorgers en de leerling. Zij worden tevens uitgenodigd voor een gesprek.
- Het zorgteam.

9. Doorverwijzing

Na terugkeer kan blijken dat het gebeurde een dermate grote impact heeft gehad op de leerling zelf, de medeleerlingen of de school dat in overleg met de ouders/verzorgers en begeleiders geadviseerd kan worden een kind over te plaatsen naar een andere school.

10. Verwijdering

Dit is de laatste stap in het sanctiemodel. De leerling wordt niet meer toegelaten tot de onderwijsinstelling. Het bevoegd gezag/ raad van Bestuur neemt het besluit of er wordt overgegaan tot definitieve verwijdering.

De verwijdering wordt gemeld aan:

- De onderwijsinspectie
- De leerplichtambtenaar
- De ouders/verzorgers en de leerling.

3.4 Schoolfeesten

Feesten worden op GsG Het Segment altijd in school gehouden. Deze feesten beginnen vroeg in de avond (19.00 uur) en eindigen om 9.30 uur. Er wordt geen alcohol geschonken en/of gebruikt. Leerlingen die zich al voor het feest alcohol hebben genuttigd, worden niet toegelaten. In dit geval volgt contact met ouders/verzorgers en een gesprek met een lid van de directie.

Bij de toegang tot het schoolterrein staan een aantal collega's bij het hek. Alleen leerlingen van school worden toegelaten. Bij de ingang van school wordt geregistreerd welke leerlingen naar het feest zijn gekomen en wordt er gecontroleerd op evt. meegenomen drank en wapens (messen bijv.). Ook mobieltjes worden ingenomen vóór aanvang van het feest. We zorgen voor veel toezicht in de zaal, de gangen, de toiletten etc.

Er is een draaiboek aanwezig voor alle collega's zodat taken duidelijk zijn.

3.5 Sociale vaardigheden

Voor een uitgebreide omschrijving van alle zorgactiviteiten verwijs ik naar het [schoolondersteuningsprofiel](#). Hierin worden alle activiteiten op dit gebied benoemd.

Ook tijdens studiedagen voor personeel kunnen zaken als omgaan met verbale agressie aan bod. De veiligheids- en zorgcoördinator dragen samen met directie zorg voor informatie en indien nodig regelmatige scholing en nascholing.

3.6 Rouwverwerking

Er is op GsG Het Segment een protocol hoe er omgegaan wordt met het overlijden van:

- een opa, oma, oom, tante etc. van een leerling
- een collega als gevolg van een ziekteproces/ongeluk
- een leerling/ouder als gevolg van een ziekteproces/ongeluk

Zie hiervoor het [protocol rouwverwerking](#).

3.7 Contactpersoon/contactleerling

De Model- klachtenregeling voor het primair en voortgezet onderwijs adviseert het aanstellen van een interne contactpersoon en een externe vertrouwenspersoon. Deze regeling is ontwikkeld door de samenwerkende landelijke organisaties van schoolbesturen, organisaties voor ouders/verzorgers, organisaties van schoolleiders en de onderwijsvakorganisaties en gebaseerd op de Wet op de kwaliteitszorg.

De interne contactpersoon wordt per school aangesteld door de schoolleiding op voordracht van de medezeggenschapsraad!

Er zijn op school twee contactpersonen (een vrouwelijke en een mannelijke contactpersoon).

Deze contactpersonen zijn er zowel voor leerlingen, personeel als ouders/verzorgers. Daarnaast is er nog een vertrouwenspersoon buiten school (externe vertrouwenspersoon).

De Interne Contactpersoon

Wat doet de interne contactpersoon?

- luisteren naar de klacht;
- informatie geven over de klachtenprocedure;
- eventueel overleggen met de externe vertrouwenspersoon;
- eventueel verwijzen naar
 - mentor;
 - schoolleiding/leidinggevende;
 - de externe vertrouwenspersoon;
 - bevoegd gezag;
 - de klachtencommissie;
- contact houden met de klager.
- De contactpersoon is altijd gehouden aan geheimhoudingsplicht. De contactpersoon gaat niet inhoudelijk in op de klacht, maar verwijst door naar de juiste persoon of instantie. “

Ook heeft de school minimaal twee contactleerlingen uit de bovenbouw. Dit moet gezien worden als een tussenstap voor leerlingen als deze een vraag hebben of met iets zitten waarmee niet direct op een mentor of contactpersoon wordt afgestapt. Eén van de twee contactpersonen begeleiden deze leerlingen.

3.8 Activiteiten/excursies/stages

Richtlijnen voor docenten en leerlingen bij activiteiten buiten het schoolgebouw.

Verantwoordelijkheden:

Bij een excursie delegeert de directie de verantwoordelijkheden voor de dagelijkse gang van zaken aan een te benoemen begeleidende docent. Deze docent stelt een begeleidingsteam samen. Met dit team is de begeleidende docent verantwoordelijk voor:

- het organiseren van de excursie;
- het leiden van de excursie / verzorgen van het excursieprogramma;
- de zorg voor het welzijn van de deelnemende leerlingen;
- het handhaven van de regels t.a.v. gedrag;
- het opleggen en uitvoeren van te voren vastgelegde sancties bij overtredingen van de regels;
- het oplossen van eventuele onenigheden met ouders/verzorgers en leerlingen voortkomend uit de uitvoering van bovenstaande verantwoordelijkheden.

Regels ten aanzien van gedrag bij excursies/werkweek/uitjes

Deelnemers volgen de aanwijzingen en richtlijnen van de gedelegeerde of diens vervanger, chauffeurs en accommodatie-eigenaren;

1. Deelnemers bezorgen geen overlast aan derden; (hieronder vallen ook vervoerders en accommodatie-eigenaren)
2. Deelnemers bezorgen geen overlast aan andere deelnemers en begeleiders.
3. Deelnemers zijn op tijd op de afgesproken plaats;
4. Deelnemers stellen zich niet bewust bloot aan onnodig gevaar;

Dit alles steeds ter beoordeling van de gedelegeerde.

- Docenten proberen allereerst escalatie te voorkomen door gewenst gedrag te eisen.

- Docenten dienen bij blijvend ongewenst gedrag van leerlingen altijd de directie te informeren. Vervolgens wordt de betreffende leerling van de groep geïsoleerd.
- Bij onhoudbare situaties wordt de politie ingeschakeld.
- Ouders/verzorgers krijgen na afloop bericht van de aard van het vergrijp en een aankondiging van uitsluiting van toekomstige uitstapjes bij recidive;
- Het incident wordt opgenomen in Presentis.

De school organiseert veel activiteiten buiten school. De meeste hiervan worden al in de jaarplanning opgenomen.

BSA (brede school activiteiten) op vrijdagmiddag zijn activiteiten binnen en buiten de school. Te denken valt aan sport, culturele activiteiten en andere vrijetijdsactiviteiten. Alle activiteiten worden begeleid door leerkrachten van school, ook als de activiteit gegeven wordt door iemand van buiten school. Als er buiten school een activiteit is, gaan leerlingen onder begeleiding van twee personeelsleden naar de betreffende locatie.

Sportdagen (introductiedag eerste klas, wintersportdagen, zomersportdag).

Voor begeleiding van leerlingen naar een accommodatie is de school verantwoordelijk. In overleg met de directie wordt per activiteit een opzet gemaakt om leerlingen vooral veilig te kunnen begeleiden.

Schoolreizen/werkweek

De eerste en tweede klas gaan jaarlijks een drietal dagen op werkweek. De overige klassen gaan facultatief een ééndaagse reis maken. Belangrijk bij alle reizen zijn goede afspraken onderling, duidelijkheid bij de leerlingen, voortdurend de aanwezigheid van een ieder controleren etc.

Tijdens de werkweek wordt gebruik gemaakt van huisjes tot 8 personen; elke huisje wordt geleid door een personeelslid van school (OP of OOP).

Excursies (vakgericht)

Ook nu zorgt de school voor voldoende begeleiding.

De school heeft een reisverzekering, naast de gebruikelijke ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering.

Stage en werkervaringsprojecten

De leerlingen zijn vanuit school verzekerd op de dagen dat zij stage lopen. Dit betreft:

- een ongevallen verzekering, deze geldt vanaf 1 uur voor aanvang van de stagedag tot 1 uur na beëindiging van de stagedag.
- Een W.A. verzekering, voor schade aan derden

Op vrije dagen en in de schoolvakanties zijn leerlingen dus niet verzekerd (het gebeurt nog wel eens dat leerlingen dan een baantje hebben bij hun stagebedrijf).

Wij melden het stagebedrijf dat zij verplicht zijn bij hun bedrijfsverzekering te melden dat er binnen het bedrijf een stagiair werkzaam is.

Bij stagecalamiteiten (een ongeval op of op weg naar stage) volgen we het [stagecalamiteiten protocol](#).

Mocht een leerling verdacht worden van diefstal op stage, dan treedt het [protocol diefstal stage](#) in werking.

3.9 Gezondheid en school

GsG Het Segment wil een gezonde en veilige omgeving bieden voor leerlingen en personeel. Als personeel kunnen wij in dit kader zelf iets aandragen; denk aan gezond voorbeeldgedrag, een veilige verkeerssituatie rond school (niet fietsen op het plein), projecten over gezondheid in samenwerking met de GGD, hygiëne etc.

Verkeersveiligheid:

Wij streven ernaar om onze leerlingen zo goed als mogelijk voor te bereiden op hun deelname in het verkeer. Bewustwording van eigen gedrag in het verkeer en openbaar vervoer staat hierin centraal. In de onderbouw is aandacht voor de fietsvaardigheid en -veiligheid. Ook krijgen de leerlingen een theatershow te zien waarin het maken van keuzes in het verkeer centraal staat. In de bovenbouw maken de leerlingen kennis met theoretische eisen van het brommer en auto rijbewijs en is het mogelijk te kiezen voor de branchecursus VCA. Het aanbod is samengesteld uit de programma's van Totally Traffics.

Schoonmaak: De school wordt elke dag schoongemaakt door een professioneel schoonmaakbedrijf. Ook leerlingen kunnen in het kader van hun opleiding een rol spelen bij de schoonmaak.

Controle: De school wordt elke dag door de conciërge gecontroleerd op onveilige zaken. Elke medewerker dient een onveilige situatie direct te melden bij de Arbo coördinator.

De gezonde school: In schooljaar 2022-2023 is aan directie en team het beleidsstuk "[de gezonde school GsG Het Segment](#)" gepresenteerd. Hierin wordt gesteld dat gezonde leerlingen beter presteren en minder verzuimen en dat investeren in gezondheid op school dus van groot belang is. De gezondheidsthema's zijn:

1. Voeding
2. Bewegen en sport
3. Welbevinden
4. Relaties en seksualiteit
5. Fysieke veiligheid
6. Mediawijsheid
7. Roken-, alcohol- en drugspreventie
8. Milieu en natuur.

Gekozen is om het thema voeding als eerste vorm te geven. GsG Het Segment werkt structureel aan gezonde voeding m.b.v. de 4 pijlers: educatie, beleid, fysiek en sociale omgeving en signalering.

Voor de uitwerking verwijs ik naar het beleidsstuk "[de gezonde school GsG Het Segment](#)".

Rookvrije school: Sinds schooljaar 2017-2018 is het voor leerlingen niet meer toegestaan te roken of te vaperen op het schoolplein. Ook medewerkers van school mogen niet meer roken op het terrein van de school.

Epidemie-pandemie: In maart 2020 werden we getroffen door het coronavirus. Als gevolg van de uitbraak werd het dagelijks leven van miljoenen mensen beïnvloed en ging ook ons land een periode op slot. Ook wij hebben te maken gekregen met schoolsluiting en onderwijs op afstand. Indien zich weer iets dergelijks voordoet volgen we de richtlijnen van de overheid en zorgen we voor een protocol waarin maatregelen school specifiek worden genoemd.

HOOFDSTUK 4 Incidentenregistratie

Presentis, ons leerlingvolgsysteem, biedt de mogelijkheid om incidenten op het gebied van veiligheid te registreren. Presentis moet door iedereen consequent en goed worden ingevuld. Er moet overeenstemming zijn in hetgeen we wel en niet willen registreren. Daarom dienen hierover duidelijke afspraken gemaakt te worden. De veiligheidscoördinator is uiteindelijk verantwoordelijk.

Op de leerling pagina in Presentis vind je de **knop Incidenten**. Als je deze aanklikt klik je op **toevoegen** en selecteer je het **type incident** en vult één en ander verder in.

Noteer alleen de naam van de betreffende leerling en niet die van andere leerlingen. Schrijf daarvoor **medeleerling** waar van toepassing.

Zie voor meer informatie: [Afspraken gebruik Presentis op GSG Het Segment](#).

WAT IS EEN INCIDENT (zie ook de inleiding op pag. 5 en 6)

Alle definities van grensoverschrijdende gedragsvormen zoals beschreven in het 'Handelingsprotocol grensoverschrijdend gedrag' (uitgave Gemeente Gouda) worden beschouwd als veiligheidsincidenten. Dit betreft dan het terrein van sociale veiligheid.

Incidenten op het terrein van fysieke veiligheid worden aangeduid als ongelukken.

Met name op het gebied van sociale veiligheidsincidenten is een incident moeilijk te definiëren. Verschil in beleving maakt dat hierbij niet gemakkelijk. Met name de ontvanger van een incident kan vanuit zijn ervaring bepalen of een voorval wel of geen incident is.

7. Rol leerling bij incident (dader, slachtoffer, dader en slachtoffer, initiatiefnemer, meeloper, toeschouwer)
8. Actie :
 - Bemiddeling
 - Waarschuwing
 - Contact Ouders
 - Doorverwijzing
 - Gesprek adjunct-directeur
 - Gesprek directeur
 - Lesverwijdering
 - Melding Politie
 - Pedagogische schorsing
 - Vierkant rooster
 - Schorsing
 - Taakstraf
 - Verwijdering school
 - Anders
9. Melder en rol melder

Ongevallen en EHBO zet je weg bij logboek leerling (dit vanwege het andere karakter van dit gebeuren).

BIJLAGE

Alle hyperlinks:

- Aanbod-aanpak GSG Het Segment
- Aanspreekpunt pesten
- Afspraken gebruik Presentis op GSG Het Segment
- Anti pestcontract
- Convenant schoolveiligheid Gouda
- De gezonde school
- Gedragscode voorkomen van ongewenst seksueel gedrag en discriminatie
- Handelingsprotocolgrensoverschrijdend gedrag Gemeente Gouda
- Huishoudelijk reglement strafbeleid
- Klachtenregeling
- Leerlingenreglement GsG Het Segment
- Meld – en aangifteplicht seksueel misbruik
- Meldcodehuiselijk geweld en kindermishandeling
- Nulmeting 2015 Halt GsG Het Segment
- Ontruimingsplan
- Personeelsbeleid en taakbeleid
- Plan van aanpak
- Procedure bij klachten van leerlingen naar personeel op gebied van AG&SI
- Protocol diefstal stage
- Protocol fysiek ingrijpen op GsG Het Segment
- Protocol fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie door ouders, verzorgers en buitenstaanders
- Protocol omgaan met seksueel overschrijdend gedrag op GsG Het Segment

- Protocol Rouwverwerking
- Protocol voor melding (dreigen met) agressie en of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie door leerlingen.
- Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten
- Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten
- Prozo enquête leerlingen (incl. sociale veiligheid)
- Prozo enquête management en personeel
- Prozo enquête ouders
- PVA Het Segment
- Reglement disciplinaire maatregelen STOVOG
- RI & E
- Schoolgids
- Schoolondersteuningsprofiel
- Schoolplan
- Schoolregels
- Social media protocol GSG het Segment leerlingen
- Social media protocol GSG Het Segment
- Stagecalamiteiten protocol
- Stappenplan sexting
- Veiligheidsmonitor
- Verzuimprotocol GSG Het Segment leerlingen
- Verzuimprotocol STOVOG personeel
- Zorgpartners

Bronnen

Bob van der Meer, *Kinderen en pesten, wat volwassenen ervan moeten weten en eraan kunnen doen*. Utrecht/Antwerpen: Kosmos Z&K-Uitgevers, 2002. ISBN 90 215 3625 0.

Bob van der Meer, *School en geweld, oorzaken en aanpak*. Assen: Van Gorcum. ISBN 90 232 3503 7.

Sue Young, *Van pesten naar samenwerken*. Huizen: Uitgeverij Pica, maart 2016. ISBN 9789077671801

Rob Horner, Scott Ross en Brianna Stiller, *Sociale veiligheidslessen in PBS*. Huizen: Uitgeverij Pica, mei 2017