



Sociaal veiligheidsplan

Twickel College Hengelo

2024-2025

Inhoudsopgave

1.1.0. Uitgangspunten.....	3
1.1.1. Missie en visie	3
1.2.0. Waarden gericht onderwijs	3
1.3.0. Schoolklimaat, sociale veiligheid	3
1.3.1. Extra ondersteuning en begeleide werkplek (BWP)	4
1.3.2. Pedagogisch vakmanschap	4
1.3.3. Integriteitscode.....	5
1.3.4. Leerlingenstatuut.....	5
1.3.5. Omgaan met pesten	5
2.1.0. Verantwoordelijkheid	5
3.1.0. Overtreding en schoolregels.....	6
3.1.1. Richtlijnen overtreding schoolregels	6
3.1.2. Schoolaanwezigheid	7
3.1.3. Conflicten	7
3.1.4. Meldcode huiselijk geweld	8
3.2.0. Seksuele intimidatie en misbruik.....	9
3.3.0. Ernstige incidenten met personeel als slachtoffer	10
3.4.0. Strafbare feiten	10
3.5.0. Incidentenregistratie.....	10
3.5.1. Organisatie van incidentenregistratie	10
3.5.2. Incidenten	10
3.5.3. Voorwaarden voor incidentenregistratie	11

1.1.0. Uitgangspunten

Dit sociale veiligheidsplan richt zich op de sociale en fysieke veiligheid van leerlingen en medewerkers van Twickel College Hengelo. Het plan richt zich op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen.

We vinden het essentieel dat alle leerlingen en medewerkers zich veilig voelen en op een ontspannen wijze onderwijs kunnen volgen of hun werk kunnen doen.

1.1.1. Missie en visie

Deze missie rust op drie pijlers;

Jouw beste route (ontdekken hoe je het beste leert).

Jouw plek in een veranderende wereld (zijn wie je bent en worden wie je wilt zijn).

Aandacht voor jou en voor elkaar (je staat er niet alleen voor).

Hiermee willen we uitdragen dat we naast het geven van goed onderwijs, breder willen kijken en onze leerlingen ook bagage willen meegeven om zich persoonlijk en sociaal te ontwikkelen. Ons doel is om leerlingen voor te bereiden op de constant veranderende samenleving en hen te begeleiden bij het maken van keuzes om persoonlijk – maar ook in de maatschappij – te kunnen groeien.

Twickel College Hengelo voegt daaraan als eigen missie toe: verwonderen, ondernemen en delen. We zien de school als oefenplaats waar leerlingen diverse sociale vaardigheden kunnen opdoen en ervan leren, zodat ze nu en later op een succesvolle en verantwoordelijke wijze kunnen deelnemen aan de samenleving en daar hun eigen plek kunnen vinden.

Onderwijs gaat niet alleen om het verwerven van kennis en vaardigheden (kwalificatie), maar óók over het omgaan met elkaar, je eigen positie daarin (socialisatie), hoe je met je eigen talenten en persoonlijkheid tot ontwikkeling kunt komen en daarbij verantwoordelijk bent voor de keuzes die je maakt (persoonsvorming).

Om dit te realiseren is een ontspannen, veilig en positief klimaat voor leerlingen en medewerkers essentieel.

1.2.0. Waarden gericht onderwijs

Wij hebben zorg voor heel de mens en helpen jonge mensen met het ontwikkelen van een moreel kompas. Dat doen wij door het voeren van het goede gesprek op basis van openheid en gelijkwaardigheid. Erkennen dat alle mensen anders zijn is daarbij van groot belang. Iedereen leert anders en verschillen zijn er altijd. Erkennen dat je mag zijn wie je bent, is een kernwaarde waarop wij ons onderwijs bouwen. Mogen zijn wie je bent geeft zelfvertrouwen en motiveert. Binnen ons onderwijs wordt gericht aandacht geschonken aan de ontwikkeling van kennis, vaardigheden en attitudes.

Wij vinden dat er ook in de samenleving van nu aandacht moet blijven voor belangrijke vraagstukken over het leven en zowel over de mens als individu als de mensheid als geheel. Voor leerlingen is Twickel College Hengelo een inspiratiebron waardoor onze leerlingen worden opgeleid en gevormd tot zelfstandige en bewuste burgers. Onze leerlingen weten zich staande te houden en kunnen op een positieve wijze deelnemen aan een democratische samenleving met verantwoordelijkheid voor de maatschappij en elkaar.

1.3.0. Schoolklimaat, sociale veiligheid

Op Twickel College Hengelo werken we met elkaar op basis van vertrouwen en respect. Het onderwijs is gericht op ontmoeting en samenwerking, op het ontwikkelen van het individu als uniek persoon in relatie met de ander.

Naast kennisoverdracht zijn we gericht op een positieve pedagogiek waarin we als volwassenen sociaal veilig handelen voorleven.

Sociale veiligheid gaat op Twickel College Hengelo over het bevorderen van sociaal gedrag enerzijds en het voorkomen en aanpakken van ongewenst grensoverschrijdend gedrag anderzijds. Dat is belangrijk, want als leerlingen zich veilig voelen op school kunnen zij zich beter ontwikkelen. Dat betekent niet dat het op school altijd allemaal goed hoeft te gaan. Twickel College Hengelo is ook een plek waar je fouten mag maken en waar je kunt oefenen voor de toekomstige rol in de samenleving. Een ontmoetingsplek waar het veilig is om van mening te verschillen en waar nieuwsgierigheid wordt gestimuleerd.

Sociale veiligheid is nauw verbonden met burgerschap. Dat vraagt om onderwijsprofessionals die een duidelijk moreel kompas hebben en leerlingen stimuleren om kritisch te denken en respectvol met elkaar om te gaan. De school heeft de opdracht zorg te dragen voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met algemene basiswaarden, te weten: vrijheid, gelijkwaardigheid en solidariteit. Tegelijkertijd is de school een oefenplaats voor het omgaan met en het handelen naar die waarden. En dat kan en mag schuren.

Sociale veiligheid gaat dus de hele school aan. Het zit niet in de incidenten en de lesstof apart, maar in het hele wezen van de school.

1.3.1. Extra ondersteuning en begeleide werkplek (BWP)

Op Twickel College Hengelo kunnen de mentoren leerlingen vroegtijdig aanmelden bij de ondersteuningsfunctionaris om de ontwikkelingen van leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften te bespreken om daarmee het functioneren van de leerlingen in de klas te verbeteren en de docenten voorzien van extra adviezen in het omgaan met deze leerlingen.

Een kleine groep leerlingen heeft meer nodig, zoals de structurele ondersteuning bij het plannen van de studie of extra hulp bij de sociaal-emotionele ontwikkeling daarvoor kan de begeleide werkplek (BWP.) ingezet worden.

De ondersteuningsfunctionaris volgt de leerlingen met de mentor en BWP-coach procesmatig in nauw contact met de ouders en eventuele jeugdhulpverlening.

In het document 'BWP' is de doelstelling en werkwijze van de BWP nader omschreven (zie bijlage 6 op de bijbehorende bijlagenlijst).

1.3.2. Pedagogisch vakmanschap

Twickel College Hengelo streeft ernaar om een school te zijn met een fijne sfeer, waarin iedereen gekend en gezien wordt. De lijntjes tussen de docenten onderling en tussen de mentoren en leerling/ouder(s)/verzorger(s) zijn kort. Door deze werkwijze in het mentoraat proberen wij meer oog te hebben voor de pedagogische driehoek.

In ons onderwijs is veiligheid essentieel, leerlingen die zich veilig voelen ervaren meer plezier, ontspanning en gaan op een toegankelijke en betrouwbare wijze met elkaar om, een voorwaarde voor een harmonieuze sociale en emotionele ontwikkeling.

Alle medewerkers van de school hebben hierbij een belangrijke voorbeeldfunctie, tijdens en buiten de lessen werken zij aan een positief pedagogisch, didactisch klimaat.

We streven naar lessen met een prettig klassenmanagement, waarbij leerlingen weten waar ze aan toe zijn en gewerkt wordt aan effectief leerrendement.

De docenten zijn de pedagogische professionals en stemmen de ondersteuning en de voortgang van leerlingen met de mentoren in de leerling- en rapportbesprekingen goed af. We ontwikkelen ons naar een professionele cultuur waarin we elkaar ondersteunen en aanspreken op onze pedagogische en didactische vaardigheden, kennis en attitude in een veilige en vriendelijke werksfeer.

1.3.3. Integriteitscode

Als onderdeel van de Stichting Carmel college hechten we veel waarde aan het integer en oprecht omgaan met elkaar, personeel en leerlingen.

In de integriteitscode van de stichting (zie bijlage 7 op de bijbehorende bijlagenlijst) staat omschreven wat we hieronder verstaan.

1.3.4. Leerlingenstatuut

Twickel College Hengelo als onderdeel van de Scholengroep Carmel Hengelo heeft een leerlingenstatuut (zie bijlage 5 op de bijbehorende bijlagenlijst). Hierin staan de rechten en plichten van leerlingen en docenten vermeld.

Het leerlingenstatuut ligt op een voor leerlingen toegankelijke plaats in de school ter inzage. Een exemplaar van het leerlingenstatuut is altijd op te vragen bij de schoolleiding.

1.3.5. Omgaan met pesten

Er is sprake van pesten als langdurig geestelijk en/of lichamelijk geweld door één of meerdere leerlingen tegen één of meerdere medeleerlingen plaatsvindt. Pesten kan verbaal, digitaal of fysiek van aard zijn, maar kan ook betekenen dat iemand wordt genegeerd of buitengesloten. Pesten is een fenomeen dat duidelijk moet worden herkend en onderkend. Gevolgen in de psychosociale en emotionele ontwikkeling van de leerlingen kunnen ernstig zijn. Dit geldt voor zowel slachtoffer als dader.

Twickel College Hengelo geeft op allerlei manieren invulling aan het sociale veiligheidsplan. In dit kader is ook het respectprotocol opgesteld (zie bijlage 1 op de bijbehorende bijlagenlijst).

Preventie van pesten vindt vooral plaats wanneer we samen met alle medewerkers en leerlingen zorgen voor een veilig en positief pedagogisch klimaat, waar leerlingen en medewerkers zich gezien en erkend voelen.

Wanneer pestgedrag plaatsvindt rekenen we op een goede samenwerking tussen ouder(s)/verzorger(s), mentor, leraren, leerlingen en schoolleiding. Het aanpakken van pestgedrag begint bij het signaleren ervan. Ouder(s)/verzorger(s), leraren en leerlingen dragen daarvoor allemaal verantwoordelijkheid. We gaan ervan uit dat iedereen die verantwoordelijkheid ook durft te nemen. Mocht dat aan de orde zijn, dan wordt de privacy van betrokkenen zo optimaal mogelijk bewaakt.

2.1.0. Verantwoordelijkheid

Leerlingen

In eerste instantie zijn de leerlingen zelf verantwoordelijk voor hun gedrag. Vanzelfsprekend heeft dit gedrag invloed op het gevoel van veiligheid op school. Verantwoordelijkheden neerleggen bij leerlingen is een uitstekend middel om leerlingen te betrekken bij het vergroten van de veiligheid op school.

Ouder(s), verzorger(s)

Ouder(s)/verzorger(s) blijven pedagogisch, emotioneel primair verantwoordelijk voor hun kinderen en hebben daarmee een grote invloed op het welzijn en het gedrag van de leerlingen op onze school. In het kader van veiligheid streven we naar effectieve samenwerking met ouder(s)/verzorger(s)

Medewerkers

Voorbeeldgedrag is essentieel bij het realiseren van een positief, preventief pedagogisch klimaat. Het is belangrijk dat medewerkers hoge verwachtingen hebben van de mogelijkheden van leerlingen in het leveren van een bijdrage aan het realiseren van een veilige school. Ten aanzien van sociale en fysieke veiligheid in en rond de school wordt van medewerkers verwacht dat zij zich optimaal inspannen om deze veiligheid te realiseren. Collega's gaan op een positieve, respectvolle en professionele wijze met elkaar om.

Schoolleiding

Formeel is het bestuur van de school (het bevoegd gezag) verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid. In de praktijk is de schoolleiding gemandateerd op dit gebied en zijn zij een direct aanspreekpunt binnen de school.

De schoolleiding heeft de plicht zaken op het terrein van sociale en fysieke veiligheid van personeelsleden en leerlingen goed te organiseren en een plek te geven binnen de school. De schoolleiders zijn verantwoordelijk voor de veiligheid in en rond het gebouw. De rector is eindverantwoordelijk voor het integrale veiligheidsbeleid van de scholengroep Carmel Hengelo.

Vertrouwenspersonen

Vertrouwenspersonen zijn als eerste aanspreekbaar bij klachten. De vertrouwenspersoon adviseert de klager over de procedure die moet worden gevolgd en verleent hierbij de nodige ondersteuning. Op Twickel College Hengelo is een vertrouwenspersoon aangesteld voor leerlingen en medewerkers. Bij de vertrouwenspersoon kun je terecht met meldingen of klachten over agressie en geweld (bijvoorbeeld van leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) of medewerkers), seksuele intimidatie, pesten en/of discriminatie.

De Stichting Carmelcollege heeft ook een externe vertrouwenspersoon voor medewerkers. Je kunt een beroep op deze vertrouwenspersoon doen als de belangen van de medewerkers in het geding zijn. Bijvoorbeeld in situaties waarin een medewerker zelf verdachte is van seksuele intimidatie, agressie of geweld jegens een leerling van de school. In de bijbehorende bijlagenlijst is een overzicht met contactgegevens te vinden, zie bijlage

3.1.0. Overtreding en schoolregels

Het is voor het hanteren van schoolregels van groot belang dat er duidelijkheid bestaat over de te volgen stappen en de op te leggen sancties bij overtreding van regels en afspraken. Een onduidelijk sanctiebeleid werkt willekeurig in de hand en tast het rechtsgevoel van leerlingen aan. Heldere en proportionele sancties vergroten de acceptatie bij oplegging ervan en geven meer houvast over een positief effect van de sanctie en het toekomstig gedrag van de overtreder.

3.1.1. Richtlijnen overtreding schoolregels

Stap 1.

Beoordeel in geval van een incident of sprake is van het overtreden van een schoolregel en pas altijd het principe van hoor en wederhoor toe.

Stap 2.

Wijs de leerling op het overtreden van de schoolregel en indien nodig leg je een sanctie op die aansluit op de overtreding, met als doel een gedragsverandering bij de leerling te realiseren waarbij de leerling zich bewust is van zijn overtreding en begrijpt dat daar de passende sanctie bij hoort (bijvoorbeeld een uur nakomen wanneer een leerling te laat de les wil volgen).

Stap 3.

Indien sprake is van een herhaling van de overtreding van de schoolregels worden de ouder(s)/verzorger(s) geïnformeerd en eventueel uitgenodigd voor een overleg op school met de mentor en leerlingcoördinator. De ondersteuningsfunctionaris kan deel uitmaken van dit overleg. Met alle betrokkenen worden afspraken gemaakt waarbij het gedrag van de leerling gemonitord wordt.

Stap 4.

Als voor de overtreding van de schoolregel een apart protocol bestaat, handel dan volgens dit protocol (zie de lijst van bijlagen voor de verschillende protocollen).

Stap 5.

Registratie, evaluatie en indien nodig herziening. De registratie van het incident vindt plaats via de incidentenregistratie in SOM.

De evaluatie vindt korte tijd na het afronden van de hieraan voorafgaande stappen plaats en betreft:

- De handelingen door de school in het algemeen (het optreden van het personeel);
- Het effect van de sanctie;
- De redelijkheid van de sanctie;
- Het functioneren van het stappenplan.

Als er punten in de evaluatie naar voren komen die extra aandacht behoeven, wordt gekeken of deze punten kunnen worden verbeterd door een herziening of aanvulling van delen van het stappenplan, door veranderingen in het optreden van het personeel of door verbetering van de aard en de zwaarte van de sanctie. Voor de medewerkers is het een goede zaak het gedrag van de leerling op een positieve wijze te volgen en te bekrachtigen, waardoor de leerling ervaart dat goed gedrag loont.

3.1.2. Schoolaanwezigheid

De veertien Twentse gemeenten hebben met elkaar afgesproken om het aantal thuiszittende leerlingen te verminderen en het beleid omtrent verzuim te wijzigen. We spreken niet meer van verzuim maar van schoolaanwezigheid waarmee we streven naar veel meer aanwezigheid van de leerlingen op onze school met een goede monitoring. Om dit te realiseren is in samenwerking met het SWV 2302 een begin gemaakt met het oprichten van een schoolaanwezigheid team SAT per school. In dit SAT zit een data analist, schoolleider, leerlingcoördinator en ondersteuningsfunctionaris. Zij komen regelmatig bijeen om de aanwezigheid van leerlingen goed te volgen en preventief acties te ondernemen. Het gaat hierbij om alle vormen van afwezigheid. In de Regionale Schoolaanwezigheidskaart (zie bijlage 3 op de bijbehorende bijlagenlijst) wordt dit beleid uitvoerig omschreven.

3.1.3. Conflicten

Conflicten tussen personeelsleden, tussen leerlingen, tussen personeelsleden en leerlingen zullen altijd voorkomen. De wijze van omgaan met deze conflicten bepaalt of de school en de betrokkenen er wat van leren of dat de conflicten slechts een bron vormen van nieuwe conflicten. Elk goed opgelost conflict is een winstpunt en maakt de betrokkenen sterker: er is een win-situatie mogelijk en daarmee is de veiligheidsbeleving van betrokkenen hersteld. Hoe een school omgaat met conflicten hangt sterk af van de cultuur in de school en van de bedrevenheid van de betrokkenen of de organisatie om conflicten op te lossen.

Een veilige school kenmerkt zich door conflicten zoveel mogelijk te voorkomen en deze op de juiste wijze aan te pakken waarbij de betrokkenen zich gehoord en erkend voelen.

Bij een conflict is het van belang dat beide partijen apart van elkaar hun verhaal kunnen doen waarbij een bemiddelaar (mentor, teamleider, leerlingcoördinator) de feiten analyseert, de beleving van de betrokkenen erkent en daarmee een zoveel mogelijk waarheidsgetrouw beeld krijgt van het conflict.

De bemiddelaar beoordeelt het conflict en vraagt wat partijen van elkaar willen, neemt passende maatregelen en organiseert een herstelgesprek met betrokkenen. Indien nodig worden ouder(s)/verzorger(s) geïnformeerd of uitgenodigd voor een gesprek op school.

De betrokken docenten en het OOP (onderwijsondersteunend personeel) worden op de hoogte gebracht van het incident en de wijze waarop ze de oplossing van het incident kunnen volgen en ondersteunen.

Wanneer sprake is van een heftig conflict of delict wordt dit in SOM door de bemiddelaar als incident geregistreerd. In het document 'Omgaan met conflicten' (o.a. tussen leerlingen, tussen

leerlingen en personeelsleden en tussen personeelsleden) worden de richtlijnen concreter uitgewerkt in de vorm van stappenplannen (zie bijlage 2 op de bijbehorende bijlagenlijst).

3.1.4. Meldcode huiselijk geweld

Om signalen die wijzen op een vorm van huiselijk geweld of (kinder)mishandeling (lichamelijk en/of geestelijk) in kaart te brengen en de aanpak effectief te organiseren voeren we de wettelijk voorgeschreven stappen binnen de meldcode uit. De stappen hebben geen dwingend karakter, de aard en de ernst van de signalen kunnen ertoe leiden dat we stappen overslaan.

Mocht op basis van de signalen sprake zijn van een ernstig misdrijf dan is het verstandig direct contact met de politie op te nemen en de handelingen af te stemmen op hun interventies, hierbij wordt Veilig Thuis Twente (VTT) geconsulteerd.

Openheid richting de leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s) in een vroegtijdig stadium heeft de absolute voorkeur. Een goede en transparante relatie tussen school en ouder(s)/verzorger(s) zal de medewerking van alle partijen ten goede komen. Mocht de veiligheid van de leerling gevaar lopen dan kan de school ervoor kiezen de ouder(s)/verzorger(s) in eerste instantie niet te informeren over het vermoeden van huiselijk geweld of (kinder)mishandeling.

Op school zijn de aandacht functionarissen huiselijk geweld (ondersteuningsfunctionaris en ondersteuningscoördinator), de mentor en de teamleider de uitvoerenden van deze route. De aandacht functionarissen hebben contact met de betrokken externe instanties, zoals VTT, politie, maatschappelijk werk, leerplicht en GGD.

Stap 1: In kaart brengen van de signalen

Het inventariseren en bespreken van de signalen. De aandacht functionaris verzamelt de concrete signalen van de docenten en het OOP en gaat hierover in overleg met de mentor. Samen bespreken zij deze signalen met de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) en geven aan dat de meldcode is ingezet. Indien dit gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) de veiligheid van de leerling kan ondermijnen slaan we deze stap over. Het is belangrijk dat de beschrijving en de aanpak van de signalen in het leerlingvolgsysteem (SOM) op een feitelijke, objectieve en genuanceerde wijze wordt opgeslagen in een vertrouwelijk begeleidingsverslag.

Stap 2: Overleg en advies, collegiale consultatie

De aandacht functionaris consulteert de ondersteuningscoördinator. In hun plan van aanpak wordt de schoolgericht maatschappelijk werker, en/of Veilig Thuis Twente geconsulteerd, voor overleg en advies. Leden van het ZAT kunnen hierbij betrokken worden, leden van het ZAT zijn: de jeugdarts, de maatschappelijk werker, de leerplichtambtenaar, de ondersteuningsfunctionaris en de ondersteuningscoördinator.

De maatschappelijk werker kan een risico-melding in de verwijzindex risico's jeugdigen doen, zodat er met andere betrokkenen (GGD, Jeugdzorg, gemeente, politie) afstemming gerealiseerd kan worden. Adviezen en afspraken worden goed gerapporteerd.

Stap 3: Gesprek met de cliënt (ouder(s)/verzorger(s), leerling)

Na overleg met en consultatie van interne en externe deskundigen bespreekt de aandacht functionaris met de ondersteuningscoördinator de situatie met de ouder(s)/verzorger(s) en/of de leerling en kunnen hen een hulpaanbod doen. Beschrijf de feiten en de waarnemingen die zijn vastgesteld en nodig de ouder(s)/verzorger(s) uit om een reactie te geven, waarna samen concrete afspraken worden gemaakt.

Mocht de veiligheid van de leerling door dit gesprek ondermijnd worden dan kan het gesprek achterwege blijven. De aandacht functionaris overlegt dan met VTT hoe te handelen en beschrijft in stap 3 waarom hij niet met de ouder(s)/verzorger(s)-leerling in gesprek gaat en waarom deze beslissing genomen is.

Stap 4: Wegen van de aard en ernst van het geweld.

De aandacht functionaris weegt met de schoolgericht maatschappelijk werker op basis van de gesprekken en de signalen de ernst van het huiselijk geweld en/of de (kinder)mishandeling af en

consulteert bij twijfel altijd Veilig Thuis Twente. Met hen doet de aandacht functionaris een risico-taxatie omtrent de aard en de veiligheid van de leerling met het wel of niet melden bij VTT.

Stap 5: Hulp organiseren of melden bij Veilig Thuis

In overleg met de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) wordt hulp georganiseerd (door Jeugdzorg, maatschappelijk werk of GGZ) of wordt melding gedaan bij Veilig Thuis Twente door de aandacht functionaris wanneer ouder(s)/verzorger(s) niet akkoord gaan met het hulpaanbod. De schoolleiding dient altijd op de hoogte te worden gesteld van deze melding waarbij diens goedkeuring nodig is.

We streven ernaar openheid te betrachten naar de ouder(s)/verzorger(s). Om de relatie van de school met de leerling en ouder(s)/verzorger(s) effectief te houden kan de melding bij VTT door een afgevaardigde van het ZAT gedaan worden.

Wanneer de melding een bedreiging vormt of kan vormen voor de leerling, voor andere jeugdigen, voor de beroepskracht of andere medewerkers kan er bij hoge uitzondering voor gekozen worden de melding anoniem te doen. Ook hierbij zal de aandacht functionaris documenteren wie wat gaat doen en blijft hij in gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) en leerling.

Stap 6: Hulpverlening en evaluatie

De hulpverlening is ingezet en de ontwikkelingen worden kritisch gevolgd door de hulpverlener en de aandacht functionaris. Het kan betekenen dat enkele vervolgesprekken, evaluaties op school plaatsvinden of dat nieuwe stappen moeten worden genomen. Indien de situatie zich stabiel positief ontwikkelt kan de hulpverlening worden beëindigd en het dossier gesloten.

Registratie/documentatie

In het leerlingvolgsysteem SOM worden de ontwikkelingen, afspraken en werkzaamheden objectief omschreven, met vermelding van de namen van de functionarissen die hierbij betrokken zijn. De aandacht functionaris vermeldt de stappen van de meldcode, de reactie van de ouder(s)/verzorger(s) en leerling(en) en waarom je verder gaat naar de volgende stap of de meldcode afsluit.

3.2.0. Seksuele intimidatie en misbruik

Een voorval van seksuele intimidatie of seksueel misbruik is een uiterst onprettige gebeurtenis voor het slachtoffer, maar ook voor de school. Scholen weten vaak niet hoe ze met dergelijke situaties moeten omgaan en ook de wettelijke voorschriften zijn niet altijd bekend. Verkeerd handelen maakt de situatie erger en kan betrokkenen in een toch al kwetsbare situatie nog meer beschadigen.

Om dat te voorkomen, is het protocol met het stappenplan van de Stichting Carmelcollege (Protocol betreffende de behandeling van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in de instelling) een belangrijke informatiebron en leidraad (zie bijlage 8 op de bijbehorende bijlagenlijst).

Hierop aansluitend is het protocol ongewenste intimiteiten (zie bijlage 9 op de bijbehorende bijlagenlijst) tussen leerlingen onderling een belangrijke bron van informatie om veilig en op een genuanceerde wijze te handelen wanneer het om dergelijk ongewenst gedrag gaat.

3.3.0. Ernstige incidenten met personeel als slachtoffer

Op het moment dat op school een ernstig incident heeft plaatsgevonden op het gebied van geweld, agressie en/of seksuele intimidatie waarbij een personeelslid als slachtoffer is betrokken, wordt onmiddellijk de schoolleiding geïnformeerd. Zij overlegt met de directie welke stappen genomen moeten worden om de collega zo goed mogelijk te ondersteunen. In het document 'Ernstige incidenten met het personeel als slachtoffer' (zie bijlage 10 op de bijbehorende lijst van bijlagen) wordt het hierbij behorende protocol toegelicht.

3.4.0. Strafbare feiten

Een stappenplan strafbare feiten geeft richtlijnen over de acties die kunnen of moeten worden ondernomen als de school wordt geconfronteerd met een strafbaar feit. De noodzakelijkheid van de stappen is afhankelijk van de ernst en de zwaarte van het feit en de omvang van het strafbare gedrag. De omvang van strafbaar gedrag wordt onder andere bepaald door het aantal betrokkenen zoals slachtoffers en omstanders en door zaken als de aandacht en bekendheid die de gebeurtenis heeft gekregen en de ophef die erover is geweest.

De gemeente Hengelo heeft met het voortgezet onderwijs het Handelingsprotocol Schoolveiligheid opgesteld (zie bijlage 4 op de bijbehorende bijlagenlijst). Hierin staat de werkwijze die we hanteren wanneer sprake is van diverse vormen van geweld (verbaal, fysiek, digitaal).

3.5.0. Incidentenregistratie

Het einddoel van een systematische registratie van incidenten is de feitelijke veiligheid op school te (kunnen) verbeteren. Op scholen waar uitdraaien worden gemaakt van ingevoerde incidenten kunnen de rapporten die daarvan het resultaat zijn, worden gebruikt om trends te ontdekken. Door te vergelijken kan een school immers vaststellen of bepaalde incidenten vaker dan gemiddeld voorkomen en wellicht apart aangepakt dienen te worden.

3.5.1. Organisatie van incidentenregistratie

Het incidentenregistratiesysteem (LVS SOM) dat wordt gebruikt is minder belangrijk dan de organisatie en de cultuur eromheen. Er moeten duidelijke afspraken gemaakt zijn (definitie incidenten, verantwoordelijkheden, bevoegdheden, werkwijze) voordat een incident ook in het registratiesysteem wordt ingevoerd. Alleen als op een school de cultuur heerst dat incidenten moeten worden geregistreerd, bestaat de kans dat het ook echt gebeurt. Belangrijker - naast het registreren - zijn de acties en het plan van aanpak dat de school inzet om recidive te voorkomen en bewustwording bij leerlingen te versterken.

3.5.2. Incidenten

Incidenten zijn er in vele soorten en maten: een pesterij, een diefstal, een ruzie, een steekpartij, een ingeslagen ruit; het zijn allemaal incidenten. Sommige incidenten, zoals ruzies, komen regelmatig voor op school en andere, zoals steekpartijen, zelden.

De meeste incidenten die geregistreerd zijn, vinden plaats in het schoolgebouw (lokaal, gang, gymzaal) of op het schoolplein. In de lokalen vinden soms incidenten plaats, zoals diefstallen. Vechtpartijen spelen zich soms af in de gang, op het plein of buiten het schoolterrein. Incidenten op routes van en naar school komen slechts weinig in de registratie terecht. Alleen de meest ernstige incidenten blijken te worden geregistreerd. Het is dus goed mogelijk dat er meer misgaat onderweg, maar in de meeste gevallen bereikt deze informatie de school niet of zien wij het niet als onze taak incidenten van buiten de school te registreren. Voor een goed overzicht van wat er in en om de school gebeurt en voor inzicht in de mogelijke verbanden tussen verschillende incidenten, is het echter aan te bevelen ook de incidenten op de routes van en naar school te registreren.

3.5.3. Voorwaarden voor incidentenregistratie

Voor een goed werkend incidentenregistratiesysteem moet aan de volgende randvoorwaarden worden voldaan:

- het is duidelijk wie verantwoordelijk is of zijn voor het verzamelen en invoeren van incidenten binnen de school en deze functionarissen krijgen daar ook tijd voor;
- intern, met name tussen schoolleiding en leerling coördinatoren is goed afgesproken welke type incidenten wel en welke niet worden geregistreerd;
- als men scholen onderling wil vergelijken, is het bovendien wenselijk dat overkoepelend afspraken worden gemaakt over welke type incidenten wel en welke niet dienen te worden geregistreerd;
- het feit dat geregistreerd wordt en informatie over welke incidenten worden geregistreerd en over hoe de meldingsprocedure er precies uitziet, wordt intern duidelijk gemaakt aan zowel medewerkers als leerlingen (en hun ouder(s)/verzorger(s));
- ook voor sommige externen, zoals andere scholen, politie of hulpdiensten, kan het belangrijk zijn hen op de hoogte te brengen van het bestaande incidentenregistratiesysteem;
- het systeem is zowel incidentgericht als persoonsgericht. Concreet is het dus mogelijk om - al dan niet gekoppeld aan het leerlingvolgsysteem - uitdraaien per leerling of per groep leerlingen te maken;
- privacy blijft te allen tijde gewaarborgd.