

**scholen
aan zee**



Veiligheidsplan Scholen aan Zee
2019-2021

Voorwoord	4
VEILIGHEIDSPLAN	
1. Veiligheidsbeleid	5
1.1 Stichting Scholen aan Zee	5
1.2 Missie	5
1.3 Identiteit	5
1.4 Onderwijsvisie	5
1.5 Visie op veiligheid	5
1.6 Wetgeving	6
1.7 Organisatie veiligheidsbeleid	7
1.8 Stand van zaken veiligheidsplan Scholen aan Zee	9
2. Preventie	10
2.1 Preventie en schoolklimaat	10
2.2 Schoolklimaat	10
2.3 Kernwaarden	10
2.4 Gedragsregels	10
2.5 De schoolregels	11
2.6 Leerlingenstatuut	11
2.7 Preventie in de 1 ^e lijn	11
2.8 Sociale preventie in de 1 ^e lijn	12
2.9 Fysieke preventie	12
3. Handelen en afhandelen bij onacceptabel gedrag	14
3.1 Indeling van gedrag in 5 loops	14
3.2 Incidentenregistratie	17
4. Monitoren, plannen, borgen en evalueren	19
4.1 Toetsing veiligheidsbeleid	19
4.2 Veiligheidsmonitor	19
4.3 RI&E	19
4.4 ARBO	19
4.5 PDCA cyclus/plan van aanpak	19
4.6 Scholing personeel	20
4.7 Regelingen	20
BIJLAGEN	
Bijlage 1 – Geraadpleegde interne bronnen	23
Bijlage 2 – Geraadpleegde externe bronnen	24
Bijlage 3 – Verklarende woordenlijst	25

Voorwoord

Een veilige leeromgeving is een absolute noodzaak voor een goede ontwikkeling van leerlingen. Een veilige omgeving is ook cruciaal voor medewerkers van Scholen aan Zee. In het veiligheidsplan 2019-2021 wordt het veiligheidsbeleid van Scholen aan Zee beschreven. Het hoofddoel is dat iedereen kan leren en werken in een plezierig, positief pedagogisch klimaat door het creëren van een veilige omgeving. Onder een veilige school verstaan we:

- Een plek waar rust heerst;
- waar leerlingen, personeel, en ouders/verzorgers zich thuis en veilig voelen;
- en waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan.

Het veiligheidsbeleid geldt voor alle locaties van Scholen aan Zee: Lyceum aan Zee, Mavo aan Zee, Beroepsonderwijs aan Zee, Schakel aan Zee in Den Helder en het Junior College in Julianadorp.

Het veiligheidsbeleid van Scholen aan Zee is voortdurend in ontwikkeling. Maatschappelijke invloeden, nieuwe kennis en inzichten maken dat ieder jaar het veiligheidsplan bijgesteld moet worden. Het definitieve veiligheidsplan dient vanaf het nieuwe schooljaar 2019-2020 als leidraad op de verschillende locaties van Scholen aan Zee.

Ik wil iedereen bedanken die heeft geholpen bij het opstellen van het veiligheidsplan.

Reinier de Voogd
Voorzitter College van bestuur

1. Veiligheidsbeleid

1.1 Stichting Scholen aan Zee

Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor het beleid op Scholen aan Zee, voor de kwaliteit van het onderwijs, het onderwijsproces, het bieden van een veilig schoolklimaat in en rond de scholen, de onderwijsresultaten, de kwaliteitszorg en het financieel beheer.

Op de website van Scholen aan Zee wordt het school(veiligheids-)beleid uitgedragen en zijn diverse publicaties, zoals de schoolgids, strategisch meerjarenplan, schoolregels, veiligheidsdocumenten, publicaties en protocollen over het schoolveiligheidsbeleid in te zien.

1.2 Missie

Scholen aan Zee wil leerlingen opleiden tot goed ontwikkelde, zelfbewuste wereldburgers met een diploma op hún niveau. Leerlingen die in staat zijn een bijdrage te leveren aan de verdere opbouw en verbetering van de maatschappij waarin wij leven. Om dit te bereiken zet Scholen aan Zee zich in voor de ontwikkeling van alle talenten en het aanbieden van hoogwaardig en uitdagend onderwijs binnen doorlopende leerlijnen. Scholen aan Zee is als maatschappelijke instelling naar buiten gericht.

1.3 Identiteit

Op de locaties van Scholen aan Zee worden de kwaliteiten van de leerling optimaal benut door het geven van leerlinggericht en kwalitatief goed onderwijs. Er wordt gewerkt vanuit maatschappelijk relevante contexten. Er wordt waardering en respect getoond voor de inzet van de leerlingen en hun mogelijkheden om te leren. De identiteit van Scholen aan Zee wordt bepaald door de kernwaarden die Scholen aan Zee hoog in het vaandel heeft staan. Op alle locaties wordt inspirerend onderwijs geboden, waarbij personeel en leerlingen elkaar motiveren, met een stabiele en heldere organisatie, waar veiligheid wordt ervaren en waar een warme sfeer heerst.

Scholen aan Zee valt onder het algemeen bijzonder onderwijs. Van oorsprong hebben de scholen van Scholen aan Zee zowel de interconfessionele, christelijke overtuiging als een algemeen bijzonder, openbaar karakter.

1.4 Onderwijsvisie

Een van de grootste uitdagingen in het onderwijs van vandaag is om te gaan met de groeiende verschillen tussen leerlingen. Om het maximale uit ieder kind te halen is het essentieel dat leerlingen in toenemende mate onderwijs krijgen dat past bij hun individuele talenten, leervoorkeuren en mogelijkheden. Op alle locaties van Scholen aan Zee wordt gewerkt aan het realiseren van deze onderwijsvisie op een manier die aansluit bij de ontwikkeling van de school. De doelgroepen van de scholen verschillen en daarom zal ook de manier waarop het onderwijs aansluit op de individuele behoeften van de leerlingen verschillen. Scholen aan Zee wil een kwaliteitsschool zijn, waar leerlingen een diploma halen op een niveau dat bij hen past.

1.5 Visie op veiligheid

Om goed te kunnen leren, is het belangrijk dat een leerling zich veilig voelt in de school en in de klas. Scholen aan Zee streeft naar een pedagogisch klimaat dat uitgaat van de relatie met elkaar en respect voor de ander, maar wel met duidelijke kaders, waardoor veiligheid en transparantie is gewaarborgd. Preventie, duidelijkheid, communicatie en verbinding zijn de sleutelwoorden.

Scholen aan Zee wil op alle scholen een veilige schoolomgeving bieden, waar leerlingen, medewerkers en bezoekers zich op hun gemak voelen en waar goed en prettig gewerkt en geleerd kan worden en

waar een ieder zich optimaal beschermd voelt tegen verschillende vormen van gevaar en waar een ieder zich optimaal kan ontplooiën en fysiek, psychisch en sociaal welbevinden ervaart.

De kenmerken van de visie op veiligheid binnen Scholen aan Zee zijn:

- Een plek waar rust heerst en waar leerlingen, personeel, en ouders/verzorgers zich thuis en veilig voelen;
- alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar om gaan;
- een school die kritisch naar zichzelf kijkt en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag;
- een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en waar open over wordt gepraat;
- waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

1.6 Wetgeving

Het creëren van een sociaal veilig schoolklimaat is niet alleen noodzakelijk om goed te kunnen leren maar ook omdat het moet. Zorgen voor de sociale veiligheid van leerlingen én medewerkers is wettelijk verplicht. Het bieden van veiligheid en een gezonde arbeidsbelasting is een wettelijke verplichting. Het College van Bestuur streeft ernaar om op alle locaties een optimale werk- en leeromgeving te creëren. Het arbobeleid maakt daar deel van uit en is gericht op de borging van veiligheid en gezondheid voor leerlingen en medewerkers.

1.6.1 Wet Veiligheid op school

Vanaf 1 augustus 2015 is de 'Wet Veiligheid op school' in werking getreden. Scholen in het primair- en voortgezet onderwijs zijn als gevolg van deze nieuwe wet verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Scholen hebben te voldoen aan de volgende vereisten:

- Een actief veiligheidsbeleid voeren;
- Het effect van dat veiligheidsbeleid periodiek monitoren;
- Twee taken bij tenminste één persoon beleggen:
 - o Het coördineren van anti-pestbeleid;
 - o Het fungeren als een vast aanspreekpunt in het kader van pesten.

In de 'Wet Veiligheid op school' wordt ook gesproken over monitoring die een representatief en actueel beeld geeft van de sociale veiligheid van de leerlingen. Scholen moeten daarom de sociale veiligheid monitoren. Het bestuur mag zelf bepalen welk instrument wordt gebruikt voor de vereiste monitoring.

1.6.2 Arbowetgeving

Werknemers moeten veilig en gezond kunnen werken. Om daarvoor te zorgen is de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) in werking. De Arbowet vormt de basis van de Arbowetgeving en is uitgewerkt in het Arbobesluit en de Arboregeling. Hierin staan de algemene bepalingen die gelden voor alle plekken waar arbeid wordt verricht, de belangrijkste richtlijnen:

- Het ontwikkelen en uitvoeren van arbeidsomstandighedenbeleid. De arbeid die in het bedrijf verricht wordt, mag geen nadelige gevolgen hebben voor de veiligheid en gezondheid van de werknemers.
- Zo veel mogelijk gevaren voor de gezondheid van werknemers bij de bron aanpakken.

De essentie van het arbobeleid is de zorg voor veiligheid, gezondheid en het voorkomen van of beheersen van psychosociale arbeidsbelasting van medewerkers en leerlingen. De zorg voor veiligheid en gezondheid wordt enerzijds geboden door de manier waarop het gebouw is ingericht en de

voorzieningen daaromheen en anderzijds door de wijze waarop de veiligheid is georganiseerd in het voorkomen en hanteren van psychosociale arbeidsbelasting.

Conform de Arbowet 2007 stelt Scholen aan Zee op grond van de resultaten van de RI&E een plan van aanpak op. Hierin staat welke risico's met welke prioriteit aangepakt worden, welke werkzaamheden hiermee gepaard gaan, wie daarvoor verantwoordelijk is en het tijdpad.

1.6.3 Onderwijsinspectie

De onderwijsinspectie geeft aan: *“elk kind heeft recht op goed onderwijs. Leerlingen, studenten en ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat het onderwijs op een school goed is. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en moet zich verantwoorden over de resultaten. Hierbij gaat het om resultaten in brede zin; krijgen alle leerlingen/studenten onderwijs van voldoende kwaliteit, voldoen scholen en instellingen aan wet- en regelgeving en hebben ze hun financiën op orde?”*

De Inspectie van het Onderwijs houdt hierop toezicht. De toetsing in het VO is gericht op:

- Het onderwijsproces, het aanbod, zicht op ontwikkeling en begeleiding, het didactisch handelen, extra ondersteuning, de onderwijstijd, samenwerking, praktijkvorming en stage, en de toetsing en afsluiting;
- Het schoolklimaat, de veiligheid en het pedagogisch klimaat;
- De onderwijsresultaten, de resultaten, de sociale en maatschappelijke competenties en het vervolgsucces;
- Kwaliteitszorg, kwaliteitscultuur, verantwoording en dialoog;
- Het financieel beheer, de continuïteit, doelmatigheid en rechtmatigheid.

1.7 Organisatie veiligheidsbeleid

Een organisatorische inrichting met duidelijkheid omtrent taken en verantwoordelijkheden van relevante interne spelers en externe partijen is onontbeerlijk om een veilige omgeving te kunnen garanderen binnen Scholen aan Zee.

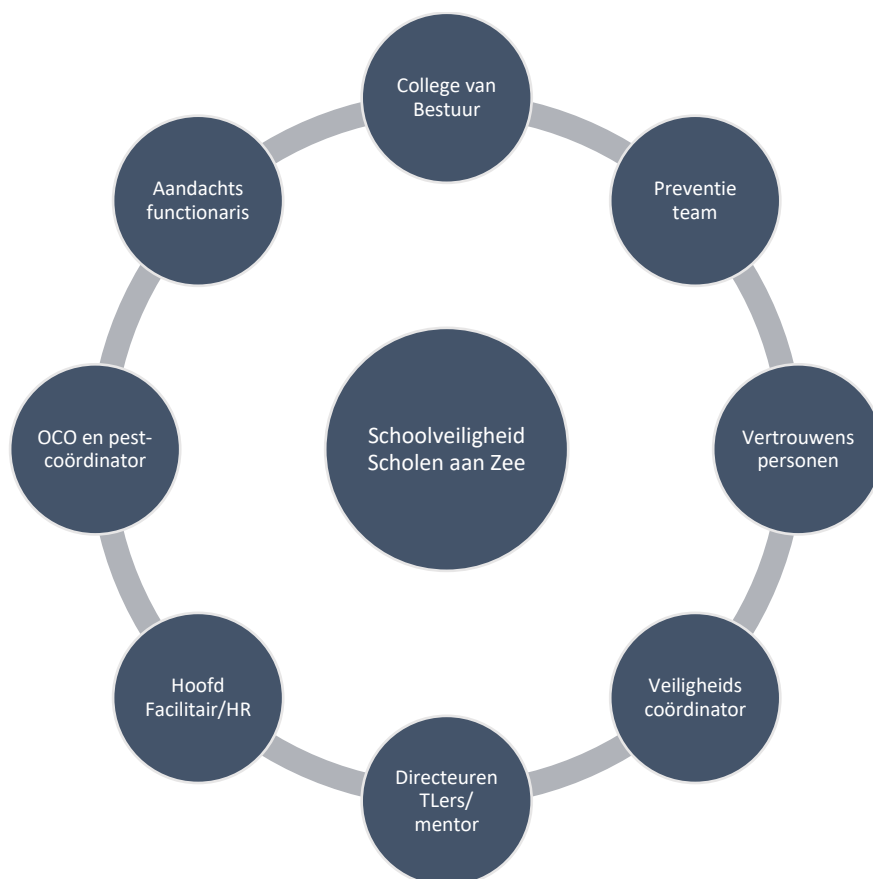
1.7.1 Organisatie veiligheidsbeleid

Het College van Bestuur van Scholen aan Zee heeft de zorgplicht voor de veiligheid van allen die aanwezig zijn op de terreinen van de locaties van Scholen aan Zee. Het College van Bestuur heeft ook de plicht het terrein van welbevinden (leefbaarheid), veiligheid en gezondheid van personeel en leerlingen goed te organiseren en zorgvuldig in te bedden binnen de locaties.

1.7.2 Taken en verantwoordelijkheden sleutelspelers

- Het College van Bestuur stelt het veiligheidsplan vast en is verantwoordelijk voor de veiligheid van leerlingen, personeel en bezoekers.
- Het hoofd facilitair is verantwoordelijk voor de organisatie van de veiligheid in de dagelijkse schoolpraktijk op de locaties.
- Op de locaties wordt de coördinatie van het sociale of pedagogische veiligheidsbeleid gelegd bij de veiligheidscoördinator, zijnde een teamleider. Diegene wordt ondersteund door het MT, mentoren en ondersteunings- en pestcoördinatoren.
- De fysieke veiligheid en zaken gerelateerd aan het Arbobeleid zijn belegd bij het preventieteam.
- Scholen aan Zee heeft een preventieteam die bestaat uit 5 medewerkers: het hoofd HRM, twee HRM adviseurs, hoofd facilitaire dienst en een preventiemedewerker vanuit de facilitaire dienst.
- Het preventieteam is verantwoordelijk voor de beleidsvoorbereiding en -uitvoering op het terrein van veiligheid en gezondheid en komt periodiek bijeen.
- De coördinatie van Arbo-gerelateerde zaken ligt bij het hoofd Facilitaire Dienst. Het hoofd bepaalt jaarlijks of gewijzigde omstandigheden een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E vereisen. In ieder geval wordt jaarlijks een veiligheidscontrole uitgevoerd aan de hand van de controlelijsten uit de Arboscan VO.
- Een keer per jaar wordt het plan van aanpak (vanuit het RI&E) geëvalueerd en aangepast.

- Het hoofd HRM is verantwoordelijk voor de uitvoering van het verzuimbeleid en wordt hierin ondersteund door een gecertificeerde bedrijfsarts.
- Op grond van de uitkomsten van de RI&E wordt bepaald over welke risico's het personeel voorlichting moet krijgen. In ieder geval wordt aandacht besteed aan de volgende zaken.
 - o de veiligheids- en werkinstructies voor docenten en leerlingen;
 - o werk gebonden risico's, zoals agressie, geweld en stress;
 - o het verzuimbeleid en bijbehorende protocollen;
 - o de ontwikkeling van het ziekteverzuim binnen Scholen aan Zee
 - o de introductie van nieuwe medewerkers, stagiair(e)s en leerlingen.
- De aandachtsfunctionaris binnen Scholen aan Zee heeft een belangrijke rol vanuit de Meldcode Huiselijk Geweld en kindermishandeling. Bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld kunnen medewerkers bij deze persoon terecht. Ook de coördinatie rond een signaleringsproces valt onder de verantwoordelijkheden.
- Op elke locatie en op het bestuurskantoor zijn vertrouwenspersonen aangesteld die leerlingen en medewerkers kunnen helpen bij machtsmisbruik of bij situaties van onveiligheid.
- De ondersteuningscoördinator (OCO) is verantwoordelijk voor de realisatie van de juiste ondersteuningsbehoefte van een leerling en doet dat in samenspraak met relevante stakeholders.
- Tussen de functionarissen die verantwoordelijk zijn voor goede sociale en fysieke veiligheid is geregeld overleg om te evalueren en te bekijken of alles gaat zoals afgesproken is.



In bovenstaand figuur is op hoofdlijnen schematisch weergegeven welke interne partijen allemaal betrokken zijn bij het realiseren van een veilige school.

1.7.3 *Algemene uitgangspunten onderliggend aan het veiligheidsbeleid*

- Het accent in de organisatie ligt op preventie, er zijn duidelijke procedures bij ongewenst leerlinggedrag: “De kraan dicht draaien”, actief contact in de 1e lijn, de verbinding en het bevorderen van een “safe community” en het verminderen van escalatierisico’s.
- Er is permanente toegangscontrole bij entree, toezicht bij leswisselingen en in de pauzes.
- De indeling van onacceptabele situaties is ondergebracht in vijf loops (zie hoofdstuk 3)
- De kerntaken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden op veiligheid worden op alle locaties geëxpliciteerd en geactualiseerd.
- Het voorkomen en hanteren van grensoverschrijdend gedrag wordt geregeld vanuit de drie niveaus van verantwoordelijkheden, het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en incidenten vindt vooral in de eerste lijn plaats en het afhandelen van incidenten in de 2^e en 3^e lijn.
- Op alle locaties is een time out voorziening bij onacceptabel gedrag.
- Na een incident is er zorgvuldige opvang, nazorg en afhandeling.
- Na een incident, wordt informatie uitgewisseld in de 2^e en 3^e lijn.
- Een incident wordt altijd geregistreerd in Magister.

1.8 *Stand van zaken veiligheidsplan Scholen aan Zee*

In de afgelopen periode is binnen Scholen aan Zee hard gewerkt om tot een aangescherpt veiligheidsplan te komen. Onderstaand is een overzicht van alle resultaten en afspraken die gemaakt zijn en die geïmplementeerd en/of doorontwikkeld dienen te worden in de komende periode.

- In 2018-2019 heeft Scholen aan Zee een veiligheidsplan (VP) ontwikkeld.
- Het geaccordeerde VP wordt vanaf het schooljaar 2019-2020 op alle scholen geïmplementeerd.
- Het bestuur laat zich bij de zorg voor de veiligheid, gezondheid en het voorkomen of beheersen van psychosociale arbeidsbelasting van de medewerkers ondersteunen door deskundige medewerkers. Scholen aan Zee voldoet aan de wettelijke verplichting om minimaal één preventiemedewerker in dienst te hebben.
- Scholen aan Zee heeft een actueel en actief verzuimbeleid inclusief verzuimprotocollen. Het verzuimbeleid wordt indien nodig geëvalueerd en bijgesteld. Het verzuimbeleid, inclusief de verzuimprotocollen, voldoen aan de bepalingen van de Wet Verbetering Poortwachter (WVP).
- Scholen aan Zee hanteert een cyclische veiligheidsbeleid dat bestaat uit een aantal stappen vastgelegd in het activiteitenplan Veiligheid (PDCA cyclus)
- Scholen aan Zee heeft beleid geformuleerd dat alle vormen van seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en racistisch gedrag jegens medewerkers en leerlingen tegengaat. Een klachtenprocedure, een gedragscode en de aanstelling van veiligheidscoördinatoren, anti-pestcoördinatoren en vertrouwenspersonen maken hiervan onderdeel van uit.
- Elke locatie gebruikt de door het bestuur vastgestelde gedragscode voor de omgang met leerlingen en medewerkers.
- Conform de incidentenregistratie van Scholen aan Zee worden incidenten in Magister geregistreerd en afgehandeld.
- De werkgever (preventiemedewerker) meldt arbeidsongevallen met overlijden als gevolg, blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de Arbeidsinspectie.

2. Preventie

2.1 Preventie en schoolklimaat

Preventie is de sleutel voor het creëren van een veilig schoolklimaat. Medewerkers van Scholen aan Zee zijn getraind en opgeleid om veiligheidsrisico's te voorkomen. Een heldere visie en door vroegtijdige signalering en effectieve communicatievaardigheden worden in de 1e lijn escalatierisico's voorkomen. De preventie koers komt voort uit de volgende gedachten:

- Eén team, één gedachte
- Samen sterk
- Regie voeren
- Duidelijkheid
- Voorkomen is beter dan genezen

2.2 Schoolklimaat

De pedagogische visie van Scholen aan Zee is gebaseerd op het creëren van een schoolklimaat:

- waar leerlingen, medewerkers en bezoekers, zich op hun gemak voelen;
- waar prettig gewerkt en geleerd kan worden;
- waarbij eigen verantwoordelijkheid, gelijkwaardigheid, respect, zelfstandigheid en pluriformiteit centraal staan (kernwaarden);
- waar duidelijke kaders gelden, en op een positieve en transparante wijze wordt gecommuniceerd;
- waar een ieder zich optimaal kan ontplooien en fysiek, psychisch en sociaal welbevinden ervaart;
- waar actief burgerschap en sociale integratie bevorderd wordt.

2.3 Kernwaarden

Onderwijs aan jongeren vraagt om een aantal waarden, die voor alle betrokkenen van wezenlijk belang zijn. Medewerkers werken gezamenlijk en met begrip voor elkaar aan een klimaat van vertrouwen. Als iedereen veiligheid en waardering nastreeft, is de basis gelegd voor een sterke leeromgeving waarin zowel docenten als leerlingen kunnen groeien. De vijf kernwaarden zijn:

- Respect
- Verantwoordelijkheid
- Zelfstandigheid
- Gelijkwaardigheid
- Pluriformiteit

De waarden zijn leidend en sturend in het handelen van alle medewerkers en leerlingen en komen tot uitdrukking in waarde(n)vol onderwijs, waarin de levensbeschouwelijke visie gewaarborgd wordt.

2.4 Gedragsregels

Zowel voor de medewerkers als voor de leerlingen geldt de gedragscode. Elke medewerker van Scholen aan Zee wordt geacht de op hem en op de leerlingen van toepassing zijnde regels en regelingen te kennen, na te leven en te handhaven. De gedragscode personeel van Scholen aan Zee is bedoeld om duidelijkheid te verschaffen over hoe we met elkaar omgaan. De pedagogische visie, de kernwaarden, gedragsregels en schoolregels zijn de kaders en richtinggevend voor het gedrag van een ieder in en om de school. De gedragscode personeel Scholen aan Zee is van toepassing op alle medewerkers van Scholen aan Zee, inclusief de bestuurders. Scholen aan Zee verwacht dat alle medewerkers zich houden aan geldende wet- en regelgeving, de algemeen geldende (fatsoens-)normen en aan de kernwaarden,

zoals verwoord in het Strategisch Meerjarenplan van Scholen aan Zee. De gedragsregels en de schoolregels staan onder andere in de schoolgids, ook de handelingen bij overtredingen van de regels gelden voor alle scholen. Deze regelingen worden centraal via intranet gepubliceerd. De kern van het stellen van gedragsregels is, dat de medewerkers en de leerlingen respect en zorg tonen:

- voor zichzelf;
- voor de ander;
- voor de omgeving.

De gedragscode Scholen aan Zee is te raadplegen op de website van Scholen aan Zee.

2.5 De schoolregels

De schoolregels die gesteld zijn, zullen nageleefd en gehandhaafd moeten worden. De schoolregels staan in de schoolgids en het leerlingenstatuut beschreven. De belangrijkste regels zijn:

- Onderwijsactiviteiten voorbereiden en volgen.
- Aanwijzingen van het personeel opvolgen.
- Binnen school blijven tijdens de schooltijden.
- Kleding: geen jassen, hoofd- en gezichtsbedekking, geen aanstootgevende kleding.
- Schoolpas bij zich hebben.
- Nederlands = voertaal.
- Fietsen / vervoermiddelen op de daarvoor bestemde plaatsen zetten.
- Pauzes en tussenuren in de aangewezen ruimtes.
- Eten en drinken in de daarvoor bestemde ruimtes, geen kauwgum.
- Niet roken op het schoolterrein.
- Mobiele telefoons worden niet gebruikt in de klas, tenzij de docent zelf anders beslist. Kortom samenvat: *In de klas, mobiel in de tas!*

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de schooldirecteur. Op overtreding van de regels staan sancties.

2.6 Leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van de leerlingen op de locaties van Scholen aan Zee en biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het statuut geeft op hoofdlijnen aan welke afspraken er gemaakt zijn en wat van zowel leerlingen als personeel verwacht mag worden. Op de volgende drie gebieden worden in het leerlingenstatuut voor leerlingen handvatten gegeven wat hun rechten en plichten zijn binnen Scholen aan Zee. Het gaat om: (1) schoolregels, (2) regels met betrekking tot het onderwijs en de (3) onderwijskwaliteit. Het leerlingenstatuut 2019-2021 is openbaar en voor iedereen raadpleegbaar.

2.7 Preventie in de 1^e lijn

Alle medewerkers in het primaire proces dragen bij aan een “safe community”. Medewerkers staan actief in de dagelijkse schoolpraktijk, maken contact, leggen verbinding en richten zich op het realiseren van veiligheidsdoelen.

2.7.1 Pedagogisch handelen

Het preventief pedagogisch handelen kenmerkt zich door:

- Vroegtijdig signaleren en voorkomen van mogelijke escalaties.
- Hospitality, contact maken, verbinding maken met elkaar en vertrouwen geven.
- Gebaseerd op de kernwaarden, gedragscode, gedragsregels en schoolregels.
- Schoolcultuur bevorderen, thuiscultuur omarmen en straatcultuur minimaliseren.
- De kern van de aanspreekcultuur is het benoemen van gedrag!
- De beoordelingsmethodiek is: waarnemen, inkaderen, doelen stellen en handelen.

- Inzet van het persoonlijk meesterschap en het toepassen van de relevante methodieken.

2.7.2 Kenmerken leerlinggedrag

De leerlingen van Scholen aan Zee zijn in een ontwikkelingsfase, die we de puberteit noemen. Het gedrag van leerlingen in de puberteit heeft een aantal kenmerken, zoals:

- Jongeren gaan zich losmaken van hun ouders, ze zijn op weg naar zelfstandigheid.
- Leerlingen richten zich meer op leeftijdsgenoten.
- De puberteit is vaak een turbulente fase voor jongeren.
- De ontwikkeling van sociale vaardigheden verloopt grillig.
- De ontwikkeling van de verschillende hersengebieden wordt aangestuurd door hormonen. Door allerlei zintuiglijke, cognitieve, emotionele en sociale prikkels ontwikkelen bepaalde hersengebieden zich stormachtig.
- De werking en communicatie tussen verschillende hersengebieden verloopt (nog) niet optimaal.
- Jongeren maken soms onlogische keuzes of nemen onverantwoorde risico's.
- Emoties voeren vaak de boventoon, grensoverschrijdend gedrag, normen, waarden, gedragsregels en schoolregels worden regelmatig geschonden.
- Leerlingen vertonen vaak impuls gedrag, ze kunnen druk zijn, gemakkelijk boos of driftig, gepikeerd zijn of opstandig zijn.
- Seksuele veranderingen en behoeften zijn soms moeilijk in banen te leiden.

En aan de andere kant zien we leerlingen, die verantwoordelijk zijn, flexibel, creatief, bezig met het ontwikkelen van talenten, ze zijn vaak slim en ondernemend.

2.8 Sociale preventie in de 1^e lijn

- Alle medewerkers kennen het veiligheidsbeleid en de inhoud van het veiligheidsplan van Scholen aan Zee. In de 1^e lijn dragen medewerkers het veiligheidsbeleid (actief) uit.
- Er wordt geïnvesteerd in het vormgeven van het gemeenschappelijk veiligheidsbeleid, het creëren van een "safe community", het bevorderen van de schoolcultuur door een sterk team, met veel support en overleg.
- Er wordt actief preventief pedagogisch gehandeld.
- Er is zichtbaar en permanent toezicht, er wordt vroegtijdig gesignaleerd en actief bijgedragen aan een warme samenwerkingscultuur en een positief imago.
- De alertheid op sociale veiligheid is verhoogd, medewerkers zijn actief in het waarnemen en signaleren van risico's.
- Afspraken nakomen, onder andere op gebied van surveilleren, pedagogisch handelen, aanspreken, opschalen, afschalen en afhandelen.
- Het leerlinggedrag wordt in banen geleid, bij de entree, de drukte bij de kluisjes, kantine, leswisselingen, in de gangen en de trappen, de schoolpleinen, etc.
- De school wordt zoveel mogelijk opengesteld voor leerlingen in de pauzes, met uitzondering van bepaalde plaatsen en lokalen.

2.9 Fysieke preventie

- Op alle scholen is permanente toegangscontrole en toezicht tijdens de niet lesgebonden momenten.
- Scholen aan Zee wil op alle locaties een herindeling en inrichting van de werkplekken, met als doel meer contact en verbinding tussen medewerkers en leerlingen.
- Scholen aan Zee streeft er naar om het schoolgebouw, de schoolomgeving aan te passen, met het doel een aantrekkelijke inrichting te bewerkstelligen, die gunstig werkt op sociaal gedrag,

zoals aankleding en herinrichting van de schoolpleinen, decoraties en bewegwijzering binnen en buiten de school, zoals;

- Herinrichten schoolpleinen, kleurvlakken gebruiken, zoals looproutes, speelplekken, rustplaatsen, zitplaatsen creëren, etc.
- Inrichten beweegactiviteiten, zoals; bootcamptoeestellen, basketbalbord, voetbalcourt, etc.

2.9.1 Schoolomgeving

De school hecht waarde aan de uitstraling van de school in de omgeving. Scholen aan Zee voert het beleid, dat leerlingen meewerken aan het positieve imago van de school in de directe omgeving van het schoolgebouw. De leerlingen verlaten tijdens een schooldag het schoolterrein niet tenzij zij onderweg zijn naar of van een sportles of andere schoolactiviteit. Scholen aan Zee is verantwoordelijk voor de leerlingen zorg tijdens de schooltijden. Leerlingen mogen onder schooltijd het schoolterrein niet verlaten, behalve voor onderwijsactiviteiten. Het schoolterrein is groot genoeg om op een lesdag te verblijven. De school is verantwoordelijk voor de veiligheid in en rond het gebouw. De gemeente blijft verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid in de schoolomgeving.

2.9.2 Cameratoezicht

Voor het vergroten van de veiligheid van de leerlingen en de medewerkers zijn zowel binnen als buiten de school camera's opgehangen. De camerabeelden worden vijf schooldagen bewaard. Indien er in die periode geen incidenten hebben plaatsgevonden, worden de beelden verwijderd. Beelden van een incident worden uiterlijk tot het moment waarop het incident is afgehandeld bewaard, zij het niet langer dan vier weken (wettelijke termijn). Camerabeelden die gebruikt worden in het kader van een onderzoek waarvan aangifte is gedaan bij de politie, worden pas vernietigd na overleg met de politie. De wettelijke termijn is dan niet van toepassing. Toestemming voor het bekijken van de opgeslagen beelden kan alleen gegeven worden door het hoofd facilitair. De beelden worden bekeken door de veiligheidscoördinator, teamleider of locatie-assistent.

2.9.3 Convenant Veilige School

Scholen aan Zee, het ROC Kop van Noord Holland en Praktijkschool De Pijler hebben met de Politie Regio Noord-Holland Noord, het Openbaar Ministerie Arrondissement Alkmaar, Hult Noord-Holland Noord en de Gemeente Den Helder een Convenant Veilige School gesloten. Het Convenant bevat afspraken en handreikingen over de stappen die kunnen worden gezet; het betreft algemene richtlijnen, waarvan in bijzondere gevallen kan worden afgeweken. Het volledige convenant is in te zien via een link op onze website.

3. Handelen en afhandelen bij onacceptabel gedrag

In het veiligheidsplan van Scholen aan Zee worden verscheidene maatregelen genomen om veiligheidsrisico's tot een minimum te beperken. In het veiligheidsplan zijn preventieve maatregelen uitgewerkt en zijn procedures beschreven rond de 5 loops.

3.1 Indeling van gedrag in 5 loops

Het handelen en afhandelen bij onacceptabel gedrag van leerlingen gebeurt in zogenaamde loops. Deze vijf loops geven houvast en zijn oplopend in zwaarte van de interventie, acties en consequenties. Deze manier van categoriseren zorgt voor structuur en duidelijkheid voor alle betrokkenen. Voor elk van de loops is een omschrijving en kleurcode gegeven inclusief het handelen en afhandelen:

Loop	Code	Omschrijving
Optimale veiligheid		De betreffende locatie is veilig (zonder grensoverschrijdend gedrag/incidenten etc.) en geen loops hoeven doorlopen te worden
Loop 1		Verstoringen en lichte vormen van grensoverschrijdend gedrag.
Loop 2		Kleine incidenten, overtredingen van schoolregels, en grensoverschrijdend gedrag in de 1 ^e lijn.
Loop 3		Ongevallen, onderscheidt in kleine ongevallen, waarbij interne hulp kan volstaan en grote ongevallen met letsel, waar externe hulp noodzakelijk is.
Loop 4		Incidenten volgens definitie Scholen aan Zee, opzettelijk agressief of antisociaal handelen, dat door schoolregels of wetgeving verboden is, zoals fysieke en verbale agressie en geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie.
Loop 5		Calamiteiten, natuurlijke of niet-natuurlijke ingrijpende gebeurtenissen.

Loop 1 - Optreden bij verstoringen en lichte vormen van grensoverschrijdend gedrag

- Verstoringen, waarden en normoverschrijdingen
- Onfatsoenlijk gedrag, onrust, rommel maken, verruwing, druk gedrag, rennen, schreeuwen, etc.
- Aandacht trekken, verstoren, plagen, sarren, etc.
- Niet houden aan de zorg voor jezelf, de omgang met anderen en voor de omgeving
- Geen registratieplicht/ notitie en/of registratie afwegen
- Bij herhaling en geen medewerking wel registreren in Magister

Handelen en afhandelen:

- Signaleren, inkaderen en doelen stellen
- Zelf handelen vanuit 1e lijn
- Eventueel support regelen
- Contact maken
- Aanspreken en benoemen gedrag en reden!
- Verandering of consequentie benoemen.
- Opschalen en afschalen middels de aanspreekcultuur.

- Regelen of maatregel nemen.
- Afronden contact leerling(en).
- Kort en duidelijk samenvatten.
- Relatie herstellen.
- Eventueel mentor informeren.

Loop 2 - Optreden bij kleine incidenten en grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag wordt gedefinieerd als overschrijdingen of schendingen van waarden, normen, gedragsregels en schoolregels.

Handelen en afhandelen:

- Zelf handelen vanuit de 1^e lijn
- Aanspreken vanuit de methodiek; “aanspreekcultuur”
- Gedrag en consequentie benoemen
- Waarschuwen, berispen, correctiegesprek, conflictbemiddeling/ mediation, maatregel, sanctie, en/of taakstraf
- Taakstraf; corvee, schooltijdverlenging, tijd inhalen, zinvol werk, schoolwerk, huiswerk, examentraining, bijdrage aan verfraaiing school
- Time out voorziening, melden in teamkamer
- Afhandeling in overleg mentor
- Eventueel oudergesprek
- Eventueel doorverwijzen naar de 2e lijn
- Registratieplicht in Magister notitie of incidentregistratie

Loop 3 - Handelen bij ongevallen

Er wordt onderscheid gemaakt in:

Kleine ongevallen:

- Ongevallen waarbij sprake is van fysieke verwondingen waarbij de BHV kan volstaan en geen vervoer naar het ziekenhuis noodzakelijk is.
- Notitie of ongeval registratie in Magister
- Informeren mentor
- Informeren ouders

Grote ongevallen:

- Ongeval met ernstig letsel wordt beschouwd een situatie waarbij het slachtoffer bijvoorbeeld naar het ziekenhuis vervoerd wordt en opgenomen moet worden
- Ongeval registratie in Magister
- Melding arbeidsinspectie is pas noodzakelijk na 1 overnachting in het ziekenhuis
- Informeren mentor
- Informeren ouders
- Informeren 5/6 sporen

Arbeidsongeval

Bij een arbeidsongeval vult de preventiemedewerker een ongevallenmeldingsformulier in. Het formulier moet binnen 24 uur na het ongeval ingevuld worden. In het register van arbeidsongevallen die aan de Arbeidsinspectie gemeld moeten worden, wordt in ieder geval de datum en aard van arbeidsongeval opgenomen. Uit de geregistreeerde informatie blijkt of er gevaarlijke situaties zijn of kunnen ontstaan. Elk kwartaal bespreekt de preventiemedewerker het register in het preventieteam.

Loop 4 - Optreden bij incidenten

Scholen aan Zee heeft het beleid om incidenten in loop 4 zo veel als mogelijk te voorkomen. Wanneer dergelijke incidenten zich toch voordoen neemt Scholen aan Zee die uiterst serieus en handelt die volgens de bestaande protocollen af. Scholen aan Zee hanteert de volgende definitie van agressie en geweld: van agressie en geweld is sprake bij het welbewust of onbewust verbaal uiten, gebruiken van fysieke kracht of macht, dan wel het dreigen daarmee, hetgeen resulteert of waarschijnlijk zal resulteren in een gevoel van bedreiging, materiële schade, psychische schade, letsel of de dood en die door het slachtoffer ook als zodanig wordt ervaren en dat door schoolregels en wetgeving verboden is, zoals:

- Verbale agressie, bedreigingen en intimidatie
- Fysiek geweld, dat letsel tot gevolg heeft
- Fysiek geweld waarbij wapens worden gebruikt
- Vernieling of diefstal van goederen
- Seksuele intimidatie, zoals ongewenste opmerkingen, avances, aanrakingen, aanranden en verkrachten
- Pesten, alle vormen van verbale, non-verbale en fysieke vormen van pesten
- Discriminatie op grond van ras, huidskleur, afkomst, religie, sekse etc.
- Drugs- en/of alcoholbezit, gebruik en verkoop

Handelen en afhandelen van incidenten

- Handelen vanuit 1^e, 2^e of 3^e lijn
- Delen met mentor, mentor heeft schakelfunctie naar 2^e lijn
- Veiligheidscoördinator coördineert in de 2^e lijn
- Indien nodig doorschakelen/ overdracht naar 3^e lijn (externe instanties)
- Bij misdrijven wordt altijd de politie ingeschakeld
- Taakverdeling; afhandeling conform 5/6 sporenbeleid, slachtoffer, dader, medeleerlingen, ouders, medewerkers, 3e lijn instanties
- Maatregelen: ontzegging toegang lessen, time out, teamkamer, schorsing, 1 tot max 5 dagen, schorsing onbepaalde tijd, toegangsverbod en/of verwijdering
- 3e lijn betrekken, leerplicht, onderwijsinspectie, politie, gemeente, jongerenwerk, HALT, raad kinderbescherming, externe vertrouwenspersoon, e.d.
- Registratieplicht in Magister

Handelen bij agressie

Agressie en geweld zijn nooit toelaatbaar. Afhankelijk van de vorm, de intensiteit en de gerichtheid zullen altijd passende maatregelen worden genomen.

Handelen bij pesten

Pesten is het systematisch en langdurig uitoefenen van psychologisch of fysiek geweld door één of meerdere personen ten opzichte van één persoon, die niet (langer) in staat is zichzelf te verdedigen. We spreken van pestgedrag als dezelfde leerling regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd wordt. Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en zeer bedreigend. In het anti-pestprotocol is vastgelegd dat Scholen aan Zee pestgedrag niet accepteert en dat pestgedrag volgens een vooraf bepaalde handelswijze wordt aangepakt.

Scholen aan Zee heeft het Nationaal Onderwijsprotocol ondertekend en heeft zich verbonden aan de vijfsporenaanpak. De vijfsporenaanpak is gericht op de verschillende partijen die betrokken zijn bij pesten: de gepeste/het slachtoffer, de pester, de ouders, de klasgenoten en de leerkrachten. Iedere locatie heeft een anti-pestcoördinator aangesteld, die bij de eerste melding het anti-pestbeleid coördineert, adviseert, coacht en evalueert.

Handelen bij het vermoeden van huiselijk geweld, kindermishandeling en seksueel misbruik

Bij een vermoeden van huiselijk geweld, kindermishandeling of bij seksueel misbruik tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie handelt Scholen aan Zee volgens de Vernieuwde Meldcode Kindermishandeling (vanaf 1 januari 2019) op alle locaties en hanteert hierbij het vijf stappenplan dat staat beschreven in het Protocol Vernieuwde Meldcode Kindermishandeling.

Het vijf stappenplan bestaat uit:

- In kaart brengen van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling;
- Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het meldpunt Veilig Thuis;
- Gesprek met de leerling en/of ouder(s);
- Met behulp van een afwegingskader bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid. Bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen;
- Acute of structurele onveiligheid: altijd melden bij Veilig Thuis.

De eerste melding van een vermoeden van huiselijk geweld, kindermishandeling of seksueel geweld wordt altijd bij de aandachtsfunctionaris gedaan.

Loop 5 - Handelen bij calamiteiten

Het crisisteam is de regisseur bij schokkende gebeurtenissen. Er wordt gehandeld volgens het draaiboek en bijbehorende protocollen. Bij calamiteiten is de eerste stap het inschatten van de aard en de ernst van de situatie. Prioriteiten in de actieplanning, nemen van praktische maatregelen, leiding, takenverdeling, verantwoordelijkheden, informatie geven, persvoorlichter, externe deskundigheid, zes sporen beleid volgen. De effecten van een trauma kunnen een grote impact hebben op alle betrokkenen, daarom is het belangrijk om zorgvuldig te handelen en zorg en nazorg in de afhandeling te bieden. Er wordt een onderscheid gemaakt in:

- Natuurlijke gebeurtenissen, zoals: aardbeving, overstroming, storm, blikseminslag, brand, wateroverlast, instorting, etc.
- Niet natuurlijke gebeurtenissen, zoals: geweld, terreuraanslagen, gijzeling, overval, brandstichting, stroomstoring, vermissing, bedreiging, seksuele intimidatie, bangelijsten, mishandeling, ontploffing, geweldsincidenten, schoolshooting, moord, zelfdoding, etc.

Handelen en afhandelen bij calamiteiten

Bij calamiteiten wordt het crisisteam bij elkaar geroepen. Het College van Bestuur bepaalt per calamiteit wat de exacte samenstelling van het crisisteam is. Onderstaand zijn de verschillende leden opgesomd:

- Bestuurder (leden College van Bestuur)
- Hoofd facilitaire dienst of preventiemedewerker
- Directeur
- Veiligheidscoördinator
- Ondersteuningscoördinator
- Teamleider
- Directie secretariaat

Het crisisteam bepaalt hoe er gehandeld wordt, wie daar bij betrokken zijn en hoe er intern en extern gecommuniceerd wordt.

3.2 Incidentenregistratie

Scholen aan Zee werkt met het leerlingvolgsysteem Magister voor het voortgezet onderwijs. Magister legt alle (administratieve) gegevens van leerlingen vast in één systeem. Magister is een web based leerlingvolgsysteem voor het voortgezet onderwijs. Alle medewerkers van een school kunnen toegang krijgen tot informatie die voor hen relevant is. Met het onderdeel leerlingvolgsysteem (LVS) van Magister kan de ontwikkeling van elke leerling worden gevolgd. Het (digitale) leerling dossier bevat de

formele gegevens van de leerling, die nodig zijn voor het bijhouden van een behoorlijke administratie. In het dossier wordt onderscheid gemaakt tussen een administratief dossier, een pedagogisch dossier (dat begeleidingsgegevens inventariseert) en een verzuimdossier. Het (digitale) leerling dossier bevat strikt vertrouwelijke gegevens van een leerling en valt derhalve onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Gezien het doel van het (digitale) leerling dossier hebben degenen die de leerlingen begeleiden binnen de schoolloopbaan, de beschikking over de gegevens. Om inzage in het (digitaal) dossier te kunnen krijgen dienen ouders/verzorgers een afspraak te maken met de schooldirecteur.

De scholen binnen de stichting Scholen aan Zee moeten een veilige omgeving zijn waar leerlingen en medewerkers, maar ook bezoekers, zich op hun gemak voelen en waar goed en prettig gewerkt en geleerd kan worden. Een veilig schoolklimaat is niet alleen noodzakelijk, maar het is ook een wettelijke plicht. Een belangrijk instrument om het gevoerde veiligheidsbeleid te monitoren is het registreren van incidenten. Alle incidenten worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem (LVS) van Magister.

Het schoolveiligheidsbeleid is gebaat bij een goede registratie en analyse van incidenten op school. Een adequate registratie helpt bij het formuleren van preventieve en corrigerende maatregelen en de evaluatie van die maatregelen.

4. Monitoren, plannen, borgen en evalueren

4.1 Toetsing veiligheidscyclus

Het monitoren, plannen, borgen en evalueren van cyclische en systematische uitvoering van het veiligheidsbeleid is een belangrijk onderdeel. In dit hoofdstuk wordt op hoofdlijnen besproken hoe dit in de praktijk plaatsvindt. Enkele uitgangspunten:

- De toetsing of aan de wettelijke eisen wordt voldaan, ligt bij bevoegde instanties zoals de gemeente en bij de onderwijs- en arbeidsinspectie.
- De planning wordt vastgelegd in de PCDA cyclus.

4.2 Veiligheidsmonitor

Iedere twee jaar wordt de tevredenheidsmonitor (medewerkersbetrokkenheidsonderzoek) voor het personeel afgenomen door DUO Onderwijsonderzoek & Advies. Voor ouders/verzorgers en leerlingen vinden deze onderzoeken jaarlijks plaats. De voorbereiding, afname en opvolging wordt vastgelegd in de PDCA cyclus van Scholen aan Zee

4.3 RI&E

De school is verplicht om een cyclisch veiligheidsbeleid te voeren. Afhankelijk van nut en noodzaak wordt minimaal eens in de 5 jaar (of zoveel eerder als noodzakelijk) een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) uitgevoerd. De laatste RI&E heeft in 2015 plaatsgevonden. Op grond van de feiten en ervaringen wordt een plan van aanpak opgesteld en het veiligheidsbeleid bijgesteld. Het hoofd facilitaire dienst speelt hierin een sleutelrol. In het schooljaar 2019-2020 zal opnieuw een RI&E worden afgenomen. De scan wordt afgenomen met behulp van de inventarisatielijsten van de Arboscan-VO. De onderdelen, die onder andere in de RI&E gemonitord worden zijn:

- Psychosociale arbeidsbelasting
- Werkdruk, werkstress
- Omgangsvormen
- Fysieke werkomgeving

4.4 Arbo

De Arboscan-VO is het digitale instrument voor het uitvoeren van een RI&E in het voortgezet onderwijs. De essentie van het arbobeleid is de zorg voor veiligheid, gezondheid en het voorkomen van of beheersen van psychosociale arbeidsbelasting van medewerkers en leerlingen. De scholen moeten aan een aantal Arboregels voldoen. De resultaten uit de RI&E worden geanalyseerd en waar nodig opgenomen in het plan van aanpak. Op basis van de uitkomsten en een risicoclassificatie maakt u vervolgens een plan van aanpak en een rapportage (voor de arbodienst). De Arboscan-VO is het branche-erkende RI&E-instrument voor het voortgezet onderwijs.

4.5 PDCA cyclus/ plan van aanpak

Omdat veiligheid een heel belangrijk thema in de RI&E is, komen deze onderwerpen terug in het (vanuit de Arbowet verplichte) plan van aanpak. Jaarlijks wordt het bijbehorende plan van aanpak bijgewerkt. Een aantal onderwerpen uit de PDCA cyclus is:

Onderdeel	Frequentie
RI&E, QuickScan PSA (ARBO scan)	1 keer per 5 jaar
Managementrapportage plan van aanpak RI&E	1 keer per jaar
Arbo check	1 keer per jaar
Schouw fysieke omgeving locatie door Facilitair	Maximaal 4 keer per jaar
Testen installaties alarm, camera's, waterleiding etc.	1 keer per jaar
Testen installaties brand	12 keer per jaar

Check gevaarlijke stoffen, nooddeuren	Bij dagelijkse sluitronde
Check noodverlichting	1 keer per jaar
Check onderwijshulpmiddelen, apparaten en machines	1 keer per jaar
Aandacht voor rapport onderwijsinspectie, veiligheidsbeleid, organisatie, formatie, ondersteunings- en veiligheidsstructuur	1 keer per jaar
Monitoren, quickscan PSA, LTO, OTO, MBO	1 keer per jaar
SWV - overleg convenant partners gemeente Den Helder	1 – 4 keer per jaar
Incidentenregistratie check Magister	4 keer per jaar
Ouderraad, leerlingenraad, medezeggenschap, RvT	Agenderen jaarplanning
Trainingen, bijscholing en studiedagen voor medewerkers	Jaarlijks vaststellen
Scholing BHV-medewerkers	1 keer per jaar
Aanspreekcultuur, voorkomen en hanteren van grensoverschrijdend gedrag, klassenmanagement en BHV	1 keer per jaar
Kluisjescontrole	1 keer per jaar, of bij vermoeden van drugs, wapens
Ontruimingsoefening	1 keer per jaar

De PDCA cyclus wordt steeds opnieuw doorlopen. Het is een positieve spiraal waarbij de school na iedere ronde een stap verder is gekomen op de weg naar een veiliger school. De quickscan PSA is een speciaal onderdeel van de Arboscan-VO waarmee u uw medewerkers middels een korte enquête vraagt naar hun beleving van het werk en werkomstandigheden, zoals werkdruk, sfeer en omgangsvormen. Zaken die vallen onder de noemer psychosociale arbeidsbelasting (PSA).

4.6 Scholing personeel

Een vakbekwame docent verzorgt kwaliteitslessen, bedient groepen leerlingen op maat, zet ICT op verschillende manieren in, werkt handelingsgericht en vergroot daarmee de opbrengsten. Hij neemt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de uitvoering en is een rolmodel. Hij straalt trots uit. Een vakbekwame docent heeft voldoende kennis en ervaring en heeft een resultaatgerichte houding. Aan het begin van het schooljaar bespreken de mentoren de leefregels met de leerlingen. Nieuwe docenten krijgen het handboek personeel, waarin de schoolregels staan beschreven. Er gelden uiteraard ook leefregels voor in de klas. Tijdens de pauzes en in de klas worden de leerlingen aangesproken op hun gedrag. In dit aanspreken wordt verwezen naar de regels en afspraken. Docenten en medewerkers zijn getraind in het aanspreken van leerlingen op hun gedrag.

4.7 Regelingen

Toezicht

De eigendommen van school, medewerkers en leerlingen worden zo goed mogelijk beschermd, al is vandalisme en diefstal niet te voorkomen, ondanks de maatregelen die we hiervoor nemen. Iedereen is zelf verantwoordelijk voor zijn of haar eigendommen, al doet Scholen aan Zee er zoveel mogelijk aan de eigendommen te beschermen.

Kluisjes

Om hun eigendommen – denk aan telefoon, boeken, jas – veilig te kunnen stellen, kunnen de leerlingen een kluisje huren. Kluisjes kunnen om hygiënische of veiligheidsredenen in opdracht van de schooldirecteur gecontroleerd worden.

Roken

Met ingang van 1 augustus 2018 zijn de scholen van Scholen aan Zee rookvrije scholen. Dit betekent dat het voor niemand is toegestaan om te roken op het schoolterrein.

Foto's/films

Regelmatig worden door medewerkers van Scholen aan Zee onderwijsactiviteiten gefilmd of gefotografeerd voor feedback en leerdoelen van docenten. Wanneer er foto's en filmmateriaal voor andere doeleinden worden gebruikt dan eerdergenoemden, dan wordt er expliciet toestemming gevraagd. Bij minderjarige leerlingen wordt, naast hun persoonlijke toestemming, tevens toestemming van de ouders/verzorgers gevraagd. Meer informatie rondom privacy en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is te vinden op www.scholenaanzee.nl.

Verstandig gebruik van social media

Binnen Scholen aan Zee is rond het verstandig gebruik van social media een social media protocol van kracht. In dit protocol zijn de uitgangspunten en richtlijnen rond verstandig en verantwoord gebruik van social media door medewerkers en leerlingen omschreven. Ook zijn de sancties en gevolgen opgenomen voor leerlingen en medewerkers wanneer deze richtlijnen niet in acht worden genomen.

Lesuitval/onderwijstijd

Scholen aan Zee zet zich in om lesuitval te beperken. In de laatste schooljaren heeft de school niet alleen voldoende onderwijstijd geprogrammeerd, maar ook gerealiseerd. Lesuitval door vergaderingen, ziekte of activiteiten van andere klassen komt soms voor. Indien er lessen uitvallen, spant de school zich in om de lessen zo in te roosteren dat ze aan het begin of het einde van de dag liggen. Lesuitval wordt zo veel mogelijk opgevangen door het onderwijsteam.

Pauze

Om de pauzes goed te laten verlopen is een aantal spelregels opgesteld. Deze regels hangen ook op zichtbare plaatsen in de school. In de pauzes is er altijd een conciërge aanwezig. Daarnaast surveilleren er docenten, MT leden en andere medewerkers. Zij spreken de leerlingen aan op hun gedrag en wijzen hen op de regels. In de pauzes wordt in de kantine en op het schoolterrein toezicht gehouden en de fietsenstalling wordt zo goed mogelijk bewaakt.

Lesrooster

De roosters zijn te raadplegen via de agenda van de leerling in Magister. In het dagrooster worden de laatste afmeldingen (lessen die vervallen) voor die dag verwerkt.

Lesverzuim en te laat komen

De leerplichtwet schrijft voor dat alle jongeren een volledig onderwijsprogramma volgen tot aan het einde van het schooljaar waarin de jongere 16 wordt. Na de leerplicht is tot de leeftijd van 18 jaar de kwalificatieplicht van toepassing. Ook deze jongeren volgen een volledig onderwijsprogramma, tenzij ze een startkwalificatie hebben. Een startkwalificatie is een diploma op mbo2-, havo- of vwo-niveau.

Te laat komen

De leerling die te laat komt wordt door de docent in Magister gezet. Bij een geldige reden vult de docent in Magister de bijbehorende afwezigheidscode in en heeft het te laat komen geen gevolgen. Bij een ongeldige reden wordt het te laat komen als ongeoorloofde absentie gezien en moet de leerling zich de volgende dag om 7.45 uur bij de (pedagogisch) conciërge melden.

Klachtenregeling

Op grond van het leerlingenstatuut kunnen leerlingen (en ouders) die zich niet correct behandeld voelen, hun beklag doen. Scholen aan Zee gaat er vanuit dat problemen in eerste instantie op eenvoudige wijze binnen de school en/of met de betrokken docent worden opgelost. Lukt het niet tot een oplossing te komen, dan kan achtereenvolgens, in dezelfde volgorde als genoemd, contact worden opgenomen met de mentor of de teamleider. Als dit ook niet leidt tot een oplossing dan dient contact opgenomen te worden met: de schooldirecteur. Wanneer de klacht door de directeur niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan staat de weg open naar het College van Bestuur van Scholen aan Zee.

Mocht dit ook niet tot tevredenheid leiden, dan kan de klacht, zowel door het College van Bestuur, als door de klager worden neergelegd bij een externe klachtencommissie.

Klachtenregeling primair en voortgezet onderwijs in Den Helder en omstreken

Scholen aan Zee is aangesloten bij de *Klachtenregeling primair en voortgezet onderwijs in Den Helder en omstreken*. Deze klachtenregeling is alleen van toepassing als een klager met een klacht niet ergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan een klager een beroep doen op de klachtenregeling.

Het doel van deze klachtenregeling is om de mogelijkheid te scheppen algemene klachten en klachten over machtsmisbruik in te dienen. Tevens dient de klachtenregeling om te voorzien in de bescherming van de belangen van de klager, veroorzaker van de mogelijke klacht en aangeklaagde tijdens het bemiddelen, onderzoek en afhandelen van de mogelijke klacht c.q. klacht.

In de klachtenregeling wordt onderscheid gemaakt in twee soorten klachten: (1) algemene klacht - er is sprake van een algemene klacht als een lid van de schoolorganisatie een schriftelijke klacht indient. Deze klacht betreft geen machtsmisbruik, (2) klacht over machtsmisbruik - er is sprake van een klacht over machtsmisbruik als een lid van de schoolorganisatie, via de vertrouwenspersoon en eventueel na bemiddeling door een bemiddelaar, bij de klachtencommissie Machtsmisbruik een schriftelijke klacht indient. Het gaat om handelingen, gedragingen en/of uitingen die leiden tot ontsporingen van macht en die plaatsvinden binnen of in samenhang met de onderwijssituatie. Voorbeelden van machtsmisbruik zijn: seksuele intimidatie, psychische of fysieke mishandeling

De volgende personen kunnen gebruik maken van deze klachtenregeling: een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een (ex-)lid van het personeel, (een (ex-)lid van) de directie, (een (ex-)lid van) het bevoegd gezag of een (ex-)vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt(e) van de schoolgemeenschap, die een klacht heeft ingediend.

De volledige *Klachtenregeling primair en voortgezet onderwijs in Den Helder en omstreken* ligt op de locaties ter inzage bij de directeuren, de schooladministraties, de vertrouwenspersonen en is te downloaden via de site van Scholen aan Zee. In de klachtenregeling is ook een stappenplan opgenomen en wordt duidelijk hoe en waar de klacht ingediend kan worden.

Anonieme meldingen

Er is door Scholen aan Zee een telefonisch meldpunt ingericht, waar leerlingen anoniem melding kunnen maken van pesten, agressie en/of geweld. Het telefoonnummer is: 0223 540455.

Bijlage 1 – Geraadpleegde interne bronnen

- Afspraken en procedures Beroepsonderwijs aan Zee 2016-2017
- Anti-pestprotocol Scholen aan Zee
- Arbo beleidsplan concept Scholen aan Zee 2018
- Arbo risico-inventarisatie Scholen aan Zee
- Beleidsplan agressie en geweld
- Besluit incidentenregistratie Scholen aan Zee
- Convenant en handelingsprotocol schoolveiligheid
- Convenant Veilige School
- Dyslexiebeleid Scholen aan Zee
- Examenreglement 2018-2019
- Gedragscode Scholen aan Zee
- Informatiebeveiliging en -privacy beleid Scholen aan Zee
- IT-reglement Scholen aan Zee
- Jaarstukken 2017 Scholen aan Zee
- Kernwaarden, gedragsregels en schoolregels
- Klachtenregeling Scholen aan Zee
- Klokkenluidersregeling Scholen aan Zee
- Procedure schorsing en verwijdering Scholen aan Zee
- Rapporten LTO, MBO, OTO
- Reglement Commissie van Beroep bij Examens Scholen aan Zee
- Schema klassenmanagement en pedagogiek
- Schema verstoringen, incidenten, ongevallen en calamiteiten
- Schoolgids Scholen aan Zee
- Schoolkeuzemagazine 2018
- Statuten Scholen aan Zee (2007)
- Strategisch meerjarenplan (SMP) Scholen aan Zee 2015-2020
- Veiligheidsbeleid A4 maart 2018
- Vertrouwenspersonen binnen Scholen aan Zee
- Website Scholen aan Zee

Bijlage 2 – Geraadpleegde externe bronnen

- Arbocatalogus VO
 - o <http://www.arboportaal.nl/onderwerpen/arbowed--en--regelgeving>
 - o <https://privacy.vakmedianet.nl/arbo-online/?ref=https://www.arbo-online.nl/wetgeving>
- DUO dienst uitvoering onderwijs
 - o <https://www.duo-onderwijsonderzoek.nl/>
- KPC groep
 - o <https://www.kpcgroep.nl/media/1119/als-een-ramp-de-school-treft.pdf>
- Meldcode is verplicht
 - o <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/meldcode>
- Ministerie OCW
 - o <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-onderwijs-cultuur-en-wetenschap>
- Onderwijsinspectie
 - o <https://www.onderwijsinspectie.nl/>
- Stichting School en Veiligheid,
 - o <https://www.schoolenveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/wet-op-sociale-veiligheid/>
- SWV, Samenwerkingsverband Kop van Noord Holland
 - o www.swvkopvannoordholland.nl
- Toolkit huiselijk geweld en kindermishandeling
 - o <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/documenten/publicaties/2018/07/01/toolkit-meldcode-huiselijk-geweld-en-kindermishandeling>
- Vensters, informatievoorziening en verantwoording in het PO/VO
 - o <https://www.vensters.nl/>
- Vernieuwde Meldcode Kindermishandeling
 - o <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>
- VOION, arbeidsmarkt en opleidingsfonds VO
 - o <https://www.voion.nl/publicaties>
 - o <https://www.voion.nl/instrumenten/arboscan-vo/quickscan-psychosociale-arbeidsbelasting-psa>
- WMS, wet medezeggenschapsraad op scholen
 - o <http://www.infowms.nl>

Bijlage 3 – Verklarende woordenlijst

ARBO	-	Arbidsomstandigheden
AVG	-	Algemene verordening gegevensbescherming
BAZ	-	Beroepsonderwijs aan Zee
BHV	-	Bedrijfshulpverlening
CvB	-	College van Bestuur
DUO	-	Dienst uitvoering onderwijs
HALT	-	Het ALternatief
HAVO	-	Hoger algemeen voortgezet onderwijs
HR	-	Human resources
ICT	-	Informatie en Communicatie Technologie
LHBT	-	Lesbisch, homo, biseksueel en transgender
LTO	-	Leerlingtevredenheidsonderzoek
LVS	-	Leerlingvolgsysteem
MBO	-	Middel Beroepsonderwijs
MBO	-	Medewerkersbetrokkenheidsonderzoek
OCO	-	Ondersteuningscoördinator
OCW	-	Onderwijs, cultuur en wetenschappen
OTO	-	Oudertevredenheidsonderzoek
PDCA	-	Plan Do Check Act
PO	-	Primair onderwijs
PSA	-	Psychosociale arbeidsbelasting
RI&E	-	Risico-inventarisatie en -evaluatie
SWV	-	Samenwerkingsverband
TL	-	Teamleider
VO	-	Voortgezet onderwijs
VOION	-	Voortgezet onderwijs in ontwikkeling
VWO	-	Voorbereidend wetenschappelijk onderwijs
VP	-	Veiligheidsplan
WMS	-	Wet medezeggenschap scholen
WVO	-	Wet voortgezet onderwijs
WVP	-	Wet Verbetering Poortwachter