

# Schoolveiligheidsplan



## St. Willibrordus

samen het beste uit jezelf halen

RKBS St Willibrordus  
Thorbeckestraat 1  
7742 AJ, Coevorden  
0524 513531

[Directie.willibrordus@catent.nl](mailto:Directie.willibrordus@catent.nl)  
<https://www.willibrordusschool.nl/>

# Schoolveiligheidsplan

## 1. Inhoudsopgave

1. Inhoudsopgave
2. Inleiding
3. Visie
4. Inzicht
5. Voorwaarden
6. Handelen
7. Preventie
8. Signaleren
9. Borgen

### **Bijlagen**

Bijlage 1 – Stappenplan voor de school

Bijlage 2 – Procedure schorsing en verwijdering

Bijlage 3 – Ongevallenmelding arbeidsinspectie

Bijlage 4 – Incidentenregistratie intern

Bijlage 5 – Ongevallenregister

Bijlage 6 – Gedragscode en -regels

Bijlage 7 – Reglement nazorg bij agressie

Bijlage 8 - Intentieverklaring

# Schoolveiligheidsplan

## 2. Inleiding

Een veilig klimaat op school is voor onze school een belangrijk uitgangspunt. Om goed voorbereid te zijn op situaties die onverwacht kunnen ontstaan, is dit veiligheidsplan geschreven.

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is het basisonderwijs verplicht (preventief) beleid te voeren op het terrein van agressie, geweld, (seksuele) intimidatie, pesten op het werk en de psychosociale (over)belasting. Discriminatie wordt in de huidige Arbeidsomstandighedenwet niet genoemd, maar dient vanwege artikel 1 van de Grondwet wel aan bod te komen in het schoolveiligheidsplan. De CAO Primair Onderwijs schrijft daarnaast beleid ten aanzien van agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten ook racisme voor (CAO PO artikel 11.5.lid 2 sub b). In deze CAO is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan dient te hebben ingebed in het algemene arbobeleid.

Door middel van dit veiligheidsplan zetten wij preventief in, waardoor situaties zoals beschreven zoveel als mogelijk voorkomen worden.

Scholen zijn verplicht een klachtenprocedure te hanteren. De klachtenprocedure en contactpersoon van de Rkbs St Willibrordus staan beschreven in het schoolveiligheidsplan.

Dit veiligheidsplan is daar waar mogelijk toegesneden op de specifieke situatie van onze school. Uitgangspunt van het veiligheidsplan is preventieve inzet, om de school-, leer- en werkomgeving voor zowel leerlingen als medewerkers vanuit een veilige setting te kunnen waarborgen.

# Schoolveiligheidsplan

## 3. Visie

### 3.1 Onze visie op veiligheid

In de school heerst in basis een veilig leef- en leerklimaat waarin leerlingen, personeel en bezoekers zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een optimaal leer- en werkklimaat.

Het veiligheidsbeleid heeft als doel vormen van agressie, verbaal en/of fysiek geweld, (seksuele) intimidatie, discriminatie en/of pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen. Daar waar zich incidenten voordoen worden maatregelen getroffen om escalatie te voorkomen en/of (eventuele) slachtoffers zo goed mogelijk op te vangen.

Dit betekent concreet:

Voor leerlingen:

- Elkaar respecteren, waarderen, jezelf mogen en kunnen zijn;
- Lessen en activiteiten volgen in een veilige omgeving;
- Weten dat (verbaal en fysiek) geweld en (seksuele) intimidatie niet getolereerd worden;
- Bij iemand (een vertrouwenspersoon) terecht kunnen als er uitdagingen zijn;
- In basis werken vanuit een positief gedragsklimaat.

Voor ouders/verzorgers:

- Weten dat de school zich inzet om leerlingen veilig naar school te laten gaan;
- Weten dat de school zich inspant om (verbaal en fysiek) geweld te voorkomen;
- Een vertrouwenspersoon kunnen benaderen als zij voor uitdagingen staan;
- Signalen worden opgepakt en uitdagingen aangepakt. Zo nodig kan de school hiervoor schakelen met een externe partij.

Voor personeel en andere medewerkers:

- Met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's;
- Weten dat signalen worden opgepakt en uitdagingen aangepakt;
- Een vertrouwenspersoon kunnen benaderen als zij voor uitdagingen staan;
- In basis werken vanuit een positief gedragsklimaat.

Voor de omgeving/de buurt:

- Respect voor de omgeving/buurt waarin de school staat;
- Directie van de school is aanspreekpunt als het gaat om het afgeven van signalen van respectloos handelen t.o.v. de school/ de buurt.

# Schoolveiligheidsplan

## Wettelijke verplichtingen

Bij het ontwikkelen van visie op het terrein van sociale veiligheid baseren wij ons op de Arbeidsomstandighedenwet, die sinds 1 januari 2007 van kracht is. Uitgangspunt is voldoen aan geldende wettelijke verplichtingen.

## Planmatige aanpak

Het opstellen en uitvoeren van ons veiligheidsbeleid gebeurt planmatig. Jaarlijks wordt in de medezeggenschapsraad (MR) dit plan geëvalueerd en zo nodig geactualiseerd.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Het schoolbestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid. Het schoolbestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid op schoolniveau. Het plan van aanpak wordt in overleg met de (G)MR vastgesteld.

## Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau

Ons veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: *primaire, secundaire en tertiaire* preventie. Wij streven ernaar om ons preventief beleid in samenhang uit te voeren.

*Primaire preventie* betekent dat wij een schoolklimaat hebben, waarin personeel en leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.

Ons beleid op *primair niveau* blijkt uit:

- Aandacht voor onderwijs passend bij onderwijsbehoeften van de leerlingen;
- Programma voor sociale en communicatieve vaardigheden (Kwink);
- Gedragsregels richten zich op gewenst gedrag;
- Aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij (positief) voorbeeldgedrag uitgangspunt is;
- Preventieve aanpak van het (digitaal) pesten (d.m.v. het schoolpreventieplan).

Beleid voor *secundaire preventie* richt zich op medewerkers en (risico)leerlingen: *Leerlingen die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit.*

Voorbeelden van ons beleid op *secundair niveau* zijn:

- Vroegtijdige uitdagingen signaleren en aanpakken, monitoring in 123-overleg\*;
- Inzet vanuit de gedragscode van Stichting Catent;  
[Gedragscode Catent - Stichting Catent verzorgt basisonderwijs regio Zwolle](#)
- Inzet en meldingsprocedure volgens Meldcode.  
[Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling | Huiselijk geweld | Rijksoverheid.nl](#)

# Schoolveiligheidsplan

*Tertiaire preventie* heeft betrekking op leerlingen, personeel en situaties waarbij daadwerkelijk sprake is (geweest) van agressie, geweld, pesten, discriminatie en/of (seksuele) intimidatie. Wij hanteren een adequate aanpak bij gebleken vormen van geweld en/of agressie. Daarbij zijn snelheid van handelen, zorgvuldige analyse van eventuele achterliggende problematiek, een duidelijke klachtenregeling en afstemming en communicatie met doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

\*123-overleg is cyclisch overleg tussen maatschappelijk welzijn, schoolverpleegkundige en intern begeleider.

## Samenwerking met externe partners

Veiligheids- en geweldsuitdagingen zijn niet van de school alleen. Uitdagingen hebben (vaak) ook te maken met de directe omgeving van de school en/of de weg van huis naar school. Uitgangspunt is contacten te onderhouden met externe ondersteuners en/of gemeente om zaken op elkaar af te stemmen en eenduidig te communiceren.

## **3.2 Kernwaarden met betrekking tot sociale veiligheid**

Wij streven op de Rkbs St Willibrordus naar de volgende kernwaarden:

- samen het beste uit jezelf halen;
- veiligheid en geborgenheid;
- respect voor normen en waarden van jezelf en anderen;
- een open en professionele relatie tussen leerkrachten en leerlingen (en andersom);
- een open relatie tussen leerlingen onderling;
- een positieve, maar ook kritische houding;
- zelfstandigheid en verantwoordelijkheid;
- samenwerken en samen spelen;
- weerbaarheid en zelfredzaamheid.

## **3.3 Concrete doelen met betrekking tot sociale veiligheid**

Ons veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, (verbaal en fysiek) geweld, (seksuele) intimidatie, discriminatie en pesten evenals fysiek onveilige situatie binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen. Daar waar zich incidenten voordoen of ondanks maatregelen t.a.v. fysieke en mentale veiligheid worden adequate maatregelen getroffen om escalatie te voorkomen en (eventuele) slachtoffers zo goed mogelijk te begeleiden.

# Schoolveiligheidsplan

## 3.4 Systematische evaluatie van de gestelde doelen met betrekking tot sociale veiligheid

Onze school evalueert samen met een externe partij (Preventie & Veiligheid) jaarlijks het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak. Dit gebeurt door maandelijkse risico-inventarisatie volgens het geldende arbo-beleid.

Tevens neemt de school tweejaarlijks de sociale vragenlijst (Vensters) onder medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers af en wisselt resultaten uit met Inspectie.

Naast de onderzoeken onder medewerkers, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s), stellen wij uitdagingen met betrekking tot agressie, (verbaal of fysiek) geweld, (seksuele) intimidatie, discriminatie en pesten zo nodig aan de orde tijdens:

- individuele gesprekken met medewerkers, leerlingen en/of ouders;
- teamvergaderingen;
- leerlingenraad;
- schoolbestuursoverleg.

## 3.5 Schoolafspraken

Schoolafspraken zijn gebaseerd op geldende normen en waarden in de samenleving. Onze school- en groepsafspraken zijn tevens gebaseerd op gewenst gedrag.

Mocht blijken dat school- en/of groepsafspraken overtreden worden, dan vindt in eerste instantie met betreffende leerling(en) en/of de groep een gesprek plaats. Indien nodig worden betreffende ouder(s)/verzorger(s) ingelicht en/of betrokken bij dit gesprek.

## 3.6 Afspraken over gedrag en toezicht buiten de school (speelplaats, fietsenstalling)

Tot een kwartier voor- en na schooltijd is de school verantwoordelijk voor toezicht op het schoolplein. Vanaf 8.15u is er pleinwacht op het schoolplein. De hekken zijn 's morgens tot 8.15u gesloten. Leerlingen die langer dan een kwartier voor- en na schooltijd op of buiten het schoolplein spelen, vallen niet onder het toezicht van de school.

Afspraken op het plein

- Op het plein wordt alleen gespeeld met materialen van de school;
- Materialen van de school zijn beschikbaar in de pauzes;
- De speelmaterialen worden gebruikt waarvoor zij bedoeld zijn;
- Om 8.20u gaat de eerste bel en kunnen leerlingen van de groepen 1 t/m 4 rustig naar binnen lopen. Om 8.25u gaat de tweede bel en kunnen leerlingen van de groepen 5 t/m 8 rustig naar binnen lopen. Alle leerlingen worden bij het naar binnen- en buiten lopen begeleid door de groepsleerkracht;
- Iedereen loopt in de school;
- De leerkracht gaat voorop in de rij met de leerlingen naar beneden/buiten;

# Schoolveiligheidsplan

- De trap moet voor iedereen veilig zijn;
- Stop is stop!

## **3.7 Regels en afspraken bij schoolkamp/schoolreisje**

De leerlingen de groepen 1 t/m 7 gaan één dag per jaar op schoolreis.

De leerlingen uit groep 8 gaan vier aaneengesloten dagen op schoolkamp. De bestemmingen worden in overleg met de ouderraad gekozen. De schoolreisjes vallen onder de verantwoordelijkheid van school.

Uitgangspunt is dat alle leerlingen mee gaan op schoolreis/schoolkamp. Voor leerlingen die niet mee (kunnen) gaan wordt i.om. directie een passende oplossing gezocht. In alle gevallen geldt dat leerlingen die niet mee (kunnen) gaan én leerplichtig zijn, betreffende dag(en) naar school (moeten) komen.

## **3.8 Gezamenlijk gedragen gedragsregels in de klas**

Voor gedragsregels in de groepen wordt de methode Kwink gevolgd. Kwink is een methode die preventief ingezet wordt, gericht op gewenst gedrag. Samen proberen we te kijken achter gedrag en zo mogelijk in te zetten zodat ongewenst gedrag vermindert. Preventie is daarbij het sleutelwoord. Onderzoek bevestigt dat preventie vele malen effectiever en daardoor ook goedkoper is dan achteraf (curatief) 'repareren'.

## **3.9 Betrokkenheid alle geledingen bij het formuleren van visie, kernwaarden, doelen en regels**

Op onze school willen wij de aan ons toevertrouwde leerlingen zo goed mogelijk voorbereiden op de complexiteit van de huidige maatschappij. Veel aandacht zal worden besteed aan de normen en waarden die in de Nederlandse samenleving, thuis en op school gangbaar zijn. Samenwerking tussen ouder(s)/verzorger(s), leerlingen, leerkrachten en ondersteunende instanties is hierbij vanzelfsprekend. Samenwerking wordt gekenmerkt door openheid, vertrouwen en wederzijds respect.

Ouders/verzorgers hebben recht van inzage in alle documenten, rapporten, onderzoeksverslagen e.d. over hun zoon en/of dochter. Ouders/verzorgers worden door ons altijd betrokken in afwegingen die wij maken om ons onderwijs zo goed als mogelijk vorm te geven.



# Schoolveiligheidsplan

## 3.10 Vastlegging van afspraken en protocollen voor vormen van grensoverschrijdend gedrag of incidenten en schorsing en verwijdering

In het document 'schoolveiligheidsplan' staan afspraken vastgelegd ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag en/of grensoverschrijdende incidenten. Gemaakte afspraken en protocollen worden nageleefd middels een stappenplan (zie bijlage 1: 'Stappenplan voor de school'). Voor het protocol 'schorsing en verwijdering' verwijzen wij naar bijlage 2.

### 3.10.1. Fysieke agressie

Algemene definitie:

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

Juridische definitie:

Eenvoudige Mishandeling (art. 300 WvS)

- Het zonder redelijk doel of overschrijding van hetgeen ter bereiking van zodanig doel toelaatbaar is, opzettelijk pijn of letsel veroorzaken (onder opzet valt ook het 'mogelijkheidsbewustzijn').

Onder pijn wordt mede verstaan een min of meer hevig onaangename lichamelijke gewaarwording (bijv. overgieten met ijskoud water).

- Aan mishandeling wordt opzettelijke benadeling van de gezondheid gelijkgesteld (bijv. opzettelijk bedorven etenswaren verstrekken).

Zware Mishandeling (art. 302 WvS)

Idem, met voorbedachten rade (art. 303 WvS)

- Het opzettelijk (mogelijkheidsbewustzijn), al dan niet met voorbedachten rade, toebrengen van zwaar lichamenlijk letsel. De opzet is gericht op het toebrengen van zwaar letsel (bijv. botbreuken).

Vechterij (art. 306 WvS)

- Het opzettelijk deelnemen aan een aanval (initiatief gaat uit van partij) of vechterij (initiatief gaat uit van beide of nog meer partijen) waarin onderscheiden personen zijn gewikkeld.

Openlijke geweldpleging (art. 141 WvS)

- Openlijk en met verenigde krachten geweld plegen tegen personen of goederen. Er moeten minimaal twee daders zijn die gezamenlijk (verenigd) het geweld uitoefenen. Bovendien moet het geweld openlijk, onverholen en niet heimelijk zijn, dus plaatsvinden op een plaats waar publiek aanwezig is dan wel doorgaans aanwezig is.

# Schoolveiligheidsplan

## Toelichting:

Wanneer in geval van eenvoudige mishandeling het uitgeoefende geweld niet bestaat uit een 'meer dan geringe lichamelijke kracht van enige betekenis' (bijv. een klap met vlakke hand op de rug), verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling zelf op dit gedrag reageert. Is er sprake van meer dan geringe lichamelijke kracht van enige betekenis (bijv. compleet in elkaar trappen van het slachtoffer), letsel, structureel agressief gedrag door een dader of als er sprake is van groepsoptreden, dan zal ook de politie moeten worden gewaarschuwd. Bedenk dat fysiek geweld vaak dient om een ander naar zijn hand te zetten (te onderwerpen) en daarmee zijn eigen positie te versterken binnen een groep. Het kan een inleiding zijn voor intimidatie (zie 'verbale agressie'). Afgezien van fysieke gevolgen (pijn/letsel) en aantasting van persoonlijke vrijheid komt een slachtoffer vrijwel zeker onder zware psychische druk te staan. Deze vorm van agressie mag dan ook nooit getolereerd worden.

Slachtoffers van geweld zijn, onder andere uit angst voor represailles of isolement, vaak bang om melding te doen van dit geweld. Toch is voor een strafrechtelijke aanpak meestal een aangifte nodig. Een duidelijke stellingname van de onderwijsinstelling is hier essentieel. Het slachtoffer moet zich gesteund en gesterkt voelen door de schoolleiding. Deze zal een duidelijk en krachtig signaal moeten afgeven in de richting van de dader (repressief) en de omgeving (preventief). Ondersteuning bij het doen van aangifte is zeer wenselijk, evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring. Laat in elk geval ook duidelijk zijn dat geweld tegen leerkrachten op geen enkele wijze getolereerd wordt.

## Maatregelen onderwijsinstelling:

Inschatting van de situatie en beslissen of men wel of niet de politie inschakelt.

Indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt:

- Afhankelijk van de situatie wordt door de school een keuze gemaakt welke stap(en) gezet wordt(en).
- Informeren ouder(s)/verzorger(s) van dader en slachtoffer.

Indien er sprake is van een in de toelichting genoemde ernstige situatie:

- Informeren ouder(s)/verzorger(s) van dader en slachtoffer.
- Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld.
- Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven.
- Het slachtoffer wordt door de school, indien nodig, ondersteund bij het doen van aangifte.

## Maatregelen politie:

- Tegen de verdachte wordt een proces-verbaal opgemaakt.
- Informeren ouder(s)/verzorger(s) dader en slachtoffer.
- Het schoolbestuur is in geval van proces-verbaal verplicht een melding bij de vertrouwensinspecteur te doen.

# Schoolveiligheidsplan

## 3.10.2. Verbale agressie

Algemene definitie:

*Onder verbale agressie wordt verstaan het verbaal, schriftelijk of via sms of e-mail en/of andere sociale mediakanalen, bedreigen, intimideren, beledigen of uitschelden van een persoon.*

Juridische definitie:

Bedreiging met: (art. 285 WvS)

- openlijk geweld met verenigde krachten tegen personen of goederen;
- enig misdrijf waardoor de algemene veiligheid van personen in gevaar wordt gebracht;
- verkrachting;
- feitelijke aanranding van de eerbaarheid;
- enig misdrijf tegen het leven gericht;
- gijzeling;
- zware mishandeling;
- brandstichting.

Intimidatie (art. 284 WvS)

- Een ander door geweld of enig andere feitelijkheid of door bedreiging met geweld of enige andere feitelijkheid, gericht hetzij tegen die ander hetzij tegen derden, wederrechtelijk dwingen iets te doen, niet te doen of te dulden.
- Een ander door bedreiging met smaad of smaadschrift dwingen iets te doen, niet te doen of te dulden.

Smaad door: (art. 261 WvS)

- Opzettelijk iemands eer of goede naam aan te randen, tenlastelegging van een bepaald feit, met het kennelijke doel om daaraan ruchtbaarheid te geven (ook schriftelijk — smaadschrift — indien verspreid of openlijk tentoongesteld).

Eenvoudige Bedreiging (art. 266 WvS)

- Elke opzettelijke belediging die niet het karakter van smaad of smaadschrift draagt, hetzij in het openbaar mondeling, bij geschrift of afbeelding aangedaan, hetzij in zijn tegenwoordigheid mondeling of door feitelijkheden, hetzij door een toegezonden of aangeboden geschrift of afbeelding aangedaan.

Toelichting:

Als verbaal geweld niet gepaard gaat met enige feitelijkheid (dus zonder middel dat de bedreiging/intimidatie kracht bij zet) en geen structureel karakter heeft, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedraging zelf bestraft. Let op: verbale agressie is heel moeilijk aanwijsbaar. Daarom is het sterk aan te raden dat de school dit probleem zelf aanpakt. De wijkagent kan voor advies worden benaderd. Bedreiging en intimidatie dienen, net als fysiek geweld, vaak om een ander naar zijn hand te zetten of zijn wil op te leggen en daarmee zijn eigen positie te versterken binnen een groep. En ook hier geldt dat naast de

# Schoolveiligheidsplan

aantasting van de persoonlijke vrijheid van het slachtoffer er vrijwel zeker ook sprake is van zware psychische druk. Deze vorm van agressie mag dan ook nooit getolereerd worden. Slachtoffers van verbaal geweld zijn, vanuit dezelfde overwegingen als genoemd bij fysiek geweld, vaak bang om melding te doen van dit geweld. Toch is voor een strafrechtelijke aanpak in veel gevallen een aangifte nodig. Ondersteuning bij het doen van aangifte is wenselijk, evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring. Een duidelijke stellingname van de onderwijsinstelling is hier eveneens essentieel. Het slachtoffer moet zich gesteund en gesterkt voelen door de schoolleiding.

Maatregelen onderwijsinstelling:

Inschatten van de situatie en besluit van MT\* van de school of wel of niet de politie ingeschakeld wordt.

Indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt:

- Afhankelijk van de situatie wordt door de school een keuze gemaakt welke stap(en) gezet wordt(en).
- Informeren ouder(s)/verzorger(s) van dader en slachtoffer.
- Eventueel de politie op de hoogte stellen of advies vragen.

Indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie:

- Informeren ouder(s)/verzorger(s) van verdachte en slachtoffer.
- Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld.
- Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven.
- Het slachtoffer wordt door de school, indien nodig, ondersteund bij het doen van aangifte.

Maatregelen politie:

- Tegen de verdachte wordt een proces-verbaal opgemaakt.
- Informeren ouder(s)/verzorger(s) slachtoffer.
- Informeren ouder(s)/verzorger(s) verdachte.

\*MT = Directie en intern begeleider, indien wenselijk worden bouwcoördinatoren toegevoegd aan het MT.

### 3.10.3. Vernieling

Algemene definitie:

*Vernieling, vandalisme.*

Juridische definitie:

**Vernieling** (art. 350 WvS)

Het opzettelijk en wederrechtelijk vernielen, beschadigen, onbruikbaar maken of wegmaken van een goed dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort.

De dader moet dus de opzet (mogelijkheidsbewustzijn) hebben om genoemde vernieling te plegen en daarbij moet hij dat wederrechtelijk, dus zonder toestemming/instemming van de eigenaar, doen.

# Schoolveiligheidsplan

Graffiti valt onder de werking van deze definitie. Immers: het herstellen van de schade brengt zodanige inspanning en kosten met zich mee, dat van vernieling kan worden gesproken.

## **Openlijke Geweldpleging** (art. 141 WvS)

Het openlijk en met verenigde krachten geweld plegen tegen personen en goederen. Er zijn minimaal twee daders die gezamenlijk (verenigd) geweld uitoefenen. Bovendien is het geweld openlijk, onverholen en niet heimelijk, dus plaatsvinden op een plaats waar publiek aanwezig is, dan wel doorgaans aanwezig is.

### Toelichting:

Vernieling is een uiting van gebrek aan respect voor andermans eigendommen. Vernieling kan zich richten op een specifiek slachtoffer dan wel op een toevallig (anoniem) slachtoffer. Zeker als de vernieling zich richt op een specifiek (bewust gekozen) slachtoffer moet aandacht worden besteed aan de achtergronden van de vernieling; dit om herhaling of verergering van maatregelen tegen het slachtoffer te voorkomen.

In het geval van eenvoudige vernieling, waarbij schadevergoeding of schadeherstel kan worden bereikt, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedragingen zelf sanctioneert. Indien het gaat om een ernstige vernieling en indien er sprake is van herhaling of groepsdelict, of als schadevergoeding/schadeherstel niet kan worden bereikt, zal ook de politie in kennis worden gesteld.

### Maatregelen onderwijsinstelling:

Inschatten van de situatie: MT van de school bepaalt of politie wel of niet wordt ingeschakeld (zie toelichting).

Indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt:

- Informeren ouder(s)/verzorger(s) van dader en slachtoffer.
- Bemiddeling in schadevergoeding of herstellen van de schade door de dader.
- Eventueel de wijkagent op de hoogte stellen en/of advies vragen.

Indien er sprake is van een vernieling met meer dan geringe schade, en/of;

- vernieling door een groep leerlingen;
- getoonde onwilligheid met betrekking tot schadeherstel/schadevergoeding.

### Maatregelen onderwijsinstelling:

- Informeren ouder(s)/verzorger(s) van dader en slachtoffer.
- Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld.
- Bemiddeling in schadevergoeding door ouder(s)/verzorger(s) dader.
- Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen aan de politie doorgeven.

# Schoolveiligheidsplan

Maatregelen politie:

- Tegen de verdachte wordt een proces-verbaal opgemaakt.
- Indien aan de criteria wordt voldaan: doorverwijzen naar HALT.
- Informeren van ouder(s)/verzorger(s) van dader en slachtoffer.
- Bemiddeling in schadevergoeding tussen (ouder(s)/verzorger(s)) dader en slachtoffer.

## 3.10.4. Wapenbezit

Algemene definitie:

*Het voorhanden hebben van voorwerpen die het karakter van een wapen dragen of die als wapen worden aangewend en waarvan het voorhanden hebben in verband met het volgen van onderwijs niet noodzakelijk is.*

Juridische definitie:

De bij wet verboden wapens en de gedragingen die met deze wapens verboden zijn, zijn gedefinieerd in de Wet Wapens en Munitie. Hier is geen korte juridische definitie voor te geven.

Toelichting:

Sommige wapens vallen niet onder de werking van de Wet Wapens en Munitie omdat ze qua afmeting of model niet voldoen aan de wet. Toch zijn veel van deze wapens daardoor niet minder gevaarlijk. In het kader van het volgen van onderwijs is het bezit/voorhanden hebben van dergelijke wapens en voorwerpen niet alleen onnodig, maar ook gevaarlijk en bedreigend voor het klimaat binnen een school, dus verboden. Dit geldt voor alle voorwerpen die het karakter van een wapen dragen (stiletto's, messen, e.d.) en ook voor voorwerpen die als wapen worden gehanteerd (bijvoorbeeld wanneer een schroevendraaier wordt gebruikt om mee te dreigen).

Wanneer de onderwijsinstelling weet, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon een dergelijk wapen bezit, of ziet dat een voorwerp als wapen wordt gehanteerd binnen het schoolgebouw of schoolterrein, zal de bezitter van het voorwerp worden bewogen het af te geven. Na de inname worden de ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd om dit voorwerp van hun kind, na een gesprek op school, op te halen. Mocht het voorwerp nogmaals op school verschijnen, dan wordt deze ingenomen en vernietigd of wordt het voorwerp ter vernietiging aan de politie overgedragen. De onderwijsinstelling geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel. De onderwijsinstelling hanteert deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein.

Indien het om wapens en gedragingen gaat die vallen onder de werking van de Wet Wapens en Munitie is politieel optreden vereist. De politie wordt dan in kennis gesteld. Deze kan uitsluitel geven of het gaat om een wettelijk verboden wapen.

# Schoolveiligheidsplan

Maatregelen onderwijsinstelling:

Inschatten van de situatie en bepalen of men wel of niet de politie inschakelt (zie toelichting).  
Indien er sprake is van een situatie die de school afhandelt:

- Afhankelijk van de situatie wordt door de school een keuze gemaakt welke stap(en) gezet wordt(en).
- Informeren ouder(s)/verzorger(s) van dader en slachtoffer.
- Ingeleverde wapens en voorwerpen afgeven aan de politie.
- Eventueel wijkagent op de hoogte stellen en/of om advies vragen.

Indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie:

- Informeren ouder(s)/verzorger(s) van dader en slachtoffer.
- Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld.
- Alle relevante informatie t.a.v. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven.

Maatregelen politie:

- Tegen de verdachte wordt een proces-verbaal opgemaakt.
- Indien van toepassing: Informeren ouder(s)/verzorger(s) verdachte.

## 3.10.5. Diefstal

Algemene definitie:

*Stelen, roven.*

Juridische definitie:

Eenvoudige Diefstal (art, 310 WvS)

- Enig goed, dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort, wegnemen met het oogmerk het wederrechtelijk toe te eigenen. Het doel van het wegnemen moet de toe-eigening zijn; om er als heer en meester over te gaan beschikken.

Als het goed wordt gestolen met de bedoeling het te verkopen, blijft het diefstal. Er wordt dan immers gehandeld alsof er als heer en meester over wordt beschikt.

Gekwalificeerde Diefstal (art. 311 WvS)

- Idem 310 Sr, bij gelegenheid van brand, ontploffing.
- Idem 310 Sr, gepleegd door twee of meer verenigde personen.
- Idem 310 Sr, indien de dader zich de toegang tot de plaats van het misdrijf heeft verschaffd of het weg te nemen goed onder zijn bereik heeft gebracht door middel van braak, verbreking of inklimming, van valse sleutels, van een valse order of een vals kostuum.

Diefstal met geweld (art. 312 WvS)

- Idem 310/311 Sr, indien voorafgegaan, vergezeld van of gevolgd door geweld of bedreiging met geweld tegen personen, gepleegd met het oogmerk om de diefstal voor te bereiden of gemakkelijk te maken, of om bij betrapting op heterdaad de vlucht mogelijk te

# Schoolveiligheidsplan

maken van zichzelf of andere deelnemers aan het misdrijf, hetzij het bezit van het gestolene te verzekeren.

## Afpersing (art. 317 WvS)

- Met het doel zichzelf of een ander te bevoordelen, iemand door geweld of bedreiging met geweld dwingen tot het afgeven van enig goed dat geheel of ten dele aan diegene of een derde toebehoort.

### Toelichting:

Ingeval van een incidentele kleine diefstal waarbij geen kwalificaties als bedoeld in 311/312/317/318 Sr voorkomen, en waarbij schadevergoeding of teruggave van het gestolen goed kan worden bereikt, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedragingen zelf sanctioneert. Als het gaat om herhaling of om een goed met meer dan geringe waarde of wanneer wordt voldaan aan een van de kwalificaties genoemd in de artikelen 311/312/317/318 Sr, of als schadevergoeding of teruggave niet mogelijk is, zal de onderwijsinstelling naast de te nemen schoolmaatregelen ook de politie in kennis stellen.

### Maatregelen onderwijsinstelling:

Inschatten van de situatie en bepalen of men wel of niet de politie inschakelt (zie toelichting).

Indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt:

- Afhankelijk van de situatie wordt door de school een keuze gemaakt welke stap(pen) gezet wordt(en).
- Informeren ouder(s)/verzorger(s) van dader en slachtoffer.
- Bemiddeling in teruggave en/of schadevergoeding gestolen goed.

Indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie:

- Informeren ouder(s)/verzorger(s) van dader en slachtoffer.
- Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld.
- Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven.
- Het slachtoffer wordt door de school, indien nodig, ondersteund bij het doen van aangifte.

### Maatregelen politie:

- Er wordt een proces-verbaal opgemaakt.
- Waar mogelijk en indien aan de criteria wordt voldaan de verdachte naar HALT verwijzen.
- Informeren ouder(s)/verzorger(s) dader en slachtoffer.
- Bemiddeling in teruggave of schadevergoeding van het gestolen goed.



# Schoolveiligheidsplan

## 3.10.6. Vuurwerkbezit

Algemene definitie:

*Het voorhanden hebben van vuurwerk.*

Juridische definitie:

Het voorhanden hebben van vuurwerk buiten de daartoe aangewezen periode, alsook het voorhanden hebben van of handelen in verboden vuurwerk, ongeacht de periode.

Toelichting:

Vuurwerk hoeft op zich niet gevaarlijk te zijn, mits het gaat om goedgekeurd vuurwerk en als het op de voorgeschreven wijze wordt afgestoken. Bij het afsteken van vuurwerk in of nabij mensenmenigten is echter reëel gevaar voor (ernstig) letsel aanwezig, zeker als het afsteken ervan een spel wordt. Ontploffend vuurwerk veroorzaakt doorgaans onrust onder de mensen, wat tot irritatie of agressie kan leiden. Daarnaast veroorzaakt ontploffend vuurwerk in de regel een zodanige geluidsoverlast dat, als dit plaatsvindt in de nabijheid van een school, het geven en volgen van onderwijs ernstig belemmerd wordt. De onderwijsinstelling verbiedt het dan ook om vuurwerk binnen de schoolgebouwen of op het terrein van de onderwijsinstelling te brengen.

Wanneer de onderwijsinstelling weet, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon vuurwerk binnen een schoolgebouw of schoolterrein heeft gebracht, of voorhanden of op andere wijze onder zich heeft, wordt verzocht dit vuurwerk in te leveren. Indien aan dit verzoek niet wordt voldaan, volgt verwijdering van het terrein. Het ingeleverde vuurwerk wordt ter vernietiging aan de politie overgedragen. De onderwijsinstelling geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel. De onderwijsinstelling hanteert deze regel en maatregel als voorwaarde voor toelating tot het schoolgebouw of het schoolterrein. Om rechtmatigheid van handelen te verkrijgen, wordt dit in het schoolreglement kenbaar gemaakt.

Wanneer het gaat om verboden vuurwerk of om meer dan een zeer geringe hoeveelheid vuurwerk, zal de onderwijsinstelling ook altijd de politie in kennis stellen. Deze kan advies worden gevraagd of het gaat om een wetsovertreding en of aangifte wenselijk is.

Maatregelen onderwijsinstelling:

MT bepaalt na inschatting van de situatie of politie ingeschakeld wordt (zie toelichting).

Indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt:

- Informeren ouder(s)/verzorger(s) van dader en slachtoffer.
- Ingeleverd vuurwerk afgeven aan de politie.
- Eventueel politie op de hoogte stellen en/of om advies vragen.

# Schoolveiligheidsplan

Indien er sprake is van:

- verboden vuurwerk (strijkers e.d.);
- bezit buiten de toegestane periode van een meer dan geringe hoeveelheid vuurwerk;
- afsteken van vuurwerk buiten de toegestane periode.

Is de maatregel van de onderwijsinstelling:

- Informeren ouder(s)/verzorger(s) van dader en slachtoffer.

En vervolgens:

- Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld.
- Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven.

Maatregelen politie:

- Proces-verbaal opmaken.
- Indien aan de criteria wordt voldaan: naar HALT verwijzen.
- Informeren ouder(s)/verzorger(s) verdachte.

## 3.10.7. Seksuele intimidatie

Algemene definitie:

*Ongewenste seksueel getinte aandacht in de vorm van verbaal, fysiek en/of non-verbaal gedrag dat door degene die hiermee geconfronteerd wordt als onaangenaam wordt ervaren. Dit gedrag vindt plaats binnen of in samenhang met de onderwijssituatie en kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.*

Toelichting:

Onderwijsinstellingen zijn verplicht een veilig leer- en werkklimaat te creëren voor hun leerlingen en personeelsleden. Seksuele intimidatie is dus uit den boze.

Seksuele intimidatie komt op alle schooltypen voor. Het heeft te maken met machtsverschillen tussen leraren en leerlingen, tussen mannen en vrouwen, jongens en meisjes. Seksuele intimidatie kan zich bij verschillende partijen in de schoolsituatie voordoen:

- leerling – leerling;
- personeel – leerling;
- leerling – personeel;
- personeel – personeel.

Het ondergaan van seksuele intimidatie heeft vaak nadelige gevolgen voor betrokkene. Voor leerlingen/personeel kan het een aanleiding zijn van school te gaan; ook schoolverzuim en slechte leerprestaties kunnen het gevolg zijn. Verder kunnen de slachtoffers later psychische of emotionele schade ondervinden. Alleen degene die last heeft van seksuele intimidatie kan een klacht indienen bij de vertrouwenspersoon en/of klachtencommissie.

# Schoolveiligheidsplan

## Maatregelen onderwijsinstelling:

- Elke school heeft een klachtenprocedure en past deze procedure toe. De klachtenprocedure staat beschreven op pagina 28 en 29 van dit veiligheidsplan.
- Er is een contactpersoon op de school/locatie. Hij/zij is eerste aanspreekpunt bij vragen of klachten. De aanwezigheid van een contactpersoon is bekendgemaakt bij schoolpersoneel, leerlingen en ouders/verzorgers. De contactpersoon staat beschreven op pagina 28 van dit veiligheidsplan.
- Indien er sprake is van seksuele intimidatie bij leerlingen, worden, na overleg met de vertrouwenspersoon, altijd de ouders/verzorgers van het slachtoffer, en indien de dader een leerling is, ook diens ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte gesteld.
- Door de school wordt aan het schoolpersoneel, de leerlingen en de ouder(s)/verzorger(s) informatie verschaffd over hoe op school wordt omgegaan met seksuele intimidatie, en over de mogelijkheden om een klacht in te dienen. Tevens zet de school zich in om preventieve activiteiten en maatregelen uit te voeren.
- De vertrouwensinspecteur wordt bij ernstige gevallen van seksuele intimidatie geïnformeerd en zo nodig om advies gevraagd.

## Contactgegevens vertrouwensinspectie:

Inspectie van Onderwijs:

info@owinsp.nl;

vragen over onderwijs: 0800-8051.

## Klachtmeldingen:

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-1113111.

- Bij ontucht doet het schoolbestuur altijd aangifte. Ontucht is een misdrijf.

## Maatregelen politie:

- Indien door het slachtoffer officieel een klacht wordt ingediend bij de politie kan de justitiële procedure in gang worden gezet. Deze procedure loopt via de politie, OM en de rechtbank.
- Bij ontucht met een "aan de zorg, opleiding of waakzaamheid toevertrouwde minderjarige" is geen klacht van het slachtoffer nodig. De school is in dit geval verplicht aangifte te doen.

# Schoolveiligheidsplan

## 3.10.8. Schoolverzuim

Algemene definitie (er zijn twee soorten schoolverzuim te onderscheiden):

Absoluut schoolverzuim:

*Een leerplichtige leerling staat niet bij een school/onderwijsinstelling ingeschreven.*

Relatief schoolverzuim:

*Een leerplichtige leerling staat wel ingeschreven bij een school/onderwijsinstelling, maar deze wordt ongeoorloofd gedurende een korte of lange periode niet bezocht.*

Juridische definitie:

Leerplichtwet 1969:

Art. 19: controle absoluut schoolverzuim door burgemeester en wethouders/verzorgers  
Burgemeester en wethouders controleren of leerlingen, die als ingezetene in de basisadministratie persoonsgegevens zijn ingeschreven en nog leerplichtig of gedeeltelijk leerplichtig zijn, overeenkomstig de bepalingen van deze wet als leerling zijn ingeschreven.

Art. 21: kennisgeving relatief schoolverzuim (relevante tekst)

Indien een ingeschreven leerling van een school ten aanzien van wie deze wet van toepassing is zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd, en dit verzuim plaatsvond op drie achtereenvolgende schooldagen, dan wel het verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan 1/8 van de les- of praktijktijd bedraagt, geeft het hoofd van de school hiervan onverwijld kennis aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de leerling woon- of verblijfplaats heeft.

Toelichting - Relatief schoolverzuim wordt onderverdeeld in:

Luxe verzuim:

Leerplichtige leerlingen worden thuisgehouden of blijven zelf thuis uit 'luxe' overwegingen, zoals een vakantie met het gezin of een feest. Wel kunnen ouder(s)/verzorger(s) een uitzondering bij de schoolleiding of leerplichtambtenaar vragen op grond van zogeheten 'gewichtige omstandigheden'.

Signaalverzuim:

Het schoolverzuim is een signaal dat er sprake is van dieperliggende problemen, zoals problemen in de gezinssituatie, faalangst, het zich niet prettig voelen op school, niet kunnen omgaan met conflictsituaties, et cetera.

In dit verband gaat het vooral om het signaalverzuim. Signaalverzuim kan leiden tot voortijdige schooluitval. Wanneer de school de afdeling Leerplicht van de gemeente Coevorden op de hoogte stelt van het signaalverzuim, zal de leerplichtambtenaar de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling wijzen op hun wettelijke verplichting onderwijs te volgen. Daarnaast is het van groot belang aandacht te besteden aan de achterliggende gronden van het verzuim en te zoeken

# Schoolveiligheidsplan

naar een passende oplossing, indien mogelijk in gezamenlijk overleg tussen school, ouder(s)/verzorger(s) en de leerling. Hoe eerder er aandacht is voor de achterliggende problemen van het schoolverzuim, hoe groter de kans dat herhaling van verzuim of zelfs uitval van de leerling is te voorkomen.

Maatregelen onderwijsinstelling:

- De schoolleiding informeert bij ouder(s)/verzorger(s) waarom de leerling verzuimt.
- De schoolleidingen van scholen geven aan de leerplichtambtenaar van de woon- of verblijfplaats van de leerling binnen 7 dagen kennis van de in- en uitschrijvingen van leerplichtige leerlingen. Dit om absoluut schoolverzuim te kunnen controleren.
- Schoolleidingen van scholen zijn verplicht de leerplichtambtenaar van de woon- of verblijfplaats van de leerling in kennis te stellen van (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim (art.21). Voor deze melding wordt het formulier 'kennisgeving vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim' gebruikt.
- Ook herhaaldelijk kortdurend verzuim dat structureel dreigt te worden, wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar.
- Bij schoolverzuim besteedt de school extra zorg en aandacht aan de leerling.

Maatregelen leerplichtambtenaar:

- De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet om het recht op onderwijs voor iedere leerling te bewaken.
- Als blijkt dat een (gedeeltelijk) leerplichtige leerling niet staat ingeschreven bij een school of indien een kennisgeving van (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim is ontvangen, stelt de leerplichtambtenaar na overleg met de betrokkenen van de school een onderzoek in.
- De leerplichtambtenaar hoort de voor de leerling verantwoordelijke personen en de leerling zelf en tracht hen ertoe te bewegen hun verplichtingen na te komen.
- Blijkt aan de ambtenaar dat de voor de leerling verantwoordelijke personen of de leerling zelf weigeren de leerling in te laten schrijven bij een school of blijkt dat zij willens en wetens geen zorg dragen voor geregeld schoolbezoek, dan zal zij aangifte doen aan de officier van justitie in de vorm van een proces-verbaal.
- In de toelichting van de herziene Leerplichtwet 1969 wordt krachtig benadrukt dat het toezicht houden het karakter zou moeten dragen van maatschappelijke zorg. De leerplichtambtenaar zal in haar onderzoek aandacht hebben voor achterliggende problematiek van het verzuim en d.m.v. advies, bemiddeling en verwijzing trachten het schoolverzuim te beëindigen.
- De gemeente draagt zorg voor continuïteit in de bemensing van de afdeling Leerplicht.

# Schoolveiligheidsplan

## 4. Inzicht

### 4.1 Monitoring 'sociale veiligheid op school' onder leerlingen, personeel, ouder(s)/verzorger(s) en andere betrokken bij de school

Tweejaarlijks vragen wij aan ouders, personeel en leerlingen of ze tevreden zijn over de kwaliteit op school. Hiervoor maken we gebruik van de vragenlijsten vanuit Vensters. Daarnaast wordt jaarlijks monitoring op Veiligheid ingezet door leerkrachten van groep 1 t/m 8 en door leerlingen van groep 5 t/m 8. Opbrengsten vanuit de vragenlijsten worden geanalyseerd en zo nodig gemonitord in de leerlingdossiers van de leerlingen.

Resultaten vanuit de vragenlijsten worden automatisch (anoniem) gedeeld met de onderwijsinspectie. Hiermee voldoet de school aan de cyclische kwaliteitscontrole vanuit Inspectie.

### 4.2 Veiligheidsrisico's en incidenten

Wij zijn als school verplicht om de risico's die voortkomen uit arbeidsomstandigheden te inventariseren en te evalueren en daarvan schriftelijk verslag te doen. Wij maken hiervoor gebruik van een gecertificeerde Arbodienst (Preventie & Werk). Zij hebben een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) uitgevoerd voor de school en hier, middels een rapport, een verslag over uitgebracht. Het doel van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie is het krijgen van een globaal inzicht in de risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn binnen de organisatie. Vervolgens kunnen op basis van de inventarisatie maatregelen getroffen worden om de aanwezige risico's op deze gebieden te verkleinen.

### 4.3 Gebruik van (wettelijk verplichte) bronnen beeldvorming van veiligheidsrisico's en incidenten

De school maakt gebruik van een Risico-Inventarisatie en Evaluatie, deze vragenlijsten worden maandelijks ingevuld door de directeur van de school. Indien nodig worden actiepunten opgepakt en besproken in de MR.

# Schoolveiligheidsplan

## 5. Voorwaarden

### 5.1 Veiligheid (buiten)ruimtes, materialen en toezicht

Vanuit Catent wordt jaarlijks een Preventie & Werk een Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) uitgevoerd voor Rkbs St Willibrordus. Punten die vanuit deze inventarisatie naar voren komen worden indien nodig door de directeur beschreven in een Plan van Aanpak.

### 5.2 Signalering van leerlingen of personeel over onveilige ruimtes of materialen

De school neemt eens per twee schooljaren de sociale vragenlijst onder personeel, leerlingen en ouders/verzorgers af. Signalen vanuit deze vragenlijsten worden in een plan van aanpak verwerkt en aangepakt.

Om een zo goed mogelijk beeld te krijgen stellen wij naast de onderzoeken onder personeel, leerlingen en ouders/verzorgers, problemen met betrekking tot agressie, geweld, (seksuele) intimidatie, discriminatie en pesten (zo nodig) aan de orde tijdens:

- ontwikkelingsgesprekken (volgens gesprekkencyclus);
- teamvergaderingen;
- directieoverleg;
- schoolbestuursoverleg;
- gesprekken met ouder(s)/verzorger(s);
- gesprekken met leerlingen (leerlingenraad).

### 5.3 Taken/functies met betrekking tot sociale veiligheid in de school

In de school zijn een vertrouwens-/contactpersoon, een intern begeleider, bedrijfshulpverleners (BHV'ers) en een veiligheidscoördinator aanwezig.

#### Contactpersoon en vertrouwenspersoon

Het schoolbestuur heeft minimaal één contactpersoon per school en een externe vertrouwenspersoon aangesteld. Contactpersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de schoolleiding of de vertrouwenspersoon.

De contactpersoon op de St Willibrordus is de intern begeleider.

De externe vertrouwenspersoon is de heer E. Heeremans (tel. 038 3031844).

#### Klachten

Mochten er klachten zijn over de dagelijkse gang van zaken op school, dan worden die vrijwel altijd in goed overleg opgelost. In eerste instantie is de leerkracht de aangewezen persoon voor dit overleg. Wanneer dit overleg niet het gewenste resultaat brengt, dan kan men contact opnemen met de schoolleiding. Mocht het laatste naar eigen oordeel niet geheel

# Schoolveiligheidsplan

bevredigend verlopen, dan kan men zich wenden tot de contactpersoon van de school. Dit is de locatiecoördinator. De contactpersoon kan vertellen wat mogelijke vervolgstappen zijn. Waar nodig wordt verwezen naar de protocollenmap. Informatie hierover is eveneens terug te vinden op de website van stichting Catent [www.catent.nl](http://www.catent.nl), onder het kopje organisatie en op de website van de school.

Aan Catent is een klachtencommissie verbonden (Interne Klachten Commissie).

Deze bestaat uit:

Voorzitter : de heer mr. S.M.C. Verheyden  
Lid : mevrouw. A. Zandbergen  
Lid : de heer H. Slabbekoorn

De IKC is te bereiken via e-mailadres [IKC@catent.nl](mailto:IKC@catent.nl).

In uitzonderlijke gevallen (indien een klager niet over e-mail beschikt) kan gebruik worden gemaakt van het adres IKC, Postbus 290, 8000 AG Zwolle.

Een klacht die wordt ingediend bij de IKC wordt conform het reglement IKC behandeld. Het reglement is terug te vinden op de website van Stichting Catent [www.catent.nl](http://www.catent.nl), onder het kopje organisatie.

Het schoolbestuur is eindverantwoordelijk voor de beslissingen die naar aanleiding van een klacht ingediend bij de klachtencommissie al dan niet worden genomen.

Behalve dat Catent een eigen klachtencommissie heeft (de IKC) is er vanuit Catent ook een aansluiting bij de landelijk opererende klachtencommissie:

Stichting GCBO  
Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
Telefoon 070-3861697  
Email: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

Wij informeren de MR over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het schoolbestuur naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

## Overige taken/functies met betrekking tot sociale veiligheid in de school

Intern begeleider: mevr. L. Bruins

BHV'ers: J. van Faassen, L. Bruins, S. Tent, M. van der Meer, R. Boessenkool, M. Nijkamp en J. Belt.



# Schoolveiligheidsplan

## 5.4 Externe partners uit jeugdhulp en veiligheid

De St. Willibrordus besteedt veel aandacht aan ketenaanpak: een aanpak waarbij school, jeugdhulpverlening, politie, maatschappelijk welzijn, leerplicht, e.a. nauw samenwerken. De intern begeleider en directeur vormen een belangrijke schakel naar betrokkenen in de ketenaanpak.

## 5.5 Algemeen privacyreglement

De school heeft een algemeen privacyreglement ten behoeve van de privacybescherming van ouders/verzorgers en leerlingen. Dit geldt ook voor de samenwerking en uitwisseling van gegevens met externe partners. Ouder(s)/verzorger(s) geven de school jaarlijks (opnieuw) toestemming m.b.t. avg-gerelateerde aspecten. Deze toestemming wordt via Parro aan de school doorgegeven.

## 5.6 Meldingsregeling misstanden

Onze school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen op onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de schoolleiding door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden.

Artikel 9, lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet luidt in dit kader als volgt:

De werkgever meldt arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de daartoe aangewezen toezichthouder en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan deze toezichthouder.

De schoolleiding maakt hiervoor gebruik van het Ongevallen meldingsformulier Arbeidsinspectie. (Zie bijlage 3: 'Ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie' en bijlage 4: 'Incidenten-registratieformulier voor intern gebruik').

### Meldpunt

Iedereen die incidenten wil melden, kan dat doen bij de schoolleiding of de contactpersoon van school. Anonimiteit is daarbij indien nodig gewaarborgd.

### Registratie

De schoolleiding houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De schoolleiding noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister (zie bijlage 5: 'Ongevallenregister').

# Schoolveiligheidsplan

## De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn wij verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij ons schoolbestuur, dat op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

## **5.7 Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen**

De school is in het bezit van een (Catent) protocol medisch handelen. Deze is terug te vinden op de website van Catent [Beleid t \(catent.nl\)](http://catent.nl)

## **5.8 Toestemming ouder(s)/verzorger(s) extra hulp**

De school nodigt ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen altijd uit en/of vraagt toestemming voor besprekingen over de voor de leerling benodigde (extra) ondersteuning.

# Schoolveiligheidsplan

## 6. Handelen

### 6.1 Uitgangspunten positief pedagogisch handelen

De uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen staan beschreven in de schoolgids, deze is te vinden op de website van de school [St. Willibrordus Coevorden \(willibrordusschool.nl\)](http://willibrordusschool.nl)

### 6.2 De pedagogische rol van leerkrachten binnen de school

Ons uitgangspunt is dat wij de mens en zijn handelen benaderen vanuit het positieve en vanuit gewenst gedrag. Dit uit zich in de praktijk onder andere in het werken met de drie basisbehoeften: relatie, competentie en autonomie.

De school werkt jaarlijks aan de professionalisering van medewerkers, d.m.v. individuele coaching en collegiale consultatie en daar waar nodig wordt beeldcoaching aanvullend aangeboden en/of ingezet.

De school- en gedragsregels staan vermeld in elke groepsmap en worden aan het begin van het schooljaar herhaald en daar waar nodig bijgesteld. Er heerst een open en veilige sfeer in de school, waardoor er ruimte wordt gecreëerd om met elkaar in gesprek te gaan (leerkrachten, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s)). Collega's durven elkaar gedurende het schooljaar onderling aan te spreken op de naleving van deze school- en gedragsafspraken binnen de school.

### 6.3 De pedagogische rol van ouders binnen de school

Op St Willibrordus vinden we samenwerken met ouders belangrijk. Wij zien ouders als betrokken partner, vanuit deze betrokkenheid waarderen wij inbreng van ouders. Ouderbetrokkenheid op het gebied van pedagogisch handelen is daarom een niet-vrijblijvende en een gelijkwaardige samenwerking tussen de school en ouder(s)/verzorger(s). De school probeert op zoveel mogelijk manieren de ouder(s)/verzorger(s) te informeren over de visie, werkwijze en actualiteit. Ouder(s)/verzorger(s) worden hierover geïnformeerd via de schoolgids, de jaarkalender, nieuwsbrieven en tijdens oudergesprekken.

# Schoolveiligheidsplan

## 7. Preventie

### 7.1 Leerstof, activiteiten en programma's gericht op gedrag

St Willibrordus werkt met de methode KWINK voor sociaal-emotioneel leren. Deze methode kent een preventieve insteek, gericht op gewenst gedrag.

### 7.2 Hulpmogelijkheden bij problemen of onveiligheid op school, thuis of in vrije tijd

St Willibrordus werkt met het School Preventie Plan (SPP). Het SPP is een preventief voorlichtingsproject voor alle groepen 6, 7 en 8 in de gemeente Coevorden om positief en gewenst gedrag onder de jeugd te bevorderen en jeugdproblematiek in een vroeg stadium aan te pakken.

Het SPP is een samenwerkingsproject van Halt Noord-Nederland, Veilig Verkeer Nederland, Sport Drenthe, Qbuzz, Maatschappelijk Welzijn Coevorden, Politie, Brandweer, Stichting Arcade (openbaar primair onderwijs), Stichting Fiers (Protestants-Christelijk onderwijs) en Stichting Catent (Katholiek onderwijs)

### 7.3 Scholing en training 'bevorderen sociale veiligheid en omgaan met grensoverschrijdend gedrag' van het personeel door de schoolleiding en het schoolbestuur

Voorlichting vormt voor het schoolbestuur een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Het veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, het schoolbestuur, schoolleiding, team, MR, ouder(s)/verzorger(s), leerlingen, stagiaires, hulpouders, enzovoorts.

Betrokkenen worden geïnformeerd over:

- De noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid.
- De bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school.
- De manier waarop het beleid gevoerd wordt.
- Alle consequenties van de meld- en aangifteplicht.
- De gedragsregels van de school.
- De functie van eventuele interne functionarissen op het gebied van veiligheid.

# Schoolveiligheidsplan

## 8. Signaleren

### 8.1 Sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem om gedrag te volgen

De school werkt met Vensters. Vensters geeft op basis van observaties van analyses concrete doelen en handelingssuggesties zodat de leerkracht wordt ondersteund in het gehele proces van signaleren tot en met handelen.

Vensters is een vragenlijst die tweemaal per schooljaar ingevuld wordt door leerkrachten en leerlingen: een keer rond de herfstvakantie en de tweede keer in het voorjaar. Na de eerste keer invullen, maakt de intern begeleider een startanalyse van de gegevens: waar nodig over een leerling en altijd van de hele groep op schoolniveau. Na iedere volgende afname vergelijkt de leerkracht de scores met de vorige afname, analyseert hij/zij de vorderingen en wordt er daar waar mogelijk een plan van aanpak geschreven op de hele groep of een individuele leerling.

### 8.2 Signalen van gevoelens van onveiligheid en/of onveilig gedrag

Signalen worden daar waar van toepassing gemeld en behandeld door de daartoe aangewezen functionarissen (leerkracht, intern begeleider, directeur en/of vertrouwenspersoon). Eén middag per de week vindt er een overlegmoment (scrum) in aanwezigheid van het team plaats, waarin zorgen met elkaar gedeeld kunnen worden.

Iedereen binnen de school weet met wie hij/zij signalen kan delen en dit gebeurt ook. Wanneer er een incident of melding plaatsvindt, maakt de school allereerst een inschatting van de situatie binnen het MT, daarna worden er stappen ondernomen. Afhankelijk van de situatie wordt bepaald welke stap gezet wordt (Zie bijlage 1: 'Stappenplan voor de school').

### 8.3 Ondersteuningsstructuur

De school heeft een ondersteuningsprofiel waarin onderscheid gemaakt wordt tussen basiszorg, medium zorg en intensieve zorg.

Interne- en externe ondersteuning wordt afgestemd door de intern begeleider, waar nodig in samenwerking met de orthopedagoog. Ouder(s)/verzorger(s) zijn op de hoogte van de hulp die wordt geboden op school t.b.v. de ondersteuning van hun kind. Bij handelingsverlegenheid van de school kan de school het samenwerkingsverband en/of het expertiseteam van Catent om ondersteuning vragen.

# Schoolveiligheidsplan

## **8.4 Opvang slachtoffers/getuigen van incidenten**

De vertrouwenspersoon maakt tijd voor de opvang van slachtoffers. Voor beiden (slachtoffer en dader) is aandacht om herhaling te voorkomen. Bij ernstige incidenten zal de school ouder(s)/verzorger(s) adviseren aangifte te doen bij de politie. De vertrouwenspersoon gaat zorgvuldig om met de sociale veiligheid van de melders.

Duidelijkheid naar de dader(s) wordt verschaft door de stappen die genomen worden vanuit het stappenplan. Na een gesprek worden afspraken altijd vastgelegd.

Grensverleggend en grensoverschrijdend gedrag wordt vastgelegd in gedragsregistraties. Medewerkers waarbij leerlingen veel afwijkend gedrag vertonen worden extra gecoacht. Er zal altijd contact opgenomen worden met ouder(s)/verzorger(s).

## **8.5 Reglement nazorg bij agressie.**

De school maakt bij nazorg gebruik van het 'Reglement nazorg bij agressie'.  
(Zie bijlage 7: 'Reglement nazorg bij agressie').

# Schoolveiligheidsplan

## 9. Borgen

### 9.1 Bij ons op school...

Is sociale veiligheid een continu proces van leren en verbeteren. Regelmatig en cyclisch wordt kennis en ervaring uitgewisseld in het team met betrekking tot sociale veiligheid.

Teamleden zijn bereid en in staat om elkaar vragen te stellen, te luisteren en eigen denkkaders over sociale veiligheid ter discussie te stellen.

Middels kwaliteitskaarten worden schoolafspraken geborgd. Kwaliteitskaarten zijn terug te vinden in de groepsmappen van de verschillende groepen en op onze online omgeving (sharepoint).

### 9.2 Bij ons op school maakt sociale veiligheid onderdeel uit van ons/onze...

Pedagogisch beleid  
Kwaliteitsbeleid/PDCA-cyclus  
Schoolplan  
Curriculum  
Professionaliseringsbeleid  
Schoolondersteuningsprofiel  
Strategisch beleidsplan  
Schoolgids  
Ondersteuningsstructuur

## Bijlagen

Bijlage 1 – Stappenplan voor de school

Bijlage 2 – Procedure schorsen en verwijderen

Bijlage 3 – Ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie

Bijlage 4 – Incidentenregistratieformulier voor intern gebruik

Bijlage 5 – Ongevallenregister

Bijlage 6 – Gedragscode

Bijlage 7 – Reglement nazorg bij agressie

# Schoolveiligheidsplan

## Bijlage 1 - Stappenplan voor de school

Wanneer er een incident plaatsvindt, maakt het MT van de school allereerst een inschatting van de situatie, daarna worden er stappen ondernomen.

### Relevante vragen voor inschatting van de situatie:

- Wat is er gebeurd? Wie is erbij betrokken? Wanneer is het gebeurd? Waar is het gebeurd? Waarom is het gebeurd?
- Is dit gedrag bij deze persoon vaker voorgekomen?
- Wat is de ernst van het grensoverschrijdende gedrag?
- Handelen wij de situatie zelfstandig af?
- Is het raadzaam de politie advies te vragen?
- Dient de politie in kennis te worden gesteld?

### Verder te nemen stappen:

#### Pro-actief:

1. Gesprek tussen leerling en leerkracht/schoolleiding.
2. Gesprek met leerling en ouder(s)/verzorger(s).
3. Vervolggesprek school, leerling en ouder(s)/verzorger(s).

#### Sanctionerend:

4. Bedenktijd.
5. Schorsing en verwijdering .
6. Politieoptreden.

### Toelichting stappenplan:

Afhankelijk van de situatie wordt bepaald welke stap gezet wordt. Een situatie kan namelijk zo ernstig zijn dat het schoolbestuur direct overgaat tot de sanctionerende ronde.

#### Pro-actief:

1. Gesprek leerling – leerkracht/schoolleiding:

In de preventieve ronde wordt getracht de leerling door middel van gesprekken te bewegen zijn/haar gedrag te verbeteren. Daarbij wordt aandacht geschonken aan eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenst gedrag. Zo nodig worden de leerling en/of zijn ouder(s)/verzorger(s) verwezen naar een hulpverleningsinstantie. Eventueel wordt de politie op de hoogte gesteld of advies gevraagd. Indien uit het protocol blijkt dat het om gedrag gaat waarbij de wet wordt overtreden, wordt de politie altijd in kennis gesteld.

2. Gesprek school, leerling en ouder(s)/verzorger(s):



# Schoolveiligheidsplan

Bij herhaling van het gedrag vindt een gesprek plaats tussen school, leerling en ouder(s)/verzorger(s). Vanaf dit moment worden in ieder geval aantekeningen gemaakt in het dossier van de betreffende leerling.

## 3. Vervolggesprek school met leerling en ouder(s)/verzorger(s):

Dit gesprek wordt gevoerd door de schoolleiding, eventueel in aanwezigheid van andere betrokkenen. Afhankelijk van de problematiek wordt de politie op de hoogte gesteld.

### Sanctionering:

In deze ronde zet de school een sanctie tegenover het ongewenste/verboden gedrag van de leerling. Ook wordt aandacht besteed aan eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenst gedrag. Zo nodig wordt de leerling verwezen naar een hulpverleningsinstantie. Eventueel wordt de politie op de hoogte gesteld of advies gevraagd.

## 4. Bedenktijd:

In deze fase kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de lessen worden ontzegd (separeren uit de groep). De leerling blijft echter wel op school en werkt individueel aan schoolwerk. Gedurende deze tijd beraadt de school zich op eventuele vervolgstappen. De ouder(s)/verzorger(s) worden op de hoogte gesteld van deze maatregel (melding in leerling-dossier).

## 5. Procedure schorsing en verwijdering:

Soms is het nodig over te gaan tot de uiterste sanctie van schorsing of verwijdering van de leerling. Schorsing en verwijdering zijn ingrijpende maatregelen. Vooral verwijdering kan verstrekkende gevolgen voor de leerling hebben. Hij of zij verlaat een vertrouwde omgeving, er is sprake van een breuk in het ontwikkelingsproces en er bestaat een risico van terugslag in de verdere ontwikkeling. Dit geldt zeker bij verwijdering wegens wangedrag. Het is daarom van groot belang dat, voorafgaand aan het besluit tot inzetten van de procedure tot schorsing en verwijdering, een zorgvuldige afweging wordt gemaakt tussen het belang van de school bij verwijdering van de leerling en het belang van de leerling om op school te blijven. Voor de school kan bijvoorbeeld van belang zijn dat zonder verwijdering van de betreffende leerling de rust en de veiligheid voor andere leerlingen op school niet langer gegarandeerd kunnen worden. Het verwijderen van leerlingen is gewaarborgd met wettelijke procedures (artikel 40 Wet op het primair onderwijs). Het is van groot belang dat deze procedure correct wordt uitgevoerd. Daarom is er een apart protocol 'schorsing en verwijdering' opgesteld. Deze is terug te vinden in de protocollenmap en op te vragen bij de schoolleiding.

## 6. Politieoptreden:

Indien er sprake is van een verboden gedraging waarbij tevens de wet wordt overtreden, zal in principe de politie worden ingeschakeld. Het inschakelen van de politie gebeurt door de schoolleiding (of namens de schoolleiding) en niet eerder dan nadat de ouder(s)/verzorger(s) zijn geïnformeerd. Wanneer er sprake is van een slachtoffer, worden ook de



# Schoolveiligheidsplan

ouder(s)/verzorger(s) van het slachtoffer op de hoogte gesteld. Indien het gedrag of de omstandigheden vereisen dat direct politieoptreden noodzakelijk is, worden de ouder(s)/verzorger(s) zo spoedig mogelijk achteraf op de hoogte gebracht.

# Schoolveiligheidsplan

## Bijlage 2 - Procedure schorsing en verwijdering leerling

### Wettelijke kaders

Bij verwijdering van een leerling van een school voor primair onderwijs spelen een drietal wetten een rol:

- De Wet Primair Onderwijs (WPO);
- De Algemene Wet Bestuursrecht (Awb);
- De Leerplichtwet 1969.

### **Wet Primair Onderwijs (WPO)**

Toelating en verwijdering van een leerling staat vermeld in **artikel 40** van de WPO.

Artikel 40 luidt:

- 1 De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag.
- 2 Voordat er wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken leerkracht. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet eerder plaats nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs bereid is de leerling toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school of instelling waarnaar kan worden verwezen, kan in afwijking van de vorige volzin tot definitieve verwijdering worden overgegaan.
- 3 Indien tegen de beslissing, bedoeld in het eerste lid, bezwaar is gemaakt, beslist het bevoegd gezag in afwijking van artikel 7:10 Awb binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

In **artikel 63** van de WPO staat een aanvulling op de verwijdering van leerlingen, maar dit artikel geldt alleen voor het bijzonder onderwijs:

Artikel 63 luidt:

- 1 Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 40 weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijderd, deelt het de beslissing daartoe schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de ouder(s)/verzorger(s). Daarbij wordt tevens de inhoud van het bepaalde in het derde lid, eerste volzin, vermeld. Voordat het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van dat artikellid beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling, onverminderd het bepaalde in dat artikellid. Het bevoegd gezag neemt de beslissing, bedoeld in de eerste volzin, zo spoedig mogelijk, met dien verstande dat de beslissing over de toelating van een leerling voor wie een leerlinggebonden budget beschikbaar is, uiterlijk drie maanden na ontvangst van het verzoek tot toelating wordt genomen.

# Schoolveiligheidsplan

2. Binnen zes weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouder(s)/verzorger(s) bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen vier weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouder(s)/verzorger(s).

## De Algemene wet bestuursrecht (Awb)

De Algemene wet bestuursrecht verzorgt de rechtsbescherming van de burgers ten opzichte van de overheid. Het bevoegd gezag is een bestuursorgaan in de zin van de Awb. In de Awb wordt gesproken over een besluit. Een besluit is een schriftelijke beslissing (art. 1:3 Awb). In de Awb wordt gesproken over bezwaar en beroep. Bezwaar wordt ingediend bij het bestuursorgaan, in dit geval het bevoegd gezag (schoolbestuur), dat de beslissing heeft genomen. Beroep wordt ingediend bij de rechtbank.

De belangrijkste beginselen van de Awb zijn:

- Het zorgvuldigheidsbeginsel. De beslissing moet zorgvuldig zijn genomen. Een zorgvuldige voorbereiding betekent dat het bevoegd gezag op basis van alle relevante gegevens een beslissing neemt. Er moet sprake zijn van een zorgvuldige afweging van belangen.
- Het gelijkheidsbeginsel. Gelijke gevallen dienen gelijk te worden behandeld.
- Het vertrouwensbeginsel. De beslissing kan in strijd zijn met de verwachtingen die zijn gewekt of gedane toezeggingen.
- Het motiveringsbeginsel. De beslissing dient deugdelijk te zijn gemotiveerd; ook het wetsartikel moet worden genoemd waarop de beslissing steunt.

## De Leerplichtwet 1969

De Leerplichtwet 1969 kent enkele (informatie-)verplichtingen vanuit de school naar de leerplichtambtenaar.

### Artikel 11 onder c van de Leerplichtwet 1969:

Een grond voor vrijstelling van geregeld schoolbezoek is: de jongere is bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk tot de school onderscheidenlijk de instelling ontzegd.

### Artikel 18, lid 1 van de Leerplichtwet 1969:

De hoofden geven aan burgemeester en wethouders binnen zeven dagen kennis van de in- en afschrijving van leerlingen. Een besluit tot verwijdering van een leerling wordt terstond gemeld.

### Artikel 18, lid 3 van de Leerplichtwet 1969:

De hoofden geven aan burgemeester en wethouders en aan de ambtenaar alle inlichtingen die deze in verband met de uitvoering van de wet verlangen.

# Schoolveiligheidsplan

De situaties die van toepassing zijn voor het definitief verwijderen van een leerling staan niet in de bovengenoemde wetten vermeld. De thans geldende voorwaarden zijn tot stand gekomen door uitspraken van de rechter (jurisprudentie).

## Schorsing

Alvorens te beslissen tot verwijdering over te gaan kan de school een leerling schorsen. Indien schorsing schriftelijk plaatsvindt kan dit, afhankelijk van de omstandigheden van het geval, beschouwd worden als een beschikking waarop de bepalingen van de Awb van toepassing zijn. Schorsing in het primair onderwijs kent geen wettelijke basis en dient slechts als uiterste maatregel te worden gehanteerd, bijvoorbeeld wanneer de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) herhaaldelijk is duidelijk gemaakt dat het gedrag van de leerling ontoelaatbaar is, maar de situatie desondanks niet verbetert. Het schorsen van een leerling is dan een maatregel om aan de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) te laten weten dat de grens van aanvaardbaar gedrag is bereikt. Schorsing kan plaatsvinden voor één of enkele dagen. De schoolleiding kan deze maatregel nemen, bij voorkeur na overleg met het schoolbestuur en de inspectie, en na melding aan de leerplichtambtenaar. Daarnaast dienen de redenen/de noodzaak van de schorsing in het besluit te worden vermeld.

Het is aan te raden de schorsingsdag(en) te gebruiken om een gesprek te voeren met de ouder(s)/verzorger(s) (eventueel met de leerling) om deze zeer ernstige waarschuwing te onderstrepen en om afspraken te maken over het vervolgtraject. In de brief aan de ouder(s)/verzorger(s) moet worden opgenomen dat zij tegen het besluit tot schorsing een bezwaar- en beroepschrift kunnen indienen.

*Schorsing staat niet in de Wet Primair Onderwijs. Mag je een kind toch schorsen?*

Ja, schorsing kan worden gebruikt om zowel de ouder(s)/verzorger(s) als het kind duidelijk te maken dat de grens van acceptabel gedrag is overschreden. Het is een ordemaatregel waarin door middel van gesprekken met ouder(s)/verzorger(s) en het kind vervolgafspraken gemaakt kunnen worden. Hierin kan ook de mogelijkheid van verwijdering worden besproken als volgende stap. Vermeld daarbij de procedure van verwijdering. Voor de juridische basis kan een beroep worden gedaan op artikel 11 onder c van de Leerplichtwet 1969.

Catentbeleid schorsing en verwijdering: [Schorsing-en-verwijdering-2018.pdf \(catent.nl\)](https://www.catent.nl/over-nu/onderwijs/schorsing-en-verwijdering-2018.pdf)

# Schoolveiligheidsplan

## Bijlage 3 - Ongevallenmelding Arbeidsinspectie

Gegevens ten behoeve van de schriftelijke mededeling van een ongeval, bedoeld in artikel 9 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet

### 1. Namens werkgever (schoolbestuur)

Naam:

Adres:

Postcode en plaats:

Aantal werkzame personen:

Naam melder:

Telefoon:

### 2. Getroffene(n)

Naam:

Adres:

Postcode en woonplaats:

Geboortedatum en geslacht:

Nationaliteit:

De getroffene is: werknemer /stagiair / uitzendkracht / leerling /student / overig \*

Datum indiensttreding:

Soort letsel:

Plaats van het letsel:

Noodzaak ziekenhuisopname: ja / nee\*

Dodelijke afloop: ja / nee\*

Vermoedelijke verzuimduur:

### 3. Omstandigheden van het ongeval

Plaats van het ongeval:

Naam school:

Adres:

Postcode en plaats:

Datum en tijdstip ongeval:

Direct voorafgaand aan het ongeval door getroffene verrichte werkzaamheden:

Aard van het ongeval:

Eventueel betrokken arbeidsmiddelen of stoffen:

\* Doorhalen wat niet van toepassing is

Plaats:

Datum:

Handtekening aanmelder:

Arbeidsinspectie

Centraal Kantoor, afdeling Handhaving

Postbus 90801

2509 LV Den Haag

# Schoolveiligheidsplan

## Bijlage 4 - Incidentenregistraties intern

Incidenten worden geregistreerd in Parnassys.

## Bijlage 5 - Ongevallenregister

Datum	Functie getroffen	Toedracht	Letsel/Schade	Verzuim

# Schoolveiligheidsplan

## Bijlage 6 - Gedragscode en -regels

Het opstellen en hanteren van gedragscodes/-regels is een instrument waarmee we duidelijkheid scheppen over hoe we met elkaar omgaan.

Een positief pedagogisch klimaat krijgt binnen de schoolcultuur pas werkelijk vorm en inhoud als er bij verschillende aandachtsterreinen duidelijke, concrete gedragsregels worden geformuleerd. De wijze waarop leerkrachten met leerlingen omgaan, hoe leerlingen onderling met elkaar omgaan, omgang tussen leerkrachten onderling en het omgaan van leerkrachten met ouders/verzorgers, bepaalt gezamenlijk de schoolcultuur en daarmee een positief pedagogisch klimaat.

Een gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan. Zo moet bij het vaststellen van regels rekening worden gehouden met de aard en het sociaal-emotionele ontwikkelingsniveau van de betrokken leeftijdsgroepen. Een gedragscode houdt overigens niet in dat gedrag dat niet in de regels is vastgelegd automatisch altijd toelaatbaar is.

### Gedragscode voorkomen ongewenst seksueel gedrag

Hieronder treft u een aantal uitgangspunten aan met betrekking tot het voorkomen van ongewenst seksueel gedrag.

#### Schoolcultuur/pedagogisch klimaat

- Het personeel onthoudt zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en van een manier van aanspreken die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kan worden ervaren.
- Het personeel ziet er op toe dat het bovenstaande niet gebezigd wordt tussen leerlingen onderling.
- Het personeel onthoudt zich van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen leerlingen onderling.
- Het personeel draagt er zorg voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen, in bladen e.d. worden gebruikt of opgehangen die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse.

#### Eén op één contacten leerkrachten - leerlingen

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet onnodig langer alleen op school gehouden. Wanneer een leerling na schooltijd op school wordt gehouden, worden de ouder(s)/verzorger(s) en de schoolleiding op de hoogte gebracht.
- Uit de aard van het docentschap vloeit voort dat een leerkracht geen leerlingen thuis uitnodigt.



# Schoolveiligheidsplan

## Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie

- De wensen en gevoelens van zowel leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) hieromtrent worden gerespecteerd. Leerlingen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden. Spontane reacties bij troosten of belonen zijn mogelijk, mits het hier genoemde recht van de leerlingen wordt gerespecteerd.
- Het is mogelijk leerlingen op schoot te nemen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de leerlingen te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in hogere groepen, zijn mogelijk, mits het hier bovengenoemde recht van de leerlingen wordt gerespecteerd.

## Hulp bij aan-, uit-omkleden

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat er geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden. Bijvoorbeeld bij het naar het toilet gaan, omkleden bij gym, zwemmen en verkleeden. Ook in hogere groepen kan dit een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot taken van de betrokken leerkracht. De leerkrachten houden hierbij rekening met de wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: 'Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juffrouw/meester je helpt?' wordt door de oudere leerlingen als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.
- Vanaf groep 3 worden jongens en meisjes gescheiden bij het aan-, uit- en omkleden. De (vak-)leerkracht betreedt de kleedruimte uitsluitend na een duidelijk vooraf gegeven teken. De (vak-)leerkracht beoordeelt of het gezamenlijk aan-, uit- en omkleden in lagere groepen als onprettig wordt ervaren. In dat geval worden de jongens en meisjes gescheiden.

## Eerste hulp

Wanneer er eerste hulp wordt geboden waarbij het kind zich moet ontkleden, moet er naast de hulpgevende een derde aanwezig zijn.

## Buitenschoolse activiteiten

- Tijdens het schoolkamp slapen jongens en meisjes in gescheiden slaapruidtes. De leerkrachten slapen bij de leerlingen (in dezelfde slaapruidte) zodat in alle slaapruidtes toezicht is.
- Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden douches.
- In principe gaat een begeleider niet alleen met een leerling op stap. Mocht dit toch noodzakelijk zijn, dan moet dit gemeld worden bij de schoolleiding en moet de reden en de tijdsduur aangegeven worden.

Ten aanzien van schoolreizen en sportevenementen gelden deze regels — voor zover van toepassing — ook.

# Schoolveiligheidsplan

## Algemene aanbevelingen

- Zorg dat er een helder protocol is ten aanzien van seksueel grensoverschrijdend gedrag en laat leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers dit nadrukkelijk weten. In het protocol kunnen bovengenoemde concrete zaken worden opgenomen.
- Zorg dat de verschillende formele zaken goed zijn geregeld, zoals de beschikbaarheid van een contact/vertrouwenspersoon en een goed contact met bijvoorbeeld de politie, het meldpunt kindermishandeling of andere hulpverlenende instanties.
- Werk aan een hoog weerbaarheidsniveau van de leerlingen.
- Bouw aan een open schoolklimaat waarin op een openhartige, maar respectvolle wijze wordt gesproken over seksualiteit.
- Stem met ouder(s)/verzorger(s) zorgvuldig af hoe de school inhoud kan geven aan een passend onderwijsaanbod rond het thema seksualiteit. Neem echter als school hierin ook een eigen verantwoordelijkheid! Soms zijn ouder(s)/verzorger(s) nog wat aarzelend of terughoudend op dit punt, terwijl de school al tegen ernstige kwesties aanloopt.
- Aarzel niet om advies van officiële zijde in te winnen (politie, meldpunt kindermishandeling e.d.).
- Angst is een slechte raadgever!

## Gedragscode voorkomen pesten

Pesten is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging (met name voor kinderen) voor de sfeer op school en voor het individu. Daarom hebben wij een aantal regels geformuleerd voor zowel leerlingen als leerkrachten.

### Preventieve aanpak

- Maak aan de leerlingen duidelijk dat signalen van pesten (iets anders dan plagen!) doorgegeven moeten worden aan de leerkracht. Leg uit dat dit geen klikken is.
- Personeel en leerlingen noemen leerlingen niet met een bijnaam die als kwetsend ervaren kan worden.
- Personeel en leerlingen maken geen opmerkingen over kleding en/of uiterlijk die als kwetsend ervaren kunnen worden.

### Pestregels personeel

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

# Schoolveiligheidsplan

- Maak de pester duidelijk dat hij te ver gaat, dat zijn 'grapjes' niet als positief gedrag worden ervaren.
- Zoek steun bij de contactpersoon van de school of de vertrouwenspersoon. Vergeet niet de rol van de schoolleiding/leidinggevende te bespreken. Een leidinggevende kan het pesten in de kiem smoren.
- Houd een logboek bij. Zo weet u wanneer er ongewenste zaken plaatsvonden en wie erbij aanwezig waren. Het logboek kan dienen als bewijs, maar ook om uw hart te luchten.
- Bedenk dat niet alleen u het slachtoffer bent, maar ook de organisatie. Uiteindelijk heeft ook het schoolbestuur ook belang bij positieve onderlinge verhoudingen.
- Vraag u af wat de motieven zijn van uw plaaggeest. Dan weet u beter hoe u moet optreden. Sommige mensen pesten simpelweg omdat ze verwachten er voordeel mee te behalen.
- 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 u het gevoel geven dat u niet alleen staat. U kunt leren van hun ervaringen.
- Neem contact op met uw schoolbestuur. Het schoolbestuur is op grond van de Arbowet verplicht maatregelen te nemen.

## Gedragcode voorkomen discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel enzovoort. Verder valt er nog te noemen discriminatie op grond van ziekten.

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. De schoolbevolking is een afspiegeling hiervan en dit wordt binnen het onderwijs als een verrijking ervaren. Het vraagt wel extra inzet en aandacht/alertheid om tot een goed pedagogisch klimaat voor alle leerlingen te komen.

## Het volgende wordt van iedereen binnen de school verwacht:

- De leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) worden gelijkwaardig behandeld.
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt.
- Er wordt zorg voor gedragen dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in te gebruiken boeken e.d.
- Er wordt op toegezien dat leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) ten opzichte van medeleerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.

# Schoolveiligheidsplan

- De leerkracht neemt afstand van discriminerend gedrag en maakt dit ook kenbaar.
- Bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de schoolleiding uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het schoolbestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen.
- Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires, ouder(s)/verzorger(s)en/of leerlingen worden deze door de schoolleiding uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijk overtreding van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het schoolbestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij gedacht worden aan schorsing of verwijdering/ontzegging van betrokkene tot de school en het schoolterrein.

## Gedragscode ingeval van (verbaal en fysiek) geweld en/of dreigen met fysiek geweld

Uitgangspunt is dat op het schoolterrein iedere vorm van verbaal en fysiek geweld, door ouder(s)/verzorger(s), personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd wordt.

### Geweld door personeel richting leerling

Fysiek geweld als straf door de leerkracht wordt niet getolereerd. Toch kan het voorkomen dat een lid van het personeel bijvoorbeeld op grond van een emotionele reactie de leerling een corrigerende tik geeft. Bij overtreding van bovenstaande regel door een emotionele reactie deelt de leerkracht dit onmiddellijk mee aan de schoolleiding. Verder neemt de leerkracht in overleg met de schoolleiding zo snel mogelijk contact op met de ouder(s)/verzorger(s) om het gebeurde te melden en uit te leggen. Als de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling een klacht indienen bij de schoolleiding wordt een gesprek gearrangeerd tussen de ouder(s)/verzorger(s)en de schoolleiding. De schoolleiding houdt van elk voorval een dossier. Let wel: ondanks het feit dat valt uit te leggen dat er sprake was van een emotionele reactie, houden ouder(s)/verzorger(s)het recht aangifte te doen bij Justitie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure.

### Dreigen met fysiek geweld door lid personeel

Bij dreigen met fysiek geweld door personeel wordt het personeelslid door de schoolleiding onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek. Na afloop van een incident voert de schoolleiding zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene. Inhoud van dit gesprek zal zijn dat het gedrag van betrokkene niet wordt getolereerd. De ernst van het voorval wordt gewogen en besproken met betrokkene. Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld waarschuwing of schorsing. De schoolleiding stelt het schoolbestuur op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt.

In geval van herhaling van bedreiging door het personeelslid wordt door de schoolleiding onmiddellijk melding gedaan bij het schoolbestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, rechtspositionele maatregelen worden genomen. Het schoolbestuur beoordeelt in dat geval

# Schoolveiligheidsplan

samen met de schoolleiding van de school of het schoolbestuur een gesprek heeft met het betrokken personeelslid.

## Dreigen met geweld door leerlingen, ouders/verzorgers of derden

Na afloop van een incident voert de schoolleiding zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene. Inhoud van dit gesprek zal zijn dat het gedrag van betrokkene niet wordt getolereerd. De ernst van het voorval wordt gewogen en besproken met betrokkene.

Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke maatregelen (waarschuwing) of dat aan het schoolbestuur een voorstel zal worden gedaan om betrokkene van school te verwijderen, dan wel de toegang tot de school te ontzeggen. De schoolleiding stelt het schoolbestuur op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt. Ingeval van herhaling van bedreiging door de ouder(s)/verzorger(s) e.d. wordt door de schoolleiding melding gedaan bij het schoolbestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen. De schoolleiding beoordeelt samen met het schoolbestuur of er een gesprek met de betreffende ouder(s)/verzorger(s), e.d. dient plaats te vinden.

## Geweld door personeel, leerlingen, ouders/verzorgers en overige derden

Ingeval van daadwerkelijk fysiek geweld wordt door de schoolleiding onmiddellijk melding gedaan bij het schoolbestuur, dat vervolgens samen met de schoolleiding bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen. De schoolleiding houdt van elk voorval een dossier bij. Het schoolbestuur kan gebruik maken van haar bevoegdheid om een schorsingsmaatregel op te leggen.

## Ordemaatregelen

Als het gaat om ouder(s)/verzorger(s) en overige derden kan de schoolleiding hen de onmiddellijke toegang tot de school ontzeggen c.q. een leerling met onmiddellijke ingang schorsen. De maatregel moet door het schoolbestuur worden bevestigd. Het schoolbestuur kan de betrokkene vervolgens schorsen of verwijderen, dan wel de toegang tot de school ontzeggen. De formele procedure is bij deze nota gevoegd. In deze procedure staat stap voor stap hoe te handelen door de school ingeval van schorsing of verwijdering. Wanneer het gaat om een personeelslid, kan het schoolbestuur met toepassing van het Rechtspositiebesluit (RPBO) deze met onmiddellijke ingang schorsen. In het uiterste geval kan het schoolbestuur overgaan tot ontslag.

## Bestuurlijke activiteiten ingeval van fysiek geweld door ouder(s)/verzorger(s)/leerlingen

1. Na melding van een incident bezoekt (een vertegenwoordiger van) het schoolbestuur onmiddellijk de school en praat met schoolleiding en het personeel over het voorval. Hij of zij treft zo nodig maatregelen in de zin van nazorg (zie bijlage).
2. In de regel zullen leerlingen worden overgeplaatst naar een andere school. Daarover pleegt het schoolbestuur overleg met onder hun schoolbestuur staande scholen dan wel met een ander schoolbestuur.

# Schoolveiligheidsplan

3. Het schoolbestuur onderhoudt de contacten met de media. Het personeel van de school verwijst de media dan ook consequent naar het schoolbestuur.
4. Het schoolbestuur informeert in elk geval: de inspectie, de wethouder van onderwijs (alleen in zeer ernstige gevallen), de ouder(s)/verzorger(s) van de school, het personeel en de MR door middel van een brief over het voorgevallen incident en de genomen maatregelen.
5. Het schoolbestuur onderhoudt contact met: politie, justitie, reclassering, advocaat van de dader/ouder(s)/verzorger(s).
6. Het schoolbestuur doet altijd aangifte van (dreiging) van geweld bij de politie.
7. Het schoolbestuur zal het slachtoffer adviseren eveneens aangifte te doen bij de politie.  
Opmerking: bij ernstige incidenten gaat het Openbaar Ministerie altijd ambtshalve over tot vervolging.
8. Het schoolbestuur evalueert na enige tijd met alle betrokkenen het voorgevallen incident.

# Schoolveiligheidsplan

## Bijlage 7 - Reglement nazorg bij agressie

### Agressie

Personeelsleden worden bij hun werk geconfronteerd met situaties en gebeurtenissen waarbij agressie in meer of mindere mate een rol speelt. Het begrip agressie kan echter op diverse manieren worden geïnterpreteerd. Is een woede-uitbarsting agressie? Moet er verschil worden gemaakt tussen agressie en onbehoorlijk gedrag zoals schelden, grove opmerkingen, enzovoorts? Om hierin enige duidelijkheid te brengen hebben wij een agressiedefinitie opgesteld.

### Wat is agressie?

Met agressief gedrag wordt in bovenstaand verband bedoeld: "iedere vorm van gedrag dat gericht is op het teweegbrengen van onlustgevoelens bij een personeelslid of een ouder van een schoolorganisatie, dan wel op het doelbewust toebrengen van schade. Het gedrag gaat gepaard met geweld of geweldsdreiging. De agressie staat in relatie tot de functie of het functioneren van de persoon of de organisatie waartegen ze gericht is".

### Nazorg

De plotselinge confrontatie met agressief gedrag, dat varieert van verbale agressie of geweldsdreiging tot daadwerkelijk lichamelijk geweld, kan leiden tot traumatische gevoelens van angst en onveiligheid bij personeelsleden of andere betrokkenen, zowel op het werk als thuis. Dit vraagt om een adequate emotionele verwerking van deze ervaringen.

Begrip en ondersteuning vanuit de directe omgeving (werk en privé) kunnen blijvende psychische 'wonden' in veel situaties voorkomen. Daarnaast behoren in de organisatie symptomen van psychotrauma's (niet-verwerkte schokkende gebeurtenissen) onderkend en opgepakt te worden. Daarom wordt aanbevolen dat de opvang en nazorg zo dicht mogelijk op de eigen werksituatie plaatsvindt. Uitgangspunt vormt dat leerkrachten elkaar opvangen. Immers, van collega's mag verwacht worden dat zij oog en oor hebben voor elkaars schokkende ervaringen. Onvoldoende aandacht hiervoor kan leiden tot traumatisering.

Bij de opvang door personeelsleden van een (naaste) collega heeft de schoolleiding, op grond van haar functie, een specifieke verantwoordelijkheid. Zij zal de behoefte aan opvang moeten signaleren en een adequate opvang voor het betreffende personeelslid in gang moeten zetten. In deze opvang dient de schoolleiding zelf een eerstelijns-rol te vervullen. Er moet worden voorkomen dat de schoolopvang het karakter van professionele hulpverlening krijgt. Verwijzing naar professionele instellingen of personen kan echter nodig blijven. Nauwe samenwerking met bijvoorbeeld het (bedrijfs-)maatschappelijk werk en de bedrijfsarts zijn onontbeerlijk bij het vormgeven van passende schoolopvang.

# Schoolveiligheidsplan

## Bijlage 8 - Intentieverklaring

Intentieverklaring van: RKBS St Willibrordus - Coevorden

Datum: November 2022

Binnen RKBS St Willibrordus wordt agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten niet geaccepteerd.

Om agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten tegen te gaan, geven de schoolleiding, de MR en het voltallige personeel de volgende intentieverklaring af:

1. De schoolleiding en het personeel willen een schoolklimaat handhaven waarin iedereen elkaars integriteit respecteert.
2. Hiertoe zullen de schoolleiding en het personeel een actief beleid voeren gericht op het voorkomen en bestrijden van agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten.
3. De schoolleiding en het personeel zullen klachten dienaangaande serieus behandelen.
4. De schoolleiding en het personeel zullen agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten niet tolereren. Passende gedragsregels en een passend sanctiebeleid zullen hieraan vormgeven.

Directeur

.....

Moniek Soppe

Voorzitter MR

.....

Liesbeth Bulle