



**Carolus Clusius**  
college

# **Schoolveiligheidsplan 2022-2023**

## Voorwoord

Leerlingen zitten op school om te leren. Ze zijn pas in staat om te leren en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Daarvoor is het nodig dat ze zich kwetsbaar kunnen opstellen, dat ze zich gezien en geaccepteerd voelen en ze het gevoel hebben erbij te horen.

Dit schoolveiligheidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid op het Carolus Clusius College. Het beleidsplan richt zich op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen.

Wij hebben de afgelopen jaren veel protocollen en gedragsregels opgesteld. In dit document zijn alle uitgangspunten, onze visie, ons beleid en de praktische uitvoering daarvan gebundeld en is een koppeling gemaakt met het kwaliteitszorgplan. Het schoolveiligheidsplan is een groeidocument. We zullen het document met een zekere regelmaat moeten evalueren en indien nodig bijstellen. Het plan heeft verschillende functies:

- Middel voor interne communicatie en externe communicatie met ouders en samenwerkingspartners.
- Inzicht in het veiligheidsbeleid van het Carolus Clusius College.
- Ondersteuning bij de uitvoering van veiligheidstaken van de medewerkers binnen de school.
- Inzicht in thema's die in het kader van kwaliteitszorg structureel op de agenda moeten staan.

Het opstellen van gedragsregels, protocollen en (sanctie)beleid is echter niet voldoende om personeel, leerlingen en ouders een gevoel van veiligheid te geven. Door met elkaar in gesprek te blijven- in vergaderingen, in mentorlessen, tijdens oudergesprekken – weten wij wat er speelt en wat er nodig is om leerlingen, personeel en ouders te ondersteunen.

Dit document is in juni 2021 geëvalueerd door de beleidsgroep schoolveiligheid en vervolgens aan de leerlingenraad voorgelegd. In september wordt het document opnieuw aan de medewerkers en uiteindelijk aan de DMR voorgelegd.

*Beleidsgroep schoolveiligheid  
juni 2021*



## Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b> .....	<b>3</b>
<b>Inleiding</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Schoolveiligheid</b> .....	<b>5</b>
1.1 Onze visie.....	5
1.2 Pedagogisch klimaat .....	5
1.3 Wettelijke verplichting.....	5
1.4 Toezicht.....	6
1.5 Regels .....	6
1.6 Naleving regels.....	6
1.7 Sancties.....	7
1.8 Protocollen en gedragsregels .....	7
1.9 Communicatie over schoolveiligheid.....	7
<b>2. Taken, randvoorwaarden en samenwerking</b> .....	<b>9</b>
2.1 Taken schoolveiligheid .....	9
2.2 Samenwerking met externe partners .....	10
2.3 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) .....	10
2.4 Klachtenregeling.....	11
<b>3. Inzicht en monitoring</b> .....	<b>12</b>
3.1 Kwaliteitszorg .....	12
3.2 Beleidsgroep schoolveiligheid .....	12
<b>4. Preventie</b> .....	<b>13</b>
4.1 Preventieve aanpak.....	13
4.2 Kerndoelen voortgezet onderwijs.....	13
4.3 Sociaal-emotionele ontwikkeling .....	13
4.4 Certificaat gezonde school .....	14
4.5 Blijvende aandacht .....	14
4.6 Verklaring omtrent gedrag.....	14
<b>5. Signaleren en handelen</b> .....	<b>15</b>
5.1 Signaleren .....	15
5.2 Traject van handelen .....	15
5.3 Klokkenuidersregeling .....	16
5.4 Grensoverschrijdend gedrag personeel .....	16
<b>6. Verbeteracties schoolveiligheidsbeleid</b> .....	<b>17</b>



## Inleiding

Bij de opzet van ons schoolveiligheidsplan hebben wij de thema's van het digitaal veiligheidsplan ([www.digitaalveiligheidsplan.nl](http://www.digitaalveiligheidsplan.nl)) als leidraad genomen omdat we daarmee minimaal voldoen aan de wettelijke eisen die worden gesteld aan schoolveiligheid en we duidelijke ijkpunten hebben voor het actueel houden van ons beleid. Deze thema's zijn visie, inzicht, voorwaarden, handelen, preventie, signaleren, borging.

Bij de uitvoering van ons veiligheidsbeleid gaan wij ook uit van de acht normen die door VPTO (Veilige Publieke taak onderwijs) zijn gesteld, te weten:

1. De school moet de gangbare normen vaststellen, die zo nodig uitleggen en actief uitdragen bij, medewerkers, leerlingen en ouders.
2. Meld incidenten direct. Alleen dan is een adequate reactie mogelijk en kan er beleid worden gemaakt om het in het vervolg te voorkomen. Een klimaat waarin melden normaal is past bij een professionele cultuur.
3. Registreer, analyseer en evalueer incidenten op school. Hierdoor is het mogelijk van elkaar te leren en er vervolgens beleid op te baseren.
4. Doe aangifte van ernstige incidenten. Dit bevordert het veiligheidsgevoel van medewerkers en leerlingen. Maak daarbij structurele afspraken met politie en justitie over de afwikkeling.
5. Probeer schade van incidenten te verhalen op de dader en/of zijn of haar opvoeders. Uit pedagogische overwegingen kan het zinvol zijn dat de dader moet werken aan het vergoeden van financiële en geestelijke schade en aan het herstel van de relatie.
6. Wees duidelijk in de reactie naar de dader van een incident. Normen moeten steeds opnieuw worden genoemd en uitgelegd. Het management heeft hierbij een voorbeeldrol.
7. Zorg voor goede nazorg. Neem daarom in protocollen op hoe nazorg is geregeld. Bijvoorbeeld door gesprekken met schoolleiding, psychosociale nazorg, een extern begeleidingstraject en/of supervisie.
8. Zorg voor opleiding en training van medewerkers. Incidenten kunnen vaak worden voorkomen of beheerst door een professionele reactie: het tijdig signaleren van wat er aan de hand is, het investeren in de reactie en het geven van de juiste reactie op een incident.



## 1. Schoolveiligheid

### 1.1 Onze visie

Carolus Clusius College is een school die werkt aan het ontwikkelen van de talenten van onze leerlingen en medewerkers. Als school willen we van waarde zijn voor onze omgeving en voor ieders ontwikkeling als mens. Daarbij zijn deze waarden leidend voor wat we denken en wat we doen:

- het ontwikkelen van ieders talent
- respect voor de eigenheid van alle mensen
- ontmoeting met elkaar
- aandacht voor zingeving
- verantwoordelijk zijn voor jezelf, de ander en de samenleving

Wij zijn een school met een christelijke identiteit. Tegelijkertijd zijn we een pluriforme school, die ook volop ruimte biedt aan mensen met andere overtuigingen. Het is belangrijk dat iedereen elkaar als gelijkwaardig accepteert en elkaars levensovertuiging erkent.

Wij willen een veilige omgeving bieden voor alle leerlingen en personeelsleden. Daarom voeren wij een duidelijk beleid met aandacht voor signalering, preventie en bestrijding van geweld en het gehele scala van schelden, pesten, vernieling, diefstal, bedreiging, discriminatie, handtastelijkheden, seksuele intimidatie en brutaal geweld. Het beleid is erop gericht onveilige situaties te verbeteren, verontrustende signalen niet als incidenten te beschouwen maar te zoeken naar structurele oorzaken. Ons beleid heeft ook tot doel te voorkomen dat de normen geleidelijk verschuiven. Gebeurtenissen en gedragingen die op een school niet zouden mogen voorkomen worden niet geaccepteerd.

Zorgen voor sociale veiligheid is niet een op zichzelf staande opdracht. Het is een integraal bestanddeel van de cycli van school- en curriculumontwikkeling, kwaliteitszorg, personeelsbeleid en leerlingenzorg. Het inbedden van de zorg voor sociale veiligheid in de totale pedagogische aanpak is een voorwaarde voor het creëren van sociale veiligheid.

### 1.2 Pedagogisch klimaat

Onderdeel van sociale veiligheid is ook de ruimte die wij leerlingen en elkaar geven om te ontdekken, te ontwikkelen en zichzelf te kunnen zijn in onze school. Zorgen voor sociale veiligheid gaat namelijk over méér dan het tegengaan van onveiligheid. Leerlingen hebben ruimte nodig om te mogen ontdekken waar grenzen liggen, om fouten te maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en daarop te worden aangesproken. Op school maken leerlingen kennis met de samenleving en verschillen in normen, waarden en omgangsvormen. Dit doet een beroep op de pedagogische professionaliteit in de school.

Ons uitgangspunt is een pedagogisch klimaat dat zodanig veilig is, dat elke leerling de ruimte krijgt om de wereld te exploreren en daarin te experimenteren. Wij hebben de bewuste keuze gemaakt om aan veel leerlingen de kans te bieden het te proberen op de school. Onze basishouding hierin is: dit kind is aan ons (team) toevertrouwd en daar voelen wij ons verantwoordelijk voor. Anderzijds erkennen we ook dat er grenzen zijn aan de reikwijdte van de ondersteuning die we kunnen bieden.

Voor medewerkers geldt evenzo dat zij hun werk pas goed kunnen doen als ze zich veilig voelen, zich kwetsbaar kunnen opstellen en zich gezien en gehoord voelen. Ook zij moeten fouten kunnen maken en tevens aangesproken worden op verantwoordelijkheden.

### 1.3 Wettelijke verplichting

Het creëren van een sociaal veilig schoolklimaat is niet alleen noodzakelijk om goed te kunnen leren, het is voor scholen wettelijk verplicht om te zorgen voor die sociale veiligheid van leerlingen én medewerkers.

- De Arbeidwet en de cao's onderwijs schrijven voor dat de werkgever verplicht is een beleid te voeren gericht op de bescherming van medewerkers tegen onder andere seksuele intimidatie, agressie en geweld en het voorkomen van ongewenst gedrag.



- Per 1 augustus 2015 is voor scholen in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs de wettelijke bepaling over de sociale veiligheid van leerlingen op school in werking getreden. De wet regelt een zorgplicht voor scholen. Er is bepaald dat sprake moet zijn van het voeren van een veiligheidsbeleid, het aanstellen van een coördinator en jaarlijkse monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen.

#### 1.4 Toezicht

De Onderwijsinspectie houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. Ook ziet de inspectie toe op naleving van wetten en regels zoals de zorgplicht van de school voor de sociale veiligheid van de leerlingen. Als deze op tekorten wijst, is het van belang dat de school maatregelen neemt voor verbetering. Handhaving van de aangepaste wettelijke eisen vindt plaats sinds 1 augustus 2016. De MR heeft instemmingsrecht op het schoolveiligheidsplan.

#### 1.5 Regels

Belangrijke voorwaarden voor een veilig klimaat, zijn onder andere duidelijke leefregels, voldoende toezicht en onderling respect. Daarbij maken we onderscheid tussen huisregels en omgangsregels. In de huisregels is bijvoorbeeld vastgelegd wat een leerling moet doen als hij te laat is, waar hij zijn fiets moet stallen, enz. In de omgangsregels is vastgelegd wat we van elkaar kunnen en mogen verwachten. In alle gevallen is het uitgangspunt een veilige school voor iedereen.

Voor alle regels geldt dat ze kort en duidelijk, goed leesbaar en gemakkelijk te begrijpen zijn, en waar mogelijk positief geformuleerd. Daarnaast moeten ze altijd overeenstemmen met de bepalingen in het leerlingenstatuut. Docenten en andere personeelsleden dienen zich met betrekking tot de naleving van de regels bewust te zijn van hun voorbeeldfunctie. De huisregels en omgangsregels staan vermeld in de schoolgids die beschikbaar is via onze website.

##### *Huisregels*

Onder huisregels verstaan we de regels die niet op afspraken berusten maar die door de school aan alle leerlingen worden opgelegd. Deze regels zijn duidelijk en handhaafbaar en worden aan het begin van het schooljaar met alle leerlingen besproken.

##### *Omgangsregels*

Onder omgangsregels verstaan we afspraken over de manier waarop leerlingen met elkaar, met elkaars eigendommen en eigendommen van de school omgaan alsmede afspraken over de manier waarop leerlingen en personeelsleden met elkaar omgaan. Uitgangspunt is daarbij dat op onze school iedereen veilig voelt, daar willen we alles aan doen.

#### 1.6 Naleving regels

In de onderbouw worden de regels door de mentor bij de start van het schooljaar met de klas besproken. Op die manier wordt een goede sociale controle van leerlingen onder elkaar bevorderd. Indien nodig spreken docenten en andere personeelsleden leerlingen aan op de naleving van de regels; zelf hebben ze hierbij een voorbeeldfunctie. Indien een leerling in de klas zich niet aan de regels houdt, heeft de docent het recht hem/haar uit de les te sturen. De leerling neemt zijn tas mee en meldt zich bij Bureau Leerlingzaken (BLZ). Hier vult hij een blauwe kaart in en hij heeft bij BLZ een gesprek n.a.v. uit de les te zijn gestuurd. Er wordt in het systeem geregistreerd dat de leerling uit de les is verwijderd. De leerling blijft diezelfde dag/week het 9<sup>e</sup> lesuur na bij BLZ. Bij de derde keer eruit gestuurd te zijn, is er een gesprek met de leerling, mentor en ouder(s)/verzorger(s). De mentor legt het gespreksverslag vast in het systeem. Bij de zesde keer eruit gestuurd te zijn volgt er een gesprek met het kind, ouder(s)/verzorger(s) en teamleider. Bij de negende keer wordt het schoolveiligheidsplan gevolgd door de teamleider. Leerlingen die negen keer of vaker uit de les zijn verwijderd komen in aanmerking voor een ontzegging tot de lessen van twee dagen. De leerling haalt de gemiste tijd in door zich te melden bij BLZ, waarbij de leerling zoveel mogelijk volgens het normale lesrooster doorwerkt.



## 1.7 Sancties

Alle regels en afspraken gelden in het schoolgebouw, op het schoolterrein en tijdens alle activiteiten in schoolverband buiten het schoolgebouw. Bij een overtreding van de regels bepaalt de directie of daartoe gemachtigde teamleider(s) welke consequenties dit voor de overtreder heeft. Alle medewerkers hebben een taak in de signalering en handhaving van deze regels.

De algemene gang van zaken bij vormen van grensoverschrijdend gedrag of incidenten bestaat uit de volgende stappen:

- Signaleren
- Melden
- Bespreken
- Registreren
- Sanctioneren
- Nazorg verlenen

### *Inschakelen van ouders of politie*

Overtredingen kunnen sterk van aard en ernst verschillen. In het geval van ernstige overtredingen of zelfs strafbare feiten heeft de school handelingsvrijheid om ouders en/of politie in te kunnen schakelen. De schoolleiding behoudt zich het recht voor in bepaalde gevallen af te wijken van de beschreven afspraken of om afspraken aan te vullen.

## 1.8 Protocollen en gedragsregels

De manier waarop wij handelen bij vormen van grensoverschrijdend gedrag staat beschreven in verschillende protocollen, gebundeld in het document Protocollen en afspraken grensoverschrijdend gedrag. Een protocol biedt duidelijkheid aan de leerlingen, ouders/verzorgers en personeel en voorkomt ad hoc-beslissingen als er sprake is van een incident. Het ondersteunt de uitvoering van de taken van de medewerkers binnen de school. CCC heeft protocollen/gedragsregels voor de volgende vormen van grensoverschrijdend gedrag of incidenten.

- Pesten
- Agressief gedrag
- Discriminatie en racisme
- Seksuele intimidatie
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Calamiteiten
- Spijbelen/ verzuim
- Schorsen/ verwijderen
- Genotmiddelen
- Sociale media
- Excursies/buitenlandreizen
- BHV-plan
- RI&E

Gedragsregels voor onze medewerkers zijn beschreven op de website en in documenten van de Landstede Groep als 'Omgangsregels voor medewerkers – Integriteitscode. Deze Integriteitscode en bijbehorende document zijn te vinden via deze link: <https://docplayer.nl/189478428-Landstede-groep-integriteitscode.html>

## 1.9 Communicatie over schoolveiligheid

Naast duidelijke regels en afspraken is ook duidelijke communicatie hierover belangrijk. Leerlingen, ouders en personeel behoren vanaf het moment dat zij de school binnenkomen van de regels op de hoogte te zijn. Zij worden via de website over onze uitgangspunten en maatregelen geïnformeerd. Als leerlingen en ouders/verzorgers vragen hebben over deze regels, kunnen zij daarvoor terecht bij de mentor of teamleider. In de schoolgids is de klachtenregeling opgenomen, ook te vinden via onze website [www.hetccc.nl](http://www.hetccc.nl).



Het schoolveiligheidsplan en het document Protocollen en afspraken grensoverschrijdend gedrag is voor alle medewerkers te vinden op Connect. Nieuwe medewerkers worden hierover geïnformeerd via het Handboek Onderwijs en organisatie CCC, ook beschikbaar op Connect. Aan het begin van het schooljaar wordt door iedere teamleider het schoolveiligheidsplan geagendeerd en besproken.



## 2. Taken, randvoorwaarden en samenwerking

### 2.1 Taken schoolveiligheid

In de school zijn verschillende (wettelijk verplichte) taken/functies met betrekking tot sociale veiligheid belegd.

Taak/functie	Werkzaamheden
<i>Beleidsgroep veiligheid</i>	Uitvoeren en evalueren van het schoolveiligheidsplan op school. In de beleidsgroep zitten vertegenwoordigers van verschillende geledingen: directie, docenten, onderwijsondersteunend personeel, ouders en leerlingen.
<i>Veiligheidscoördinator</i>	De voorzitter van de beleidsgroep schoolveiligheid is de veiligheidscoördinator.
<i>Preventiemedewerker</i>	Draagt zorg voor onder andere de veiligheid en gezondheidszorg binnen de school, is mede verantwoordelijk voor het afnemen van de RI&E, het adviseren van de MR en het uitvoeren van Arbomaatregelen.
<i>Coördinator beleid rondom pesten</i>	Werkt preventief aan voorkomen van pesten en kan worden ingeschakeld in geval overschrijden van regels op dit gebied.
<i>BHV-er</i>	Verleent eerste hulp, ontruimt gebouwen en kan een beginnende brand bestrijden.
<i>EHBO-er</i>	Verleent eerste hulp bij ongevallen.
<i>Coördinator gezonde school</i>	Intern en extern aanspreekpunt voor gezonde school. Adviseert directie over de gezonde school-aanpak, stuurt werkgroepen aan, bewaakt voortgang van het proces en legt verantwoording af aan de directie.
<i>Teamleider onderwijsondersteunend personeel en facilitair</i>	Conciërges en ondersteunend personeel zijn de spil in het opvangen van signalen en mogelijke problemen bij leerlingen. Ook hebben zij zicht op onveilige ruimtes en materialen. De teamleider OP krijgt deze signalen door en onderneemt actie waar nodig.
<i>Vertrouwenspersonen</i>	Aanspreekpunt om in vertrouwen mee te kunnen spreken. Er zijn 3 personen voor leerlingen die behoefte hebben aan vertrouwelijke gesprekken over al dan niet schoolgerelateerde zaken. Eventuele doorverwijzing van een leerling door een vertrouwenspersoon verloopt altijd via ouders.
<i>Contactpersoon locaties</i>	Per locatie is een contactpersoon die het eerste aanspreekpunt bij vragen of klachten rondom overschrijdend gedrag in iedere vorm.
<i>Zorgcoördinator</i>	Coördineert het proces rondom leerlingen met complexe problemen. Initiatiefnemer in acties binnen de zorgstructuur. Deelname/voorzitterschap van het ZAT.
<i>Klachtencommissie</i>	Ontvangt klachten en is verantwoordelijk voor een zorgvuldige afhandeling van deze klachten. <a href="http://docplayer.nl/14873450-Protocol-klachtenbehandeling-landstede-groep-versie-voor-studenten-landstede-mbo.html">http://docplayer.nl/14873450-Protocol-klachtenbehandeling-landstede-groep-versie-voor-studenten-landstede-mbo.html</a>
<i>Taakhouder kwaliteitszorg</i>	Borging schoolveiligheid in de kwaliteitscyclus op basis van de Plan-, Do-, Check- en Actfase (PDCA). Analyse tevredenheidsonderzoeken leerlingen. Monitoren indicatoren schoolveiligheid.

Bureau Leerling Zaken (BLZ)	Opvang van leerlingen na registratie in Magister, anders dan 'aanwezig'.
-----------------------------	--

## 2.2 Samenwerking met externe partners

Veiligheid en het voorkomen van calamiteiten is niet van de school alleen. Ook de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school is daar onderdeel van. Daarom hebben wij afspraken gemaakt met externe instellingen en met de gemeente Zwolle om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

Het Carolus Clusius College heeft in 2000 het convenant De Veilige School Zwolle ondertekend. Met dit convenant wordt aangegeven dat de scholen, de politie, de gemeente Zwolle en het Openbaar Ministerie een gezamenlijk belang hebben bij het in stand houden en creëren van een veilig schoolklimaat.

Taak/functie	Werkzaamheden
<i>Extern vertrouwenspersoon</i>	De vertrouwenspersoon ondersteunt de klager bij klachten die gerelateerd zijn aan de studie binnen Landstede Groep en dan vooral inzake pesten, agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie of ander ongewenst gedrag.
<i>Zorg- en adviesteam (ZAT)</i>	Als de interne zorgstructuur van school ontoereikend is om de problemen van een leerling op te lossen, wordt hij/zij verwezen naar het Zorg- en adviesteam (ZAT). Het ZAT bespreekt de situatie en hulpvraag van de leerling en beoordeelt welke extra begeleiding hij of zij nodig heeft. Naast de orthopedagoog en de jeugdgezinswerker maken ook de leerplichtambtenaar en de jeugdarts deel uit van het Zorg- en Advies Team. Bij dit overleg sluiten mentoren en betrokken teamleiders aan.
<i>Leerplichtambtenaar</i>	Scholen zijn verplicht om bij vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim de leerplichtambtenaar in te schakelen. Als ouders en/of de leerling zich niet houden aan de regels van de leerplichtwet kan de leerplichtambtenaar een proces-verbaal opmaken.
<i>Schoolagent</i>	Onderhoudt contacten met de school in het kader van beleid gericht op het voorkomen van en het voortijdig en consequent ingrijpen bij problematisch gedrag van jongeren.

## 2.3 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Als school werken we met persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers. Hierbij houden we ons aan de wettelijke eisen die gelden volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Volgens de AVG is het verzamelen van persoonsgegevens alleen toegestaan als het een duidelijk doel heeft en noodzakelijk is. De school heeft een verantwoordelijkheid in:

- Het waarborgen van de privacy van de leerlingen en personeel.
- Het informeren van ouders en leerlingen over de wijze waarop school persoonsgegevens verwerkt.
- Het informeren van ouders over hun rechten.
- Het niet zonder toestemming, of informeren van ouders, gegevens uitwisselen of openbaar maken.
- Het beveiligen van persoonsgegevens om misbruik te voorkomen.
- Het instrueren van medewerkers over wat is toegestaan rond het verzamelen en verwerken van persoonsgegevens



#### 2.4 Klachtenregeling

Wij gaan zorgvuldig om met onze leerlingen en we willen klachten zoveel mogelijk voorkomen. Toch kan het voorkomen dat een leerling of ouder het ergens niet mee eens is of vindt dat er iets niet goed gaat. Als er een klacht is, is de mentor het eerste aanspreekpunt. Eerst wordt geprobeerd om samen met de betrokkene(n) een oplossing voor het probleem te vinden. Als dat niet lukt, kan er een klacht ingediend worden bij het eigen klachtenmeldpunt via: [klachtenmeldpunthetccc@landstede.nl](mailto:klachtenmeldpunthetccc@landstede.nl)

Klachten rondom de examenprocessen kunnen voorgelegd worden aan de examencommissie, door te mailen naar het volgende mailadres: [examencommissie@hetccc.nl](mailto:examencommissie@hetccc.nl).

Onze school is kleinschalig ingedeeld en lokaal verankerd. Maar we zijn ook onderdeel van Landstede Groep. Daarom volgen we het klachtenprotocol van Landstede Groep. Als er intern niet tot een goede oplossing gekomen kan worden, kan er een klacht worden ingediend bij een commissie buiten Landstede Groep.

## 3. Inzicht en monitoring

### 3.1 Kwaliteitszorg

In het kader van kwaliteitszorg gebruiken wij de kwaliteitskalender en onze PDCA-cyclus om structureel aandacht te schenken aan schoolveiligheid. De uitvoering en evaluatie van het veiligheidsbeleid is opgenomen en geborgd in die cyclus. Door schoolveiligheidsbeleid op de kwaliteitskalender te plaatsen, komt het systematisch aan de orde in het teamoverleg. Daarmee borgen we dat schoolveiligheid bij iedere collega onder de aandacht komt.

### 3.2 Beleidsgroep schoolveiligheid

Om een adequaat beleid te voeren op het gebied van veiligheid overlegt de beleidsgroep schoolveiligheid minimaal twee keer per jaar. Alle geledingen van school zijn via deze beleidsgroep betrokken bij besluitvorming en beleid. Uiteraard is veiligheid in de school een verantwoordelijkheid van het totale team (zie kwaliteitszorg). De beleidsgroep schoolveiligheid draagt zorg voor het actueel en levend houden van het schoolveiligheidsplan. Als blijkt dat er bijstelling van beleid nodig is, bv vanwege veranderend veiligheidsgevoel of een toename van incidenten, dan wordt er vanuit de beleidsgroep schoolveiligheid actie ondernomen.

Een goed beeld van de stand van zaken op het terrein van schoolveiligheid wordt onder andere verkregen uit verschillende bronnen:

1. De dagelijkse praktijk van personeelsleden, leerlingen, ouders en andere betrokkenen.
2. Overleggen met teams, medezeggenschapsraad en externe partners.
3. Individuele gesprekken met personeelsleden (gesprekkencyclus).
4. Uitkomsten van het tevredenheidsonderzoek, dat tweejaarlijks onder personeel en jaarlijks onder leerlingen en ouders wordt afgenomen.
5. Risicoinventarisatie en -evaluatie (RI&E) die eens in de vijf jaar door een gespecialiseerd bedrijf wordt uitgevoerd. Onderwerpen van deze risico -inventarisatie zijn: agressie en geweld, ongewenst gedrag, werkdruk, verzuimbeleid, rookbeleid en alcohol, voorlichting en instructie over voorgaande onderwerpen, toezicht op naleving van de veiligheidsvoorschriften. Begin 2019 is de RI&E voor het laatst uitgevoerd.
6. Registratie van calamiteiten in Magister (waar en wanneer heeft het incident plaatsgevonden, wat er is gebeurd en wie is erbij betrokken).
7. Voordat een omgevingsvergunning (gebruiksvergunning) wordt afgegeven komt de brandweer inspecteren.
8. Veranderingen in wettelijke kaders.



## 4. Preventie

### 4.1 Preventieve aanpak

Wij kiezen voor een preventieve aanpak waarbij structureel aandacht wordt besteed aan het voorkomen van pesten en ander grensoverschrijdend gedrag en het ontwikkelen van sociale vaardigheden. Het beleid is gebaseerd op een meersporen aanpak met niet alleen een programma voor leerlingen maar ook aandacht voor de rol die de ouders en docenten en overige personeelsleden kunnen spelen bij het voorkomen van pesten.

Ter voorkoming van agressie en geweld wordt op onze school gewerkt aan de volgende actiepunten:

- Deskundigheidsbevordering van het personeel: conciërges zijn getraind in het omgaan met agressie en geweld.
- Om nadruk te leggen op sociale binding en preventie wordt in de klassen veel aandacht besteed aan omgangsregels. Daarnaast blijft de school investeren in training van sociale vaardigheden, waarbij naar mogelijkheden wordt gezocht deze deels in de lessen te integreren.
- Voor leerlingen is er de mogelijkheid om programma's voor sociale vaardigheden, weerbaarheid en faalangstreductie te volgen.
- Jongeren met een positieve schoolbinding gebruiken minder geweld. Het beleid van de school is er daarom op gericht leerlingen (en hun ouders) bij de school te betrekken. Zo kent de school onder andere een leerlingenraad, een responsgroepensysteem en een mentor-leerling systeem.
- Incidenten worden geregistreerd in Magister zodat inzicht ontstaat in de omvang en aard van incidenten en daarop actie kan worden ondernomen.
- Aanpassen van de omgeving zoals: inrichten van fijne aula's en pauze ruimtes binnen en beweegmogelijkheden (zoals pannakooi) buiten de school.

### 4.2 Kerndoelen voortgezet onderwijs

Door het aanbieden van activiteiten en programma's gericht op veilig gedrag en het voorkomen van onveilig gedrag in de school en de bredere leefomgeving, wordt de sociale veiligheid op school en daarbuiten versterkt en wordt de weerbaarheid tegen onveilige situaties vergroot. In alle klassen worden leerstof, activiteiten of programma's aangeboden gericht op het bevorderen van positief gedrag en het tegengaan van onveilig gedrag.

Leerlingen leren op de thema's diversiteit, acceptatie en tolerantie te reflecteren op het eigen handelen, een respectvolle houding en een bijdrage aan de zorg voor hun omgeving. Binnen de ontwikkeling naar burgerschap wordt aandacht besteed aan diversiteit, acceptatie en tolerantie en het kunnen en willen deelnemen aan de samenleving. Leerlingen leren over verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten en maken hier kennis mee. Vanuit de kerndoelen voor de onderbouw van het voortgezet onderwijs krijgen leerlingen lesstof over:

De leerling leert

- overeenkomsten, verschillen en veranderingen in cultuur en levensbeschouwing in Nederland,
- eigen en andermans leefwijze daarmee in verband te brengen,
- de betekenis voor de samenleving te zien van respect voor elkaars opvattingen en leefwijzen,
- en respectvol om te gaan met seksualiteit en met diversiteit binnen de samenleving, waaronder seksuele diversiteit.

### 4.3 Sociaal-emotionele ontwikkeling

In alle leerjaren worden lessen en projecten georganiseerd waarbij aandacht wordt besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. Ook wordt in alle leerjaren in een doorlopende leerlijn aandacht besteed aan culturele, maatschappelijke en seksuele diversiteit. Dit kan tijdens jaarlijkse evenementen, projecten of speciale dagen waarop de 'veilige school, voor iedereen' centraal staat.

Indien een mentor of docent daartoe aanleiding ziet, besteedt hij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek. Hierbij worden de rol van de pester, het slachtoffer, de meelopers en de stille



getuigen benoemd. Van de gesprekken rond pesten worden aantekeningen gemaakt, die door de mentor worden bewaard in het leerlingvolgsysteem van zowel de pester als het slachtoffer.

#### 4.4 Certificaat gezonde school

Wij dragen sinds 2016 het certificaat 'Gezonde school', met als themacertificaat 'bewegen en sport' en zijn bezig om een tweede themacertificaat 'voeding' te behalen. Om het certificaat gezonde school te mogen voeren, hebben wij in ieder geval voldaan aan de wettelijke eisen (basisvoorwaarden) die van invloed zijn op de gezondheid en veiligheid van leerlingen en de medewerkers en op de schoolomgeving. We werken volgens de gezonde school aanpak. Deze helpt bij het planmatig en structureel werken aan gezondheid en een gezonde leefstijl van leerlingen. Hiervoor hebben we de 4 pijlers van de gezonde school op orde, namelijk:

- Gezondheidseducatie
- Fysiek en sociale omgeving
- Signaleren
- Beleid

De coördinator gezonde school is intern en extern aanspreekpunt voor de gezonde school. De coördinator adviseert de directie over de gezonde school-aanpak, stuurt werkgroepen aan, bewaakt de voortgang van het proces en legt verantwoording af aan de directie.

#### 4.5 Blijvende aandacht

Het veiligheidsbeleid in schoolklimaat en veiligheid staat op de agenda in de cyclus van locatie-beleidsdagen, beleidsgroep Schoolveiligheid en Ouderraad, zodat jaarlijkse evaluatie en eventuele aanpassing plaatsvindt. In de schoolgids, het School Ondersteuningsplan en de website van het CCC verwijzen we naar het schoolveiligheidsbeleid.

Op de school is een anti-pestcoördinator en zorgcoördinator aanwezig die de uitvoer van het veiligheidsbeleid in schoolklimaat en veiligheid bewaken en waar leerlingen, ouders en medewerkers terecht kunnen met vragen. Het beleidsplan van de school voorziet in een jaarlijks terugkerend programma in de onderbouw om het preventiebeleid inzake pesten vorm te geven. Dit programma vormt onderdeel van de wekelijkse mentorlessen. Voor mentoren bestaat de mogelijkheid tot training en scholing om dit programma adequaat uit te kunnen voeren. Bij de algemene docentenvergadering aan het begin van het schooljaar wordt aandacht geschonken aan de inhoud van het schoolveiligheidsplan en in het bijzonder aan het beleid ten aanzien van pesten. Zo nodig kan er tijdens één van de studiedagen voor docenten een workshop aan dit onderwerp worden gewijd.

#### 4.6 Verklaring omtrent gedrag

Om te voorkomen dat de school personeel heeft tegen wie eerder klachten waren over ongewenst gedrag, is voor medewerkers die verbonden zijn aan een onderwijsinstelling een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) verplicht. De VOG toont aan dat iemands gedrag geen belemmering vormt voor het uitoefenen van een bepaalde functie. De VOG dient bij overlegging niet ouder te zijn dan zes maanden.

## 5. Signaleren en handelen

### 5.1 Signaleren

Ten aanzien van begeleiding en ondersteuning vinden we dat er sprake moet zijn van een pedagogisch klimaat dat zodanig veilig is, dat elke leerling de ruimte krijgt om de wereld te ontdekken en daarin te experimenteren. Wij hebben de bewuste keuze gemaakt om aan veel leerlingen de kans te bieden het te proberen op de school. Onze basishouding hierin is: dit kind is aan ons (team) toevertrouwd en daar voelen wij ons verantwoordelijk voor. Anderzijds erkennen we ook dat er grenzen zijn aan de reikwijdte van de ondersteuning die we kunnen bieden. De procedures die we volgen als extra ondersteuning nodig is, staan uitgebreid beschreven in het Schoolondersteuningsprofiel.

De spil in de begeleiding van leerlingen is de mentor. Op school is iedere docent in principe ook mentor, uitzonderingen daargelaten. De mentor is eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders en voor collega's. Daarmee hebben mentoren een belangrijke taak in het signaleren van veiligheids- en leefstijlrisico's. De mentor komt in klas 1 bij leerlingen op een informeel huisbezoek. De mentor begeleidt daarnaast de studie van zijn leerlingen en houdt de behaalde resultaten in het oog. Twee uur per week wordt in klas 1 en 2 aandacht besteed aan positieve groepsvorming en studievaardigheden.

Het belangrijkste doel van het mentoraat is het begeleiden van onze leerlingen en het begeleiden van de keuzes die ze maken in hun schoolloopbaan. Leerlingen zijn en worden veerkrachtige en weerbare, zelfstandige, kritische, ondernemende wereldburgers. Taken daarin zijn:

- De mentor zorgt dat er een veilig klassenklimaat kan ontstaan.
- De mentor houdt de vorderingen en resultaten van de leerlingen in de gaten.
- De mentor begeleidt het leren leren en aanleren van studievaardigheden.
- De mentor houdt zicht op het welzijn van de leerlingen bijvoorbeeld door middel van persoonlijke gesprekken.
- De mentor is de eerst aangewezen persoon die de individuele leerling ondersteunt en coacht.
- Als de mentor inschat, nadat er overleg is geweest met de teamleider, dat er meer begeleiding of onderzoek nodig is, meldt de mentor de leerling aan bij de zorgcoördinator.
- De mentor besteedt aandacht aan het voorkomen van pesten en aan positieve groepsvorming. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de 'No Blame Methode'.

### 5.2 Traject van handelen

*Algemeen handelen bij incidenten waar sprake is van fysiek of verbaal geweld.*

Van alle personeelsleden wordt verwacht dat zij snel en adequaat reageren op incidenten die zij waarnemen of waar zij door anderen op worden geattendeerd. Deze reactie is gericht op:

- het stoppen van het gewelddadig gedrag, zo nodig verzekert het personeelslid zich eerst van assistentie,
- hulpverlening aan het slachtoffer of de slachtoffers,
- melding bij de teamleider van de betrokken leerlingen.

Specificatie van handelen staat beschreven in de protocollen Fysieke agressie en Verbale agressie.



*Algemeen handelen bij calamiteiten als vernieling, wapenbezit, diefstal, vuurwerkbezit, ongewenst bezoek, genotmiddelen.*

Van alle personeelsleden wordt verwacht dat zij snel en adequaat reageren als zij calamiteiten waarnemen of als zij daar door anderen op worden geattendeerd. De school zal in geval van calamiteiten allereerst de situatie inschatten, waarna een keuze gemaakt wordt om de politie wel of niet in te schakelen.

Specificatie van handelen staat beschreven in de protocollen vernieling, wapenbezit, diefstal, vuurwerkbezit en ongewenst bezoek.

Indien er sprake is van pesten, discriminatie/racisme, huiselijk geweld, kindermishandeling, spijbelen/verzuim wordt van alle personeelsleden verwacht dat zij adequaat reageren als zij dat waarnemen of als zij er door anderen op worden geattendeerd. De protocollen beschrijven de te volgen stappen: Pestprotocol, protocol discriminatie en racisme, meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, protocol spijbelen en verzuim.

### **5.3 Klokkenluidersregeling**

Werknemers kunnen melding maken van zaken waarbij het maatschappelijk belang in het geding is, de veiligheid van personen of waarbij sprake is van strafbare feiten en schending van wet en regelgeving. Arbeidsrechtelijke klachten vallen hier niet onder. In de protocollen grensoverschrijdend gedrag is de klokkenluidersregeling Stichting Landstedegroep opgenomen.

### **5.4 Grensoverschrijdend gedrag personeel**

Als er aanleiding is om een personeelslid te schorsen vanwege grensoverschrijdend gedrag dan volgen wij de actuele CAO-VO.



## 6. Verbeteracties schoolveiligheidsbeleid

Voor het schooljaar 2022-2023 hebben wij de volgende verbeteractie geformuleerd:

- Vóór 1 oktober 2022 wordt er een protocol Corona opgesteld, om vast te leggen welke stappen er gezet moeten worden bij een nieuwe landelijke uitbraak van het virus.

### Bijlage 1: Stappenplan pestprotocol



### Stappenplan veiligheidsbeleid het CCC

