

Gedragsprotocol De Heemgaard

**Christelijke Scholengemeenschap voor Atheneum,
Havo, Mavo en ISK**



Versie: Augustus 2022

Inhoud

Inhoud	2
Voorwoord	3
Basis afspraken	4
In en om het schoolgebouw	4
In de klas	5
Ga voor de 10!	6
Protocol (cyber)pesten	7
Het aanpakken van pesten	7
Uitgangspunten	7
Preventieve maatregelen	7
Aanpak pesten binnen de Heemgaard	7
Tips voor leerlingen cyberpesten	8
Wat kun je doen om digitaal pesten en misbruik te voorkomen?	8
Wat kun je tegen cyberpesten doen?	8
Protocol Sexting	9
Discriminatie en racisme	10
Agressie en geweld	11
Geweld door medewerker richting leerling	11
Geweld door leerling of ouder richting medewerkers	12
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	13
Procedure meldcode	13
Vandalisme en diefstal	15
Contactpersonen	16
Klachtenregeling	17
Bijlagen	18
Bijlage 1: Het Heemgaard anti-pestcontract	18
Bijlage 2: Internetadressen over gedrag en pesten	19
Bijlage 3: Incidentenformulier	20

Voorwoord

De Heemgaard is een school met aandacht voor elkaar en onze leefomgeving. We willen onze leerlingen uitdagen om op onderzoek te gaan naar hun talenten, interesses en passies. We geven hiervoor duidelijke kaders én voldoende ruimte om iedereen zich verder te laten ontwikkelen.

Wij, leerlingen, docenten en medewerkers, maken allemaal deel uit van een schoolgemeenschap. In één gebouw leren we van elkaar, ontmoeten we elkaar en zijn we verantwoordelijk voor elkaar. We zoeken nadrukkelijk de verbinding!

In een klimaat van waardering, respect, verantwoordelijkheid en vertrouwen voor en in elkaar kan het beste geleerd en gewerkt worden. Op De Heemgaard werken we daarom aan goede begeleiding, leren we samenwerken, geven we persoonlijke aandacht én stellen we regels. Door de regels en afspraken weet *iedereen* op school waar hij aan toe is. We vinden het daarom belangrijk de afspraken binnen de school helder en duidelijk te communiceren binnen de voor ons erg belangrijke driehoek: leerling, school en ouder.

Dit document bevat een aantal algemene afspraken en protocollen opgenomen in dit gedragsdocument. Zo willen we duidelijk zijn over de schoolregels, de aanpak van (digitaal) pesten en het gebruik van social media binnen de school. Ook willen we een leidraad bieden over hoe om te gaan met sombere gevoelens en verslaving. Zowel preventief als reactief. De protocollen zijn er om duidelijkheid te geven als grenzen worden overschreden en om handvatten te bieden in kwetsbare situaties.

Naast duidelijkheid door regels en protocollen willen we op school graag pesten voorkomen: we geloven dat aandacht voor elkaar en onze omgangsvormen een preventieve uitwerking hebben op de dagelijkse werkelijkheid. We besteden in de hele school aandacht aan een fijn leerklimaat en we leggen de nadruk op deze zaken bij de mentorlessen en tijdens onze schakelweken.

Tenslotte is er belangrijke informatie in deze gedragscode opgenomen: welke personen binnen school een rol spelen op het gebied van veiligheid en hoe je hen kunt bereiken. Deze gedragscode valt binnen het veiligheidsplan van onze stichting. Dit plan is terug te vinden op onze website.

Basis afspraken

Leerlingen en medewerkers voelen zich veilig en geborgen op school, want in een klimaat van waardering, respect en verantwoordelijkheid voor elkaar kan het best geleerd worden. Daarom hebben we afspraken gemaakt waar we ons aan houden en waar we elkaar op aanspreken.

In en om het schoolgebouw

1. Je komt de school binnen via de leerlingeningang. Deze bevindt zich aan de achterkant van het schoolgebouw.
2. Op school zet je je fiets, bromfiets of scooter in de overdekte stalling. Om beschadigingen te voorkomen, blijf je de rest van je schooldag buiten de stalling. Een groot deel van de stalling is voorzien van videobewaking.
3. Je zorgt voor een schone omgeving. Rommel gooi je in de vuilnisbak. Als een medewerker van de school je vraagt om een bijdrage te leveren aan een schone omgeving, dan doe je dat gewoon.
4. Zonder toestemming kom je niet aan de spullen van iemand anders.
5. In je kluisje kun je boeken en evt. waardevolle voorwerpen opbergen. Na schooltijd neem je je boeken mee om thuis huiswerk te kunnen maken.
6. In de pauze ben je beneden in de aula of buiten op het plein, waar je wel mag eten en drinken.
7. De openbare weg en de parkeerplaats horen niet bij het schoolplein.
8. Tijdens een studie-uur mag je op alle studieplekken in school rustig gaan studeren. Wil je even wat eten of drinken, dan loop je naar de aula.
9. Mobiel bellen is alleen toegestaan in de aula en in de garderobe. In de lessen is je mobiele telefoon opgeruimd in de telefoontas, tenzij je docent heeft aangegeven dat je je telefoon tijdens de les mag gebruiken. We vragen je geen foto's of filmpjes te maken van andere leerlingen of medewerkers, alleen als je hier toestemming voor hebt gekregen. Gebruik je je telefoon toch terwijl dit niet is toegestaan? Dan nemen we je telefoon in en kun je hem aan het eind van de dag ophalen in lokaal 30. Ook maak je daar een afspraak om twee uur terug te komen.
10. Wapens horen natuurlijk niet op school thuis. Je mag anderen ook niet bedreigen op wat voor manier dan ook.

11. We zijn een alcoholvrije en drugsvrije school. Het onder invloed zijn van alcohol of drugs of het bij je hebben van alcoholhoudende drank of drugs is dus niet toegestaan.
12. Het gebruik van lachgas (patronen) en energydrankjes in de school is verboden.
13. We zijn een rookvrije school. Roken binnen de hekken van de school en op het plein is niet toegestaan. Wil je toch roken, dan wandel je even naar het park.
14. De lift wordt alleen gebruikt door leerlingen die een sleutel of liftpasje hebben.
15. Als je ziek bent, meld een van je ouders je af via Som (zie 1^{ste} infobulletin van het schooljaar).
16. Vanaf 16.45 uur is het schoolgebouw gesloten voor leerlingen.

In de klas

1. Natuurlijk doe je goed mee tijdens de les en heb je de benodigde boeken en schriften bij je.
2. Je jas blijft buiten het lokaal aan de kapstok of in je kluis.
3. Als je je eigen laptop of tablet mee naar school wilt nemen is dat prima.
4. Stuurt een docent je uit de les, dan ga je rechtstreeks naar lokaal 30. Voordat de les is afgelopen, ga je terug naar de docent met een ingevuld uitstuur-formulier. Samen bekijken jullie dan wat er niet goed ging en vinden een oplossing.
5. Je haalt in lokaal 30 een briefje als je te laat bent. Te laat komen werkt storend. Als je vaker te laat komt, zullen we je daar op aanspreken en kun je extra vrije tijd inleveren.
6. Natuurlijk ben je aanwezig in de les. Als je spijbelt, spreken we jou daar op aan en moet je de gemiste tijd en extra lesuren inhalen in lokaal 30.
7. Het kan zijn dat je ziek wordt onder schooltijd. Je kunt je dan bij lokaal 30 afmelden. Er wordt dan altijd even naar huis gebeld.
8. Als de docent te laat is, gaat één persoon (liefst de klassenvertegenwoordiger) bij de roostermaker informeren wat er aan de hand zou kunnen zijn.

Ga voor de 10!

GA VOOR

de 10

Iedereen is welkom en we behandelen elkaar met respect. We zorgen dat we op tijd zijn en onze spullen op orde hebben.

1. De achteringang bij de fietsenstalling is de ingang voor de leerlingen.
2. Alleen in de aula mag je eten, drinken en/of bellen.
3. Op de vide mag je studeren tijdens de pauze.
4. Pauze houden we beneden in de aula.
5. Lokaal 103 is alleen open in tussenuren.
6. Telefoons zitten in de telefoontas.
7. Energydranken zijn ongezond en niet toegestaan.
8. De lift is voor leerlingen met een liftsleutel.
9. We houden de school netjes met elkaar.
10. We helpen elkaar.

SCHOOLAFSPRAKEN!

Protocol (cyber)pesten

In deze gedragscode worden de belangrijkste zaken met betrekking tot (cyber)pesten besproken. Voor uitgebreidere informatie verwijzen wij naar het volledige 'Pestprotocol'.

Het aanpakken van pesten

Pesten is onacceptabel en vraagt om een duidelijke reactie vanuit de school. De grote vraag is hoe dat het beste kan en vooral ook hoe we dat als team het beste kunnen aanpakken.

Uitgangspunten

1. De Heemgaard is actief in het scheppen van een veilig, pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als onacceptabel gedrag wordt ervaren. En waarin tijd wordt gemaakt om met de gepeste, pesters en ouders in gesprek te gaan.
2. De school beschikt over een pestprotocol.
3. De school zorgt voor preventieve (les)activiteiten.

Preventieve maatregelen

Elke mentor bespreekt aan het begin van het schooljaar de algemene afspraken en regels in de klas. Tevens bespreekt de mentor in zijn klas het anti-pestcontract. Ook wordt duidelijk gesteld dat pesten altijd gemeld moet worden en niet als klikken maar als hulp bieden of vragen wordt beschouwd.

In klas 1 en 2 wordt in de mentorlessen aandacht besteed aan het voorkomen van pesten en het pestcontract.

In klas 3 en hoger is sociale veiligheid een onderdeel van de individuele leerlinggesprekken.

Aanpak pesten binnen de Heemgaard

In alle leerjaren in de onderbouw wordt aandacht besteed aan pesten in meerdere mentorlessen. In leerjaar 2 gebeurt dit binnen onze lessen *You & Me*.

Indien een mentor of docent daartoe aanleiding ziet, besteedt hij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek. Hierbij worden de rol van de 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 (Som) van zowel de pester als het slachtoffer.

Tips voor leerlingen cyberpesten

Wat kun je doen om digitaal pesten en misbruik te voorkomen?

1. Zorg dat je wachtwoorden geheim blijven en niet makkelijk te raden zijn. Als anderen wel binnen zijn gekomen, neem dan contact op met de beheerder van de site.
2. Als je een vervelend gevoel hebt over iets wat je hebt gezien of meegemaakt, vertrouw dan op je gevoel en vertel het aan iemand die je vertrouwt.
3. Blijf zelf respectvol naar anderen, scheld niet terug.
4. Ga weg uit chatgesprekken als er iets vervelends gebeurt. Ook als dit vervelende gedrag niet naar jou toe is gericht.
5. Verwijder onbekende mensen van je sociale media accounts.
6. Verstuur zelf geen flauwe grappen, dreigmail of haatmail.
7. Maak geen beeldopnames van anderen die je verspreidt zonder toestemming. Dit gedrag is vaak strafbaar en binnen de school verboden.
8. Geef geen persoonlijke informatie aan mensen die je alleen van chatten kent. Let vooral op bij foto's van jezelf. Als je een foto op internet zet, kan deze gemakkelijk doorgestuurd worden. Zo kan een foto jarenlang terug te vinden zijn. Foto's kunnen ook bewerkt worden.
9. Wees voorzichtig met het gebruik van je webcam. Jouw beelden kunnen worden opgeslagen en gebruikt worden om ze aan andere personen te laten zien of voor doeleinden gebruikt worden die jij niet wilt.
10. Doe niet aan blaming and shaming: oordelen niet over anderen zonder dat je het hele verhaal kent.

Wat kun je tegen cyberpesten doen?

1. Het stopt bij jou! Stuur berichten die schadelijk zijn voor een ander niet door en verwijder ze van je telefoon of laptop.
2. Niet persoonlijk opvatten als het van mensen komt die je niet kent. De anonimiteit van internet maakt dat mensen makkelijker gaan schelden.
3. Reageer niet op pestmails of andere digitale pesterijen. Verwijder de e-mail zo mogelijk zonder hem te openen. Als je niet reageert, gaan pesters vaak op zoek naar iemand anders om te pesten.
4. Blokkeer de afzender. Als het gaat om berichten op de mobiele telefoon, dan heb je soms de mogelijkheid om nummers te blokkeren.
5. Bewaar de bewijzen. Maak een print of sla ze op.
6. Ga naar je mentor of afdeling toe op school. Deze zal je verder helpen om het pestgedrag te stoppen.
7. Bij cyberpesten kun je vaak aangifte doen bij de politie. Voor meer informatie over aangifte doen: www.pestenislaf.nl

Protocol Sexting

In deze gedragscode worden de belangrijkste zaken met betrekking tot sexting besproken. Voor uitgebreidere informatie verwijzen wij naar het volledige 'Sextingprotocol'.

HELP!

**ER CIRCULEERT EEN NAAKTFOTO/
SEKSFILMPJE OP MIJN SCHOOL!**

WAT TE DOEN Beperk emotionele schade voor betrokkene(n) en herstel de rust en sociale veiligheid op school zo snel mogelijk.

STAP 1 ANALYSEER	STAP 2 REAGEER	STAP 3 FACILITEER	STAP 4 ACTIVEER	STAP 5 COMMUNICEER	STAP 6 EVALUEER
Aandacht voor het slachtoffer Veroordeel niet, maar steun en luister: wat heeft hij/zij nodig? Bepaal omvang en impact Soms is een naaktfoto of seksfilmpje niet vrijwillig tot stand gekomen Check bestaande protocollen Betrek zorgcoördinator en/of vertrouwenspersoon Betrek politie voor advies Zet acties op een rijtje Wie Wat Wanneer Waar Hoe Handel snel, maar wel doordacht Benader de betrokkene cultuursensitief: wat ligt gevoelig?	Voer gesprek met ouders van slachtoffer Wees goed voorbereid op emoties van ouders (schaamte, boosheid, verdriet, onmacht) Adviseer/organiseer hulp voor ouders slachtoffer Inventariseer vooraf welke hulp voor ouders beschikbaar is Aandacht voor de dader Contacteer school dader Informeer en nodig uit tot samenwerken. Indien van toepassing Voer gesprek met ouders van dader Adviseer/organiseer hulp voor ouders van dader Besluit tot melding of aangifte In overleg met de politie Actie om online beeldmateriaal offline te halen www.meldknop.nl Las een rustperiode in voor het slachtoffer Denk na over alternatieve interventies	Stel communicatiestatement op Wat speelt er? Wat vindt u? Wat doet u? Waarom? Contactpersoon? Geef docenten handvatten Bijvoorbeeld: krachtige boodschap, gesprekstechnieken, gedragsinterventies, lesmateriaal Ook docenten kunnen een oordeel hebben: geef ruimte om erover te praten Denk na over een passende boodschap naar leerlingen: problematiseren of normaliseren?	Verzoek dringend tot verwijderen foto/filmpje Aan de slag in de klas van het slachtoffer - Creëer inzicht en reflectie - Maak afspraken over hoe slachtoffer te steunen - Benoem drie buddy's: vraag slachtoffer wie hij/zij als hulpbron in de klas zou willen inschakelen Informeer ouders van klasgenoten van het slachtoffer Vraag ouders thuis óók het gesprek te voeren en bied hen hiervoor handvatten Hulp bij online incidenten en sociale veiligheid, kant-en-klare mentorlessen, ouderavonden en scholing voor professionals www.bureaujeugdmedia.nl 020 - 6626559	Handel conform het communicatiestatement Overweeg interventies en gesprek in overige klassen Aandacht in andere klassen is afhankelijk van de mate van verspreiding en onrust Informeer ouders uit overige klassen Indien van toepassing Wees voorbereid op media-aandacht (sociale media, kranten, radio, tv) - Wie doet wat? - Communicatiestatement online indien nodig - Hoe om te gaan met journalisten? Stem communicatie af met school van de dader Indien van toepassing Weet wat er speelt: monitor actief sociale media op berichten rondom school Verwijs bij onjuiste berichten op sociale media naar het online communicatiestatement	Evalueer met slachtoffer, ouders en docenten Denk ook na over preventiemaatregelen Vraag terugkoppeling aan de school van dader Indien van toepassing Evalueer het proces in het ZAT-overleg met alle professionele betrokkenen Wat ging goed? Wat kon beter? Plan momenten in voor nazorg aan alle betrokkenen Hoe gaat het nu? Hebben ze nog wat nodig? Verwerk evaluatie in protocol/handelsplan Output is input voor het protocol en preventiemaatregelen!

BELANGRIJK!

Aanpak van de groep door krachtig signaal af te geven:

ZONDER VERSPREIDERS
GEEN SHAME SEXTING!

Zet negatieve groepsdruk om in positieve groepsdynamiek

Meer info: www.stappenplansexting.nl

Als er een seksuele foto of filmpje van een leerling rond gaat via social media, dan noemen wij dat sexting. Het bezit van deze foto's of filmpjes is strafbaar (want je bent dan in bezit van kinderporno). Dus mocht jij zo'n foto of filmpje ontvangen, verwijder deze dan direct van je telefoon. Maar belangrijker nog: stuur deze vooral niet door naar andere mensen! Dan ben je namelijk óók strafbaar voor het verspreiden van kinderporno. Dus verwijder het zo snel mogelijk van je telefoon en stel je mentor of een andere docent ervan op de hoogte dat er een foto of filmpje circuleert. Mocht het bekend zijn dat jij een foto of filmpje met opzet gehouden of doorgestuurd hebt, neemt school ook altijd contact met thuis op. Ook komt er een melding in jouw schooldossier en volgt er een gesprek met de wijkagent.

En wees verstanding: maak nooit een foto of filmpje van jezelf om door te sturen naar je vriendje of vriendinnetje! Als het eenmaal op internet staat, is het er niet meer af te halen.

Discriminatie en racisme

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel. We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat wij allemaal verschillend zijn en respect opbrengen voor elkaars verschillen.

1. De leerlingen, hun ouders/verzorgers en de medewerkers worden gelijkwaardig behandeld.
2. Er wordt geen discriminerende taal gebruikt.
3. Er wordt zorg gedragen dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen.
4. Het is verboden om tekens of symbolen te dragen die kunnen worden uitgelegd als racistisch of anderszins discriminerend.
5. Er wordt op toegezien dat leerlingen ten opzichte van medeleerlingen geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
6. De medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers nemen duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maken dit ook kenbaar.
7. Bij discriminatie door leerlingen wordt melding gemaakt aan de betreffende mentor of afdeling.
8. 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 bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, disciplinaire maatregelen worden genomen.
9. Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires en ouders worden deze door de schoolleiding uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijk overtreding van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, 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.

Agressie en geweld

Uitgangspunt is dat binnen de Heemgaard iedere vorm van verbaal of fysiek geweld/agressie niet wordt getolereerd. Als er in het plan geweld of agressie genoemd wordt kan er zowel verbaal als fysiek geweld bedoeld worden. Hieronder worden tevens verstaan diefstal, vernieling, vuurwerk- en/of wapenbezit.

Geweld door medewerker richting leerling

Fysieke correcties of geweld als straf door een medewerker wordt niet getolereerd. Mocht het toch voorkomen, dan deelt de medewerker dit onmiddellijk mee aan de schoolleiding. De medewerker neemt na overleg met de directie zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen. Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de directie van de school, wordt een gesprek gearrangeerd tussen de ouders en de directie van de school. De directie van de school houdt van elk voorval een dossier bij. Ondanks het feit dat valt uit te leggen dat er sprake was van een emotionele reactie, houden ouders het recht op het doen van aangifte bij de politie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure.

Stappen bij (dreigen met) geweld door een medewerker:

1. Het slachtoffer meldt het incident bij de mentor, afdeling, vertrouwenspersoon of de directie van de school.
2. De medewerker (agressor) wordt door de directie van de school onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek.
3. De ernst van het voorval wordt door de directie van de school gewogen en besproken met betrokkenen (hoor en wederhoor).
4. Ingeval van daadwerkelijk fysiek geweld of (seksuele) intimidatie wordt door de directie van de school onmiddellijk melding gedaan bij het college van bestuur, dat vervolgens samen met de algemeen directeur VO/PO en de directie van de school bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen.
5. Het incident wordt geregistreerd in de incidentenregistratie.
6. De directie van de school houdt van elk voorval een dossier bij. Het college van bestuur kan gebruik maken van zijn bevoegdheid om een schorsingsmaatregel op te leggen.
7. Door het college van bestuur, of namens deze door de algemeen directeur VO/PO, wordt tenslotte aan de medewerker meegedeeld, dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld waarschuwing of schorsing.

8. Het college van bestuur, of namens deze de algemeen directeur VO/PO, stelt – voor zover van toepassing – de directie van de school en de direct leidinggevenden op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt.
9. Het college van bestuur, of namens deze de algemeen directeur VO/PO zal (de ouders van) het slachtoffer wijzen op de mogelijkheden tot het doen van aangifte bij de politie.

Geweld door leerling of ouder richting medewerkers

1. De medewerker meldt het incident bij de afdeling.
2. De leerling of ouder (agressor) wordt door de directie van de school onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek.
3. De ernst van het voorval wordt door de directie van de school gewogen en besproken met betrokkenen (hoor en wederhoor).
4. Het incident wordt geregistreerd in de incidentenregistratie.
5. De directie van de school bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen, bijvoorbeeld waarschuwing, (tijdelijke)schorsing, ontzegging toegang tot de school.
6. Een eventuele sanctie wordt aan de agressor meegedeeld en per brief bevestigd. Indien aangifte bij de politie is/wordt gedaan wordt dit tevens in de brief vermeld.
7. De directie van de school houdt van elk voorval een dossier bij.
8. De directie van de school stelt het slachtoffer en, voor zover van toepassing, de medewerker op de hoogte van de afspraken die zijn gemaakt.
9. Bij herhaling van bedreigingen wordt door de directie van de school melding gedaan bij de algemeen directeur VO/PO, die vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen dan worden genomen.
10. De school doet in alle gevallen van strafbare feiten (waaronder wapenbezit) aangifte bij de politie. De school draagt aangetroffen wapens over aan de politie.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De Heemgaard heeft deze meldcode ontwikkeld om te zorgen voor een veilige werk- en meldklimaat, zodat het voor medewerkers mogelijk is huiselijk geweld en kindermishandeling te signaleren en noodzakelijke stappen te ondernemen. Binnen de organisatie en bij de ouders wordt bekendheid gegeven aan het doel en in de inhoud van de meldcode. Indien nodig of gewenst wordt een aanbod gedaan van trainingen en andere vormen van deskundigheidsbevordering, zodat medewerkers voldoende kennis en vaardigheden ontwikkelen en ook op peil houden voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Procedure meldcode

Stap 1: Vermoedens intern bespreken met afdeling

Afdeling legt dit vast in Som zodat de vinger aan de pols kan worden gehouden.

Stap 2: In kaart brengen van signalen

Het in kaart brengen van de signalen gaat als volgt:

1. Leg de feitelijke signalen voor jezelf in Som vast (denk aan blauwe plekken, verwondingen op het lichaam, vaak botbreuken, heftig reageren op harde stemmen, onverzorgd uiterlijk).
2. Signalen die elkaar tegenspreken ook vastleggen (reageren op hard stemgeruis kan ook een gevolg zijn van autisme).
3. Let naast fysieke mishandeling ook op emotionele mishandeling of verwaarlozing.

Stap 3: Overleggen

Overleg met deskundigen: de mentor, de afdeling en het expertiseteam.

Stap 4: Gesprek met de leerling en/of ouders

Na overleg met het expertiseteam volgt zonodig een gesprek met de leerling en/of ouders. In het gesprek gaat het er om dat de deskundige

1. Het doel van het gesprek uitlegt.
2. De signalen, dat wil zeggen de gesignaleerde feiten, bespreekt.
3. De leerling/ouder uitnodigt om daarop te reageren.
4. Pas na deze reactie zo nodig komt tot een interpretatie van wat je hebt gezien en gehoord en wat in reactie daarop verteld is.
5. Afronding gesprek (gesprek, afspraken, de stappen die de deskundige gaat zetten, uitleggen, samenvatten).

Stap 5: Afwegen van de ernst

Overleg binnen het expertiseteam

Stap 6: Beslissing nemen

Overgaan tot organiseren van interne hulp als de overtuiging er is om het binnen school op te kunnen lossen of melding maken bij Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of Stichting Huiselijk Geweld. Mocht dit niet voldoende blijken, alsnog melding doen.

Stap 7: Leerling volgen

De Heemgaard volgt de Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld:

<https://www.schoolenveiligheid.nl/kennisbank/meldcode-en-meldplicht/>

Steunpunt Huiselijk Geweld: 0900 - 126 2626

Advies- en Meldpunt Kindermishandeling: 0900 - 123 1230

Vandalisme en diefstal

1. Leerlingen, hun ouders/verzorgers en medewerkers hebben respect voor de persoonlijke eigendommen van een ander.
2. De school is niet aansprakelijk voor beschadiging of vermissing van persoonlijke eigendommen.
3. Leerlingen en medewerkers gaan zorgvuldig en netjes om met de materialen en voorzieningen van de school.
4. Leerlingen en medewerkers maken veilig gebruik van het gebouw, de voorzieningen, het meubilair en de gereedschappen en materialen en voorkomen beschadiging en/of onzorgvuldig gebruik.

Contactpersonen

Vetrouwenspersonen:

1. Mevr. J. van Wingerden
j.vanwingerden@veluwseonderwijsgroep.nl
2. Men. F. Lampenscherf
f.lampenscherf@veluwseonderwijsgroep.nl

Expertiseteam:

1. Mevr. S. Peters
s.peters@veluwseonderwijsgroep.nl
2. Mevr. M. Groot Roessink
m.grootroessink@veluwseonderwijsgroep.nl
3. Men. S. Adema
s.adema@veluwseonderwijsgroep.nl

Veiligheidscoördinator/preventiemedewerker

Mevr. S. Duitscher
s.duitscher@veluwseonderwijsgroep.nl

Klachtenregeling

Als een aantal mensen samenwerkt, gaat er wel eens iets niet goed. Bijna altijd kan dat samen opgelost worden. Een heel enkele keer lukt dat niet. Wij vinden dat élk probleem, hoe vervelend ook, opgelost moet worden. Heeft u klacht? U vindt in onderstaand schema bij wie u terecht kunt.

Klacht betreft	Verwijzing naar
Situatie in een klas	De betreffende mentor
Een mentor	De teamleider van het team waarin de mentor zit
Een docent	De teamleider van het team waarin de mentor zit
Een conciërge	Het directielid die de aansturing conciërges in zijn/haar portefeuille heeft
Een teamleider	Het directielid die de teamleider aanstuurt
De rector	De algemeen directeur VO
Roosterzaken	Het directielid die roosterzaken in zijn/haar portefeuille heeft
Rapporten	Eerst de betreffende teamleider, daarn het directielid van de desbetreffende afdeling
Bevordering	Eerst de betreffende teamleider, daarn het directielid van de desbetreffende afdeling
Programma toetsing en afsluiting (PTA)	De examensecretaris

Indien u bij de betreffende functionaris geen gehoor heeft gekregen, kunt u contact opnemen met de schooldirectie.

U kunt ook altijd een klacht indienen bij de externe klachtencommissie:

Landelijke klachtencommissie voor het Christelijk onderwijs

Postbus 82324

2508 EH DEN HAAG

Tel: (070) 386 16 97

Fax: (070) 302 08 36

E-mail: info@klachtencommissie.org

Bijlagen

Bijlage 1: Het Heemgaard anti-pestcontract

Ik vind dat iedereen zich veilig moet voelen in De Heemgaard.

Daarom houd ik mij aan de volgende afspraken:

- Ik accepteer de ander zoals hij is.
- Ik discrimineer niet.
- Ik behandel de ander met respect.
- Ik scheld niet en doe niet mee aan uitlachen en roddelen.
- Ik blijf van de spullen van een ander af.
- Als er ruzie is speel ik niet voor eigen rechter.
- Ik bedreig niemand, ook niet met woorden.
- Ik neem geen wapens of drugs mee naar school.
- Ik gebruik geen geweld.
- Ik maak geen beeldopnames van een ander binnen de schoolomgeving.
- Ik stuur geen beeldopnamen van een ander binnen de schoolomgeving door.
- Als iemand mij hindert vraag ik hem of haar duidelijk daarmee te stoppen.
- Als dat niet helpt, vraag ik mijn mentor, een docent of afdeling om hulp.

Datum en handtekening van leerling

.....

.....

Bijlage 2: Internetadressen over gedrag en pesten

Handige mailadressen

Links voor bruikbare adressen bij cyberpesten

- www.pesten.startkabel.nl
- www.pesten.startpagina.nl

Pesten (algemeen)

- www.pestweb.nl
- Website van het APS met informatie, advies en tips over pesten voor kinderen, jongeren, ouders en leerkrachten.
- www.pesten.net
- Voor en door slachtoffers. Opgericht door Bob van der Meer.
- www.stopdigitaalpesten.nl
- Campagne van SIRE (Stichting Ideële Reclame)
- www.digibewust.nl
- Een informatieve site van het Ministerie van Economische zaken, over het veilig gebruik van internet.
- www.ppsi.nl
- PPSI is het expertisecentrum van het APS op het gebied van het voorkomen en bestrijden van seksuele intimidatie en seksueel misbruik in het onderwijs. Je kunt er ook terecht voor informatie over pesten, agressie, geweld, discriminatie en racisme.
- www.schoolenveiligheid.nl
- Centrum School en Veiligheid van het APS verzamelt en verspreidt informatie en deskundigheid op het gebied van schoolveiligheid.
- www.veilig.kennisnet.nl
- Handreikingen en links voor ouders, leraren, kinderen, scholieren, schoolmanagers en ICT-coördinatoren.
- pesten-op-school.nu
- stoppestennu.nl

Handige telefoonnummers

Telefoonnummers die ouders kunnen bellen met vragen, namelijk:

- 0800-5010: de onderwijstelefoon
- 0900-11131113: de vertrouwensinspectie
- Zo nodig kun je verwijzen naar Bureau Slachtofferhulp.
(www.slachtofferhulp.nl, tel: 0900-0101)

Bijlage 3: Incidentenformulier

Invullen als er een incident heeft plaatsgevonden waarbij (sociale) veiligheid, lichamelijke en/of mentale gezondheid in het geding is.

Datum:
Incident/ongeluk:
Plaats van incident/ongeluk (bijv. lokaal, plein, gymzaal)
Gevolg van incident (bijv. schade, letsel, (sociale)onveiligheid)
Oorzaak van incident (bijv. (mede)leerling, ouder, gladde trap, scheve stoeptegels)
Oplossing
Naam leerling/medewerker
Klas/functie
Andere betrokkenen
Ingevuld door
Dit formulier indienen bij preventiemedewerker van de Heemgaard