



**MOLLER
LYCEUM**

gymnasium
atheneum
havo

Veiligheidsplan Mollerlyceum

Inleiding

1. De veilige school
 - 1.1 Gedragsregels
 - 1.2 Toezicht
 - 1.3 Orde
 - 1.4 Gebruik gebouwen
 - 1.5 Contact met de leerling
 - 1.6 Contact met de ouder/verzorger
 - 1.7 Ondersteuning
 - 1.8 Vertrouwenspersoon
 - 1.9 Intern ondersteuningsteam & ZAT
 - 1.10 Schoolondersteuningsprofiel
 - 1.11 Scholing
 - 1.12 Voorbeeldgedrag medewerkers
 - 1.13 Onderwijsinhoud
 - 1.14 Specifieke lesprogramma's
 - 1.15 Verzuim
 - 1.16 Controles
 - 1.17 Computers en iPads
 - 1.18 Kleinschaligheid
 - 1.19 Fysieke aanpassingen
 - 1.20 Opgeruimde omgeving
 - 1.21 Gezonde keuken

2. Procedures, protocollen, documenten
 - 2.1 Veiligheidsbeleid
 - 2.2 Veiligheidsmonitor
 - 2.3 Waarderingsonderzoek
 - 2.4 Incidentenregistratie
 - 2.5 ARBO/BHV/EHBO
 - 2.6 Calamiteiten / ontruimingsplan
 - 2.7 Overlijden leerling/medewerker
 - 2.8 Computergebruik
 - 2.9 Ongevallenprocedure
 - 2.10 Schade
 - 2.11 Veiligheidsregels in lesruimten

- 2.12 Richtlijn agressie en geweld
- 2.13 Klachtenregeling
- 2.14 Communicatie

3. De gezonde school

- 3.1 Roken
- 3.2 Drinken
- 3.3 Voeding
- 3.4 Bewegen

- Bijlage 1** Eerste opvang, nazorg, registratie
- Bijlage 2** Computergebruik (*nog niet geaccordeerd*)
- Bijlage 3** Incidentregistratieformulier
- Bijlage 4** Ongevallenregistratieformulier

Inleiding

Geachte lezer, voor u ligt de notitie waarin de samenhang in het veiligheidsbeleid wordt geformuleerd.

“In een veilige omgeving, waar leerlingen, medewerkers en ouders respectvol met elkaar omgaan, kunnen en durven mensen zich te ontwikkelen”.

De notitie is bedoeld om expliciet de aandacht te richten op de sociale veiligheid in en om de school. Veiligheid is ingebed in ons dagelijkse werk: in de lessen, in de pauzes, in andere schoolactiviteiten, in de leerlingenbegeleiding en leerlingenzorg, in ons personeelsbeleid en de wijze waarop de school is georganiseerd. Wij hebben als school twee onderscheiden met elkaar samenhangende opdrachten, een onderwijskundige en een pedagogische opdracht. Verder dienen we er ons bewust van te zijn dat iedere medewerker een voorbeeldfunctie heeft en dat er een afhankelijkheidsrelatie is tussen medewerkers en de leerling. Wij maken de school tot een veilige school.

Het arbeidsomstandighedenbeleid bestrijkt het brede terrein van fysieke en psychische veiligheid en gezondheid van medewerkers, leerlingen en in het verlengde van hun ouders/verzorgers. Binnen het arbobeleid zijn de verantwoordelijkheden verdeeld in drie te onderscheiden onderwerpen:

- a. Beleid op het gebied van fysieke veiligheid en gezondheid ten aanzien van de gebouwen, de apparatuur en de inrichting. Bedrijfshulpverlening valt hier ook onder. Het beleid op dit onderdeel mondt uit in de zgn. arboplannen die de arbocommissie van de school opstelt en uitvoert op basis van de Risico Inventarisatie en Evaluatie.
- b. Integraal personeelsbeleid waarin de direct leidinggevende de verantwoordelijkheid heeft voor de personeelsbegeleiding en zorg. Het ziekteverzuimbeleid en –begeleiding, het werkverdelingsbeleid en het persoonlijk ontwikkelgesprek zijn hierin belangrijke personeelsmanagementinstrumenten.
- c. Beleid op het gebied sociale veiligheid is onderdeel van het arbobeleid.

Het veiligheidsbeleid van het Mollerlyceum beperkt zich in dit document tot het gebied van sociale veiligheid in al zijn aspecten. Zorg voor een veilige school is een opdracht van ons allemaal. Twee jaarlijks vindt een enquête plaats onder alle medewerkers. Ook leerlingen en ouders worden van tijd tot tijd bevraagd t.a.v. dit onderwerp

Het begrip veiligheidsbeleid, zoals dit gehanteerd wordt in de wetgeving en de literatuur, heeft in de loop van de tijd een specifieke betekenis gekregen. Met veiligheidsbeleid wordt bedoeld beleid dat het gebied bestrijkt van - verbale, psychische en fysieke agressie, geweld, waaronder pesten, (seksuele) intimidatie en discriminatie, vandalisme en diefstal van eigendommen van anderen en het in het bezit hebben van bij wet verboden wapens en drugs tot dealen in of gebruiken van drugs.

Veiligheid in de betekenis van fysieke veiligheid t.a.v. gebouwen, apparaten en inrichting behoort in feite ook tot het veiligheidsbeleid, maar blijft in deze notitie buiten beschouwing dit valt onder de RI&E. De zgn. situationele veiligheid, de veiligheid wat betreft leslocaties en situaties binnen of rond de school, valt wel onder het veiligheidsbeleid van deze notitie. We spreken hier dus over sociale veiligheid: je in de dagelijkse leefomgeving in en om de school vrij kunnen voelen van dreiging, agressie of geweld door anderen.

Het doel van het schoolveiligheidsbeleid is het realiseren van een veilig leer- en leefklimaat.

Onze uitgangspunten zijn:

1. Erkennen dat agressie en geweld fenomenen zijn die ook binnen de school voor kunnen komen en personeel, leerlingen en ouders kan treffen.
2. Iedereen is verantwoordelijk in het voorkómen van vormen van agressie en geweld.
3. Waar, binnen de school of in de directe omgeving, zich incidenten¹ voordoen treffen we adequate maatregelen om verdere escalatie te voorkomen.
4. Waar agressie en geweld onze competenties en verantwoordelijkheid te boven gaan, werken we samen met de gemeente, politie, jeugdhulpverlening en andere instanties die

¹ een gebeurtenis die, direct of indirect, van negatieve invloed is de beleving van veiligheid door leerlingen en of medewerkers

psychosociale hulp kunnen verlenen.

5. We zorgen voor goede opvang van en nazorg voor slachtoffers en daders.
6. We registreren systematisch incidenten en ongevallen.
7. We evalueren regelmatig het gevoerde beleid.

Schoolveiligheidsbeleid kent vier onderdelen:

1. Preventief beleid, ter voorkoming van incidenten
2. Curatief beleid, ter voorkoming van verdere escalatie bij incidenten.
3. Nazorgbeleid, ter ondersteuning van slachtoffers en daders.
4. Evaluatiebeleid, door registratie en inventarisatie zicht krijgen op incidenten en voorvallen en ter verbetering c.q. borging van het schoolveiligheidsbeleid.

Ad.1 Preventief beleid

Voorkomen is beter dan genezen. De nadruk van het schoolveiligheidsbeleid ligt op preventie ter voorkoming van geweldsuitbarstingen in de school en daardoor uitval van leerlingen en medewerkers. Het preventiebeleid van het Mollerlyceum stoelt op de volgende punten: respect, tolerantie, gelijke mogelijkheden, verantwoordelijk zijn en verantwoordelijk voelen en samenwerking.

Er zijn voor iedereen duidelijk kenbare veiligheidsnormen.

- a. De schoolleiding garandeert dat vormen van geweld niet worden getolereerd.
- b. Van iedereen - docent, ondersteunend medewerker, leidinggevende - wordt verwacht dat hij geweld voorkomt door tijdig problemen te onderkennen en te bespreken.
- c. Waar situaties in of om de school tot (een gevoel van) onveiligheid kunnen leiden, worden door de schoolleiding maatregelen genomen ter voorkoming ervan.
- d. In geval van strafbare feiten wordt het slachtoffer altijd geadviseerd aangifte te doen. In bijzondere gevallen doet de werkgever (Rector c.q. Raad van Bestuur) aangifte.

Ad.2 Curatief beleid

Ondanks een goed preventief beleid, kan het toch voorkomen dat er zich incidenten voordoen waarin sprake is van agressie of geweld. Het curatief beleid is erop gericht escalatie van problemen als gevolg van dergelijke incidenten te voorkomen. De volgende punten zijn hierbij van belang.

- a. Alle medewerkers zijn psychologisch weerbaar en bekwaam in het kunnen hanteren van conflictsituaties.
- b. Op school zijn hiervoor in eerste instantie de mentoren en of de teamleiders de aanspreekbare, personen voor leerlingen en medewerkers.
- c. Er is een draaiboek of checklist over hoe om te gaan met bepaalde incidenten.

Ad.3 Nazorg

Slachtoffer zijn van een daad van agressie en/of geweld heeft een enorme impact. Het is de taak van de schoolleiding om het initiatief te nemen bij de nazorg en om afdoende begeleiding te bieden aan leerlingen, personeelsleden en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld of (seksuele) intimidatie. De basis van het nazorgbeleid start bij erkenning van het slachtofferschap. Steun en begrip van de onmiddellijke omgeving blijkt de beste vorm te zijn van hulp aan het slachtoffer. Daarnaast is het belangrijk aandacht te hebben voor de dader. Bijlage 1

Ad.4 Evaluatie

Om te kunnen sturen, evalueren en bijstellen is het noodzakelijk dat er een goed zicht is op de aard en het aantal incidenten en voorvallen die zich voordoen. Door middel van registratie en inventarisatie zorgt de schoolleiding ervoor dat er een goed zicht is op en inzicht in het gevoerde beleid. Op basis van een analyse van de geregistreerde incidenten en van de uitkomsten van de enquêtes wordt het gevoerde beleid getoetst en waar nodig bijgesteld. De melding geschiedt met behulp van het "Meldingsformulier (bijlage 3 &4) en word geregistreerd in Magister. Bij ongevallen is er sprake van een wettelijke verplichting aangegeven in de Arbowet van 1 januari 2007. Dit betekent dat bij een ernstig ongeval de Arbeidsinspectie moet worden geïnformeerd. Er is sprake van een ernstig ongeval als iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie, behandeling, of tot blijvende schade.

Monitoring

Om een duidelijk beeld te krijgen van de veiligheidsbeleving van leerlingen en medewerkers wordt het schoolveiligheidsbeleid jaarlijks door de schoolleiding geëvalueerd. Doel van de evaluatie is zicht te krijgen op het aantal incidenten, aard, omstandigheden, ernst en de effecten van de aanpak. Op

grond van deze uitkomsten kan het schoolveiligheidsbeleid bijgesteld worden. Eén maal per vier jaar zijn de uitkomsten van de waarderingsonderzoeken onder het personeel, leerlingen en ouders onderdeel van de evaluatie van het beleid. Elke twee jaar wordt de OMO-veiligheidsmonitor uitgevoerd. Daarnaast is veiligheid één van de thema's van het tevredenheidsonderzoek dat elke vier jaar onder leerlingen, ouders en medewerkers wordt uitgevoerd.

Belangrijke onderliggende documenten bij dit schoolveiligheidsplan zijn het:

Leerlingstatuut/reglement en huisregels
Ontruimingsplan
Protocol overlijden en ongeval
Pestprotocol
Arbobeleidsplan
Klachtenregeling (OMO)
Regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie (OMO)
Schoolondersteuningsprofiel
Protocol incidentenregistratie
Protocol medisch handelen en medicijngebruik

Hoofdstuk 1. De veilige school

1.1 Gedragsregels

In het licht van de pedagogische ontwikkeling op school werken we met een minimum aan regels. Deze regels gelden voor iedereen. Bij de start van een schooljaar zal hier extra op worden ingezoomd. Een keer per twee jaar wordt het leerlingstatuut/reglement bekeken en wanneer nodig aangepast. De hoofdregel is: 'respect voor elkaar en dus gedragen we ons op basis van fatsoen'. De volgende gedragscode is hierbij leidend:

Sociale zorg

Je hebt oog voor het welzijn van iemand met wie je te maken hebt.

Wij vinden het daarom vanzelfsprekend dat je:

- je verantwoordelijk voelt voor de goede sfeer op school
- ook oog hebt voor mensen die je misschien wat minder aanspreken
- andere mensen kansen gunt
- de privacy van een ander respecteert.

Zorg voor je materiële omgeving

Je gaat met zorg om met je eigen en andermans spullen.

Wij vinden het daarom vanzelfsprekend dat je:

- zuinig bent op de spullen van jezelf en die van anderen
- zuinig bent op de gebouwen en verblijfsruimten waarin je je begeeft.

Zorg voor het milieu

Je gaat met zorg om met de omgeving waarin je leeft.

Wij vinden het daarom vanzelfsprekend dat je:

- jouw omgeving netjes houdt
- de natuur en de omgeving van de school respecteert
- zuinig omgaat met energie, grondstoffen, water, etc.

Respect

Je respecteert anderen zoals ze zijn.

Wij vinden dat het daarom vanzelfsprekend dat je:

- iedereen als gelijkwaardig behandelt
- accepteert dat anderen anders kunnen denken en anders kunnen zijn dan jijzelf
- probeert dat anders-zijn te begrijpen en er van te leren
- je eerlijk en open tegenover anderen opstelt

Ontplooiing

Je haalt er zowel bij jezelf als bij anderen uit wat erin zit.

Wij vinden het daarom vanzelfsprekend dat je:

- je mag ontwikkelen naar wie je wilt worden

- kansen pakt en uitdagingen aangaat
- je talenten wilt ontdekken en wilt gebruiken
- anderen hierbij ook stimuleert

Verantwoordelijkheid

Je bent verantwoordelijk voor je eigen gedrag en voelt je medeverantwoordelijk voor een ander.

Wij vinden het daarom vanzelfsprekend dat je:

- verantwoordelijk gedrag toont dat leidt tot zorg, respect en ontplooiing
- de consequenties aanvaardt van je eigen gedrag
- je laat aanspreken op je gedrag en daarmee je verantwoordelijkheid
- anderen aanspreekt op hun gedrag als je iets ziet of hoort dat niet klopt met onze waarden en normen.

1.2 Toezicht

Zichtbaarheid van medewerkers verhoogt bij leerlingen het gevoel van sociale veiligheid. Onze medewerkers treden corrigerend op bij gedrag dat overlast veroorzaakt. Dit geschiedt op een pedagogische, de-escalerende wijze. De toezichthoudende taak wordt door alle medewerkers uitgevoerd. In het leerlingstatuut/reglement staat opgenomen welke regels en afspraken binnen de school van toepassing zijn. Dit statuut of reglement zal in schooljaar 2016 -2017 herijkt en herschreven worden.

1.3 Orde

Orde heeft te maken met structuur en de sfeer waarin gewerkt wordt. Hen, bij wie het gedrag om leerlingen aan te spreken niet vanzelfsprekend is, wordt verplicht binnen de professionele ruimte hier aandacht aan te besteden. Verplichte scholing en vormen van collegiale consultatie kunnen door de direct-leidinggevende ingezet worden om de docentvaardigheden op dit gebied te vergroten.

1.4 Gebruik gebouwen

Leerlingen die geen les hebben of lesvrij zijn, kunnen werken in de mediatheek, studiezaal of in de aula. Er wordt van alle leerlingen, medewerkers en derden verwacht dat zij op een zorgvuldige manier omgaan met gebouw en leerhulpmiddelen.

1.5 Contact met de leerling

Op het Mollerlyceum wordt het gesprek met leerlingen aangegaan. Dat doet de mentor in zijn begeleidingsuren of in een voortgangsgesprek. De vakdocent gebruikt de lessituatie om het contact te leggen en niet alleen als het minder goed gaat of er iets te herstellen valt. Het sleutelwoord is *aandacht*. Iedereen wil gezien zijn, erkend worden in wie hij of zij is. Zelfvertrouwen, een positief zelfbeeld, het gevoel hebben dat je er mag zijn, uitgaan van eigen kwaliteiten, ontdekken en gebruik maken van eigen talenten staan aan de basis van een perspectief en respectvol leven. Een school is meer dan alleen een instituut dat werkt aan kennisoverdracht.

1.6 Contact met de ouder(s)/verzorger(s)

De samenwerking met ouders/verzorgers is voor ons belangrijk. Ouders/verzorgers worden zoveel als mogelijk uitgenodigd voor de ouderavonden. We stellen ouders/verzorgers geregeld op de hoogte van de vorderingen van hun kind. Via Magister worden brieven die leerlingen mee krijgen en activiteiten die ontplooid worden met ouders/verzorgers gecommuniceerd.

1.7 Ondersteuning

De school heeft de beschikking over meerdere personen die leerlingen extra kunnen ondersteunen wanneer dat wenselijk/noodzakelijk is. Voorbeelden hiervan zijn leerlingbegeleiders, dyslexiecoördinatoren, trainers bij faalangst en examenvrees en talentbegeleiders. Deze docenten ondersteunen in hun begeleidingstaak leerlingen met gecompliceerde leer- en hulpvragen.

1.8 Vertrouwenspersoon

De leerlingen en medewerkers kunnen op eigen initiatief het gesprek met de vertrouwenspersoon zoeken. Ook de mentor of vakdocent kan de leerlingen op de vertrouwenspersoon wijzen.

1.9 Intern ondersteuningsteam & ZAT

Het ondersteuningsteam bestaat uit de zorgcoördinator, een teamleider en de leerlingbegeleiders. Het team bespreekt regelmatig de ingebrachte leerlingen en brengt een advies uit met betrekking tot de

verdere begeleiding van de leerling. Daarnaast heeft de zorgcoördinator eens per zes weken overleg met het ZAT. In dit zorg advies team zitten de schoolarts, schoolpsycholoog, medewerkers van het CJG, leerplichtambtenaar en op afroep andere betrokkenen bij de zorg voor school en jongeren.

1.10 Schoolondersteuningsprofiel

In het schoolondersteuningsprofiel is uitgebreid beschreven hoe de basisondersteuning op schoolniveau is geregeld. Daarnaast wordt ook beschreven welke andere mogelijkheden en voorzieningen er zijn wanneer de basisondersteuning niet meer voldoende is. Het schoolondersteuningprofiel is te vinden op het intranet van de school en op de website van het Samenwerkingsverband Brabantse Wal.

1.11 Scholing medewerkers

Door in- of externe scholing krijgt iedere docent zicht op leer- en gedragsproblemen bij leerlingen. Hierdoor wordt het signalerend vermogen en daarmee de veiligheid verhoogd. Medewerkers moeten in staat zijn tot directe, effectieve aanpak bij gedragsproblemen en agressie. Ook het OOP moet in deze richting scholing genieten of krijgen zoals bv. 'De pedagogische conciërge' en 'Omgaan met conflicten en agressie voor OOP'.

1.12 Voorbeeldgedrag medewerkers

Gedrag van medewerkers is onderwerp bij reflectie en collegiaal overleg. Centraal staat leerlingen aanspreken in termen van positieve verwachtingen. Je wilt als leerling gecompimenteerd en gewaardeerd worden om wat je leert en daar niet op afgerekend worden. Jonge mensen hebben bevestiging en bekrachtiging nodig om aan zelfvertrouwen te winnen: van hun leraren en van hun 'peer group'. Het is belangrijk dat medewerkers leerlingen de ruimte geven om in vertrouwen te werken aan hun toekomst. Hierbij is zowel verbondenheid als distantie nodig.

1.13 Onderwijsinhoud

Het Mollerlyceum is een school waar kennisoverdracht, intellectuele ontwikkeling en persoonlijkheidsontwikkeling hand in hand gaan met sociale bewustzijnsontwikkeling in een leeromgeving die gekenmerkt wordt door professionele begeleiding.

Kennisoverdracht (kennisschool) staat voor: hoog studierendement, waardevol diploma, goede aansluiting op het vervolgonderwijs, bovengemiddelde studieresultaten en afstemming binnen en tussen secties.

Begeleiding staat voor: uitdagen en kansen bieden, zorg voor zwakkeren sociaal en cognitief, verwachting uitspreken t.a.v. zelfverantwoordelijkheid en de leerling intellectueel laten groeien.

Sociaal maatschappelijk bewustzijn staat voor: school als waarde gemeenschap, ontwikkeling van gemeenschappelijkheidsgevoel, ontwikkeling sociaal bewustzijn, elkaar helpen en elkaar respecteren.

In het algemeen wordt uitgegaan van de natuurlijke leerbereidheid van leerlingen en medewerkers waardoor er ruimte ontstaat om binnen het leerproces gaandeweg meer verantwoordelijkheid voor eigen leren te geven.

Resumerend geldt voor iedereen die werkt op het Mollerlyceum dat te allen tijde zij verantwoordelijk zijn om op een constructieve manier een bijdrage te leveren aan het leerproces aan het leef- en werkklimaat op school.

1.14 Pesten/ Pestgedrag

Uit onderzoeken blijkt dat pestgedrag voor veel leerlingen als reden wordt genoemd om zich minder veilig op school te voelen. In alle onderbouwklassen wordt door de mentor aandacht besteed aan dit thema. Van pesten wordt **altijd** werk gemaakt. Ouders worden bij dit proces betrokken. In het **pestprotocol** wordt dit onderwerp verder toegelicht en uitgewerkt.

1.15 Verzuim

Leerlingen komen op tijd op school en volgen alle lessen volgens het rooster. Er wordt veel aandacht besteed aan controle op spijbelen en te laat komen. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de afdeling Leerplicht van de gemeente. De school heeft een meldingsplicht waar het gaat over

onrechtmatig verzuim of veelvuldig te laat komen. Ouders worden geïnformeerd over veelvuldig te laat komen en ongeoorloofd verzuim.

1.16 Controles

Op het Mollerlyceum zijn 'vertrouwen en respect' sleutelbegrippen. Als het vertrouwen wordt beschaamd, worden maatregelen genomen zoals beschreven in het leerlingstatuut/reglement. Wij adviseren in geval van diefstal altijd aangifte te doen bij de politie. Bij verdenking van het in bezit hebben van verdovende middelen of wapens, houden wij ons het recht voor kluisjes te openen of tassen te controleren. Dit gebeurt in het bijzijn van de leerling en een directielid. Een controle kan onaangekondigd, doch altijd in het bijzijn van tenminste twee medewerkers van de school uitgevoerd worden. Verder zal de school meewerken aan onderzoeken wanneer die door de politie worden ingesteld.

1.17 Computers en iPads

Om goed en veilig gebruik te maken van computers en iPads hebben alle docenten en leerlingen een eigen inlogcode. Met deze inlogcode kan de leerling op alle educatieve leerling computers binnen het Mollerlyceum inloggen. Van elke gebruiker wordt verwacht dat de computer gebruikt wordt waarvoor de school de computer beschikbaar stelt.

Oneigenlijk computergebruik is niet toegestaan. Iedere leerling krijgt schooljaar 2016 -2017 hierover bij aanvang op school een brief afgeleid van het reglement voor gebruik computer- en netwerkfaciliteiten voor leerlingen en medewerkers (bijlage 2)

1.18 Kleinschaligheid

Het Mollerlyceum heeft ongeveer 700 leerlingen, is kleinschalig en is een veilige schoolomgeving voor eenieder. Leerlingen zijn in beeld, docenten en leerlingen kennen elkaar. Op deze wijze kan blijvend gewerkt worden aan het gevoel en de beleving van veiligheid.

1.19 Fysieke aanpassingen

Om waardevolle spullen op te bergen kan elke leerling een kluisje huren. Om beschadigingen aan fietsen te voorkomen worden de fietsen verplicht gestald in de fietsenstalling, zo mogelijk in hangbeugels. Leerlingen dienen hun fiets altijd op slot te zetten.

1.20 Opperuimde omgeving

Een schone en opperuimde omgeving verhoogt het leefklimaat en daarmee het gevoel van veiligheid. Er is grote aandacht voor een opperuimde buiten- en binnenruimte. Daar hebben zowel medewerkers als leerlingen een taak in. In het kader van burgerschapsvorming betekent dit, dat wij binnen het project schoolstewards, om toerbeurt leerlingen vragen om in gezamenlijkheid met ons, zowel binnen als ook buiten de schoolhekken, mee te helpen de omgeving opperuimd te houden.

1.21 Gezonde keuken

Leerlingen worden gestimuleerd gezond te eten. Het assortiment van de cateraar is opgesteld om hieraan te voldoen. Toch blijven er vragen t.a.v. dit onderwerp. Om deze reden wordt vanaf 2016 – 2017 in samenspraak met de leerlingenraad het assortiment jaarlijks bekeken op caloriewaarde en gezondheid. De leerlingen maar ook de ouderraad zullen hier bij betrokken worden.

Hoofdstuk 2. Procedures, protocollen, documenten

2.1 Veiligheidsbeleid Mollerlyceum

Alle OMO-scholen hebben veiligheidsbeleid. De preventie/ Arbomedewerker coördineert alle activiteiten op het gebied van veiligheid binnen onze school.

2.2 Veiligheidsmonitor

Het Mollerlyceum wil goed in beeld houden hoe het gevoel van veiligheid onder medewerkers en leerlingen zich ontwikkelt. Elke twee jaar wordt de veiligheidsmonitor van OMO ingevuld om de beleefde en ervaren veiligheid in beeld te krijgen. Benchmark met de andere OMO-scholen maakt een vergelijk mogelijk.

2.3 Waarderingsonderzoek

Elke 2 jaar neemt het Mollerlyceum een waarderingsonderzoek af onder leerlingen, ouders en medewerkers. Hierin worden ook uitspraken gevraagd over veiligheid, maar dan in de brede context van de school als geheel. Benchmark met landelijke cijfers maakt een vergelijk mogelijk.

2.4. Incidentenregistratie

Een incident kan op iedere school plaatsvinden. Een ernstig incident kan op school voor grote sociale impact zorgen. Het voorkomen van incidenten is een belangrijke voorwaarde voor een goed pedagogisch klimaat. Alleen in een veilige omgeving kunnen pedagogische inspanningen tot resultaat leiden. We spreken van een incident als de gebeurtenis gericht is tegen een persoon/personen waarbij sprake is van (onder meer):

- fysiek geweld
- fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn
- wapenbezit (onderscheid maken tussen, steek-, vuur- en overige wapens)
- seksueel misbruik of seksuele intimidatie
- pesterijen
- discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en seksuele geaardheid)
- bedreigingen
- vernieling of diefstal van goederen
- bezit van, handel in of gebruik van drugs
- ongelukken met letsel tot gevolg

Registratie is een belangrijk middel om het veiligheidsbeleid te ondersteunen en te evalueren. Het helpt de school inzicht te geven in de eigen veiligheidssituatie. Alle incidenten worden geregistreerd in Magister, eventueel middels een registratieformulier (bijlage 3&4).

2.5 ARBO, BHV, EHBO

Conform de wettelijke voorschriften is er op het Mollerlyceum een arbo-werkgroep actief. Elke 3 jaar wordt er door een externe partij een RI&E-meting uitgevoerd (risico-inventarisatie en –evaluatie). Het **arbobeleidsplan** is een apart document inclusief een daarbij behorend activiteitenplan. De RI&E is de basis van het Arbo-beleid, met als doel:

- a. het verkrijgen van inzicht in de gevaren en de hieraan verbonden risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn, waaraan de medewerkers worden blootgesteld;
- b. het op grond van de verkregen inzichten formuleren van maatregelen om risico's te elimineren of te beperken en beheersbaar te maken.

Er zijn voldoende BHV-ers en EHBO-ers voor een dekkende bezetting gedurende de week. Herhalingscursussen zijn verplichte onderdelen om de kennis op peil te houden.

2.6 Calamiteiten-/ontruimingsplan

Voor de locatie is een **ontruimingsplan** opgesteld. In elk lokaal zijn de vluchtwegen duidelijk zichtbaar opgehangen. Elk schooljaar wordt minstens één ontruimingsoefening gehouden. Dit protocol is op te vragen via schooladministratie en bevat ook een protocol t.a.v. gijzelingen, dan wel hoe te handelen bij een bomaanslag.

2.7 Overlijden leerling/medewerker

Als er sprake is van overlijden van een leerling of een medewerker, wordt het protocol *overlijden en ongevallen* gehanteerd. Dit protocol is te vinden op het intranet van de school. Dit protocol is ook van toepassing bij een ernstig ongeval in of nabij de school. Dit protocol wordt is in 2015 – 2016 bijgesteld.

2.8 Computergebruik

Voor een veilig gebruik van de ICT-voorzieningen is er voor zowel leerlingen als personeel het reglement voor gebruik computer- en netwerkfaciliteiten opgesteld. In het leerlingstatuut dat op scholengroep niveau wordt uitgewerkt, worden aanvullende opmerkingen opgenomen t.a.v. het gebruik van de computers in de openbare ruimten.

2.9 Ongevallenprocedure

Bij een ongeval wordt direct de verantwoordelijk teamleider geïnformeerd. Een ongeval wordt te allen tijde geregistreerd. In geval van een ernstig ongeval wordt de huisartsenpost ingeschakeld en of een ambulance gebeld. De ernst van het ongeval is bepalend of de arbeidsinspectie wordt ingeschakeld die ter plekke een onafhankelijk onderzoek instelt. Ouders of verzorgers worden onmiddellijk op de hoogte gebracht. In minder ernstige gevallen wordt gevraagd om hun zoon of dochter op te komen halen. Het is belangrijk dat de telefoonnummers, waar ouders of verzorgers onder schooltijd bereikbaar zijn, bij de administratie bekend zijn. Alleen wanneer ouders of verzorgers niet of slecht bereikbaar zijn of in noodsituaties, zorgt de school zelf voor de verdere afwikkeling.

2.10 Schade

In beginsel draagt ieder zorg voor zijn eigen schade, tenzij er sprake is van omstandigheden op grond waarvan een of meer andere personen voor een deel of het geheel aansprakelijk zijn. Er zal bekeken moeten worden of de schade een (vermoedelijk) gevolg is van onrechtmatig handelen van derden. Het contact verloopt altijd via een teamleider.

2.11 Algemene veiligheidsregels in lesruimten

In lessen die aan bepaalde gebruiks- en veiligheidsregels moeten voldoen, kan de docent een leerling verplichten tot kledingvoorschriften.

Hieronder wordt verstaan:

- Het dragen van verplichte kleding zoals een labjas en/of veiligheidsschoenen.
- Het dragen van sportkleding.
- Het verbod op het dragen van loshangende kledingstukken die de veiligheid bij bv. sport, machines en/ of open vuur in gevaar brengt.
- Voorschrift t.a.v. het gebruik van bepaalde kledingmaterialen zoals katoen of viscose.
- T.a.v. practica met open vuur kan het impregneren van kledingstukken vereist worden.
- Het afdoen van sieraden die de veiligheid bedreigen
- Het opbinden van loshangende haren.

2.12 Richtlijnen agressie en geweld

Deze richtlijn is ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie en geweld (waaronder pesten) en discriminatie. Bij agressie en geweld betreft het verbale of non-verbale, bedreigende en fysieke vormen van gedrag die mensen bedreigen in hun gevoel van veiligheid.

“Geweld is elke handeling of dreiging daarmee die het zelfbeschikkingsrecht en de lichamelijke en/of psychische integriteit van anderen aantast. Het geweld kan actief (iemand iets aandoen) of passief (iemand de noodzakelijke aandacht, zorg, et cetera ontzeggen) zijn.” (Centrum School en Veiligheid)

Het uitgangspunt is dat agressief of gewelddadig gedrag onacceptabel is. Dit geldt voor leerlingen onderling, tussen leerlingen en personeel, tussen ouders en personeel en tussen personeelsleden onderling.

Het veiligheidsbeleid van Mollerlyceum wil agressief gedrag preventief voorkomen en heeft daartoe het volgende kader t.b.v. onze aanpak opgesteld.

1. Agressie en geweld inclusief pesten en discriminatie worden niet getolereerd .

2. Elke medewerker heeft niet alleen het recht, maar heeft ook de plicht om op een professionele manier te interveniëren.
3. Elke vorm van geweld of agressie inclusief pesten en discriminatie wordt op de geëigende manier opgepakt en afgehandeld.
4. De ouders van de leerlingen worden in de afhandeling betrokken.
5. Alle incidenten worden geregistreerd.
6. Bij ernstige vormen van agressie of geweld wordt melding gedaan bij de politie en worden betrokkenen (zowel leerlingen/ouder als medewerkers) geadviseerd aangifte te doen.

2.13 Klachtenregeling en Regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie en geweld (waaronder pesten) en discriminatie

De Raad van Bestuur van OMO heeft deze regelingen vastgesteld voor alle scholen die onder zijn bestuur vallen.

2.14 Communicatie

2.14.1 Communicatie naar de pers

Indien na een calamiteit de pers om inlichtingen en/of commentaar vraagt, zal verwezen worden naar de brandweercommandant, politie of de *directeur*. Zij bepalen van tevoren wie de pers te woord staat. Bij calamiteiten waarvan de impact het gebouw overstijgt, zal de schoolleiding cq rector contact opnemen met de Raad van Bestuur en overleggen wie de pers te woord staat.

2.14.2 Communicatie tijdens calamiteiten

De conciërgerie is in principe het centrale punt. De *directeur* en het hoofd BHV zullen van hieruit leidinggeven. De communicatie met de BHV-ers bij een calamiteit gebeurt mondeling en m.b.v. portofoons. De overheidsdiensten zullen na aankomst contact zoeken met de rector of iemand van de schoolleiding en het hoofd BHV. Hierna worden duidelijke afspraken gemaakt waar en hoe men te bereiken is.

2.14.3 Interne voorlichting naar medewerkers

De interne voorlichting naar medewerkers zal bestaan uit het jaarlijks mondeling toelichten wat je moet doen als het alarm afgaat. Verder wordt het personeel gewezen op het schoolveiligheidsplan omdat alle medewerkers hiermee bekend moeten zijn.

2.14.4 Voorlichting aan de leerlingen

Naast de voorlichting aan medewerkers zal voorlichting gegeven worden aan de leerlingen over onder andere het basisscenario dat van hen verwacht wordt bij calamiteiten. Tijdens de introductie van het nieuwe schooljaar wordt hier door de mentor aandacht aan besteed.

2.14.5 Ouders

Aan het begin van een nieuw schooljaar wordt in een nieuwsbrief aan ouders aandacht besteed aan onderdelen van het schoolveiligheidsplan.

Hoofdstuk 3: De gezonde school

3.1 Roken

3.1.1 Wetgeving

Vanaf 1990 is de tabakswet van kracht. Sindsdien geldt een rookverbod voor alle plekken binnen overheidsgebouwen die bedoeld zijn voor gemeenschappelijk gebruik. De basis hiervoor ligt in het recht van de niet-roker op bescherming van de lichamelijke integriteit, dat is vastgelegd in artikel 11 van de Grondwet.

Leerlingen, maar ook docenten en ouders mogen geen last hebben van tabaksrook. Dit betekent dat er in en rondom het schoolgebouw vanaf 1 augustus 2014 niet gerookt mag worden. Tot die tijd, is alleen in speciaal daarvoor bestemde ruimtes roken toegestaan.

3.1.2 Uitgangspunten

Het rookbeleid maakt deel uit van alle maatregelen die van het Mollerlyceum een veilige en gezonde school maken. Gebruik van soft en harddrugs is ten strengste verboden. Bij constatering van gebruik hiervan worden de richtlijnen van het leerlingstatuut gebruikt. De directie stimuleert vanuit het oogpunt van goed werkgeverschap en vanuit haar pedagogische verantwoordelijkheid een gezonde leefwijze.

3.1.3 Preventie

In verschillende leerjaren wordt aandacht besteed aan gezonde voeding, roken, drinken en drugs. Daarbij wordt gebruik gemaakt van verschillende vakken zoals Biologie, Maatschappijleer en levensbeschouwing en waar mogelijk samengewerkt met lokale of regionale organisaties die actief zijn op dit terrein.

3.2 Drinken

3.2.1 Inleiding

Alcohol is een maatschappelijk geaccepteerd middel, echter vele Nederlanders hebben moeite maat te houden. Per 1 januari 2014 is drinken van alcoholische onder de 18 jaar verboden. Verder is het nuttigen van alcoholische dranken in het openbaar verboden.

3.2.2 Drankgebruik

Er wordt om reden tijdens schoolfeesten en andere leerlingactiviteiten geen alcohol geschonken, noch aan leerlingen, noch aan medewerkers.

3.2.3 Preventie

Mollerlyceum vindt het tot zijn pedagogische taak behoren, leerlingen en ouders voor te lichten over de risico's van drankmisbruik. In verschillende leerjaren wordt aandacht besteed aan gezonde voeding, roken, drinken en drugs. Daarbij wordt gebruik gemaakt van bestaande lespakketten en waar mogelijk samengewerkt met lokale of regionale organisaties die actief zijn op dit terrein. De ouderraad wordt gestimuleerd dit thema in te zetten ter bevordering van de bewustwording bij ouders.

3.3 Voeding

3.3.1 Inleiding

Mensen worden steeds zwaarder, vaak door gebruik van voeding die calorierijk en te vet is. Verder speelt te weinig bewegen een belangrijke rol. Het gevolg van dit alles is dat de kans toeneemt op gezondheidsproblemen. Binnen de lessen LO en biologie wordt er daarom aandacht besteed aan dit onderwerp. Op deze wijze wil de school bijdragen aan de onderwerpen gezondheid en voeding.

3.3.2 Gezonde kantine

Het Mollerlyceum stimuleert gezond eten. Leerlingen kunnen in de middagpauze tegen een redelijke prijs deze producten kopen bij de cateraar. Jaarlijks wordt er met het cateringbedrijf gekeken naar het assortiment.

3.3.3 Voorlichting

Mollerlyceum vindt het tot zijn pedagogische taak behoren, leerlingen voor te lichten over gezonde en verantwoorde voeding. In verschillende leerjaren wordt aandacht besteed aan gezonde voeding, roken, drinken en drugs. Daarbij wordt in de onderbouw gebruik gemaakt van bestaande lespakketten en waar mogelijk samengewerkt met lokale of regionale organisaties die actief zijn op dit gebied.

3.4 Bewegen

3.4.1 Inleiding

Verantwoorde lichaamsbeweging stimuleert gezond gedrag. Voldoende bewegen in combinatie met goede en verantwoorde voeding heeft grote invloed op de ontwikkeling van het jonge lichaam en op het reduceren van klachten op latere leeftijd. Sport draagt bij aan deze ontwikkeling. Daarom is op Mollerlyceum sport één van de fundamenteën voor een gezonde ontwikkeling.

3.4.2 Sportparticipatie

Mollerlyceum/ZoomMAVO stimuleert het actief bewegen. Naast de reguliere gymlessen kunnen leerlingen deelnemen aan clinics, buitenschoolse sport en schooltoernooien. Er wordt samengewerkt met gemeentelijke en regionale instellingen die actief zijn op dit terrein.

Bijlage 1

Eerste opvang, nazorg, registratie

Bron: Handboek agressie en geweld (uitgegeven door het Ministerie van Binnenlandse Zaken).

Daar waar gesproken wordt over medewerker, dient ook te worden gelezen leerling.

Eerste opvang

Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. Direct na een incident wordt de veiligheid hersteld en krijgt de betrokken medewerkers steun. De leidinggevende is hiervoor verantwoordelijk. Omdat een leidinggevende niet altijd direct aanwezig is, wordt deze taak waargenomen door een leerjaarcoördinator of docent. De direct leidinggevende blijft verantwoordelijk. De eerste opvang dient zo snel mogelijk tot stand te komen. Bij uitzonderlijke situaties van heftige agressie en geweld moet de leidinggevende het hoger management informeren en de inschakeling van hulpdiensten overwegen.

De taken van de leidinggevende voor de eerste opvang:

- Zorgt voor herstel van de veiligheid van betrokken medewerker, bijvoorbeeld door de medewerker naar huis te (laten) brengen. Dit betekent dat de leidinggevende de medewerker niet zelf met het openbaar vervoer naar huis laat gaan. Zorgt dat de medewerker zijn verhaal kwijt kan. Dit houdt in een luisterend oor bieden, eventueel advies geven over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis, informatie geven over opvangmogelijkheden, de eigen grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en mee zoeken naar oplossingen (eventueel doorverwijzen naar professionele instanties).
- Aan belanghebbenden (ook directeur en rector) informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen en het vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen.
- Zorgt ervoor dat medewerker, indien nodig, wordt begeleid naar EHBO, arts of ziekenhuis en dat in geval van heftige gebeurtenissen ook de traumaopvang start.
- Streeft ernaar dat de werkvloer niet onderbezet raakt bij de verzorging van de betrokkene.
- Biedt aan om de medewerker te begeleiden bij het doen van aangifte. Ook kan iemand namens de organisatie aangifte doen (mogelijk en verplicht bij seksueel geweld).
- Zorgt ervoor dat huisregels en sanctievoorschriften worden toegepast.
- Zorgt dat het incident geregistreerd wordt.
- Organiseert eventueel overname van taken.
- Gaat na of er nog andere werknemers zijn die aandacht of ondersteuning nodig hebben (bijvoorbeeld omdat ze getuige zijn geweest van het incident).
- Zorgt voor een briefing van betrokken partijen. Gaat na of ook andere partijen moeten worden geïnformeerd. Voorkomt dat verhalen in de organisatie gaan rondzingen.

Nazorg

De impact van agressie en geweld op de menselijke psyche hangt af van veel factoren. Bijvoorbeeld van de ernst van het incident, alhoewel ook schijnbaar lichtere incidenten een behoorlijke impact kunnen hebben. Ook eerdere ervaringen spelen een rol, hoe de medewerker in zijn vel zit, enzovoorts. Het is niet altijd nodig de betrokken medewerker direct onder medische begeleiding te stellen. Wel is het raadzaam hierover met deskundigen in contact te treden. Mensen hebben een groot natuurlijk zelfherstellend vermogen en zijn vaak goed in staat de schok zelf te boven te komen. Geef de medewerker ondersteuning bij deze natuurlijke verwerking. Dat kan door het tonen van betrokkenheid door leidinggevende en/of collega's. Vooral mensen met vergelijkbare ervaringen, die hun collega's kunnen helpen met bijvoorbeeld een luisterend oor of tips voor de verwerking, kunnen hierin een belangrijke rol spelen. Het natuurlijke psychische herstel vraagt ongeveer één tot drie maanden. Daarna kan iemand meestal weer redelijk functioneren, zonder dat de gebeurtenissen constant op de voorgrond staan. Is dit niet het geval, dan is het zinvol om een traumadeskundige in te schakelen. Bij ernstige voorvallen is het aan te bevelen direct een traumadeskundige in te schakelen.

Incidentenregistratie

Elk incident wordt geregistreerd in het schooladministratiesysteem van Magister. Ernstige vormen van agressie of geweld worden gemeld bij de politie. De betrokkenen worden geadviseerd hiervan aangifte te doen bij de politie. Tevens wordt de inspectie voor het onderwijs op de hoogte gebracht. In geval van een ernstig ongeval meldt de directie aan de arbeidsinspectie dat een arbeidsongeval heeft plaatsgevonden.

Bijlage 2 contract gebruik computers op school

Alle leerlingen worden in de gelegenheid gesteld gebruik te maken van ons computernetwerk. Uw zoon of dochter kan zich bij een pc aanmelden met een eigen persoonsnummer en een daarbij behorend persoonlijk wachtwoord. Dat maakt het o.a. mogelijk om iedere leerling een eigen map op het netwerk te geven, waar alleen hij of zij toegang heeft.

Er is de laatste jaren veel geld en moeite geïnvesteerd om onze leerlingen een optimaal pc-gebruik te kunnen aanbieden als hulpmiddel bij het onderwijs.

U kunt zich wellicht voorstellen, dat het gebruik van het netwerk door zoveel leerlingen kan leiden tot beschadigingen en in het ergste geval misbruik.

Om dit tegen te gaan hebben we enkele gedragsregels opgesteld.

Met deze brief en het bijbehorende contract willen we bereiken dat leerlingen bij oneigenlijk gebruik van de apparatuur en/of het netwerk de toegang tot computers en netwerk hetzij tijdelijk, hetzij definitief onttrokken kan worden.

We willen u vragen deze brief goed door te nemen en de regels met uw kind te bespreken.

Bij het gebruik van de computers is de leerling verplicht zich aan de volgende regels te houden:

De leerling

- logt alleen onder zijn eigen inlognaam en wachtwoord in;
- wisselt geen inlognaam en/of wachtwoord met andere leerlingen uit;
- logt na gebruik uit;
- gebruikt de computer alleen voor educatieve doeleinden;
- bezoekt geen internetsites met onderwerpen, die niet binnen de gestelde (leer)opdracht liggen;
- gebruikt alleen de standaard aangeboden software;
- gebruikt E-mail alleen voor educatieve doeleinden;
- vervaardigt geen data, die door anderen als beledigend of kwetsend kunnen worden ervaren;
- brengt geen wijzigingen aan in de aangeboden software, pc-instellingen en/of netwerkinstellingen;
- downloadt en/of installeert geen programmatuur;
- chat of msn-t niet;
- eet en/of drinkt niet tijdens het gebruik van de computer.

De systeembeheerder zal steekproefsgewijs de beeldschermen op afstand bekijken en indien nodig ingrijpen. Hij kan dus zien wat de leerling aan het doen is.

De acties die leerlingen uitvoeren op de computers worden gelogd en kunnen, ook achteraf, bekeken worden.

Als een leerling zich niet aan bovengenoemde regels houdt, zullen bij constatering van de overtreding door de afdelingsleider passende maatregelen worden genomen.

Door dit contract te ondertekenen verklaren u en uw zoon of dochter van de gedragsregels op de hoogte te zijn en er mee akkoord te gaan.

Op het moment dat het ondertekende contract in ons bezit is wordt het account voor de leerling toegankelijk gemaakt.

Lever het ondertekende contract dus zo snel mogelijk bij de conciërge of de klassenmentor in.

Met vriendelijke groeten,

Namens de schoolleiding,

F. Looijen

Bijlage 3

Incidentenregistratieformulier

Ongevallenregistratieformulier