

vakcollege

THAMEN

SCHOOLVEILIGHEIDSPAN

Geschreven door: Debbie Hulsbos

Datum: Juni 2022

Aangepast door: Hanneke Notenboom- Ooms

Datum: mei 2025

Versie: 002

Versiebeheer		
Versie 1	Juni 2022	Geschreven door Debbie Hulsbos. Ingediend bij de MR in juni 2022.
Versie 2	Mei 2025	Verschillende punten geactualiseerd. Feedback gevraagd
Versie 3	Mei 2025	Feedback verwerkt
	Juli 2025	Ter vaststelling naar MR

Het schoolveiligheidsplan is voorgelegd aan de MR op 4 juli 2025.

En na instemming van de MR door de schoolleiding vastgesteld.

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1. Leerlingen.....	5
1.1. Mentoraat	5
1.2. Het ondersteuningsteam	5
1.3. Trajectvoorziening.....	6
1.4. Externe zorg.....	7
1.5. Vertrouwenspersoon	7
1.6. Faalangst reductie en sociale vaardigheidstrainingen	7
1.7. Projecten	8
1.8. Stages	8
1.9. Buitenschoolse activiteiten	8
1.10. Orde.....	8
1.11. Fysieke veiligheid en werkmachines	10
1.12. Veiligheid	10
1.13. Verzuim	10
1.14. Strafbevoegdheden, schorsing en definitieve verwijdering	10
2. Ouders	11
2.1. Persoonlijke contacten.....	11
2.2. Oudervereniging.....	12
3. Personeel	13
3.1. Meldplicht	13
3.2. Zorg voor personeel	13
3.3. Melding onvrede	13
3.4. Externe vertrouwenspersoon	13
4. Wettelijke verplichtingen.....	15
5. Sociale Veiligheid.....	18
5.1. Veiligheid, vertrouwen en verantwoordelijkheid	18
5.2. Strafbaar gedrag.....	19
Wapens	20
Drugs en alcohol.....	20
5.3. Voorkomen van strafbaar gedrag	20
5.4. De Brijder stichting.....	21
5.5. ICT gebruik.....	21
6. Fysieke veiligheid.....	22

6.1.	BHV-plan.....	22
6.2.	Ontruimingsplan.....	22
6.3.	Brandveiligheid.....	22
6.4.	Scholing BHV en EHBO	22
6.5.	Bouwtechnische keuring en werkmachines.....	22
6.6.	Toezicht	23
7.	Omgaan met incidenten	24
7.1.	Straf, schorsing en verwijdering van een leerling	24
7.2.	Rouwprotocol	24
7.3.	IRIS integriteits- en omgangscodes.....	24
7.4.	IRIS klachtenprocedure	24
8.	Registratie & evaluatie	25
8.1.	Incidentenregistratie	25
8.2.	Risico inventarisatie & evaluatie	25
	Bijlagen	26
	Bijlage 1	27
	Bijlage 2	28
	Bijlage 3	30

Inleiding

Vakcollege Thamen heeft een schoolveiligheidsplan waarin er een beschrijving wordt gegeven van hoe Vakcollege Thamen de fysieke en sociale veiligheid heeft geborgd.

Dit schoolveiligheidsplan start met zaken die van toepassing zijn op onze leerlingen. Vervolgens beschrijven we zaken rondom het contact met ouders/verzorgers en ons personeel. Beschreven wordt aan welke verplichtingen we dienen te voldoen. We beschrijven hoe we de sociale en fysieke veiligheid ondersteunen en hoe we omgaan met incidenten. Tenslotte geven we aan hoe we incidenten registreren en hoe we omgaan met de inventarisatie en evaluatie van de veiligheid binnen het pand.

IRIS-school

Vakcollege Thamen is onderdeel van IRIS, Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs. IRIS is een professionele, actieve stichting voor christelijk voortgezet onderwijs in de regio's Haarlem, Haarlemmermeer en Amstelland-Meerlanden. Aangesloten bij IRIS zijn Eerste Christelijk Lyceum (Haarlem), HBM (Heemstede), Herbert Vissers College (Nieuw-Vennep), Internationale School Haarlem, Kaj Munk College (Hoofddorp), Katholieke Scholengemeenschap Hoofddorp (Hoofddorp) en Vakcollege Thamen (Uithoorn). Samen verzorgen deze zeven scholen het onderwijs voor ruim 7.000 leerlingen. Het bestuur IRIS kent een eenhoofdig college van bestuur en een raad van toezicht. Het college van bestuur geeft leiding aan de organisatie en wordt daarbij ondersteund door stafmedewerkers. De schoolleiders vormen samen met de bestuurder het managementteam van IRIS. Het bureau Beleid en Bestuur is gevestigd in Heemstede. Elke IRIS-school heeft een eigen identiteit en een uniek profiel.

Schoolleiding Vakcollege Thamen

De schoolleiding bestaat uit de directeur en vier teamleiders. Verder zijn er vier leerling-coördinatoren die de mentoren en teamleiders ondersteunen bij de begeleiding en de dagelijkse gang van zaken rondom de leerling.

1. Leerlingen

Onze leerlingen zijn verdeeld in een onderbouw van twee jaarlagen en een bovenbouw eveneens met een verdeling van twee jaarlagen. Iedere klas heeft een mentor. Naast de teamleider en de leerling-coördinatoren hebben we diverse functionarissen (zie bijlage 1) in dienst die het welzijn van onze leerlingen monitoren. Te denken valt aan de verzuimcoördinator, orthopedagoog, begeleider passend onderwijs, ondersteuningscoördinatoren en vertrouwenspersonen. Deze collega's ondersteunen ons bij het handelingsgericht werken met onze leerlingen. Dat betekent dat onze docenten werken met behulp van groepshandelingsplannen voor elke klas. De mentor stelt deze op aan het begin van het schooljaar. Minimaal tweemaal per jaar wordt elke klas besproken met het lesgevende team. De afspraken uit deze bespreking worden weer opgenomen in het groepshandelingsplan.

1.1. Mentoraat

Elke klas heeft zijn eigen mentor. De mentor kent de leerlingen en waakt over de veiligheid in de klas. De mentor is de vertrouwenspersoon en steun en toeverlaat van de leerlingen. Ook ouders kunnen bij de mentor terecht.

De mentor maakt aan het begin van het schooljaar een groepsplan voor de klas aan de hand van de informatie uit het dossier, voorgaande leerjaren en eventuele informatie door ouders aangereikt.

De mentoren werken per leerjaar met een onderwijsprogramma dat bij het betreffende leerjaar hoort. In de onderbouw wordt bijvoorbeeld in de mentorlessen de Kanjertraining gebruikt. Dit is een sociale vaardigheidstraining, die zich richt op het proces van de groep. Hiermee wordt er een basis gelegd voor sociale afspraken. Er wordt uitgegaan van positieve intenties van leerlingen, ouders en docenten. In het eerste leerjaar wordt er een nadruk gelegd op het ontdekken van jezelf (wie ben ik, wat kan ik, wat wil ik?). Je kunt namelijk pas een goede keuze maken, als je jezelf kent. Tijdens de mentorlessen, de themaklassen en natuurlijk tijdens de Vakcollege uren gaan de leerlingen hier mee aan de slag.

In de vierde klas betekent dit dat de mentor met zijn/haar leerlingen doorspreekt hoe zij zich het beste kunnen voorbereiden op het eindexamen.

Tijdens het mentoruur kunnen algemene zaken worden besproken, daarnaast kunnen leerlingen ook individuele zaken bij de mentor neerleggen. Specifieke ondersteuningsvragen van leerlingen worden besproken tijdens de klassenbespreking. Ook kan de mentor een beroep doen op de leerling-coördinator of een zorgvraag voorleggen aan het ondersteuningsteam.

1.2. Het ondersteuningsteam

Het ondersteuningsteam bestaat uit ondersteuningscoördinatoren, orthopedagoog, een begeleider passend onderwijs (dyslexiecoördinator en coördinator NT2).

Vanuit het zorgteam wordt ook regelmatig samengewerkt met externe vormen van hulpverlening, zoals Schoolmaatschappelijk werk, de sociale teams van de gemeente, de GGD of de Brijder. Indien nodig wordt er een multidisciplinair overleg georganiseerd.

Ondersteuningscoördinatoren

Vakcollege Thamen heeft twee ondersteuningscoördinatoren. Zij ondersteunen de mentoren en

leerlingen. Daarnaast coördineren zij de ondersteuning van de leerlingen in hun team en zijn zij aanspreekpunt voor organisaties van buitenaf die met onze leerlingen werken.

Orthopedagoog

De orthopedagoog kan professionele hulp en diagnostische ondersteuning bieden. De orthopedagoog ondersteunt en adviseert de ondersteuningscoördinatoren, mentoren en docenten in de begeleiding van en omgang met (zorg) leerlingen, met name op het gebied van sociaal emotionele en gedragsproblematiek.

Begeleider Passend Onderwijs

De begeleider passend onderwijs is werkzaam in de trajectvoorziening en geeft leerlingen individueel of in groepen begeleiding en ondersteuning. De begeleider passend onderwijs kan ook ondersteuning en advies geven aan docenten.

Dyslexiecoördinator

De dyslexiecoördinator waakt over de afspraken en randvoorwaarden die we binnen school afgesproken hebben voor het werken met de leerlingen met dyslexie. Hierbij kan gedacht worden aan een faciliteitenkaart, het gebruik van voorleessoftware en voorkomende problemen en vragen rondom dyslexie.

Coördinator NT2

De coördinator NT2 coördineert de ondersteuning van leerlingen die recht hebben op NT2 en geeft deze leerlingen begeleiding bij het opdoen van meer taalvaardigheid.

1.3. Trajectvoorziening

Vakcollege Thamen heeft een trajectvoorziening voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften die het lesgevend team overstijgen. De locatie hiervoor is op een rustige plek in de school waar meer of minder intensieve begeleiding gegeven kan worden aan de leerling en de docenten die werken met deze leerling. De begeleider passend onderwijs (BPO-er) is werkzaam in de trajectvoorziening. Binnen de trajectvoorziening kunnen langere en kortere trajecten worden aangeboden om de leerling te ondersteunen. Hierbij kan gedacht worden aan het leren plannen en organiseren of persoonlijke ondersteuning op sociaal emotioneel of cognitief gebied in wekelijkse persoonlijke gesprekken. Voor sommige leerlingen is het mogelijk een time-out te nemen in de trajectvoorziening als dit in het traject is afgesproken. De BPO-er kan ook ondersteuning en advies geven aan docenten of observaties doen in de klas.

Uitgangspunt is dat de leerling in zijn of haar eigen klas blijft maar op sommige momenten of delen van de week uitwijkt naar de trajectvoorziening, soms op eigen initiatief, soms op aanraden van een docent.

De trajectvoorziening biedt plaats aan leerlingen die:

- plannings- en organisatieproblemen hebben
- angstklachten hebben
- thuiszitter dreigen te worden
- teruggeleid moeten worden van thuiszitten naar een normale schoolgang
- door ziekte of andere omstandigheden niet hele lesdagen in de klas kunnen doorbrengen
- door hun gedrag beter af zijn in een rustige setting
- een time-out nodig hebben in bepaalde lessituaties
- leerlingen die een bepaalde tijd hun lessen niet in de klas kunnen volgen door

gedragsproblemen

- op een andere wijze ondersteuning nodig hebben dan het lesgevende team hen kan bieden.

1.4. Externe zorg

Vakcollege Thamen werkt met een aantal partijen samen, dit zijn onder meer:

- Schoolmaatschappelijk werk (Altra, wekelijks aanwezig)
- Schoolarts en schoolverpleegkundige van de GGD
- De sociale teams van de diverse gemeentes
- Leerplichtambtenaren van de diverse gemeenten in de omgeving
- De wijkagent
- Qpido: Elke maand is er op school een medewerker van Qpido aanwezig voor een spreekuur. Leerlingen kunnen bij dit spreekuur terecht met vragen en zorgen over relaties en seksualiteit.
- Brijderstichting: Elke maand is er op school een preventiewerker aanwezig van de afdeling 'Voorlichting en Preventie' van de Brijderstichting. Deze preventiewerker houdt spreekuur waar leerlingen terecht kunnen met vragen en zorgen over roken, drinken en drugs.

1.5. Vertrouwenspersoon

Vakcollege Thamen is, net als andere scholen, verplicht om twee vertrouwenspersonen te hebben; in ieder geval één van het mannelijk en één van het vrouwelijk geslacht.

De aanstelling geschiedt voor de duur van vier jaar. Herbenoeming voor een nieuwe periode is mogelijk. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat vertrouwenspersonen.

Taken vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersonen functioneren als aanspreekpunt bij vermoedens van, of klachten met betrekking tot seksuele intimidatie en ander grensoverschrijdend gedrag. Deze klachten kunnen bij de vertrouwenspersonen rechtstreeks worden ingediend. Klager kan ook melding laten maken van een klacht door een ander (bijv. contactpersoon, mentor, leerlingbegeleider, ouder, verzorger). Indien de vertrouwenspersonen slechts aanwijzingen, maar geen concrete klachten bereiken, kunnen zij deze ter kennis brengen van het bevoegd gezag. De vertrouwenspersonen geven gevraagd of ongevraagd advies aan het bevoegd gezag.

Protocol voor het handelen van vertrouwenspersonen

In bijlage 2 staat het protocol.

1.6. Faalangst reductie en sociale vaardigheidstrainingen

Als faalangst prestaties van een leerling in de weg gaat staan, kan de leerling deelnemen aan een faalangstreductie training. Hierbij leert de leerling beter om te gaan met zijn/haar faalangst. In het eindexamenjaar is er tevens de mogelijkheid om deel te nemen aan examenvreestraining. Hierbij leert de leerling om te gaan met de spanning en faalangst die er kunnen zijn rond het eindexamen. De sociale vaardigheidstrainingen worden aangeboden aan leerlingen uit de eerste en tweede klas als dit hen kan helpen. De training kan worden aangevraagd door de mentor in samenspraak met de ouders van de leerling.

1.7. Projecten

Op Vakcollege Thamen zijn er gedurende een schooljaar diverse projecten (dansproject, cultuurdag e.d.) om onze leerlingen op een andere manier kennis te laten maken met hoe het in de Nederlandse samenleving er aan toe gaat. Eén keer per jaar hebben we de projectdag Samen op Thamen. Iedere jaarlaag houdt zich bezig met een thema dat bij die leeftijdsgroep past, te denken valt aan thema's als: lichamelijke diversiteit en etnische diversiteit.

1.8. Stages

Leerlingen in de bovenbouw gaan op stage. In het derde leerjaar vindt er een blokstage plaats van twee weken. Gedurende het vierde leerjaar gaan de leerlingen (basis en kader) één dag per week op stage (van september tot en met april). De bedrijven die gelieerd zijn aan Vakcollege Thamen zijn over het algemeen geaccrediteerde bedrijven om de veiligheid van onze leerlingen te waarborgen. De vakcollega's bezoeken frequent de leerlingen.

Het belang van het verrichten van de stage is om de leerling te laten ervaren of het beroep dat bij de stage past een beroep is dat ze later zouden willen uitoefenen.

1.9. Buitenschoolse activiteiten

Bij buitenschoolse activiteiten zoals een excursie of de activiteitenweek gelden dezelfde gedragsregels als in de schoolsituatie. Tijdens de activiteitenweek of andere meerdaagse schoolreizen slapen jongens en meisjes gescheiden. De leiding slaapt indien mogelijk op een andere plaats dan de leerlingen. De leiding slaapt nooit alleen bij leerlingen. Toezicht bij slaapkamers- en zalen geschiedt ook steeds in tweetallen. De kamers worden door de begeleiders betreden na een duidelijk vooraf gegeven signaal.

1.10. Orde

De schoolleiding stelt huisregels vast, die jaarlijks aan de leerlingen via de schoolgids worden overhandigd. Leidraad bij het opstellen van een ordereglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid. Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.



Om de orde te ondersteunen hanteert Vakcollege Thamen de de-escalatieladder. De de-escalatieladder heeft als doel om een conflict in de relationele fase te de-escaleren. Door het hanteren van dit hulpmiddel wordt er een duidelijk signaal afgegeven aan de leerling inzake onze normen en afspraken op school, rondom gedrag en welke (studie-)houding we van leerlingen verwachten. Tevens biedt het duidelijkheid omtrent de grenzen en krijgt de leerling altijd de kans zichzelf tijdig te corrigeren bij ongewenst gedrag. Het is een preventief middel om de leerling in de klasse-situatie te behouden.

Zie bijlage 3 voor uitwerking de-escalatieladder.

1.11. Fysieke veiligheid en werkmachines

Bij Vakcollege Thamen wordt er regelmatig gewerkt met machines. De docent of onderwijs- assistent begeleidt de leerlingen bij het gebruik hiervan. Er gelden hierbij diverse aandachtspunten m.b.t het dragen van de juiste kleding en de omgang met machines:

- Geen brandbare kleding aan hebben
- Veiligheidsschoenen dragen
- Gehoorbescherming gebruiken
- Passende (geen wijde mouwen) kleding dragen en anders de kleding strak oprollen.
- Lang haar in een staart dragen.
- Een veiligheidsbril of schort dragen waar dit staat aangegeven.
- Nooit weglopen wanneer machines werken.
- Elektrische apparaten en water gaan niet samen.
- Niet rondlopen met scherp gereedschap.
- Nooit gereedschap onbeheerd laten liggen.

1.12. Veiligheid

De scholen in Uithoorn hebben met de gemeente Uithoorn en de politie een convenant De Veilige School afgesloten (VIOS).

Elke leerling zal zich op Vakcollege Thamen veilig dienen te voelen. Wanneer het veilige gevoel niet (meer) aanwezig is door het gedrag van (een) medeleerling(en), dient de leerling dit te melden bij de mentor. Wanneer dit geen of onvoldoende resultaat heeft, kan de leerling contact opnemen met de leerling- coördinator of een van de teamleiders. Pestgedrag wordt niet getolereerd. Pestgedrag dient gemeld te worden bij de mentor. Zie ook ons '[Protocol tegen pesten](#)' .

Wanneer een leerling hardnekkig pestgedrag vertoont of bij bedreiging, kan een leerling die zich daaraan schuldig maakt, geschorst worden.

1.13. Verzuim

Om het verzuim van onze leerlingen goed in beeld te hebben en te houden is het belangrijk dat iedereen doet wat er gedaan moet worden. Vakdocenten houden de absents bij en de medewerkers van de receptie nemen de telefonische afmeldingen van leerlingen aan en registreren dit. Dit geldt ook voor leerlingen die zich afmelden bij de receptie. De verzuimcoördinator heeft contact met de leerling wanneer er oneigenlijk verzuim is en/of bij onduidelijkheden en zorgt voor contact met ouders, leerlingen en mentoren en overige functionarissen om het verzuim te registreren, te bespreken en in goede banen te leiden. Zie '[Aanwezigheidsprotocol](#)'.

1.14. Strafbevoegdheden, schorsing en definitieve verwijdering

Vakcollege Thamen heeft voor het toekennen van straffen, het schorsen van leerlingen en het definitief verwijderen van leerlingen protocollen vastgelegd. Dit is beschreven in het [protocol schorsing en verwijdering](#) en artikel 22,23 en 24 van het [leerlingenstatuut](#) van Vakcollege Thamen.

2. Ouders

Vakcollege Thamen vindt de driehoek leerling, ouders en school evident. Ouders en/of verzorgers zijn voor de school belangrijke gesprekspartners.

We leren leerlingen verantwoording te nemen voor hun eigen leerproces en hebben de ouders hierbij vanzelfsprekend nodig. Eenieder heeft daarbij zijn eigen specifieke rol. Om een goede ontwikkeling van de leerling te ondersteunen en hen goed te kunnen begeleiden naar volwassenheid is het belangrijk dat ouders en school op één lijn zitten. Open communicatie en wederzijds goed afstemmen van verwachtingen vormen de basis van de driehoek. De gelijkzijdigheid van de driehoek symboliseert de gelijkwaardige relatie, waarin de partijen tot elkaar staan. Leerling, ouders en school krijgen evenveel ruimte om hun bijdrage te leveren. Iedereen wordt gehoord. Doelstelling is om tot onderling vertrouwen en begrip te komen en van daaruit concrete invulling te geven aan het leidende en verbindende motief, namelijk het streven naar optimale resultaten voor de leerling op cognitief en sociaal-emotioneel niveau met als gemeenschappelijk doel overgang en uiteindelijk het halen van een diploma.

2.1. Persoonlijke contacten

Het persoonlijk contact vanuit school met ouders/verzorgers vindt plaats door:

Ouderavonden: in het begin van het schooljaar nodigt Vakcollege Thamen alle ouders per jaarlaag uit voor een algemene ouderavond met voorlichting over onze leerlingbegeleiding, de keuze voor de juiste leerweg, afdeling of pakket en andere zaken die voor de betreffende jaarlaag van belang zijn. De mentoren zijn ook bij deze ouderavonden betrokken, zij geven voor hun eigen klas een presentatie in een lokaal.

Voorlichtingsavonden: gedurende het schooljaar zijn er voor de verschillende leerjaren voorlichtingsavonden. Er worden onder andere voorlichtingen gegeven over de profielkeuze, dyslexie en dyscalculie. Daarnaast worden er mogelijke voorlichtingen gegeven naar aanleiding van een bepaald thema.

Het startgesprek: in de eerste schoolweken worden de ouders in de gelegenheid gesteld een individueel gesprek met de mentor te voeren.

Driehoeksgesprekken: in alle leerjaren vinden er driehoeksgesprekken plaats. In de onderbouw heeft elke leerling twee driehoeksgesprekken. In de bovenbouw in ieder geval één gesprek. Bij dit gesprek zijn de leerling en de ouder(s)/ verzorger(s) en de mentor aanwezig. In dit gesprek worden de vorderingen en toekomstmogelijkheden van de leerling besproken en worden er afspraken gemaakt.

Incidentele gesprekken: als er reden toe is kan de mentor en/of de leerling-coördinator contact zoeken met de ouders en hen voor een gesprek uitnodigen. Andersom kunnen de ouders ook het initiatief nemen voor overleg met de mentor, de vakdocent en andere medewerkers (indien nodig). Afspraken worden telefonisch of per e-mail gemaakt.

Naast bovengenoemde persoonlijke contacten worden ouders middels e-mail of brieven op de hoogte gehouden van gebeurtenissen zoals vieringen, projectdagen, studiedagen of anderszins.

2.2. Oudervereniging

Vakcollege Thamen kent van oudsher een oudervereniging die bij diverse gebeurtenissen een prominente rol vervult door mee te denken en te helpen. De oudervereniging komt regelmatig samen op school om te overleggen over de activiteiten, hierbij is eveneens een personeelslid van de school aanwezig. Alle ouders kunnen lid worden van de oudervereniging. De oudervereniging assisteert tijdens diverse activiteiten zoals sportdagen, ouderavonden, gala-avond, onderbouwfeest en diploma-uitreikingen. In de MR zitten 2 ouders in de oudergeleding waarvan soms ook een ouder die in de oudervereniging zit.

3. Personeel

3.1. Meldplicht

De Kwaliteitswet bestaat uit twee hoofdonderdelen, te weten de klachtenregeling en de meldplicht. Dit onderdeel gaat over de meldplicht. Vakcollege Thamen vindt het belangrijk dat iedereen op school weet dat er een meldplicht voor medewerkers bestaat.

Alle medewerkers van de school hebben een meldplicht wanneer zij het vermoeden of de wetenschap hebben dat een medewerker, stagiair of vrijwilliger zich schuldig heeft gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag jegens leerlingen. Zij moeten dit direct melden bij hun direct leidinggevende. De leidinggevende geeft het vermoeden door aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag is verplicht de zaak te melden bij de vertrouwensinspecteur. De meldplicht is ingesteld omdat de relatie medewerker – leerling ongelijk is. De leerling als kwetsbare partij wordt door de meldplicht extra beschermd.

Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan: seksueel misbruik, (seksuele) intimidatie, fysiek geweld, psychisch geweld, discriminatie of radicalisering. Wanneer blijkt dat er mogelijk sprake is van strafbare feiten, dan legt de vertrouwensinspecteur de schoolleiding de verplichting op om aangifte bij de politie te doen: de aangifteplicht.

3.2. Zorg voor personeel

Ieder personeelslid heeft een leidinggevende, hierbij kun je als medewerker terecht met vragen of problemen. Daarnaast is er een afdeling HR die vragen over bijvoorbeeld de CAO of (de) persoonlijke situatie/rechten kan beantwoorden.

Binnen stichting IRIS is er een gesprekscyclus zodat medewerker en hun direct leidinggevende op frequente basis contact met elkaar hebben over de uit te voeren werkzaamheden, overige taken en bijhorende contacten.

Bij ziekte zullen de leidinggevende en de zieke werknemer contact houden met elkaar over het ziekteproces conform wet Verbetering Poortwachter.

3.3. Melding onvrede

Binnen de school kunnen medewerkers, naast leerlingen en ouders, die incidenten en/of gevoelens van onvrede willen melden zich tot de teamleider of rechtstreeks tot de directeur wenden.

Ongewenste situaties kunnen zich manifesteren in gevoelens van onvrede en klachten. Gevoelens van onvrede zijn geen klacht, maar een melding. De teamleider of directeur handelt de meldingen naar eigen inzicht en binnen de mogelijkheden van de school af.

3.4. Externe vertrouwenspersoon

Wanneer een medewerker zich onprettig en onveilig voelt op het werk en hier niet goed met de leidinggevende over gesproken kan worden, kan men bij de externe vertrouwenspersoon (VP) terecht. Dat kan ook als men niet goed weet hoe te handelen bij een vermoeden van integriteitsissue (seksuele intimidatie, racisme, discriminatie, pesten etc.). Deze externe vertrouwenspersoon kan

door alle medewerkers van Stichting IRIS benaderd worden.

De VP luistert naar het verhaal van de medewerker en mogelijkheden worden tussen de VP en betreffende medewerker besproken. Per mogelijkheid worden de voor- en nadelen besproken. De medewerker is degene die bepaalt wat uiteindelijk gebeurt. De VP neemt het probleem niet over, onderzoekt geen meldingen en fungeert niet als mediator. Het kan ook zijn dat men alleen het verhaal doet, zijn hart lucht en verder geen actie onderneemt. Alle gesprekken zijn en blijven vertrouwelijk. Niets van de gesprekken deelt de VP met de organisatie, ook niet als ze er om zouden vragen. Eenmaal per jaar rapporteert de VP aan het bestuur over het totale aantal gesprekken, aantal besteedde uren, eventuele trends en aanbevelingen. De informatie in de rapportage is geanonimiseerd vanwege de vertrouwelijkheid.

4. Wettelijke verplichtingen

Vakcollege Thamen heeft een goed en steeds actueel beeld van de beleving van de sociale veiligheid op school door monitoring onder leerlingen, personeel, ouders en andere betrokkenen bij de school. Deze monitoring gebeurt door het afnemen van een jaarlijkse leerlingtevredenheids- en oudertevredenheidsonderzoek via kwaliteitsscholen.

Tevredenheid onder het personeel wordt om het kalenderjaar getoetst door afname van een enquête onder het personeel, deze enquête bevat onderdelen m.b.t. werkdruk en zaken vanuit de RIE. Incidenten worden geregistreerd (zie paragraaf 9.1).

Naast de afspraken conform de 3 V's hebben we nog meer afspraken gemaakt en beschreven t.a.v. grensoverschrijdend gedrag of incidenten.

Voor leerlingen zijn diverse afspraken beschreven in het leerlingenstatuut, pestprotocol en er zijn afspraken m.b.t interne- en externe schorsing. We hebben twee interne vertrouwenspersonen en hebben onze zorgplicht (bij bijv. huiselijk geweld) ondergebracht bij functionarissen uit ons ondersteuningsteam.

Voor personeelsleden is het een en ander vastgelegd in de IRIS integriteitscode.

Medewerkers kunnen terecht bij een externe vertrouwenspersoon. Zie 3.4.

Leerlingen en personeelsleden kennen de visie, kernwaarden, doelen, regels, afspraken en protocollen of weten waar ze die kunnen vinden. De school informeert hierover via:

- De Schoolgids
- Nieuwsbrieven aan ouders (worden verzonden voor iedere schoolvakantie)
- Recht van inzage via Magister (tool)
- Een ouderavond voor algemene informatie
- Een ouderavond voor specifieke onderwerpen
- Individueel gesprekken i.v.m. de voortgang van de leerling.

Nieuwe collega's worden opgevangen. Zij krijgen begeleiding en coaching en tevens ondersteuning van directe collega's (uit de vakgroep). Bovenstaande informatie wordt door Opleiden in de school (Oplis) via de introductie en begeleiding in de eerste periode van het dienstverband gedeeld met deze collega's.

Als onderdeel van de Arbowet voert de school een Risico- Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) uit. DE RI&E is een inventarisatie en evaluatie van de gevaren en risico's die worden ondervonden op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Als daar aan de hand van de uitkomsten aanleiding voor is, dan wordt een plan van aanpak opgesteld. Dit plan wordt bij tussenpozen herzien en verbeterd. De preventiemedewerkers spelen in dit proces een rol.

Een sociaal veilige school is een school waar géén plaats is voor (ongewenst) grensoverschrijdend gedrag. Sociale veiligheid is het zich beschermd weten en voelen tegen (dreiging van) gevaar. Dit heeft betrekking op alle groepen in school; tussen werknemers onderling, tussen leerlingen onderling en tussen werknemers en (minderjarige) leerlingen en/of ouders. Grensoverschrijdend gedrag kan daarbij allerlei vormen aannemen zoals agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, homo-intimidatie en pesten. Dit kan zich uiten door:

- verbaal geweld (incl. seksueel getinte opmerkingen)
- (non-verbaal) (digitaal) bedreigen
- fysiek geweld

- negeren / sociale uitsluiting

Op Vakcollege Thamen zijn wettelijk verplichte taken/functies met betrekking tot sociale veiligheid belegd bij de:

- Mentor en de vier leerling- coördinatoren. Tevens kan het ondersteuningsteam onze leerlingen en docenten ondersteunen bij het begeleiden van leerlingen.
- Interne vertrouwenspersonen.
- Externe vertrouwenspersoon.
- Coördinatoren anti-pestbeleid, tevens aanspreekpunt tegen pesten.
- De aandachtsfunctionarissen zijn onderdeel van ons ondersteuningsteam. Medewerkers kunnen bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij deze collega's terecht. De aandachtsfunctionaris zorgt voor de uitvoering van de meldcode en coördineert het proces rondom signaleren en verwijzen. Deze medewerkers coördineren ook het zorgproces rondom de leerling en het gezin.
- Preventiemedewerkers

Tevredenheid onder leerlingen, alsmede de sociale veiligheid wordt elk jaar getoetst door afname van een enquête onder de leerlingen in elk leerjaar. De resultaten van deze enquête worden geanalyseerd door de kwaliteitszorgmedewerker en besproken in de schoolleiding. Op basis hiervan worden plannen en doelen vastgesteld.

Vakcollege Thamen heeft een privacyreglement ten behoeve van de privacybescherming van leerlingen en ouders. Ook voor de samenwerking en uitwisseling van gegevens met externe organisaties. Deze privacyverklaring is te vinden op de website van Vakcollege Thamen.

De school beschikt over een klachtenregeling en eerder genoemde vertrouwenspersonen, en is aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie. De klachtenregeling is opgenomen in onze schoolgids.

De school beschikt over een meldingsregeling misstanden. Deze is te vinden via de website van stichting IRIS.

Leerlingen van Vakcollege Thamen krijgen leerstof, activiteiten of programma's aangeboden, gericht op het bevorderen van positief gedrag en het tegengaan van onveilig gedrag via:

- Mentorlessen waar de Kanjertraining onderdeel van uit maakt.
- Burgerschap (zie website)
- Seksualiteit en diversiteit (GSA club, paarse vrijdag, coming out dag, project Samen op Thamen))
- Pestprotocol
- Lesstof en projecten die discriminatie tegengaan (Samen op Thamen en pestprotocol)
- Een beschrijving van wat onder ongewenste intimiteiten valt en hoe hiermee wordt omgegaan via de integriteitscode en het leerlingenstatuut.

Scholing en training van het personeel wordt aangeboden aan alle betrokken functionarissen binnen de school als het gaat om competenties voor het bevorderen van sociale veiligheid en omgaan met grensoverschrijdend gedrag.

Link naar bovenstaande genoemde documenten:

Leerlingenstatuut	<u>klik hier</u>
Integriteits- en omgangscodé IRIS	<u>klik hier</u>
Externe vertrouwenspersoon	<u>klik hier</u>
Schoolgids	<u>klik hier</u>
Privacyverklaring	<u>klik hier</u>
Klokkenluidersregeling	<u>klik hier</u>
Pestprotocol	<u>klik hier</u>

5. Sociale Veiligheid

Op Vakcollege Thamen leren en werken we met circa 750 mensen, jongeren en volwassenen, samen in één gebouw en op één terrein. Om onze school prettig en leefbaar te houden, zijn er regels en afspraken. Deze afspraken gelden voor leerlingen, personeel alsook diegene die op bezoek komen.

Tevens dienen we als school te voldoen aan wettelijke verplichtingen op het terrein van (sociale) veiligheid.



5.1. Veiligheid, vertrouwen en verantwoordelijkheid

Deze drie kernbegrippen kenmerken het schoolklimaat op Vakcollege Thamen. Vakcollege Thamen bereidt leerlingen voor op het vervolgonderwijs. Daarnaast willen wij leerlingen vaardigheden bijbrengen, die ze in de maatschappij nodig zullen hebben. Iedereen is verantwoordelijk voor het leren op school en voor het creëren van een goede sfeer, waarin iedereen zich prettig voelt. Respect voor elkaar en vertrouwen in elkaar staan centraal.

Alle afspraken draaien om deze drie centrale begrippen, de 3 V's. Zo willen we zoveel mogelijk eenduidige regels hebben in een prettige en schone werkomgeving én deze centrale begrippen in de mentorlessen regelmatig terug laten komen (bijvoorbeeld via de kanjertraining). Hierdoor zijn de 3 V's niet alleen maar begrippen, maar hebben ze daadwerkelijk inhoud voor de leerlingen van Vakcollege Thamen.

Een vertaling van de kernwaarden veiligheid, vertrouwen en verantwoordelijkheid, gericht op gedrag van álle bewoners van onze school, staat kort uitgelicht in de volgende algemeen geldende afspraken. Op de website staan ze eveneens allemaal genoemd.

Veiligheid:

- In het lokaal leer je, in de gang passeer je en in de aula en op het schoolplein chill je
- Onder geen enkele omstandigheid is fysiek geweld toegestaan in en om de school
- Eten en drinken is toegestaan in de aula of op het schoolplein
- In de school dragen we geen petten, mutsen, capuchons of hoeden
- Fouten maken mag, want daar kan je van leren

Vertrouwen:

- Los een probleem op door het te bespreken
- We behandelen elkaar met respect
- We houden gezamenlijk de school schoon
- Op Vakcollege Thamen wordt er niet gepest

Verantwoordelijkheid:

- In het klaslokaal dragen we geen jas
- Kauwgom wordt niet gebruikt in de school
- Iedereen neemt de verantwoordelijkheid over zijn eigen leerproces en werkhouding
- In overleg met de docent kan de telefoon voor schoolopdrachten gebruikt worden. Anders zit de telefoon in de telefoentas of in je eigen kluis

5.2. Strafbaar gedrag

Gedragingen welke in strijd zijn met het strafrecht worden gezien als grensoverschrijdend gedrag. Leerlingen, schoolleiding, docenten en ondersteunend personeel mogen op school geen strafbare feiten plegen. Niemand mag wapens, vuurwerk of drugs bij zich hebben of gebruiken.

Voor de duidelijkheid wordt hieronder alle begrippen zoals die in de wet worden genoemd, uitgelegd.

Strafbare feiten: alle handelingen en gedragingen die op grond van enige Nederlandse wettelijke bepaling als misdrijf of overtreding strafbaar zijn gesteld onder andere diefstal, vernieling, bekladding, brandstichting, vervuiling, intimidatie vallen hieronder.

Wapens: alle slag – steek – of stootwapens gedefinieerd in de Wet Wapens en Munitie of aan de andere kant, in de breedste zin van het woord (ieder voorwerp dat als wapen gebruikt wordt, bijvoorbeeld een schroevendraaier of een spuitbus).

Drugs en alcohol: Het gebruik van drugs, zoals heroïne, cocaïne, XTC en paddo's en gedragingen met betrekking tot deze drugs zijn verboden op basis van de Opiumwet en deels ook de Warenwet. Het handelen in bepaalde middelen, zoals de hierboven genoemde harddrugs en cannabis is eveneens verboden op basis van de Opiumwet. Voor gebruik en bezit van alcohol geldt de Drank- en Horecawet, waarin tevens is aangegeven dat verkoop van alcohol aan jongeren beneden de 16 jaar is verboden. Het roken van tabak in openbare gebouwen, zoals scholen, is verboden bij de Tabakswet, met uitzondering van daarvoor specifiek aangewezen ruimten.

Wapens

Het is niet toegestaan om binnen of in de directe omgeving van de school enige vorm van wapens voorhanden te hebben.

De school is bevoegd ter controle op de naleving van de verbodsbepalingen:

de door leerlingen meegevoerde voorwerpen op de aanwezigheid van verboden voorwerpen te controleren zowel aan kleding als in tassen. In het kader van voorkomen van het schenden van de persoonlijke integriteit (grondwet) worden enkel losse kledingstukken, zoals jaszakken en mutsen afgetast. Jas en broekzakken worden door de leerlingen leeggemaakt en op tafel gelegd;

mannen controleren de mannelijke leerlingen en vrouwen de vrouwelijke leerlingen;

de door de leerlingen in gebruik zijnde kluisjes/lockers op de aanwezigheid van verboden voorwerpen te controleren (de controles worden altijd uitgevoerd in aanwezigheid van twee personeelsleden onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding).

Drugs en alcohol

De school verbiedt het om alcohol, drugs of medicijnen die niet aantoonbaar door een arts zijn voorgeschreven binnen de schoolgebouwen of het terrein van de school te brengen. In geval de school kennis heeft, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon drugs/medicijnen binnen een schoolgebouw of schoolterrein heeft gebracht of voorhanden of op andere wijze onder zich heeft, wordt deze persoon bewogen tot afgifte van deze goederen. De school geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel.

De school verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein. Dit wordt vooraf in het schoolreglement kenbaar gemaakt. Hiermee wordt intern rechtmatigheid van het handelen verkregen. Ingeleverde drugs en medicijnen worden ter vernietiging overgedragen aan de politie.

Wanneer door signalen of uit een gesprek blijkt dat een leerling onder invloed is, dan zal de school hierop moeten reageren. De leerling die onder invloed van alcohol of drugs de lessen volgt, zal uit de les verwijderd worden.

De betreffende leerling- coördinator gaat met leerling in gesprek en informeert de ouders. Na intern overleg (tussen zorgteam en schoolleiding) wordt eventueel de politie ingeschakeld.

Vakcollege Thamen heeft op regelmatige basis preventief contact met de politie.

In Magister wordt geregistreerd welke gebeurtenissen plaatsvinden wanneer de veiligheid in algemene zin gevaar loopt.

5.3. Voorkomen van strafbaar gedrag

Surveillance

Om zicht te hebben op de veiligheid wordt er tijdens de pauzes, bij start en uitgaan van de lessen door meerdere personen gesurveilleerd. Dat geldt voor zowel binnen als buiten op het schoolplein.

Preventieve controles

De school heeft de mogelijkheid preventieve controles op alcohol, drugs en wapenbezit uit te voeren.

Deze controles zijn van toepassing op de kluisjes. Deze controles kunnen zelfstandig plaatsvinden of in samenwerking en samenspraak met de gemeente en de politie.

5.4. De Brijder stichting, schoolmaatschappelijk werk, stichting Qpido

De Brijder stichting, die gaat over verslavingszorg, is op Vakcollege Thamen maandelijks aanwezig om onze leerlingen voorlichting en advies te geven. Leerlingen kunnen zich vrijwillig aanmelden voor een gesprek.

Schoolmaatschappelijk werk is op Vakcollege Thamen wekelijks aanwezig om met onze leerlingen in gesprek te gaan. Het is een laagdrempelige vorm van ondersteuning die leerlingen en ouders bij problemen die invloed hebben op het functioneren van een leerlingen op school en thuis kunnen inschakelen. Het fungeert als brug tussen de school, het gezin en externe hulpinstanties.

Stichting Qpido is elke maand op school aanwezig voor een spreekuur. Leerlingen kunnen bij dit spreekuur terecht met vragen en zorgen over relaties en seksualiteit.

5.5. ICT gebruik

In de integriteitscode van stichting IRIS, waar Vakcollege Thamen onderdeel vanuit maakt, staat dat contact van een personeelslid met een leerling op professionele basis vanuit organisatie-oogpunt dient te verlopen. Contact via e-mail, Social Media, WhatsApp en mobiele telefoons wordt uitsluitend uit educatief oogpunt ingezet.

In principe wordt er middels schoolaccounts met leerlingen, ouders en andere betrokkenen gecommuniceerd. Bij Vakcollege Thamen gebeurt dat via Magister, Outlook en Teams.

Ouders en hierdoor onze leerlingen gaan akkoord met het feit dat er geen oneigenlijk gebruik wordt gemaakt van de diverse media, door hiervoor te tekenen.

6. Fysieke veiligheid

6.1. BHV-plan

Het is altijd mogelijk dat zich situaties voordoen waardoor het noodzakelijk is dat medewerkers, leerlingen en bezoekers Vakcollege Thamen zo snel mogelijk moeten verlaten. Deze situatie kan zich voordoen bij brand, een ongeval, wateroverlast, stormschade, een bommelding, een gaslekage of andere voorkomende gevallen. De opdracht voor ontruiming wordt gegeven door het (gemandateerd) bevoegd gezag, door het hoofd-BHV of door de aanwezige BHV-ploegleider. Om in deze noodsituaties als bedrijfshulpverlening (BHV) op effectieve wijze hulp te kunnen verlenen, moet vooraf een duidelijk plan gemaakt worden: het BHV- plan. In het BHV- plan is een ontruimingsplan opgenomen waarin de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden duidelijk worden aangegeven. Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers van de school bekend is. Er kan dan snel worden opgetreden bij brand, een ongeval of andere calamiteit. De eerste prioriteit en de te ondernemen acties zijn gericht op de veiligheid van de leerlingen, docenten, medewerkers en bezoekers. De volgende prioriteit is schadebeperking van het onroerend en roerend goed.

6.2. Ontruimingsplan

Vakcollege Thamen heeft een BHV-plan waarin het nodige is beschreven met betrekking tot het zo snel mogelijk verlaten van het pand. Deze situatie kan zich voordoen bij brand, een ongeval, wateroverlast, stormschade, een bommelding, een gaslekage, in opdracht van het bevoegde gezag of in andere voorkomende gevallen. Klik [hier](#) voor het BHV-plan.

6.3. Brandveiligheid

De school voldoet aan de eisen die in de wet zijn gesteld aan gebouwveiligheid. Voor brand- en vluchtwegveiligheid is de gemeente de handhavende instantie. De gemeente of brandweer kan hiervoor periodiek inspecties laten uitvoeren. Het BHV-plan en het houden van ontruimingsoefeningen zijn verplicht.

6.4. Scholing BHV en EHBO

Personeelsleden met een BHV diploma volgen elk jaar één dag nascholing. Ditzelfde geldt voor medewerkers met een EHBO diploma. Jaarlijks inventariseert het hoofd BHV of er voldoende BHV'ers zijn of dat er nieuwe personeelsleden opgeleid moeten worden.

6.5. Bouwtechnische keuring en werkmachines

De school voldoet aan de bouwtechnische eisen die zijn gesteld aan schoolgebouwen. Dit geldt voor de binnen- en buitenkant van het gebouw. Daarmee ook voor de practicumlokalen, waar mogelijk gevaarlijke stoffen worden gebruikt. De gemeente heeft een gebruikersvergunning afgegeven als onder meer aan de veiligheidseisen is voldaan.

6.6. Toezicht

Toezicht kan helpen incidenten te voorkomen en doeltreffend optreden te bevorderen. Voor het gevoel van veiligheid van leerlingen en een prettig leerklimaat is effectief toezicht van groot belang. Elke medewerker op school heeft vanuit zijn/haar functie een toezichthoudende taak, zowel binnen als buiten de lessen.

7. Omgaan met incidenten

7.1. Straf, schorsing en verwijdering van een leerling

Hoe Vakcollege Thamen omgaat met strafbevoegdheden, schorsing en definitieve verwijdering van een leerling staat beschreven in ons protocol schorsing en verwijdering [klik hier](#) en in ons leerlingenstatuut (artikel 22, 23 en 24). Voor de link van dit statuut [klik hier](#).

7.2. Rouwprotocol

Vakcollege Thamen heeft een draaiboek bij overlijden van een:

- leerling
- collega
- ouder, broer of zus van een leerling.
- de partner of een kind van een collega.

Voor ons rouwprotocol [klik hier](#)

7.3. IRIS integriteits- en omgangscodes

Stichting IRIS hecht veel waarde aan de inhoud van de IRIS integriteits- en omgangscodes en vraagt alle IRIS-medewerkers en betrokkenen zich aan de codes te committeren. Dit om een veilig leer- en werkklimaat binnen de IRIS-organisatie als geheel te bevorderen.

Open en zorgvuldige communicatie over de inhoud blijft belangrijk, nu en in de toekomst. De

integriteits- en omgangscodes van stichting IRIS is terug te vinden op de website van stichting IRIS onder het kopje over Iris.

7.4. IRIS klachtenprocedure

Vakcollege Thamen handelt bij klachten volgens de klachtenregeling van IRIS, Stichting voor Christelijk Voorgezet Onderwijs.

Ouders en leerlingen die een klacht hebben over de gang van zaken op Vakcollege Thamen nemen eerst contact op met de mentor of de teamleider. Die zullen de klacht aanhoren en, waar mogelijk, een oplossing zoeken. Klachten kunnen ook via de vertrouwenspersonen ingebracht worden. Stichting IRIS heeft een bovenschoolse vertrouwenspersoon voor haar personeelsleden. Daarnaast heeft de onderwijsinspectie speciale vertrouwensinspecteurs.

Vakcollege Thamen volgt de klachtenregeling van de Besturenraad Verus en is via IRIS aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Onderwijs, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag, www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl.

Voor de klachtenprocedure [klik hier](#).

8. Registratie & evaluatie

8.1. Incidentenregistratie

Incidenten worden geregistreerd op een centraal punt binnen de school. Er wordt gebruik gemaakt van een incidentenregistratiesysteem.

Er is ook een ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie (dit doet de directie).

8.2. Risico inventarisatie & evaluatie

De Risico inventarisatie & evaluatie wordt eens in de zoveel jaar gehouden. Een externe partij komt de situatie op Vakcollege Thamen beoordelen, medewerkers worden geïnterviewd en documenten worden getoond met betrekking op veiligheid, incidenten worden geïnventariseerd, de bekendheid en handhaving van het beleid wordt onderzocht en onveilige plekken/situaties kunnen worden aangegeven.

Bijlagen

1. Overzicht functionarissen in de school
2. Protocol handelen vertrouwenspersoon
3. De-escalatieladder en meldkaart

Bijlage 1

Overzicht functionarissen in de school:

Directeur: Hanneke Notenboom- Ooms, H.Notenboom@thamen.nl

Teamleiders: Sandra van den Bosch, S.vandenBosch@thamen.nl, Maaïke Berbee, M.Berbee@thamen.nl, Mark Bader, M.Bader@thamen.nl, Venice Venema, V.Venema@thamen.nl

Leerlingcoördinatoren en anti-pestcoördinatoren: Femke Meijerhof, F.Meijerhof@thamen.nl, Manon Ringenier, M.Ringenier@thamen.nl, Büsra Orhan, B.Orhan@thamen.nl, Emile Albert de la Bruhéze, E.AlbertdelaBruheze@thamen.nl

Ondersteuningscoördinatoren: Raoul Losekoot, R.Losekoot@thamen.nl, Francis Groeneveld, F.Groeneveld@thamen.nl

Orthopedagoog: Charlotte Bourgonje, C.Bourgonje@thamen.nl

Begeleiders Passend Onderwijs: Suzanne Houweling, S.Houweling@thamen.nl, Sharon Mooij, S.Mooij@thamen.nl

Coördinator Dyslexie, Dyscalculie en NT2: Suzanne Houweling, S.Houweling@thamen.nl

Vertrouwenspersonen: Jessie Beeris, J.Beeris@thamen.nl, Laura Scheltes, L.Scheltes@thamen.nl, Sharon Mooij, S.Mooij@thamen.nl

Vertrouwenspersonen voor medewerkers van Stichting Iris: Mirjam Veen, M.Veen@compliance-instituut.nl

Preventiemedewerkers: Paul Elsevier, P.Elsevier@thamen.nl en Debbie Hulsbos, D.Hulsbos@thamen.nl

Coördinator BHV en BHV ploegleider: Paul Elsevier, P.Elsevier@thamen.nl

Beheerder gegevensbescherming: Frans Samson, F.Samson@thamen.nl

Medezeggenschapsraad: Voorzitter vacant, Secretaris MR Emile Albert de la Bruhéze, E.AlbertdelaBruheze@thamen.nl

Bijlage 2

Protocol handelen vertrouwenspersoon

Indien iemand contact opneemt met een vertrouwenspersoon, wordt deze gehoord door de vertrouwenspersoon. Het horen gebeurt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 14 dagen nadat er contact is opgenomen. In het gesprek wordt in ieder geval het volgende nagegaan: Wat is precies de situatie geweest waar de melding of klacht over gaat? Betreft het een beschuldiging of een verzoek te kijken naar het beweerde ongewenst gedrag? Realiseert men zich wat de gevolgen van hun eventuele beschuldiging kunnen zijn voor henzelf, het betrokken personeelslid en de overige personeelsleden?

Van de gesprekken wordt door de vertrouwenspersoon een verslag opgesteld dat door de gehoorde en de vertrouwenspersoon wordt ondertekend. Weigert een gehoorde de ondertekening dan wordt daarvan, zo mogelijk onder vermelding van de redenen, door de vertrouwenspersoon in het verslag melding gemaakt.

Indien het een klacht betreft die is ingediend door de ouders, voogden of verzorgers van een leerling, wordt ook de leerling gehoord, tenzij bijzondere omstandigheden (met name gelegen in het persoonlijk belang van de leerling) zich daartegen verzetten.

Neem na de eerste melding altijd even afstand; voer overleg, maar handel vervolgens snel.

Indien het een klacht met betrekking tot seksuele intimidatie betreft, heeft de vertrouwenspersoon overleg met minstens één van de andere vertrouwenspersonen over de mogelijke vervolgstappen. Bij vervolgesprekken is in principe steeds een tweede vertrouwenspersoon aanwezig.

Indien het een klacht betreft, stelt de vertrouwenspersoon het bevoegd gezag daarvan op de hoogte die de betreffende leidinggevende informeert.

Indien het een klacht betreft waarin een personeelslid wordt beschuldigd, vindt er in overleg met het bevoegd gezag een gesprek plaats met het beschuldigde personeelslid. Aan dit gesprek neemt in ieder geval de vertrouwenspersoon en iemand namens het bevoegd gezag deel. In dat gesprek wordt de betrokkene op de hoogte gesteld van de beschuldigingen en wordt gevraagd naar zijn/haar zienswijze daarop. Mocht de situatie daartoe aanleiding geven, wordt het betrokken personeelslid op de eventuele mogelijkheid van juridische bijstand van bijv. een vakorganisatie gewezen. Hij/zij kan zich ook in het gesprek door iemand laten bijstaan.

De voorgenomen vervolgstappen worden met degene die de klacht heeft ingediend besproken. De voorgenomen vervolgstappen worden ook besproken met de bevoegd gezag en desgewenst met de vertrouwensinspecteur.

De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt.

De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij de Landelijke Klachtencommissie, als dat nog niet is gebeurd.

De vertrouwenspersoon begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure (bijvoorbeeld het indienen van een klacht bij de Landelijke Klachtencommissie) en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. Klager en aangeklaagde wordt ook aangegeven dat ze zich kunnen laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

De vertrouwenspersonen nemen bij hun werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersonen zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft

beëindigd.

Bijlage 3

De-escalatieladder en meldkaart

	Fase	Maatregelen
1.	<u>Preventief</u>	Complimenteren en negeren; Positieve, bemoedigende feedback; Gedragsverwachtingen concreet uitspreken. Reserve materialen aanbieden
2.	<u>Niet actief deelnemen aan de les (o.a. onderuitgezakt zitten) – verstoort de lesvoortgang niet.</u>	Uitspreken gedragsverwachtingen; Materialen wegnemen die afleiden; Wegschuiven van de tafel, ruimte tussen de leerlingen.
3.	<u>Lastig gedrag (lichte overtredingen die de lesvoortgang verstoren maar niet onmogelijk maken). Denk aan: kletsen, voor je beurt praten, niet werken (in combinatie met lesverstoring).</u>	De leerling wordt afgeschermd van factoren die het probleemgedrag oproepen en/of versterken; De leerling gaat uit het groepje De leerling krijgt een andere plek in het lokaal. Vraag als docent wat helpend kan zijn om het gedrag te verbeteren (wat heb je nodig om mee te doen met de les?) Dilemma stellen in de klas of aan de leerling: wat moeten we doen?
4.	<u>Probleemgedrag (nog geen sprake van grote ordeverstoringen zoals schreeuwen of ruzie – geen onveilig gedrag)</u>	De leerling krijgt een andere plek in het lokaal en mag niet meer actief deelnemen aan het leerproces (wel luisteren, niet meepraten). Mogelijk via visueel gescheiden plek (afhankelijk van lokaal). In alle gevallen: dit geldt voor een <u>bepaalde</u> tijd in de betreffende les, evalueer na die tijd (d.m.v. gesprekje) of verlenging nodig is. Bespreek met de leerling wat er nodig is om dit te voorkomen in deze les.
5.	<u>Probleemgedrag met grote ordeverstoring</u>	<u>Afspraak tussen docent en leerling voor voortgang les. Hoe gaan we dit oplossen?</u> <u>Wanneer leerling en docent er samen niet uitkomen meldt de leerling zich bij de Leco.</u>

Figuur: de-escalatieladder in de praktijk

Wanneer middels het gebruik van de de-escalatieladder het niet lukt het gedrag van de leerling om te zetten in het wenselijke gedrag of er is sprake van een onveilige situatie kan de meldkaart (blauwe kaart) worden ingezet. Hiermee wordt de leerling richting de Leerling- coördinator gestuurd. Deze stap kan door elke medewerker van de school uitgevoerd worden.

Bijhorende vervolgstappen zijn:

1. De leerling meldt zich met de meldkaart bij de leerling- coördinator en gaat in gesprek met de leerling- coördinator. De medewerker die de leerling doorstuurt naar de leerling- coördinator zet een U (uitgestuurd) in Magister.
2. De leerling maakt een kort verslag van het gesprek met de leerling- coördinator.
3. Dezelfde dag bespreekt de leerling het incident met de medewerker die de kaart heeft uitgereikt. De medewerker en leerling maken afspraken om te voorkomen dat dit opnieuw gebeurt.
4. De medewerker belt de ouders/verzorgers dezelfde dag om hen te informeren.
5. De medewerker noteert alles in Magister: reden verwijdering uit de les/aula etc., de gemaakte afspraken tussen leerling en medewerker en een verslag van het gesprek met ouders/verzorgers.

De leerling- coördinator monitort of alle bovenstaande stappen doorlopen zijn en of iedereen akkoord is met de afspraken.