



Schoolveiligheidsplan

Oosterlicht College
Nieuwegein en Vianen

Juni 2017

Vanuit SLB 18-04-17
Instemming MR 21-06-17

Inhoudsopgave

- 1 COÖRDINATIE VEILIGHEID
 - 1.1 Schoolleiding
 - 1.2 Veiligheidscoördinator
 - 1.3 Hoofd bedrijfshulpverlening / EHBO
 - 1.4 Brandveiligheid
 - 1.5 Omgang met de media
 - 1.6 Draaiboek 'Omgaan met een crisis'

- 2 SCHOOLGEBOUW EN OMGEVING
 - 2.1 Fysieke inrichting
 - 2.2 Werkplekken
 - 2.3 Practicumlokalen
 - 2.4 Fysische factoren
 - 2.5 Omgeving
 - 2.6 Openbaar vervoer

- 3 SCHOOLREGELS
 - 3.1 Gedrags- en huisregels
 - 3.2 Verzuim
 - 3.3 Absentieregistratiesysteem
 - 3.4 Pesten
 - 3.5 ICT en PC-gebruik
 - 3.6 Relatie personeel-leerling en ouders/verzorgers
 - 3.7 Gedragscode omgaan met vertrouwelijkheid
 - 3.8 Meldplicht bij seksuele misdrijven
 - 3.9 Bijzondere afspraken rondom privacy bij gescheiden ouders/verzorgers
 - 3.10 Stappenplan overlijden leerling of medewerker

- 4 SCHOOLBINDING
 - 4.1 Binnenschoolse activiteiten
 - 4.2 Buitenschoolse activiteiten
 - 4.3 Werkweken
 - 4.4 Groepsvervoer
 - 4.5 Organisatie buitenschoolse activiteiten
 - 4.6 Naschoolse activiteitenclubs
 - 4.7 Leerlingenparticipatie
 - 4.8 Peer-mediation
 - 4.9 Rebound
 - 4.10 Ouderraad
 - 4.11 Medezeggenschapsraad

- 5 SCHOLING
 - 5.1 Werkbespreking van incidenten door personeel
 - 5.2 Agressiehantering
 - 5.3 Conflicthantering
 - 5.4 Begeleidingsvaardigheden
 - 5.5 Sociaal-emotionele vaardigheden

- 6 TOEZICHT EN SURVEILLANCE
 - 6.1 Toezicht
 - 6.2 Surveillance

- 7 SANCTIES
- 7.1 Sancties leerlingen
- 7.2 Schorsing
- 7.3 Definitieve verwijdering
- 7.4 Sancties personeel

- 8 INCIDENTENREGISTRATIE
- 8.1 Organisatie van incidentenregistratie

- 9 KLACHTENREGELINGEN
- 9.1 Klachtenregelingen
- 9.2 Leerlingbegeleiders op school

- 10 KWALITEITSHANDHAVING VEILIGHEIDSBELEID
- 10.1 Toetsing
- 10.2 Instrumenten voor toetsing

1 COÖRDINATIE VEILIGHEID

1.1 Schoolleiding

De school heeft een schoolleider die verantwoordelijk is voor Arbo-zaken en voor het veiligheidsbeleid in brede zin. De schoolleider is gemandateerd door het bevoegd gezag. De schoolleiding wordt vertegenwoordigd door de rector, de heer dr. W. Abrahamse MSc.

1.2 Veiligheidscoördinator

Binnen de school is een veiligheidscoördinator (VC) aangesteld. In Nieuwegein opereren de heer E. de Graaf en mevrouw C. Jansen van 't Land onder de verantwoordelijkheid van de schoolleiding, in Vianen de heer J.J.W. Lukassen.

De veiligheidscoördinator is ook hoofdverantwoordelijke bij ontruiming. Het voor de locatie geldende ontruimingsplan wordt onder de personeelsleden van die locatie verspreid.

1.3 Hoofd bedrijfshulpverlening / EHBO

Binnen de school is voor beide locaties een hoofd bedrijfshulpverlening aangesteld. Voor Nieuwegein de heer E. de Graaf/mevrouw C. Jansen van 't Land, voor Vianen de heer J.J.W. Lukassen.

Het hoofd bedrijfshulpverlening is belast met het op orde houden van het ontruimingsplan en het organiseren van de jaarlijkse ontruimingsoefening. Tevens stuurt het hoofd bedrijfshulpverlening de EHBO-ers en bedrijfshulpverleners (BHV-ers) aan en regelt hij/zij herhalingscursussen voor beide groepen.

De gediplomeerde EHBO-ers en BHV-ers zijn opgenomen op een actuele lijst op de afdeling personeelszaken.

1.4 Brandveiligheid

De school voldoet aan de brandveiligheidseisen zoals die door de lokale brandweer zijn gesteld. Enkele voorbeelden:

- de school is gecompartmenteerd: brand en rook kunnen niet van het ene deel van het gebouw overslaan naar het andere;
- er is op de vereiste plaatsen veiligheidsglas aangebracht;
- de school beschikt over voldoende blusmiddelen om beginnende brand te kunnen blussen;
- de blusmiddelen zijn geschikt voor de ruimten waarin ze in geval van brand kunnen worden gebruikt;
- de school beschikt over rookalarm, brandmelders en een PAC-verbinding met de brandweer;
- de school beschikt over een door de brandweer goedgekeurd ontruimingsplan;
- de school beschikt over nood-evacuatieverlichting.;
- de school beschikt over een BHV-plan (beknopt) voor het personeel.

1.5 Omgang met de media

- Als een personeelslid voor het eerst wordt benaderd door de media, wordt altijd gevraagd door wie wordt benaderd en hoe die persoon te bereiken is. Het personeelslid geeft het door aan de schoolleiding-smal.
- Voordat inhoudelijk door de schoolleiding-smal wordt ingegaan op de vragen van de media wordt eerst geïnformeerd over de aanleiding van het contact, de bedoeling van het contact en over de informatie die ze al hebben.
- Mochten er cameraploegen ongewenst rondlopen bij de school, dan wordt direct de schoolleiding-smal geïnformeerd.

Bij calamiteiten treedt het 'Draaiboek omgaan met een crisis' in werking. De gehele schoolleiding is in het bezit van dit draaiboek.

1.6 'Draaiboek Omgaan met een crisis'

De school beschikt over een recent draaiboek 'Omgaan met een crisis' (juni '15). Dit draaiboek wordt eens per kwartaal gecheckt op actualiteit betreffende contacten en telefoonnummers waarnaar in het draaiboek wordt verwezen.

2 SCHOOLGEBOUW EN OMGEVING

2.1 Fysieke inrichting

Onderhoud:

- De school is opgenomen in een onderhoudsplan van het bestuur dat voorziet in het onderhoud van lokalen, sanitair, installaties, casco, toegangen, dak en dergelijke.
- Elke locatie heeft een eigen budget voor klein onderhoud, zoals het laten repareren van lekkende kranen, kapotte schakelaars en dergelijke.

Orde, netheid en schoonmaak

Er zijn voldoende afvalbakken geplaatst die regelmatig worden geleegd.

- Gereedschappen en hulpmiddelen die niet in gebruik zijn, worden op de daarvoor bestemde plaatsen opgeborgen.
- De gereedschappen en de hulpmiddelen worden periodiek gecontroleerd op gebreken en slijtage.
- De school wordt dagelijks schoongemaakt door een gekwalificeerd schoonmaakbedrijf; speciale aandacht gaat daarbij uit naar de schoonmaak van sanitair.
- De schoonmaakdienst maakt gebruik van een jaarplan, waaruit af te leiden is welke ruimten wanneer en op welke manier worden schoongemaakt.
- De schoonmaak wordt regelmatig gecontroleerd door de Arbo-commissie van de school, waarbij zo nodig externe, deskundige en onafhankelijke hulp wordt ingeroepen.

Toiletten, urinoirs en wasbakken

- De toiletruimten worden goed geventileerd en bevinden zich in de nabijheid van de plek waar wordt gewerkt.
- De toiletten zijn gescheiden naar sekse.
- De gebouwen beschikken over invalidentoiletten.
- In de onmiddellijke nabijheid van de toiletten en urinoirs bevinden zich wasbakken met koud stromend water, zeep en handdroogmiddelen om de handen te kunnen wassen en drogen.

Doorgangen

Looppaden en transportroutes worden vrijgehouden van obstakels en versperringen.

- Rondom machines is voldoende ruimte aanwezig voor de bediener om vrij rond te kunnen lopen.
- De werkomgeving van bijvoorbeeld verspanende machines wordt regelmatig schoongehouden.
- Deuren in doorgangen waarin glas is aangebracht, zijn voorzien van veiligheidsglas.

Uitgangen

Wanneer personen in een gebouw aanwezig zijn, wordt dit gebouw nooit afgesloten ofwel hebben de in het gebouw aanwezige personen de mogelijkheid het gebouw van binnenuit te openen.

- In geval van een calamiteit kan het gebouw snel worden ontruimd.
- De vluchtroutes zijn berekend op het maximale aantal mogelijk aanwezige personen in het gebouw.
- De vluchtroutes zijn duidelijk gemarkeerd.
- Indien in één ruimte meer dan honderd personen werkzaam of aanwezig kunnen zijn, of indien er sprake is van verhoogd brandgevaar, is er een tweede uitgang aanwezig (open of met panieksluiting!).
- Indien er geen buitendeur aanwezig is, zijn er altijd twee uitgangen beschikbaar.
- Voor ruimten op etages of in kelders is altijd een tweede uitgang aanwezig.
- In geval van brand mogen liften niet worden gebruikt. Dit is bij de lift aangegeven door middel van een opschrift of een duidelijk pictogram.
- De deuren van nooduitgangen kunnen altijd snel, gemakkelijk en naar buiten toe worden geopend. Schuifdeuren zijn niet toegestaan als vluchtdoor.
- Vluchtdoors zijn altijd bereikbaar. Dit betekent dat ze noch aan de binnenkant noch aan de buitenkant geblokkeerd zijn door obstakels.

Noodverlichting

In ruimten waarin mensen gevaar kunnen lopen door het uitvallen van verlichting, is noodverlichting aangebracht.

- In ruimten zonder daglichttoetreding is altijd noodverlichting aanwezig indien zich er personen kunnen ophouden.
- De noodverlichting wordt regelmatig gecontroleerd.

Deuren

De deuren zijn beveiligd tegen het optreden van knel- en valgevaar.

- Wanneer de ophanging van deuren gebeurt door middel van kabels, kettingen of banden is deze ophanging in tweevoud uitgevoerd.

Vloeren

De vloeren zijn geschikt voor de stoffen waarmee wordt gewerkt, bijvoorbeeld waterbestendig, oliebestendig of bestand tegen agressieve stoffen.

- De vloer is gemakkelijk en goed schoon te maken en is niet glad.
- De vloer is egaal, zeker wanneer met transportmiddelen over de vloer wordt gereden. Dit zorgt voor een verkleining van het risico van lasten die ten gevolge van trillingen en schokken de rug te zeer belasten.

EHBO-materiaal

Bij de conciërge, in werkplaatsen, in practicumlokalen, in de gymnastieklokalen en op de sectoren is EHBO-materiaal aanwezig.

- Tijdens schooltijden zijn steeds personeelsleden aanwezig met voldoende kennis van EHBO / BHV om indien nodig, in afwachting van hulpdiensten, maatregelen te treffen om lichamelijke schade zo veel mogelijk te beperken.

Ontspanningsruimten

In de directe nabijheid van de werkplekken en lokalen op de begane grond zijn ruimten aanwezig waar personeel en leerlingen de pauze kunnen doorbrengen of in tussenuren kunnen worden opgevangen.

- De ontspanningsruimten zijn ruim en beschikken over voldoende tafels en stoelen.
- Alcohol, drugs en andere verdovende middelen zijn in en om de school verboden, zowel bezit als gebruik ervan. Als uit gedrag blijkt dat een leerling onder invloed staat, worden ouders/verzorgers ingelicht.
- In de school mag niet worden gerookt. Op het schoolplein is een overdekte rookgelegenheid. Er is een beleid in ontwikkeling om in 2018 een rookvrije school te zijn.

Kleedruimten

Voor personeel en leerlingen die speciale kleding moeten dragen, zoals bij gymnastiek, en zich moeten kunnen omkleden, is kleedruimte beschikbaar

- Deze kleedruimte ligt in de nabijheid van de plek waar wordt gewerkt en is gescheiden naar sekse.
- De kleding die men niet draagt, wordt in de kleedruimte op doelmatige en veilige wijze afgesloten bewaard.

Wasgelegenheden en doucheruimten

Indien personeel en leerlingen blootstaan aan vuil of stof, is een wasruimte met een voldoende aantal wasbakken beschikbaar.

- De wasbakken beschikken over koud en zo nodig warm stromend water.
- De ruimten zijn gescheiden naar sekse.
- Indien de werkzaamheden leiden tot een zodanige vervuiling, of wanneer de werknemers werken onder zulke hoge temperaturen dat een reiniging van het gehele lichaam noodzakelijk is, is een naar sekse gescheiden, goed ingerichte doucheruimte beschikbaar.
- De douches beschikken over koud en warm stromend water.

Trappen en lift

Ruimten die op een verdieping of in een kelder zijn gelegen, zijn via een trap bereikbaar indien daar regelmatig werk wordt verricht.

- Trappen zijn nooit steiler zijn dan 4 (verticaal) op 3 (horizontaal).
- De treden van de trap zijn voldoende stroef om uitglijden te voorkomen. Eventuele trapbekleding zit stevig vastgeplakt.
- De breedte van de trap, en ook die van gangen en deuropeningen, is afhankelijk van het aantal werkzame personen in de ruimte:
 - 1 - 25 personen: 0,60 meter;
 - 26 - 100 personen: 0,75 meter;
 - meer dan 100 personen: 1,20 meter.
- Een trap met een breedte van 1,20 meter of meer is voorzien van twee leuning. Bij smallere trappen is één leuning voldoende.
- Ramen nabij trappen en ladders zijn voorzien van draadglas en/of veiligheidsglas.
- De in de school aanwezige lift is zonder begeleiding niet toegankelijk voor leerlingen, uitzonderingen daargelaten (zoals in geval van gehandicapte leerlingen).
- De liftinstallatie wordt jaarlijks gekeurd.

Gevaarlijke stoffen

Bij sommige vakken worden gevaarlijke stoffen gebruikt, bijvoorbeeld in werkplaatsen en bij biologie of natuurkunde. Hieraan zijn de volgende eisen gesteld.

- Er is een inventarislijst van deze stoffen aanwezig.
- De school zorgt ervoor dat gevaarlijke stoffen veilig en goed geëtiketteerd zijn opgeborgen.
- Lokalen met gevaarlijke stoffen zijn te allen tijde afgesloten als er geen toezicht is.
- Tijdens het werken met gevaarlijke stoffen beschikken de leerlingen over voldoende beschermingsmiddelen zoals een laboratoriumjas, een veiligheidsbril en afzuiging.
- Tijdens het werken met gevaarlijke stoffen is er deskundig toezicht.
- Personeel en leerlingen die met gevaarlijke stoffen werken zijn goed op de hoogte van de risico's.

2.2 Werkplekken

Meubilair en lichaamshouding

Het schoolmeubilair voor leerlingen is zoveel mogelijk afgestemd op de lengte van de leerlingen. Leerlingen krijgen binnen de afdelingen Horeca, Bakkerij & Recreatie en Zorg & Welzijn juiste technieken voor tillen, bukken, sjouwen en dergelijke aangeleerd, vooral diegenen die later in de verpleging, de verzorging, de stratenmakerij of de bouw gaan werken.

Computers

Het werken met een computer voldoet aan de volgende eisen.

- Bureau of tafel: in hoogte verstelbaar, voldoende ruimte, geen struikelgevaar (geen losse kabels);
- Stoel: in hoogte verstelbaar, verrijdbaar (vijf wieltjes), rugleuning verstelbaar en kantelbaar, zo nodig voetenbankje, verstelbare arMLEUNINGEN;
- Toetsenbord: los, licht hellend, geen spiegelende toetsen;
- Beeldscherm: weinig spiegeling, goed contrast, geen flikkeringen, contrast en helderheid instelbaar, kantelbaar en draaibaar;
- Verlichting: aangepast aan de ruimte en aan het werk;
- Geluid: geen hinderlijke geluiden (piepen, ratelen, enzovoort);
- Computermuizen: ergonomisch verantwoord;
- Werktijd aan de computer: nooit langer dan twee uur achtereen, niet meer dan vijf à zes uur per dag, afwisselen met ander werk.

2.3 Practicumlokalen

De school heeft practicum- en/of praktijklokalen. In die lokalen zijn speciale veiligheidsvoorschriften van toepassing. Deze veiligheidsvoorschriften zijn zichtbaar aanwezig. Tijdens de practicum- en/of praktijklessen is altijd een technisch onderwijsassistent aanwezig.

2.4 Fysische factoren

Geluid

- De school draagt er zorg voor dat er zo min mogelijk hinderlijke geluiden in de school zijn. In lokalen en andere werkruimten wordt zoveel mogelijk geprobeerd het geluidsniveau op een acceptabel niveau te houden

Trillingen

- De school zorgt voor adequate middelen als redelijke werktijden, afwisselend werk, goed gereedschap en deskundig toezicht om lichamelijke schade ten gevolge van trillingen en dergelijke te voorkomen.

Ioniserende straling

- Op school worden stralingsarme apparaten gebruikt. Beeldschermen in de computerlokalen en andere werkruimten voldoen aan de norm. Practica met radioactief materiaal voldoen aan de strengste eisen en staan onder extern toezicht.

Licht

- In de school zijn de apparaten die schadelijk Uv-licht kunnen uitstralen, zoals kopieerapparaten, voldoende afgeschermd.
- Waar niet goed mogelijk is om Uv-licht af te schermen voor de ogen en de huid, zoals bij lassen, wordt gezorgd voor voldoende beschermende middelen zoals een lasbril en een lasschort.
- De verlichting in de lesruimten is zodanig dat voldoende daglicht kan binnentreden en dat de ondersteuning door TL-licht niet verblindend is en gelijkmatig over de werkplek is verdeeld, volgens de geldende normen.

Water

- De watervoorziening in school geschiedt via het gemeentelijk waterleidingnet
- Gebouwen die aan de bouwvoorschriften voldoen, voldoen automatisch aan voorschriften als voldoende tappunten, voldoende mogelijkheden om de handen te wassen, voldoende krachtige doorspoeling van de toiletten en voldoende druk voor de brandslangen.
- In het scheikundelokaal is een douche bij de deur.
- Er zijn oogdouches in de lokalen waar mogelijk etsende vloeistoffen en dergelijke worden gebruikt.
- Oneigenlijk gebruik van brandslangen wordt voorkomen door beschermde of verzegelde afsluiters. De school treft maatregelen ter beschikbaarstelling van schoon drinkwater

Klimaat

- De school zorgt voor een goed evenwicht in het fysisch klimaat in schoolgebouwen.
- De school probeert langdurig en extreem tochtige omstandigheden te voorkomen.
- De school probeert extreme kou en warmte evenals snelle wisselingen daartussen in schoolgebouwen te voorkomen.
- Apparaten die schadelijke stoffen produceren, zoals houtzaagmachines of bepaalde chemische opstellingen, hebben een eigen afzuiging.
- De ventilatie in de school geschiedt op natuurlijke wijze of geforceerd, zodanig dat leerlingen en personeel voldoende verse lucht krijgen die niet meer ziektekiemen bevat dan de buitenlucht.
- In sommige practicumlokalen, zoals bij natuurkunde en scheikunde, is een zuurkast aanwezig die goedgekeurd is en jaarlijks wordt gecontroleerd.

2.5 Omgeving

Toegang

- De toegang tot de school is gemakkelijk herkenbaar en vrij van obstakels.
- De ingang van de school is groot genoeg om op drukke tijden, zoals bij aanvang van de school, grote aantallen leerlingen te verwerken, zonder dat duwen en trekken nodig is.
- De conciërgeloge bevindt zich vlak bij de ingang en heeft een open en vriendelijke uitstraling. Bovendien kan er ook vanuit die loge goed toezicht worden gehouden op de ingang.
- In de conciërgeloge bevinden zich schermen waarop beelden van de diverse camera's die in het gebouw aanwezig zijn, te zien zijn.

Verlichting

- De school is aan de buitenkant goed verlicht zodat op klassenavonden, voorlichtingsavonden en ouderavonden de toegangswegen en de ingang goed zichtbaar zijn.

Graffiti

- De school heeft een overeenkomst met een gekwalificeerd schoonmaakbedrijf dat ervoor zorgt dat na melding door de school graffiti op een milieuvriendelijke manier wordt verwijderd.
- Binnen het gebouw wordt graffiti onmiddellijk na constatering verwijderd door de conciërge.

Zwerfvuil

Er zijn de volgende maatregelen getroffen om zwerfvuil te beperken:

- het is de leerlingen niet toegestaan zich in portieken van omwonenden of op terreinen van omliggende bedrijven op te houden;
- leerlingen van wie geconstateerd wordt dat zij vuil op straat deponeren, worden hierop aangesproken; corveestraf behoort tot de strafmaatregelen;

Communicatie met de buurt

- De school heeft afspraken met het politiebureau in de buurt, de buurtregisseur en de gemeente of het stadsdeel over de gang van zaken in geval van klachten en overlast in de buurt. Bij alle betrokken instanties krijgt de school een goed bereikbare contactpersoon aangewezen die op de hoogte is van de situatie van de school. Dit maakt snelle communicatie mogelijk wanneer dat nodig is.

Fietsenstalling

- De fietsenstalling is alleen tijdens de schooluren toegankelijk.
- Fietsen mogen alleen in de fietsenrekken worden gezet; scooters mogen alleen op de daarvoor bestemde plek worden gezet.
- Het is verboden om met scooters te rijden op het terrein.
- De fietsenstalling wordt deels met camera's bewaakt.

2.6 Openbaar vervoer

Een deel van de leerlingen reist met het openbaar vervoer.

Als zich incidenten voordoen in het openbaar vervoer en als bekend is van welke school de veroorzaker van de overlast afkomstig is, is het van belang dat een vertegenwoordiger van het openbaar vervoer daar contact over heeft met bij voorkeur de veiligheidscoördinator van die school.

3 SCHOOLREGELS

3.1 Gedrags- en huisregels

De school vormt een gemeenschap waarin samen wordt geleefd en geleerd in een gebouw dat daar speciaal voor is ingericht. Op het Oosterlicht vinden we de volgende begrippen belangrijk:

- Respect
- Kwaliteit
- Vertrouwen
- Ambitie
- Samenwerking

Om het samenleven aangenaam en het leren succesvol te laten zijn, is een aantal regels opgesteld.

De regels voor in de les en tijdens toetsen krijgen de leerlingen aan de start van het schooljaar uitgereikt door de mentor.

Afwezigheid

- ◆ Ziek? Laat je ouders voor 8.30 uur bellen of mailen en neem de eerste dag dat je weer op school bent een briefje mee. Lever dat bij de sectorpost/leerlingenadministratie in voor je naar de lessen gaat.
- ◆ Ziek naar huis? Dan meld je je af bij de sectorpost, coördinator leerlingzaken of afdelingsleider.-De eerste dag dat je weer op school bent lever je voor het begin van de lessen een door je ouders/verzorgers ondertekend blauw briefje in bij de sectorpost/leerlingenadministratie.
- ◆ Dokter, ortho, enz.? Meld je met je afsprakenkaart of briefje van thuis bij de sectorpost/leerlingenadministratie als je weggaat en als je terugkomt.
- ◆ Niet op tijd melding gemaakt van je afwezigheid? De gemiste uren haal je dubbel in.
- ◆ Gespijbeld? De gemiste uren haal je dubbel in.
- ◆ Herhaalde overtreding? Dan wordt dat met je ouders/verzorgers besproken.
- ◆ Verlof vragen? Vrij vragen voor bijzondere gelegenheden doe je indien mogelijk twee weken van te voren schriftelijk bij je coördinator leerlingzaken.

Het gebouw

- ◆ Na de eerste 5 minuten van de pauze ben je op een binnen of buiten het gebouw aangewezen pauzeplek, bijv. de hal, aula, schoolplein.
Het ongeoorloofd op niet aangewezen pauzeplekken rondhangen, kan leiden tot nakomen.
- ◆ Drinken en eten mag alleen op de binnen of buiten het gebouw aangewezen pauzeplekken.
- In de school mag niet worden gerookt. Op het schoolplein is een overdekte rookgelegenheid.
Er is een beleid in ontwikkeling om in 2018 een rookvrije school te zijn.
- ◆ Gebruik van een device: waar moderne media een nuttige bijdrage kunnen leveren aan het leerproces, ligt het voor de hand er gebruik van te maken. De leraar, studiehuisbegeleider of mediathecaris is hierin bepalend. Bij oneigenlijk gebruik wordt de device ingenomen en naar de coördinator leerlingzaken of afdelingsleider gebracht.
Buiten de les mag een device alleen worden gebruikt in de hal en in de aula.
Met de device mogen geen foto's, filmpjes of geluidsopnamen gemaakt worden, behalve voor een schoolopdracht.
In het Leerlingenstatuut is de uitgebreide regelgeving met betrekking tot sociale media opgenomen.
- ◆ De personeelskamer is alleen toegankelijk voor de medewerkers.

Deze regels worden aan het begin van het schooljaar aan alle leerlingen uitgereikt. Deze regels staan ook ter inzage op de website.

3.2 Verzuim

Onder schoolverzuim wordt verstaan: alle vormen van fysieke afwezigheid van leerlingen tijdens de vastgestelde lessen en lesdagen van het schoolrooster. Schoolverzuim varieert van te laat komen en ziekte, tot geoorloofde afwezigheid wegens dokters- of tandartsbezoek en ongeoorloofde afwezigheid zoals in het geval van spijbelen. Buitenschoolse activiteiten en sportdagen worden beschouwd als lesdagen.

De school maakt onderscheid tussen verschillende oorzaken van afwezigheid van leerlingen. De afwezigheid van een leerling kan de volgende oorzaken hebben:

(1) te laat komen

De leerling die te laat is gekomen, wordt geregistreerd in Vianen bij de conciërge, in Nieuwegein bij de sectoradministratie en wordt door de leraar in Magister vermeld.

(2) ziekte

Volgens de schoolregels wordt de school door de ouders/verzorgers van een zieke leerling 's ochtends vroeg voor aanvang van het eerste lesuur daarover ingelicht.

(3) ongeoorloofd verzuim

Als de ouders/verzorgers van een leerling de school niet hebben ingelicht over het ziek zijn van de leerling, een medische behandeling of een dringende familie-omstandigheid en de naam van die leerling is afwezig gemeld in Magister, dan informeert de sectoradministratie na het tweede uur bij de ouders/verzorgers waarom de leerling niet op school is. Als daarop geen bevredigend antwoord komt, dan wordt de leerling beschouwd als ongeoorloofd afwezig en wordt deze als zodanig geregistreerd.

(4) uit de les gestuurd

Een leerling kan uit de les worden gestuurd en daardoor lesstof missen. De gegevens van de leerling, de reden en de gevolgen van het uit de les sturen worden door de leraar geregistreerd in Magister. De leerling meldt zich bij sectoradministratie post voor een zgn. 'rode kaart' en gaat daarmee na de les terug naar de vakleraar.

(5) schorsing

Een leerling kan zijn geschorst en daardoor lesstof missen. Dit wordt geregistreerd door de leraar in Magister.

3.3 Absentieregistratiesysteem

In de schoolregels is vastgelegd op welke wijze absentie gemeld dient te worden. De uitvoering van deze regels heeft nogal wat administratieve gevolgen. Voor een goede registratie is het echter belangrijk dat de regels zo veel mogelijk worden nageleefd.

Richtlijnen absentieregistratiesysteem

- De kern van het absentie-registratiesysteem is dat elke afwezigheid in de klas gemeld wordt door de leraar.
- De leraar voert bij afwezigheid van leerlingen in de les de namen van de leerlingen die worden gemist in Magister in en hij of zij zorgt ervoor dat dit terecht komt bij de persoon die het absentieregistratiesysteem verzorgt. De uitdraai van het absentie-registratiesysteem worden eens per week ter beschikking gesteld aan de coördinator leerlingenzaken die naar aanleiding van buitensporige afwezigheid of veelvuldig te laat komen van een leerling een gesprek aangaan met die leerling en/of met zijn of haar ouders/verzorgers.
- Bij knelpunten kunnen de nodige maatregelen worden genomen. Daarbij kan gedacht worden aan het inschakelen van een externe instantie. De schoolleiding heeft een periodiek overleg met de leerplichtambtenaar over het verzuim op school. In dit overleg wordt al het problematisch verzuim doorgenomen.

3.4. Pesten

De school beschikt over een 'Pestprotocol' (april '16). Hierover worden alle brugklassen voorgelicht. Op beide locaties is een coördinator pestbeleid aanwezig. Deze is het aanspreekpunt is voor leerlingen, ouders en collega's die vragen hebben over zaken m.b.t. pesten. Ook coördineert deze het anti-pestbeleid.

Alle eerstejaars leerlingen wonen aan het begin van het schooljaar de pestvoorstelling (opgevoerd door leerlingen uit de vwo 5) in het theater bij. En worden er in de introductieperiode van klas 1 afspraken gemaakt in de mentorklas die pesten tegen moeten gaan.

Ten behoeve van het tegengaan van digitaal pesten (cyberpesten) wordt gewerkt met een mediaprotocol, in dit mediaprotocol is een gedragscode vastgelegd hoe er van leerlingen verwacht wordt dat zij in de schoolcontext en contacten omgaan met digitale media. Dit mediaprotocol is opgenomen in het Leerlingenstatuut.

3.5 ICT en PC-gebruik

Er wordt gewerkt met een mediaprotocol. Dit mediaprotocol is opgenomen in het Leerlingenstatuut.

3.6 Relatie personeel-leerling en ouders/verzorgers

De school beschikt over een privacyreglement leerlingen.

Ouders die de school betreden, dienen zich te melden bij de receptie. Dit geldt voor ouders die een afspraak hebben en voor ouders die geen afspraak hebben, maar direct een bepaald personeelslid willen spreken. Indien ouders zich zelf toegang tot de school hebben verleend, worden zij hierop aangesproken. Onrechtmatige toegang tot de school kan in het uiterste geval leiden tot een verbod het schoolterrein te betreden.

3.7 Gedragscode omgaan met vertrouwelijkheid

In het algemeen geldt dat gegevens die door een leerling of ouder/verzorger of personeelslid of andere betrokkene van de school in strikt vertrouwen worden verteld, niet worden doorgegeven aan derden (hierna wordt dit genoemd: geheimhoudingsplicht). Er zijn bepaalde gevallen waarin degene (bijv. leerlingbegeleiders), die beschikt over vertrouwelijke gegevens van een ander gerechtigd is of zelfs verplicht is (volgens de 'Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling') deze gedragscode te doorbreken.

Deze meldcode biedt alle beroepskrachten met een beroepsgeheim of een andere zwijgplicht door het wettelijk meldrecht voor huiselijk geweld en kindermishandeling, het recht om een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld te melden, ook als zij daarvoor geen toestemming hebben van hun leerling.

Deze meldcode bestaat uit 5 verplichte stappen:

1. Signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling in kaart brengen;
2. Overleggen met collega's en zo nodig ook overleggen met Veilig Thuis, het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling of met een letseldeskundige;
3. Gesprek voeren met de leerling of met de ouders;
4. Aard en ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen. Bij twijfel overleggen met Veilig Thuis;
5. Beslissen: hulp organiseren of melden.

Het zetten van de stappen van de meldcode is een verantwoordelijkheid van:

Functionarissen van wie, gelet op hun taken en verantwoordelijkheden, verwacht wordt dat zij de stappen van de meldcode zetten.

Zo nodig kan hierbij een onderscheid worden gemaakt tussen functionarissen die alleen stap 1 zetten en functionarissen die alle stappen zetten.

Er kunnen ook functionarissen genoemd worden die niet in dienst zijn van de instelling. Zo kan er binnen een school bijvoorbeeld vastgelegd worden dat de eerste stap wordt gezet door alle leerkrachten en dat het schoolmaatschappelijk werk de vervolgstappen zet.

Stap 1: Signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling in kaart brengen;

Signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontcrachten worden in kaart gebracht en feitelijk vastgelegd. Evenals de contacten over de signalen en de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.

Vermeld de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd.

Diagnoses worden alleen vastgelegd als ze zijn gesteld door een bevoegde beroepskracht.

Gaan de signalen over mogelijk geweld gepleegd door een beroepskracht ten opzichte van een leerling, dan worden de signalen bij de leidinggevende of de directie gemeld, conform de interne richtlijnen. In dat geval is dit stappenplan *niet* van toepassing.

Signalen over mogelijk geweld gepleegd tussen leerlingen op school, vallen niet onder het stappenplan van de meldcode. Signalen worden gemeld bij de leidinggevende of de directie. De directie draagt zorg voor melding aan de Inspectie of de andere toezichthouder.

Stap 2: Overleggen met collega's en zo nodig ook overleggen met Veilig Thuis, het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling of met een letseldeskundige
De in kaart gebrachte signalen worden besproken met een deskundige collega. Zo nodig wordt ook advies aan Veilig Thuis gevraagd of aan een deskundige op het gebied van letselduiding, als er behoefte is aan meer duidelijkheid over (aard en oorzaak) van letsel.

Wanneer er intern onvoldoende kennis aanwezig over de aanpak van specifieke vormen van geweld, zoals eegerelateerd geweld, huwelijksdwang, seksueel misbruik en vrouwelijke genitale verminking, wordt altijd advies aan Veilig Thuis gevraagd over te nemen vervolgstappen. Dit advies is ook van belang om mogelijke veiligheidsrisico's van eventuele vervolgstappen zorgvuldig te kunnen afwegen. Uitkomsten van de collegiale consultatie en/of het gegeven advies worden vastgelegd in het leerlingendossier.

Stap 3: Gesprek voeren met de leerling of met de ouders

De signalen worden besproken in een gesprek met de leerling, waarin het doel van het gesprek wordt uitgelegd en waarin de feiten die zijn vastgesteld en de waarnemingen die zijn gedaan worden besproken.

De leerling wordt uitgenodigd hier een reactie op te geven. Daarna wordt zo nodig een interpretatie van hetgeen is gezien, gehoord en waargenomen gegeven vanuit de school.

In geval van vrouwelijke genitale verminking kan de 'Verklaring tegen meisjesbesnijdenis' worden gebruikt.

Het doen van een melding zonder dat de signalen zijn besproken met de cliënt, is alleen mogelijk als:

- er concrete aanwijzingen zijn dat de veiligheid van de leerling, die van u zelf, of die van een ander in het geding is, of zou kunnen zijn;
- als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de cliënt door dit gesprek het contact met u zal verbreken en dat de cliënt daardoor niet voldoende meer kan worden beschermd tegen het mogelijk geweld.

Bij het zetten van stap 3 kan het noodzakelijk zijn om, gelet op de bedreiging van de ontwikkeling van de jeugdige(n), ook een melding te doen in de verwijzindex risico-jongeren.

NB: Een melding in de verwijzindex is bedoeld om beroepskrachten die betrokken zijn bij 'risicjongeren' bij elkaar te brengen zodat ze hun interventies op elkaar af kunnen stemmen en niet langs elkaar heen werken. Een melding in de verwijzindex is *geen* alternatief voor het doen van een melding van kindermishandeling bij Veilig Thuis. Daarom wordt, ook als besloten wordt tot een melding in de verwijzindex, doorgedaan met stap 4 en 5 van de meldcode als het vermoeden van kindermishandeling door het gesprek met de ouders en/of de leerling niet is weggenomen¹⁴.

Stap 4: Aard en ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen. Bij twijfel overleggen met Veilig Thuis;

Op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de leerling wordt het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling gewogen. Bij twijfel wordt altijd (opnieuw) Veilig Thuis geraadpleegd.

Stap 5: Beslissen: hulp organiseren of melden.

Hulp organiseren en effecten volgen

Wordt op basis van de afweging in stap 4 besloten dat de school de leerling redelijkerwijs voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling kunnen beschermen:

wordt noodzakelijke hulp georganiseerd;

worden de effecten van deze hulp gevolgd;

wordt als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt of opnieuw begint alsnog een melding gedaan.

Melden en bespreken met de leerling

Wordt op basis van de afweging in stap 4 besloten dat de school de leerling niet voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling kan beschermen:

wordt het vermoeden bij Veilig Thuis gemeld;
waarbij de melding zoveel mogelijk aansluit bij feiten en gebeurtenissen en waarin duidelijk is aangegeven indien de informatie die u meldt (ook) van anderen afkomstig is;
wordt bekeken wat de school na de melding, binnen de grenzen van de gebruikelijke werkzaamheden, zelf nog kan doen om de leerling tegen het risico op huiselijk geweld of op mishandeling te beschermen.

De melding wordt vooraf met de leerling (vanaf 12 jaar) en/of met de ouder (als de leerling nog geen 16 jaar oud is) besproken:

er wordt aangegeven waarom de school van plan bent een melding te gaan doen en wat het doel daarvan is;
de leerling en/of ouder wordt uitdrukkelijk om een reactie gevraagd;
in geval van bezwaren van de leerling en/of ouder, wordt overlegd op welke wijze de school tegemoet kunt komen aan deze bezwaren;
als dat niet mogelijk is, worden de bezwaren afgewogen tegen de noodzaak om de leerling te beschermen tegen het geweld of de kindermishandeling. In deze afweging wordt de aard en de ernst van het geweld en de noodzaak om de leerling oor het doen van een melding daartegen te beschermen afgewogen;
wordt een melding gedaan indien naar het oordeel van de school de bescherming van de leerling de doorslag moet geven.

Van contacten met de leerling en/of ouder over de melding wordt afgezien:

als er concrete aanwijzingen zijn dat de veiligheid van de leerling, die van u zelf, of die van een ander in het geding is, of zou kunnen zijn;
als er goede redenen zijn om te veronderstellen dat de leerling daardoor het contact met u zal verbreken.

3.8 Meldplicht bij seksuele misdrijven

Sinds medio 1999 is er in de wet een meldplicht en aangifteplicht van seksuele misdrijven vastgelegd: personeelsleden die op de hoogte zijn van een seksueel misdrijf jegens een minderjarige leerling, zijn verplicht het schoolbestuur hierover in te lichten. Het schoolbestuur dient dan contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Als er na overleg met de vertrouwensinspecteur een redelijk vermoeden van een strafbaar feit bestaat, is het schoolbestuur wettelijk verplicht direct aangifte te doen bij politie of justitie. In deze procedure kunnen zonder toestemming van de betrokken klager(s) en aangeklaagde(n) de benodigde vertrouwelijke gegevens worden verstrekt aan de inspectie, politie of justitie. De leerling en de ouders/verzorgers van de leerling worden wel, voordat aangifte wordt gedaan bij politie of justitie, op de hoogte gebracht.

3.9 Bijzondere afspraken rondom privacy bij gescheiden ouders/verzorgers

- In situaties waarin ouders/verzorgers gescheiden zijn, kan de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder de leraar of de schoolleiding verzoeken, informatie over leerprestaties van het kind te verstrekken.
- Dit verzoek zal worden afgewezen als de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder schriftelijk te kennen geeft dat het in het belang van de leerling is om dat niet te doen. Dit belang moet blijken uit aangevoerde feiten en omstandigheden. Of als de rechter van mening is dat het verschaffen van de informatie in strijd is met de belangen van de betreffende leerling.
- Het bijwonen van ouderavonden door de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder/verzorger is mogelijk, mits daardoor de sociale veiligheid voor de overige aanwezigen gewaarborgd blijft.
- De niet met het ouderlijk gezag belaste ouder/verzorger ontvangt geen informatie die ook niet wordt verstrekt aan de wel met het ouderlijke gezag belaste ouder/verzorger.

3.10 Stappenplan overlijden leerling of medewerker

De school werkt met de 'Procedure bij een plotselinge dood' ('11) en de procedure 'Kinderen helpen bij verlies' (juni '16), opgesteld door het Oosterlicht College.

4 SCHOOLBINDING

Wanneer leerlingen in de brugklas komen, krijgen zij als klas naast een mentor ook max. twee co-mentoren toegewezen. Deze co-mentoren uit de voor-examenklassen spelen een grote rol in het eerste schooljaar van de leerlingen. Zij bewegen zich bij de diverse activiteiten tussen de brugklassers en worden al vanaf de eerste dag door de leerlingen in vertrouwen genomen. Ook in het oplossen van incidenten tussen brugklasleerlingen onderling spelen co-mentoren een rol. Door middel van co-mentorschap worden leerlingen medeverantwoordelijk worden gemaakt voor de opvang en begeleiding van (jongere) medeleerlingen.

Uiteraard zijn de leraren, die mentor zijn van een klas zowel voor ouders als leerlingen ook een onmisbaar aanspreekpunt.

Verder is de zorgstructuur ('Zorgprotocol Oosterlicht College 2016-2020' (april 2016)) zodanig dat leerlingen met ernstige problemen via de mentor en afdelingsleider naar de zorgcoördinator worden verwezen. De zorgcoördinator bespreekt vervolgens met wie van de leerlingbegeleiders de leerling in contact wordt gebracht. Eventueel wordt de schoolmaatschappelijk werker ingeschakeld.

Belangrijk om hier te noemen in het kader van de christelijke identiteit van de school zijn de vieringen van de christelijke feesten.

Hetzelfde kan gezegd worden van de activiteiten op cultureel en sportief gebied die gedurende het gehele schooljaar worden georganiseerd.

4.1 Binnenschoolse activiteiten

De mentoren organiseren soms klassenavonden.

Schoolfeesten zijn feesten die worden georganiseerd voor de leerlingen van de school en eventueel introducés. Personeel houdt toezicht, soms wordt daarnaast toezicht uitbesteed.

De school organiseert minstens een keer per jaar voor de school een schoolfeest, eventueel apart voor onder- en bovenbouw.

De organisatie van de schoolfeesten is in handen van de leerlingenvereniging Achilles.

4.2 Buitenschoolse activiteiten

De school organiseert jaarlijks excursies en meerdaagse schoolreizen voor de daarvoor in aanmerking komende klassen. Deze activiteiten dienen educatieve en sociale doelen.

4.3 Werkweken

Een werkweek, brugklas-, survivaalkamp en introductiedagen maken deel uit van het normale curriculum en hebben een educatief en sociaal doel

4.4 Groepsvervoer

Wanneer voor het vervoer gebruik wordt gemaakt van bussen, gelden de volgende regels:

- bij het gebruik van meerdere touringcars worden de leerlingen en begeleiders door de leerkrachten over de bussen verdeeld.
- in elke bus bevindt zich minimaal één leerkracht met een mobiele telefoon zodat contact met de andere bus of school mogelijk is.
- indien aanwezig gebruiken de leerlingen en begeleiders de veiligheidsgordels in de bus.
- na een teken van één van de leraren stappen de leerlingen de bus rustig in c.q. uit.
- het aantal leerlingen wordt steeds in de bus gecontroleerd. Naar eventueel "vermist" leerlingen wordt direct onderzoek gedaan.
- leerlingen die last hebben van "wagenziekte" zitten voorin de bus.
- er wordt tijdens het rijden niet door de bus gelopen (m.u.v. leiding).
- de leerlingen mogen pas van hun stoel opstaan wanneer de bus stil staat en de leraar hiertoe oproept.
- na thuiskomst van de bus(sen) bij school lopen de leraren door de bus ter controle van eventueel achtergebleven spullen.
- begeleiders blijven op school aanwezig tot de laatste leerling is vertrokken.

4.5 Organisatie buitenschoolse activiteiten

De schoolleiding ontvangt minimaal een week voor vertrek de volgende gegevens:

- bestemming en data en tijden, heen- en terugreis;
- gegevens van de vervoersmaatschappij(en);
- lijst van deelnemende leerlingen (te definiëren vlak voor vertrek);
- lijst van begeleiders (te definiëren vlak voor vertrek)
- bij meerdere vervoersmiddelen een indeling (die ook geldt voor de terugreis) van wie in welk vervoersmiddel zit.

De schoolleiding kan besluiten een voorbereidings sessie met de betrokken leraren te houden om te bespreken wat te doen bij een eventuele calamiteit.

De begeleiders die meegaan, dienen op de hoogte te zijn van de contactgegevens van de personen/instellingen die bij een calamiteit moeten worden geïnformeerd.

4.6 Naschoolse activiteitenclubs

Activiteitenclubs die vanuit de school worden georganiseerd, binden leerlingen op een positieve wijze aan de school en dagen leerlingen uit hun talenten te ontwikkelen. Er zijn allerlei terreinen waarop deze activiteitenprogramma's kunnen worden georganiseerd, om een paar voorbeelden te noemen: toneel/theater/musical, muziek, sport.

De school heeft een leerlingenvereniging Achilles. Deze vereniging is de drijvende kracht achter de schoolfeesten, disco's, filmavonden enz.

De gymnasiumafdeling heeft een aparte 'leerlingenraad' waarin van elk leerjaar twee vertegenwoordigers zitten. Oculus houdt een oogje op het reilen en zeilen in de gymnasiumafdeling en organiseert jaarlijks enkele gezellige activiteiten voor gymnasiumleerlingen.

4.7 Leerlingenparticipatie

De school heeft een Leerlingenraad, die wordt begeleid door een leraar.

O.a. het Leerlingenstatuut wordt in samenwerking met de leerlingenraad aangepast wanneer dat nodig is. Het meest actuele Leerlingenstatuut staat ter inzage op de website van de school.

De leerlingenraad heeft uit haar midden twee vertegenwoordigers in de medezeggenschapsraad gekozen. De gekozen vertegenwoordigers van de leerlingenraad zitten ook in de medezeggenschapsraad.

Ook zijn er in de bovenbouw klankbordgroepen leerlingen; hierin hebben leerlingen uit examenklassen en niet-examenklassen zitting. Deze klankbordgroepen worden over uiteenlopende onderwerpen gehoord door de schoolleiding.

4.8 Peer-mediation

Binnen de school wordt gewerkt met Peer-mediation om conflicten tussen leerlingen door eigen leerlingen (als Peer-mediators opgeleide) op te lossen. Zij hebben ook, meer dan leraren, onderwijsondersteunend personeel en de schoolleiding, zicht op het aantal incidenten en de aard van de incidenten. Het ligt dan ook voor de hand om leerlingen intensief te betrekken bij maatregelen ter bevordering van een veilig schoolklimaat.

4.9 Rebound

Elke school heeft te maken met leerlingen die moeilijk te handhaven zijn. Zij verstoren het school- en klassenklimaat dusdanig dat de schoolleiding schorsing of verwijdering overweegt. Er bestaat een opvang met een lesprogramma voor deze leerlingen in het zogenoemde Rebound-project. De doelgroep bestaat in de eerste plaats uit leerlingen die niet te handhaven zijn binnen de bestaande schoolstructuren.

De school maakt, in samenwerking met de andere Nieuwegeinse scholen voor voortgezet onderwijs en de gemeente, gebruik van het Rebound-project voor leerlingen die tijdelijk niet te handhaven zijn in de school.

4.10 Ouderraad

De school heeft een Ouderraad die de ouders van de leerlingen vertegenwoordigt en die bijeenkomt om over allerlei zaken te praten die in en om de school spelen. Enkele ouders uit de ouderraad hebben zitting in de medezeggenschapsraad. De ouderraad voert geregeld overleg met de schoolleiding.

4.11 Medezeggenschapsraad

Het overleg tussen de medezeggenschapsraad en de schoolleiding heeft een sleutelfunctie in de school. Over zaken die het belang van de school aangaan, heeft de medezeggenschapsraad instemmingsrecht en adviesrecht. Het bevoegd gezag zal de medezeggenschapsraad dikwijls raadplegen. In een tijd van veranderingen en ontwikkelingen is een sterke en evenwichtige medezeggenschapsraad van groot belang. Ouderparticipatie kan onder andere tot uiting komen door gekozen vertegenwoordigers van de ouderraad ook in de medezeggenschapsraad te laten deelnemen.

De school heeft een medezeggenschapsraad met vertegenwoordigers van personeel, ouders/verzorgers en leerlingen.

5 SCHOLING

5.1 Werkbespreking van incidenten door personeel

Voor personeelsleden van een school kan het goed zijn in groepsverband te spreken over incidenten. Dat kan tijdens een werkbespreking over incidenten.

5.2 Agressiehantering

Er wordt geregeld een cursus omgaan met agressie en lastige leerlingen en/of ouders georganiseerd.

5.3 Conflicthantering

Constructief omgaan met conflicten is iets wat kan worden aangeleerd en kan worden geoefend. Conflicthantering speelt in elke les een rol en kan in elke les aan de orde komen. Het kan zich richten op zowel de conflictstijlen van leraren, als op de rol die leerlingen kunnen spelen als bemiddelaars in conflicten. Leraren en onderwijsondersteunend personeel worden getraind in groepsverband. De school heeft een deel van het personeel laten trainen in conflicthantering. Voor leerlingen loopt het project Peer-mediation.

5.4 Begeleidingsvaardigheden

Het doel van het trainen van begeleidingsvaardigheden is dat deelnemers zich verdiepen in de basisprincipes van het begeleidingsgesprek en de houding van de begeleider. Verder is het van belang dat deelnemers de eigen ervaringen duidelijk onderscheiden van die van anderen en dat zij in staat zijn problemen van leerlingen te signaleren.

Personeel van de school is getraind in leerlingbegeleidingsvaardigheden.

5.5 Sociaal-emotionele vaardigheden

Sociaal-emotionele vaardigheden zijn belangrijk voor de ontwikkeling van de eigen persoonlijkheid en voor het aangaan van relaties met anderen. Deze vaardigheden hebben invloed op uiteenlopende terreinen als jezelf kennen, contact maken met anderen, rekening houden met anderen, opkomen voor jezelf, ontwikkelen van je talenten, zelfvertrouwen krijgen, je gevoelens uiten, luisteren, doordachte beslissingen nemen, keuzes maken, zeggen wat je wilt, zeggen wat je dwarszit, ruzies oplossen, omgaan met cultuurverschillen, nadenken over risico's, je goed voelen en zinloos geweld voorkomen. Het ontwikkelen van sociaal-emotionele vaardigheden van leerlingen zal het leef- en werkklimaat in de klas en op school verbeteren en het gevoel van veiligheid vergroten. Voor leerlingen bestaat de mogelijkheid een cursus sociale vaardigheden te volgen.

6 TOEZICHT EN SURVEILLANCE

6.1 Toezicht

Toezicht is van invloed op de veiligheid omdat het incidenten kan helpen voorkomen en omdat het doeltreffend optreden bij incidenten kan bevorderen. Voor het gevoel van veiligheid van leerlingen en een prettig leerklimaat is effectief toezicht van groot belang. Elk personeelslid op school heeft op de een of andere manier een toezichthoudende taak, zowel binnen als buiten de lessen.

Het is alle personeelsleden duidelijk wat hun toezichthoudende taak inhoudt.

6.2 Surveillance

Surveillance wordt uitgevoerd door conciërges en/of toezichthouders en leraren. Hiervoor is een rooster gemaakt waar alle betrokkenen kennis van hebben. Bij verhindering wordt overleg gepleegd met degene die belast is met het opstellen van het surveillanceroster. Het surveillanceroster is opgenomen in het reguliere rooster, dat wil zeggen dat er rekening mee is gehouden dat surveillancewerk ook werk is en dat er een (wettelijk) minimum aan pauze overblijft voor surveillerende personeelsleden. Er is in het reguliere rooster dus plaatsgemaakt voor pauzes van de surveillantanten buiten de leerlingpauzes.

7 SANCTIES

7.1 Sancties leerlingen

De algemene omschrijving die de school hanteert voor sancties voor leerlingen staat beschreven in het Leerlingenstatuut.

7.2 Schorsing

De school werkt met het 'Protocol schorsing en definitieve verwijdering van leerlingen Willibrord Stichting' (oktober '11) opgesteld door het bevoegd gezag.

7.3 Definitieve verwijdering

De school werkt met het 'Protocol schorsing en definitieve verwijdering van leerlingen Willibrord Stichting' (oktober '11) opgesteld door het bevoegd gezag.

7.4 Sancties personeel

Een sanctie is een reactie op het overtreden van de wet of de schoolregels door een als personeel aan de school verbonden persoon. Er kunnen door de schoolleiding verschillende sancties worden opgelegd, variërend in zwaarte afhankelijk van de overtreding.

8 INCIDENTENREGISTRATIE

8.1 Organisatie van incidentenregistratie

De school houdt a.d.h.v. het formulier 'Registratie incidenten' systematisch een incidenten- en ongevallenregistratie (EHBO-verlening) bij, ook ten behoeve van het verkrijgen van een overzicht van wat er in en om de school gebeurt en voor inzicht in de mogelijke verbanden tussen verschillende incidenten. Incidenten zijn er in vele soorten en maten: een pestering, een diefstal, een ruzie, een steekpartij, een ingeslagen ruit- het zijn allemaal incidenten. Sommige incidenten, zoals ruzie, komen dagelijks voor op school. De meeste incidenten die geregistreerd zijn, vinden plaats in het schoolgebouw (lokaal, gang, gymzaal) of op het schoolplein. Vechtpartijen spelen zich meestal af op het plein of buiten het schoolterrein. Al deze incidenten worden gemeld bij de mentor/coördinator leerlingzaken. Incidenten op routes van en naar school komen slechts weinig in de registratie terecht, daar in de meeste gevallen deze informatie de veiligheidscoördinator niet bereikt.

9 KLACHTENREGELINGEN

9.1 Klachtenregelingen

De school werkt met de 'Klachtenregeling 2014 (mei '14), opgesteld door het bevoegd gezag.

9.2 Leerlingbegeleiders op school

Voor de leerlingen zijn op school binnen de sectoren leerlingbegeleiders aangesteld.

10 KWALITEITSHANDHAVING VEILIGHEIDSBELEID

10.1 Toetsing

Er zijn grote voordelen verbonden aan een goede kwaliteitshandhaving van het veiligheidsbeleid. Om te beginnen wordt het welzijn van personeelsleden en leerlingen erdoor geoptimaliseerd. Ten tweede wordt hiermee aan derden, zoals de ouders/verzorgers, de Onderwijsinspectie en het ministerie, duidelijk gemaakt dat de school gezondheid, veiligheid en welzijn hoog in het vaandel heeft staan. In de derde plaats kan een school met een gedegen veiligheidsbeleid aan Arbodiensten en vergelijkbare instellingen gericht advies vragen en kunnen die instellingen op hun beurt ook beter advies geven. Ten vierde voldoet een school met een goede kwaliteitshandhaving van het veiligheidsbeleid aan de wettelijke verplichtingen. In de vijfde en laatste plaats wordt er hierdoor gericht gewerkt aan het terugdringen van ziekteverzuim en het verminderen van vervangingskosten.

De school toetst de kwaliteit van het veiligheidsbeleid op verschillende aspecten regelmatig. Het streven is om in de toekomst alle aspecten regelmatig te toetsen.

10.2 Instrumenten voor toetsing

Er zijn allerlei instrumenten/personen waarmee/wardoor de kwaliteit van het veiligheidsbeleid continu kan worden getoetst. Hieronder de belangrijkste op een rij.

1. Risico-inventarisatie en –evaluatie
2. Toezichtkader Onderwijsinspectie
3. De veiligheids-/Arbo-coördinator
4. Gesprekken i.h.k.v. de gesprekscyclus
5. Medezeggenschapsraad
6. Tevredenheidsonderzoeken

De volgende toetsingsinstrumenten worden door de school toegepast.

Risico-inventarisatie en –evaluatie

De school is verplicht regelmatig, dat wil zeggen minstens eenmaal in de vijf jaar, een risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) te houden. (Laatste RI&E juni '14.) Het kunnen uitvoeren van een risico-inventarisatie en –evaluatie vereist een Arbo-brede deskundigheid. Daarbij is deskundige ondersteuning van de school door de Arbodienst noodzakelijk, omdat een risico-inventarisatie en –evaluatie geschiedt onder verantwoordelijkheid van de Arbodienst en op validiteit moet worden getoetst door de Arbodienst. De dienst zal ook adviseren bij prioriteitstelling van de te nemen maatregelen. De controle en handhaving van de Arbeidsinspectie richt zich niet op de kwaliteit en inhoud van de risico-inventarisatie (RI&E). De toetsing van de risico-inventarisatie en -evaluatie en advisering over het plan van aanpak is namelijk een taak van een gecertificeerde Arbodienst. Tijdens een inspectie (actief of reactief) verifieert de inspecteur in principe; of de werkgever beschikt over een door een gecertificeerde Arbodienst getoetste risico-inventarisatie en –evaluatie; of de Arbodienst advies heeft uitgebracht ten aanzien van het plan van aanpak.

Toezichtkader Onderwijsinspectie

Veiligheid is opgenomen in de toezichtkaders van de Onderwijsinspectie, onder het kwaliteitsaspect schoolklimaat vindt plaats aan de hand van zes indicatoren:

Personeelsleden en leerlingen gaan op een positieve manier met elkaar om;

De school zorgt voor een aangename en motiverende omgeving voor leerlingen;

De school zorgt voor een aangename en stimulerende werkomgeving voor personeelsleden;

De school stimuleert de betrokkenheid van ouders en verzorgers;

De school speelt een functionele rol binnen de lokale en regionale gemeenschap;

De school zorgt voor veiligheid.

De veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator is de spil van het veiligheidsbeleid. Door zijn of haar betrokkenheid bij de dagelijkse gang van zaken in en om school en zijn of haar praktische kennis, is de veiligheidscoördinator als geen ander in staat de veiligheid in school te bevorderen, voorlichting te geven en naleving van de wetgeving en de schoolregels te bevorderen. Door deelname van de veiligheidscoördinator aan het netwerk met andere scholen kan hij of zij steeds gebruikmaken van de kennis en ervaring van anderen.

Gesprekken i.h.k.v. de gesprekscyclus

Door het open karakter van gesprekken i.h.k.v. de gesprekscyclus zijn zij voor de schoolleiding een goed middel om te weten te komen welke gevoelens van onveiligheid er bij het personeel leven en welke maatregelen ter verbetering nodig/wenselijk kunnen zijn.

MR

De MR controleert of de toetsingsinstrumenten op een correcte wijze worden ingezet.