

Schoolveiligheidsplan

De Rooi Pannen, Tilburg vmbo

april '24 Tilburg

Inhoud

Inleiding.....	3
1. Visie op schoolveiligheid	4
1.1 Onze visie	4
1.2 Pedagogisch klimaat	4
2. Organisatie.....	5
2.1 Hulpverlening.....	5
2.2 VOG	5
2.2 Taken en omschrijvingen	5
2.3 Gedragscode	6
2.4 Schoolafspraken.....	8
2.5 Disciplinaire maatregelen	9
2.6 Klachten- en klokkenluidersregeling.....	9
Medewerkers	9
Leerlingen.....	10
3. Sociale, psychische en fysieke veiligheid	10
3.1 Bedrijfshulpverlening	10
3.2 Toezicht.....	10
3.3 Ongewenst bezoek.....	10
3.4 Convenant veilige school	10
3.5 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....	11
3.6 Anti-pestprotocol.....	11
3.6.1 Vijfsporenaanpak	12
3.6.2 Preventieve maatregelen.....	12
3.7 Strafbare feiten	13
3.8 Externe partners	13
4. Inzicht en monitoring.....	14
4.1 Incidentenregistratie.....	14
5. Verwijzingen.....	15

Inleiding

Voor u ligt het schoolveiligheidsplan van De Rooi Pannen, Tilburg vmbo. In Nederland zijn alle scholen verplicht een schoolveiligheidsplan op te stellen en te hanteren. Hierin beschrijft de school hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt door preventieve en curatieve maatregelen. De Onderwijsinspectie ziet toe op de uitvoering van dit veiligheidsbeleid. Het doel van het veiligheidsbeleid is om een zo veilig mogelijke leer- en werkomgeving te creëren voor zowel leerlingen als medewerkers, waarbij wordt voldaan aan de wettelijke verplichtingen.

Dit veiligheidsbeleid is tot stand gekomen door de richtlijnen te hanteren van het door De Rooi Pannen opgestelde beleid rondom veiligheid¹ en de richtlijnen van de Onderwijsinspectie. Wij streven naar een veilige leer- en werkomgeving voor iedere leerling, medewerker en bezoeker. Alleen in een veilige leeromgeving creëren we de ruimte voor leerlingen om écht het beste uit zichzelf te halen.

Veiligheid is tevens een van de thema's in het schoolplan 23-27 te vinden onder Positief en stimulerend klimaat, ambitie 1: De school een veilige haven.

“Om leerlingen maximaal tot ontwikkeling te laten komen, willen we in de komende jaren ons positieve klimaat versterken. Daarom willen we onze huidige aanpak uitbouwen en ons oriënteren op de ‘Transformatieve school’. Daarnaast onderzoeken we hoe we een plek kunnen creëren waar leerlingen elkaar ook na schooltijd kunnen ontmoeten en die bijdraagt aan een fijne en veilige omgeving buiten de lestijden. Het idee van de ‘Transformatieve school’ gaat uit van het creëren van een inclusieve omgeving waarin leerlingen zich veilig, welkom en gewaardeerd voelen. Het is gebaseerd op een aanpak die zich niet alleen richt op de cognitieve ontwikkeling van leerlingen, maar ook op de sociale, emotionele en persoonlijke ontwikkeling.”

Dit veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van onveilige situaties binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Zorgen voor sociale veiligheid is niet een op zichzelf staande opdracht. Het is een integraal bestanddeel van de cyclus rondom school- en curriculumontwikkeling, kwaliteitszorg, personeelsbeleid en leerlingenzorg. Het inpassen van de zorg voor sociale veiligheid in de totale pedagogische aanpak is een voorwaarde voor het creëren van sociale veiligheid.

Door gezamenlijk beleid te ontwikkelen op het gebied van fysieke en mentale veiligheid willen we de veiligheidscultuur en de veiligheidsvoorzieningen op school optimaliseren.

Alle benoemde documenten en protocollen zijn te vinden op SharePoint, de website of op te vragen bij de klassenmentor.

¹ *Onder veiligheid verstaan wij in dit kader zowel fysieke als sociale veiligheid alsmede psychische veiligheid (welzijn). Naast het fysieke aspect is het digitale, online aspect ook in scope van het bieden van een veilige leer- en werkomgeving.*

1. Visie op schoolveiligheid

1.1 Onze visie

In onze visie is een inclusieve en respectvolle omgeving cruciaal voor het welzijn en de ontwikkeling van ieder individu, waarbij iedereen recht heeft op erkenning en waardering voor wie die is. We willen dat elke leerling en elke medewerker op onze school zichzelf kan zijn; dat iedereen zich gezien, gewaardeerd en ondersteund voelt om eigen keuzes te maken, om te groeien en te leren in een positieve sfeer. Deze sfeer vormt de basis voor effectieve samenwerking, creativiteit en persoonlijke groei.

Iedere leerling heeft bij ons recht op dezelfde kansen en mogelijkheden, ongeacht achtergrond, geslacht, etniciteit, religie, seksuele geaardheid of andere karakteristieken. We werken dan ook actief aan het bevorderen van een inclusieve omgeving, waarin verschillen tussen mensen worden gewaardeerd en benut. Om een positief en veilig leef- en leerklimaat te kunnen realiseren werken we vanuit onze drie waarden:

- Je wordt gezien
- Sfeer is alles
- Iedereen gelijk

Deze waarden geven vorm aan de inhoud van ons onderwijs, 'we geloven dat we door congruent handelen een voorbeeld kunnen zijn en onze waarden kunnen uitdragen.'

1.2 Pedagogisch klimaat

Voorwaardelijk voor goed onderwijs is op de eerste plaats het opbouwen en onderhouden van een goede pedagogische relatie die uitgaat van wederzijds respect. Deze relatie komt het best tot haar recht in een kleinschalige, veilige schoolomgeving. Leerlingen kennen elkaar en voelen zich gehoord. Binnen onze school hebben we uitgebreid gesproken over de vraag welke gedrag bijdraagt aan het behouden van een goed pedagogisch klimaat. Daaruit volgend zijn onderstaande uitgangspunten geformuleerd. Door te handelen vanuit deze gedeelde uitgangspunten profileren we ons als rolmodel in gewenst gedrag voor leerlingen. Deze uitgangspunten zijn congruent toepasbaar voor medewerkers, leerlingen en ouders.

Verantwoordelijkheid

- We werken oplossingsgericht, we denken in kansen;
- We zijn voorbereid en hebben onze spullen op orde;
- We voelen gedeeld eigenaarschap over onze schoolomgeving en zorgen samen voor een schone school;
- We staan open voor verschillende inzichten en respecteren andermans mening, overtuigingen en eigendom;
- We zijn samen verantwoordelijk voor onze werkomgeving en ondersteunen elkaar in het handhaven van de regels.

Betrokkenheid

- We staan voor elkaar klaar en helpen elkaar;
- We werken ontwikkelingsgericht en zijn betrokken bij onze gezamenlijke ontwikkelingen;
- We zijn geïnteresseerd en tonen belangstelling voor elkaar;
- We weten wat er op school van ons verwacht wordt;
- We zorgen met elkaar voor een positief schoolklimaat.

Veiligheid

- We handelen proactief en niet curatief;
- We respecteren elkaar en laten elkaar in zij/haar/hun waarde;
- We behandelen ieder gelijk, handelen proactief ter bate van kansengelijkheid;
- We dragen samen zorg voor een veilige omgeving voor iedereen.

2. Organisatie

2.1 Hulpverlening

Externe hulpverlening	Alarmnummer	Telefoonnummer (geen spoed)
Politie	112	0900-8844
Ambulancedienst	112	n.v.t.
Brandweer	112	088 225 0100
Ziekenhuis ETZ TweeSteden	x	013 221 0000

Intern	Naam	E-mail
BHV-coördinator	A. Meijvogel F. van den Boomen	a.meijvogel@derooipannen.nl f.vd.boomen@derooipannen.nl
Anti-pest coördinator	S. Neeteson	s.neeteson@derooipannen.nl
GSA coördinator	F. van Breen	f.v.breen@derooipannen.nl
Zorg coördinator	K. Vesters	k.vesters@derooipannen.nl
Medezeggenschapsraad	B. Marijnissen	b.marijnissen@derooipannen.nl
Incidentenregistratie	A. Kannekens	a.kannekens@derooipannen.nl

2.2 VOG

Alle medewerkers in het onderwijs zijn wettelijk verplicht een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overleggen aan hun werkgever. De VOG wordt, tijdens de sollicitatie procedure, aangevraagd om te toetsen of een persoon in aanraking is geweest met Justitie voor een strafbaar feit. In het onderwijs wordt specifiek gelet op veroordelingen voor zedenmisdriven of andere strafbare feiten die de uitoefening van een functie in het onderwijs belemmeren.

De onderwijswetten stellen de VOG in het primair en voortgezet onderwijs wettelijk verplicht voor:

- leerkrachten;
- (adjunct-)directieleden en (con-)rectoren;
- onderwijsondersteunende functionarissen;
- externe leerkrachten (bijvoorbeeld gedetacheerd of werkzaam via een uitzendbureau) en (adjunct-) directieleden;
- externe onderwijsondersteunende functionarissen (bijvoorbeeld schoonmakers);
- leerkrachten in opleiding (LIO's) en onderwijsassistenten in opleiding, die met een leerarbeidsovereenkomst als werknemer zijn benoemd

2.2 Taken en omschrijvingen

Om de aanpak omtrent veiligheid vorm te geven binnen onze school zijn er verschillende taken benoemd. Al deze taken worden uitgevoerd door deskundige medewerkers die up to date blijven middels bijscholing, cursussen, deelname aan netwerken en/of het volgen van relevante ontwikkelingen en overleggen. De verschillende taken zijn o.a. terug te vinden in de schoolgids en op

de website. Op deze manier is het voor iedereen, zowel leerlingen als ouders en medewerkers, duidelijk bij wie ze met welke vragen terecht kunnen. Hieronder een overzicht van de verschillende taken omtrent veiligheid binnen onze school:

Leerlingcoördinator

De leerlingcoördinator komt in beeld als een leerling meer ondersteuning nodig heeft dan de klassenmentor kan bieden. Het gaat dan vooral om sociaal-emotioneel gebied, gedrag en aanwezigheid. De leerlingcoördinator coördineert dan deze ondersteuning en bespreekt leerlingen eventueel in het ondersteuningsteamoverleg.

Ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator leidt de leerling naar ondersteuning, coördineert, adviseert en is aanspreekpunt voor externe partijen voor wat betreft leerling ondersteuning.

Vertrouwenspersoon voor leerlingen

Wanneer een leerling problemen ervaart waar hij/zij/hen zelf geen oplossing voor heeft en moeilijk bij ouders of vrienden kan aankloppen, kan deze leerling terecht bij de mentor of vertrouwenspersoon. De school beschikt over meerdere vertrouwenspersonen.

Vertrouwenspersoon voor medewerkers

Binnen De Rooi Pannen moet iedereen in een veilige en prettige omgeving kunnen werken. Respect, aandacht voor de ander en collegialiteit behoren tot normale omgangsnormen. Zoals vastgelegd in de [gedragscode](#) wordt ongewenst gedrag niet getolereerd. Desondanks kan het toch voorkomen. In zo'n geval kan er beroep gedaan worden op de betreffende leidinggevende, de interne of externe vertrouwenspersonen en de Klachten- en bezwarencommissie mbo en vo. Deze contactgegevens zijn te vinden in de Personeelsgids

Anti-pestcoördinator

Onze school heeft een anti-pestcoördinator en daarnaast ook een [anti-pestprotocol](#).

GSA-coördinator

GSA staat voor Gender & Sexuality Alliance. Als school vinden we het belangrijk dat iedereen zichzelf kan zijn en waar het veilig is om voor je seksuele voorkeuren uit te komen. Te koppelen aan onze pijlers 'Iedereen gelijk en Je wordt gezien'. GSA is een netwerk op school voor LHBTIQ+ leerlingen, hier kunnen jongeren elkaar steunen en tips en tricks geven over weerbaarheid. Dit is onder leiding van twee docenten.

2.3 Gedragscode

Bij De Rooi Pannen leren we leerlingen en studenten elke dag weer het beste uit zichzelf te halen. Dit vraagt veel van de leerlingen en studenten, maar dit vraagt ook van ons een bepaalde werkwijze en DRP-standaard waar we ons gezamenlijk aan houden. Hieronder omschreven gedragscode benoemt de kernwaarden en gedragsregels waar De Rooi Pannen voor staat; om samen te werken aan een zo veilig en professioneel mogelijke leer- en werkomgeving waarin iedereen, leerling, student of medewerker, elke dag weer het beste uit zichzelf kan halen. Deze gedragscode is van toepassing op alle medewerkers van De Rooi Pannen, maar ook stagiaires en externe partijen of ZZP'ers in opdracht van De Rooi Pannen werkzaamheden verrichten.

Bij De Rooi Pannen zijn we:

1. Echt respectvol

We streven samen naar een fijne leer- en werkomgeving. Daarbij vinden we het belangrijk dat iedereen bij De Rooi Pannen zich veilig voelt en zichzelf kan zijn. Er is dan ook geen plek

voor uitlatingen en handelingen die kunnen worden aangemerkt als ongewenst gedrag waaronder begrepen (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie. Daarnaast zijn onze medewerkers zich bewust van ongelijke (machts)posities ten opzichte van leerlingen en studenten en respecteren zij de verantwoordelijkheden die hierbij komen kijken, ook in de digitale omgeving.

2. Echt integer

Bij het uitvoeren van de werkzaamheden handelen we altijd eerlijk, open en vanuit het belang van De Rooi Pannen in het algemeen en van de leerlingen, studenten en collega's in het bijzonder. We handelen altijd vanuit de juiste intenties en houden ons aan waarden en regels die door De Rooi Pannen zijn opgesteld. Het handelen vanuit een onafhankelijke positie is gier onderdeel van. Indien nodig zijn onze medewerkers bereid hierover verantwoording af te leggen.

3. Echt betrouwbaar

We komen bij De Rooi Pannen onze afspraken na en voeren onze werktaken naar behoren uit. We zijn ons bewust van de te leveren arbeidsprestatie in relatie tot de doelstelling van de school en handelen hier ook naar. Dit betekent dat je op medewerkers van De Rooi Pannen kunt bouwen. Hierin zijn wij ons ook bewust van de voorbeeldfunctie die wij hebben naar onze leerlingen en studenten. Diefstal van eigendommen van De Rooi Pannen, maar ook gebruik van alcohol of drugs tijdens werktijden zijn bij ons dan ook vanzelfsprekend niet toegestaan.

4. Echt zorgvuldig

Bij De Rooi Pannen hanteren wij een zorgvuldige werkwijze wanneer er wordt gewerkt met informatie en gegevens die vallen onder de verantwoordelijkheid van De Rooi Pannen. Dit geldt ook voor het werken vanuit de thuissituatie. We zijn ons ervan bewust dat de verstrekte of verkregen informatie en gegevens enkel en alleen van belang zijn voor de uitoefening van onze werkzaamheden. Dit betekent dat er geen informatie en gegevens worden met derden tenzij dit noodzakelijk is. Zorgvuldig betekent ook dat we informatie en gegevens niet onbeheerd achterlaten, zowel op papier als digitaal. Wanneer er met informatie en gegevens wordt gewerkt bewaken wij altijd de privacy van leerlingen, studenten, collega's, sollicitanten en andere betrokkenen.

De in de gedragscode benoemde waarden en gedragsregels gelden in de gebouwen, op de terreinen, vanuit de thuissituatie en overige school aangelegenheden. Dit heeft ook betrekking op de digitale omgeving. Omdat de werkzaamheden die we uitvoeren in het belang van De Rooi Pannen, maar ook in ons dagelijks (privé)leven zich voor een groot gedeelte afspeelt in de digitale omgeving vinden we het belangrijk dat hier duidelijke regels gelden. Daarom hanteren wij bij De Rooi Pannen de volgende aanvullende gedragsregels in de digitale omgeving.

5. Beveiligingsincidenten en datalekken

Bij De Rooi Pannen streven we naar een zo veilig mogelijke werkomgeving. Elkaar aanspreken op kwetsbaarheden wanneer deze worden opgemerkt is hier een belangrijk onderdeel van. Zo houden we elkaar scherp en kan er snel geschakeld worden in geval van een beveiligingsincident of datalek. Weg van je werkplek? Dan vergrendelen we de computer, laptop, telefoon of tablet. Ook wanneer we thuis aan het werk zijn. We zorgen ervoor dat privacygevoelige gegevens niet toegankelijk zijn voor onbevoegden en we slaan (persoons)gegevens alleen op de daarvoor aangewezen systemen op. Wanneer er een beveiligingsincident of datalek wordt opgemerkt wordt dit direct gemeld bij een

leidinggevende of de privacy-medewerker(s) door een mail te sturen naar privacy@derooipannen.nl.

6. Veilig en verantwoord internetgebruik

Het gebruik van internet en de bijbehorende faciliteiten worden ter beschikking gesteld aan de medewerkers van De Rooi Pannen. We vinden het belangrijk dat hier op een veilige en verantwoorde manier mee wordt omgegaan. Hier wordt onder verstaan dat het gebruik is verbonden aan de werkzaamheden. Beperkt persoonlijk gebruik is wel toegestaan, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en deze de veiligheid van het netwerk niet in gevaar brengen. Daarnaast is het niet toegestaan om op internet sites te bezoeken of berichten te versturen die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten. Ook is het niet toegestaan het systeem te gebruiken voor verspreiding van berichten met een commercieel doel of het systeem zodanig te gebruiken dat het functioneren hiervan wordt verstoord.

7. Social media

Social media is een verzamelnaam voor alle internettoepassingen die het mogelijk maken om informatie met elkaar te delen op een eenvoudige en vaak leuke manier. Voor het gebruik van social media geldt bij ons als uitgangspunt dat het digitale gedrag op social media niet afwijkt van de waarden en gedragsregels die wij binnen De Rooi Pannen kennen. Dit betekent dat we ook op social media zorgvuldig omgaan met het delen van informatie waarbij er rekening gehouden wordt met de goede naam van De Rooi Pannen en de privacy van leerlingen, studenten en medewerkers. Het plaatsen van beeldmateriaal van leerlingen of studenten doen we alleen met uitdrukkelijke voorafgaande aantoonbare toestemming van ouders als de leerling jonger is dan 16 jaar of de leerling zelf als deze ouder is dan 16 jaar. We delen geen vertrouwelijk informatie en wanneer er twijfel bestaat over een publicatie of over de raakvlakken met De Rooi Pannen melden we dit.

8. Controle

Bij De Rooi Pannen gaan we uit van het principe dat iedereen handelt vanuit de juiste intenties. Toch kunnen er ter controle in naleving op de gedragsregels algemene controles en content filtering plaatsvinden. Dit gebeurt automatisch. Wanneer hieruit blijkt dat er handelingen worden verricht die een bedreiging vormen voor onze digitale omgeving, kan er door ICT besloten worden om tot handmatige acties over te gaan. Een voorbeeld hiervan is het terugkijken van de 180 dagen gebruikshistorie. Dit wordt alleen gedaan wanneer strikt noodzakelijk en na toestemming van het College van Bestuur. Tot slot kan dit, bij constatering van ongewenst gebruik, rechtspositionele consequenties hebben voor de betrokken medewerker.

2.4 Schoolafspraken

In en rondom de school zijn we samen verantwoordelijk voor een prettige sfeer en werkklimaat daarom zijn er een aantal schoolafspraken opgesteld die we hanteren. Deze schoolafspraken worden aan het begin van het schooljaar besproken in de klas door de mentor.

Respect

- Ik ga respectvol om met anderen, op school en in de buurt
- Ik ga netjes om met de spullen van anderen
- Ik eet en drink in de aula en gooi mijn afval in de prullenbak
- Ik zorg ervoor dat ik geen kauwgom, chips en energydrink bij me heb.

Rust en sfeer

- Ik zorg voor een fijne sfeer in de school
- Ik ben op tijd in de les
- Ik kom goed voorbereid in de les, heb mijn spullen bij me en hang mijn jas op
- Ik ga naar huis als ik uit ben

Veiligheid

- Ik gebruik net taalgebruik en ga geweld uit de weg
- Ik gebruik mijn telefoon niet in de gangen en lokalen
- Ik maak geen foto's of filmpjes op school

2.5 Disciplinaire maatregelen

Bij onacceptabel gedrag of een onwerkbaar situatie binnen of buiten de les kunnen de volgende maatregelen genomen worden:

- Verwijdering: Als er grensoverschrijdende of onwerkbaar situaties in de les ontstaan, wordt geacht dat de docent er alles aan heeft gedaan om dit binnen de les op te lossen, lukt dit niet dan kan de docent bepalen een leerling uit de les te verwijderen;
- lesverbod: Als een leerling in de les herhaaldelijk zorgt voor grensoverschrijdende of onwerkbaar situaties, of in het geval van een onveilige situatie, dan kan de school overgaan tot een tijdelijk lesverbod;
- aulaverbod: Als een leerling herhaaldelijk storend gedrag vertoont in de aula (en of gangen) kan worden besloten de leerling een aulaverbod op te leggen. Dit houdt in dat de leerling niet welkom is in beide aula's;
- terreinverbod: Ook buiten het schoolgebouw kan een leerling een verbod opgelegd krijgen. Het is een officieel verbod waarvan ook de politie op de hoogte is. Bij het overtreden hiervan wordt dan ook de politie ingeschakeld. Je kan hierbij denken aan (oud)leerlingen of andere personen die herhaaldelijk zorgen voor een onveilige situatie of ouders/verzorgers die zich niet houden aan een door de rechter opgelegd contactverbod;
- een week De Rooi pannen: Een leerling is dan vijf dagen van 08.30 tot 17.00 uur op school. De lessen worden gewoon gevolgd. De overige tijd wordt doorgebracht in het meldpunt;
- schorsing (maximaal vijf dagen): Indien een leerling zich (herhaaldelijk) schuldig heeft gemaakt van een ernstig incident of strafbaar feit kan een schorsing worden opgelegd door de betreffende adjunct-directeur. In afwachting van een schorsing zal de leerling met een time-out thuis zitten. Ouders en leerling worden uitgenodigd om op school de schorsing en de gevolgen hiervan te bespreken;
- uitsluiting van buitenschoolse activiteiten: Bij een of meerder bovengenoemde maatregelen kan de school besluiten dat de leerling wordt uitgesloten voor een of meerdere buitenschoolse activiteiten. De duur van de uitsluiting wordt per geval bekeken en bepaald door de leerlingcoördinator, al dan niet in overleg met de adjunct-directeur.

Voor het compleet protocol zie protocol 2F Stappenplan disciplinaire maatregelen.

2.6 Klachten- en klokkenluidersregeling

Medewerkers

De Rooi Pannen is een professionele organisatie met ruim 850 medewerkers die dagelijks direct of indirect betrokken zijn bij het geven van onderwijs. De Rooi Pannen hanteert voor iedereen een heldere gedragscode die moet bijdragen aan een professionele, veilige en vertrouwde omgeving. Daarmee is het ieders verantwoordelijkheid om klachten en misstanden te voorkomen. Desondanks kan het voorkomen dat een collega een klacht heeft over gedragingen of beslissingen van het

bestuur of van collega's of dat hij het vermoeden van een misstand heeft. In een dergelijk geval is het van belang dat de klacht of misstand op een professionele en effectieve manier wordt aangepakt. Daartoe hanteert De Rooi Pannen een eigen klachten- en klokkenluidersregeling vastgelegd in de personeelsgids.

Leerlingen

Het kan voorkomen dat een leerling/student met vragen of problemen zit, of klachten heeft over een bepaalde onderwijszaak. In dergelijke gevallen trachten de betrokken partijen eerst tot onderlinge overeenstemming te komen. Indien een leerling geen bevredigende reactie heeft ontvangen van de betrokkene, stelt hij de desbetreffende klassenmentor op de hoogte. De klassenmentor heeft tien schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen. Als dan nog geen bevredigende oplossing gevonden is, dan is artikel 37 lid 2 'Procedure, klacht, bezwaar en beroep' van toepassing. Voor klachten van leerlingen/studenten die betrekking hebben op ongewenste omgangsvormen ((seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie, geweld, bejegening, pesten, machtsmisbruik en dergelijke) is artikel 37 lid 2 direct van toepassing, eventueel na tussenkomst van de vertrouwenspersoon (zorgcoördinator) of klassenmentor. De volledige klachtenregeling is opgenomen in het leerlingen/studentenstatuut.

3. Sociale, psychische en fysieke veiligheid

Een school is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Dat betekent dat er een veilige en positieve sfeer is op school. Het betekent ook dat de school optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag, en deze zoveel mogelijk voorkomt.

3.1 Bedrijfshulpverlening

Bij calamiteiten is het belangrijk om de eerste handelingen die nodig zijn te kunnen uitvoeren totdat professionele hulpverleners de taken kunnen overnemen. De Rooi Pannen Tilburg vmbo heeft meerdere gecertificeerde BHV-ers in huis die adequaat handelen bij calamiteiten. Alle BHV-ers krijgen periodiek een herhalingscursus en vinden er jaarlijks ontruimingsoefeningen plaats. Wanneer er een ontruiming plaats vindt heeft de BHV-coördinator de leiding en stuurt de andere aan. Afspraken over hoe te handelen bij een calamiteit zijn opgenomen in het BHV-ontruimingsplan.

3.2 Toezicht

Tijdens schooluren en pauzes is er toezicht in de aula, uitgevoerd door conciërges, aulapersoneel en docenten. Daarnaast is er terreinbeheer aanwezig die o.a. toezicht houdt over het complete terrein van De Rooi Pannen.

3.3 Ongewenst bezoek

Onder ongewenst bezoek verstaan we een of meerdere personen die de school betreedt terwijl diegene daar wettelijk geen recht toe heeft. Voorbeelden van ongewenst bezoek zijn leerlingen van andere scholen, ouders die verhaal komen halen bij leerlingen of medewerkers of personen die binnen de school criminele activiteiten uitvoeren. Conciërges, medewerkers of directieleden mogen ongewenste bezoekers wegsturen en een waarschuwing geven. De directie kan, wanneer de problemen aanhouden, als tweede stap een schriftelijk toegangsverbod uitreiken. Voor het complete protocol zie protocol Ongewenst bezoek in en rond de school

3.4 Convenant veilige school

Het convenant Veilige School betreft een samenwerkingsverband tussen gemeente Tilburg, Onderwijspartners (zowel Primair en Voortgezet Onderwijs als Middelbaar Beroepsonderwijs), het

Openbaar Ministerie en de Politie. Uit deze partners is de Regiegroep Veilige School samengesteld. Het doel van de Veilige School is om op alle scholen in Tilburg een basis van veiligheid en welzijn te creëren, waarbij iedere 'school' in verbinding staat met partners in de wijk.

Om het doel van een veilig, educatief klimaat op alle scholen in Tilburg te realiseren, ziet de Regiegroep Veilige School toe op:

- Naleving van afspraken in dit Convenant Veilige School en het bewaken en actualiseren van het handelingsprotocol;
- bouwen van een goed functionerend netwerk van betrokken partijen;
- het agenderen en onder de aandacht houden van (nieuwe) veiligheidsthematiek bij betrokken partijen;
- bekendheid en kennis bevorderen door een jaarlijkse themadag.

3.5 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Het is voor scholen en instellingen verplicht om een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hebben. De meldcode is bedoeld voor (vermoedens van) fysiek, psychische of seksueel geweld en verwaarlozing. De meldcode bevat o.a. een vijf stappenplan die helpt vanaf het moment van signaleren tot aan het besluit over het al dan niet doen van een melding. Daarnaast heeft De Rooi Pannen de plicht om alle medewerkers te informeren en het gebruik van de meldcode binnen de eigen school te bevorderen. De vijf stappen gaan in op het proces vanaf het moment dat er signalen zijn. Signalering is geen stap in het stappenplan, maar een houding die in ieder contact met leerlingen aanwezig hoort te zijn. Zodra een medewerker bij een leerling signalen opvangt van huiselijk geweld en/of kindermishandeling neemt hij/zij/hen altijd contact op met de klassenmentor. De klassenmentor neemt, indien nodig, contact op met de zorgcoördinator. De zorgcoördinator doorloopt vervolgens het vijf stappenplan zoals beschreven in het protocol Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en maakt de officiële melding.

3.6 Anti-pestprotocol

Pesten is een belangrijk onderwerp als het gaat over de sociale veiligheid binnen school. Naast dat pesten een negatieve invloed heeft op de sfeer in de school, kunnen leerlingen die gepest zijn jaren later nog hinder ondervinden van het pestgedrag. Pestgedrag vraagt dan ook om blijvende aandacht waarbij we samen verantwoordelijkheid nemen om het tegen te gaan.

Pesten kan zich naast verbaal en fysiek ook in een online omgeving afspelen op bijvoorbeeld sociale media. 'Digitale incidenten' zijn incidenten waarbij leerlingen betrokken zijn bij online pesten, sexting of het ongewenst verspreiden van compromitterende beelden van leerlingen of docenten. Dit kan grote gevolgen hebben omdat gegevens die via het internet verspreid worden een digitale voetprint achterlaten, waar het slachtoffer jaren nadien nog mee geconfronteerd kan worden.

Het anti-pestprotocol vormt de verklaring van de vertegenwoordiging van de school en de ouders waarin is vastgelegd dat we pestgedrag op school niet accepteren en volgens een vooraf bepaalde manier gaan aanpakken. Bij problemen van pesten of agressie zullen de docent/mentor, directie en ouder(s)/verzorger(s) hun verantwoordelijkheid nemen en overleg voeren met elkaar met het doel een goede oplossing te vinden die ook in de toekomst houdbaar is.

Een dergelijk protocol kan alleen werken als aan bepaalde voorwaarden is voldaan:

- Pesten moet altijd als een probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen; medewerkers, ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen. Met het ondertekenen van Nationaal onderwijsprotocol (bijlage) laten alle betrokken partijen zien, dat zij bereid zijn tot samenwerking op de problemen rondom pesten aan te pakken;

- de school is actief in het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als onacceptabel gedrag wordt ervaren;
- het personeel moet pesten kunnen signaleren en vervolgens duidelijk stelling nemen tegen het pesten;
- de school dient te beschikken over een directe aanpak wanneer het pesten de kop opsteekt;
- de school ontplooit preventieve (les)activiteiten.

3.6.1 Vijfsporenaanpak

Door het ondertekenen van het Nationaal onderwijsprotocol heeft de school zich verbonden aan de vijfsporenaanpak. Dit houdt in:

1. De algemene verantwoordelijkheid van de school
 - De school zorgt dat de schoolleiding, de mentoren en onderwijzend personeel voldoende informatie hebben over het pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten;
 - de school werkt aan een goed beleid rond pesten, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is.
2. Hulp aan de gepeste leerling
 - Het probleem wordt serieus genomen;
 - er wordt uitgezocht wat er precies is gebeurd;
 - er wordt overlegd over mogelijke oplossingen;
 - het aanbieden van hulp door de anti-pestcoördinator.
3. Hulp bieden aan de pester
 - Het confronteren van de jongere met zijn gedrag en de gevolgen hiervan voor de pester;
 - de achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen;
 - wijzen op gebrek van empathisch vermogen dat zichtbaar wordt in het gedrag;
 - het aanbieden van hulp door de anti-pestcoördinator.
4. Het betrekken van de middengroep bij het probleem

De mentor bespreekt met de klas het pesten en benoemt de rol van alle leerlingen hierin. Er wordt gesproken over mogelijke oplossingen en wat de klas kan bijdragen aan een verbetering van de situatie. De mentor komt hier in de toekomst op terug.
5. Het bieden van steun aan de ouder(s)/verzorger(s)
 - Ouder(s)/verzorger(s) die zich zorgen maken over pesten worden serieus genomen;
 - de school werkt samen met de ouder(s)/verzorger(s) om het pesten aan te pakken;
 - de school geeft adviezen aan de ouders in het omgaan met hun gepeste of pestende kind;
 - de school verwijst de ouders zo nodig naar deskundige hulpverleners.

3.6.2 Preventieve maatregelen

Elke mentor bespreekt aan het begin van het schooljaar de algemene afspraken en regels in de klas. Het onderling plagen en pesten wordt hierbij genoemd en onderscheiden. Ook wordt duidelijk gesteld dat pesten altijd gemeld moet worden en niet als klikken, maar als hulp kan bieden of vragen wordt beschouwd.

In de leerjaren 1 t/m 4 wordt aandacht besteed aan pesten in meerdere mentorlessen. Ook nemen wij als school deel aan de Week tegen Pesten, waarbij de mentor keuze kan maken uit verschillende oefeningen en discussies.

Indien een mentor of docent daartoe aanleiding ziet, besteedt hij/zij/hen expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek. Hierbij worden de rol van pester, het slachtoffer, de meelopers en de stille getuigen benoemd. Van de gesprekken rond pesten worden aantekeningen gemaakt, die door de mentor worden bewaard in het leerlingvolgsysteem van, zowel de pester als het slachtoffer.

Alle preventieve acties en maatregelen worden verder toegelicht in het Anti-pestprotocol

3.7 Strafbare feiten

Een strafbaar feit in of rondom de school moet altijd worden gemeld bij de politie. Dit is mogelijk in de vorm van een aangifte. Het plegen van een strafbaar feit of erbij betrokken zijn, kan leiden tot definitieve verwijdering van school. De school is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal. Protocol 2C Strafbaar feit

Aangifte of een melding kan door zowel het slachtoffer als de school worden gedaan. Dit kan leiden tot:

- een corrigerend gesprek met de leerling door de politie;
- een verwijzing naar bureau Halt/Novadic-Kentron;
- het doorsturen naar justitie.

Onder strafbare feiten wordt onder meer verstaan:

- psychisch geweld (zoals bedreiging) en lichamelijk geweld;
- diefstal en vernieling;
- seksuele intimidatie;
- het in bezit hebben of gebruik van wapens, drugs, alcohol, vuurwerk, gestolen goederen;
- discriminatie.

3.8 Externe partners

Als school werken we samen met verschillende externe partners die met ons werken aan een veilig schoolklimaat.

- Samenwerkingsverband Portvolio
- Gemeente Tilburg
- GGD
- Halt
- R-Newt
- SELF
- Politie district Hart van Brabant/wijkagent
- IMW
- Track 2.0
- Leerplicht

4. Inzicht en monitoring

Een onderdeel van de wettelijke zorgplicht is dat scholen ieder jaar monitoren of leerlingen en medewerkers zich sociaal en fysiek veilig voelen op school. De leerling gegevens worden o.a. jaarlijks tijdens het tevredenheidsonderzoek opgehaald en gedeeld met de inspectie die ze vervolgens publiceert op zoekscholen.onderwijsinspectie.nl Tevens zijn de resultaten te vinden op scholenopdekaart.nl. De uitkomsten worden bekeken en geanalyseerd ten opzichte van de landelijke cijfers en de cijfers die bekend zijn vanuit voorgaande jaren. Tevens vullen ook ouders jaarlijks een tevredenheidsonderzoek in en vindt er elke twee jaar een tevredenheidsonderzoek plaats onder medewerkers, waar veiligheid ook een onderdeel van is. Al deze resultaten geven ons een actueel en representatief beeld van de sociale veiligheid op school. Wanneer het nodig is worden resultaten gebruikt om beleid bij te stellen en/of acties uit te voeren. Ook worden de cijfers jaarlijks geanalyseerd door de beleidsmedewerker kwaliteitszorg die middels de PDCA cyclus gegevens analyseert en advies uitbrengt mocht dat van toepassing zijn.

4.1 Incidentenregistratie

Leerlingen en personeel een veilige omgeving bieden, vraagt om meer dan alleen papieren plannen en protocollen. Beleid vraagt om een proactieve houding, om een constante vinger aan de pols. Als je weet wat er speelt, kun je knelpunten signaleren en het beleid daarop aanpassen. Een belangrijk instrument om het gevoerde veiligheidsbeleid te monitoren, is het registreren van incidenten. De aard en omvang van incidenten is een belangrijke graadmeter van de veiligheid binnen de school.

De Rooi Pannen registreert alle incidenten van agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksuele-intimidatie die in de school of de directe omgeving van de school gebeuren. De wijze waarop de incidentieregistratie is georganiseerd inclusief de toedeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden is schriftelijk vastgelegd.

Periodiek wordt de incidentenregistratie geanalyseerd om eventuele maatregelen of acties ter aanscherping van het schoolveiligheidsbeleid te kunnen doen

5. Verwijzingen

Alle benoemde documenten en protocollen zijn te vinden op SharePoint, de website of op te vragen bij de klassenmentor.

- Gedragscode
- Protocol 2F Stappenplan disciplinaire maatregelen
- Personeelsgids
- Leerlingen/studentenstatuut
- BHV-ontruimingsplan
- Protocol Ongewenst bezoek in en rond de school
- Convenant veilige school
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Anti-pest protocol
- Protocol 2C Strafbaar feit