

Veiligheidsplan

Bernard Lievegoed College



2023-2026

Inhoudsopgave

1.	Beleid en regelgeving	4
1.1	Missie en visie van het Bernard Lievegoed College	4
1.2	<i>Korte- en lange termijn doelstellingen - preventief beleid met betrekking tot schoolveiligheid.</i>	8
1.3	<i>Leerlingenstatuut</i>	10
2.	Organisatie en kwaliteitsontwikkeling	11
2.1	<i>Verantwoordelijken/functionarissen</i>	12
2.2	<i>Kwaliteitsontwikkeling</i>	13
2.3	<i>Incidentenregistratie & arbeidsongevallenregistratie</i>	14
2.4	<i>Tevredenheidsonderzoeken</i>	15
2.5	<i>Begeleiding nieuw (tijdelijk) personeel</i>	17
3.	Samenwerking (kern)partners	22
3.1	<i>Samenwerking intern</i>	22
3.2	<i>Samenwerking (kern)partners</i>	23
4.	Sociale aspecten	26
4.1	<i>Schoolreglement</i>	26
4.2	<i>Pestprotocol Bernard Lievegoed College 2023-2024</i>	27
4.3	<i>Actief burgerschap</i>	30
4.4	<i>Aandacht voor mediawijsheid</i>	30
5.	Zorg en preventie	30
5.1	<i>Ondersteuningsteam (O-team) & ZAT</i>	30
5.2	<i>Voorkomen en aanpak digitaal pesten</i>	30
5.3	<i>Voorkomen ongewenst seksueel gedrag</i>	30
5.4	<i>Voorkomen agressie en geweld</i>	30
5.5	<i>Verzuimbeleid Bernard Lievegoed College</i>	30
5.6	<i>Registratie en (preventieve)aanpak ziekteverzuim van personeel</i>	30
5.7	<i>Privacy</i>	32
5.8	<i>Polarisatie en radicalisering</i>	32
5.9	<i>Voorlichting en aanpak gevaren omtrent social media en gamen</i>	35
6.	Grensoverschrijdend gedrag en incidenten	36
6.1	<i>Sanctiebeleid</i>	36
6.2	<i>Aangiftebeleid</i>	37
6.3	<i>Meldcode huiselijk geweld en Kindermishandeling</i>	38
6.4	<i>Aanpak agressie, geweld en seksuele intimidatie</i>	39
6.6	<i>Aanpak loverboys/girls</i>	43
6.7	<i>Aanpak social media en internetgebruik</i>	43
6.8	<i>Aanpak drugsgebruik, alcoholgebruik, wapenbezit, diefstal & vandalisme</i>	43
6.9	<i>Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school</i>	43
6.10	<i>Draaiboek ernstige incidenten</i>	45
6.11	<i>Opvang medewerkers en leerlingen bij ernstige incidenten</i>	47

6.12	<i>Protocol rouw en verlies</i>	49
6.13	<i>Procedure schorsing/verwijdering leerlingen</i>	49
6.14	<i>Procedure schorsing/verwijdering medewerkers</i>	50
6.15	<i>Klachtenregeling</i>	51
6.16	<i>Externe vertrouwenspersonen</i>	51
7.	<i>Gezondheid</i>	52
7.1	<i>Voedingsbeleid - Bernard Lievegoed College</i>	52
7.2	<i>Educatie en beleid sport en bewegen & lessen lichamelijke opvoeding</i>	53
7.3	<i>Beleid voorkomen roken, alcoholgebruik en drugs</i>	53
7.4	<i>Relaties en seksualiteit</i>	53
7.5	<i>Gezondheidseducatie persoonlijke hygiëne/verzorging</i>	54
7.6	<i>Beleid zieke leerlingen</i>	54
7.7	<i>Beleid infectieziekten</i>	55
7.8	<i>Beleid geneesmiddelenverstrekking en medisch handelen</i>	55
8.	<i>Fysieke en ruimtelijke veiligheid/omgevingsaspecten</i>	56
8.1	<i>Actuele RI&E</i>	56
8.2	<i>Ontruimingsplan</i>	56
8.3	<i>Goedkeuring brandveiligheid</i>	58
8.4	<i>Toestellen en inventaris worden periodiek gekeurd</i>	58
8.5	<i>Toeziethouders en begeleiders</i>	58
8.6	<i>Afspraken over cameratoezicht en het afstaan van camerabeelden voor politieonderzoek</i>	58
8.7	<i>Afspraken verkeersveiligheid rondom school</i>	59

1. Beleid en regelgeving

Ontdek wie je bent, wat je kunt en wat je wilt

“Ik geloof dat het voor onze ontwikkelingsweg van belang is, dat je vragen durft te stellen en dat je die vragen durft vol te houden, durft vast te houden. Want vragen is het enige dat je verder brengt.”

Bernard Lievegoed

1.1 Missie en visie van het Bernard Lievegoed College

‘We leren en leven samen om ervoor te zorgen dat onze leerlingen als zelfstandig individu de wereld open, weerbaar en bewust tegemoet kunnen treden.’

Met de waarden

Respect voor ik, de ander en de wereld

En zijn we helder in communicatie, structuur en eigenaarschap

En met oog en gevoel voor de natuur om ons heen

Om bij stil te staan

De visie bouwt voort op een lange traditie, die teruggaat tot het begin van de vorige eeuw toen Rudolf Steiner zijn visie op onderwijs en opvoeding vanuit het antroposofisch mensbeeld uitwerkte. In die visie staan de mens en de talenten, die hij meebrengt centraal. Alleen door middel van een open en onbevangen ontmoeting kan de opvoeder zicht krijgen op datgene dat vanuit het wezen van het kind tot ontwikkeling wil komen. Omdat de mens een sociaal wezen is, dat pas écht tot zijn recht komt als hij de samenwerking met anderen zoekt wordt er binnen de pedagogiek ook veel aandacht gegeven aan de groepsdynamiek. Respect voor de ander, het anders-zijn krijgt veel aandacht en komt o.a. tot uitdrukking in de heterogene groepen, waarin leerlingen met een vmbo-tl, een havo en een vwo-advies gedurende 2 jaar samenwerken en van elkaar leren en vanaf leerjaar 3 bij de kunstvakken elkaar in de heterogene groepen elkaar blijven ontmoeten.

Het ontwikkelen van respect voor de ander komt ook tot uitdrukking bijvoorbeeld in de sociale stage in klas 10 (4^e leerjaar), waarin leerlingen na een voorbereiding van één week gedurende twee weken gaan werken in een instelling voor mensen/kinderen, die afhankelijk zijn van zorg (bv. bejaardentehuis, zorginstelling, kinderdagverblijf o.d.).

Ambities en speerpunten

In dit schoolplan 2023-2027 vertalen we onze visie in vier ambities, met daaronder enkele speerpunten voor de korte en lange termijn. Zo voeren we stapsgewijs uit wat we afgesproken hebben. Dit doen we samen en in dialoog met medewerkers, leerlingen, ouders en onze omgeving.

1. **Persoonlijkheidsvorming en vrijeschoolvisie** | Meer kennis, bewustzijn en begrip creëren voor vrijeschoolonderwijs bij collega's en onze bredere gemeenschap.
 - Organiseren van informatiebijeenkomsten, werkmomenten en workshops voor medewerkers, leerlingen en ouders om kennis en waardering te vergroten.
 - Bewustzijn en begrip voor vrijeschoolonderwijs verankeren.

- De vrijeschoolvisie helemaal integreren in schoolbeleid, visiedocumenten en communicatiekanalen.

2. Onderwijs staat centraal | Vrijeschoolprincipes worden geïntegreerd binnen een heldere organisatiestructuur. Zo kunnen medewerkers zich optimaal richten op hun kerntaken. Ze ervaren ook meer werkplezier.

- Verder structureren van de schoolorganisatie en samen een schoolcultuur nastreven waar we positieve en hoge verwachtingen kunnen inzetten.
- Borgen en versterken van de normen, waarden en vrijeschoolprincipes.
- Regelmatig organiseren van evaluaties en feedbacksessies om de schoolcultuur te voeden, met aandacht voor elkaars welzijn en werkplezier.

3. Zelfregie | Leerlingen krijgen meer inzicht en regie in hun leerproces, voelen zich meer betrokken en zijn daardoor blij met en/of trots op hun school.

- Didactisch coachen en formatief handelen als dé pedagogische benaderingen om leerlingen te ondersteunen bij het regisseren van hun eigen leerproces.
- Leerlingen leren om verantwoordelijkheid te nemen en actief betrokken te zijn bij hun leerweg, de school en de omgeving.
- Wij waarderen leerlingen om hun inzicht in zichzelf en hun leerproces. Vanuit deze basis staan we samen midden in het leven.

4. Gemeenschapszin | Het Bernard Lievegoed College is een dynamische leeromgeving, een plek waar mensen kennis delen en elkaar ondersteunen.

- Onze bijeenkomsten zorgen voor goed voorbeeldgedrag en zijn gericht op het gezamenlijk vormgeven van een positieve schoolcultuur.
- Medewerkers – en via hen ook leerlingen en ouders – hebben meer focus op hun verantwoordelijkheden en zijn op de hoogte van en/of actief bezig met de visie en missie van het Bernard Lievegoed College.
- Monitoren en evalueren van taken en verantwoordelijkheden om de focus vast te houden en zo nodig aanpassingen te doen.

Visie op schoolveiligheid

De visie op schoolveiligheid vloeit voort en is ten nauwste verbonden met de visie op de ontwikkeling van de mens/het kind. Omdat veiligheid in de samenwerking/-leving in de sociale context met leerlingen, docenten en medewerkers zo vervlochten is met het pedagogisch-didactisch concept voelt het welhaast vreemd om dit onderwerp geïsoleerd te benoemen en uit te werken. Bij het ontdekken van je talenten en het ontplooiën daarvan zal de mens/de leerling altijd tegen de “grenzen” van de ander aanschuren. Het onderzoeken van die “grenzen” vergt het vermogen om je onderzoekende houding in vragen uit te drukken; geen wonder dat zich daarom als vanzelf binnen de school/binnen de vrijescholen een rijke “gesprekscultuur” ontwikkelt. In het gesprek ontmoeten we elkaar/de ander en door middel van het gesprek leren we met elkaar botsingen van meningen/waarden op te lossen.

Organisatie van veiligheid

Het veiligheidsbeleid met betrekking tot het voorkomen van (seksuele) intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten), discriminatie en de sociale veiligheid is op verschillende niveaus ontwikkeld, vastgesteld uitgevoerd en geïmplementeerd.

Bestuurlijk niveau:

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het vaststellen van de beleidskaders en de overlegstructuur.

Schoolleiding:

De schoolleiding is verantwoordelijk voor het vaststellen van een overlegstructuur op schoolniveau, het beschikbaar stellen van een veiligheidsbudget en draagt zorg voor de uitvoering van het veiligheidsbeleid op schoolniveau.

Medewerkers:

Medewerkers dragen zorg voor de uitvoering en handhaving van het veiligheidsbeleid op schoolniveau.

MR bespreekt, becommentarieert en stemt in met het schoolveiligheidsplan.

Ouders ondersteunen en helpen hun kinderen bij het aanspreken op hun verantwoordelijkheden. Leerlingen dragen medeverantwoordelijkheid door elkaar aan te spreken op verantwoordelijkheden.

Preventief beleid

In het kader van goed en veilig onderwijs worden er maatregelen genomen om de risico's van grensoverschrijdend gedrag zo veel mogelijk te voorkomen.

Uitgangspunten voor het preventieve beleid zijn:

- Aanspreekcultuur onder personeel en verantwoordelijkheid nemen
- Duidelijke afspraken rondom veiligheid, breed gedragen door de organisatie
- Iedere medewerker draagt zorg om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen.
- Er wordt een klachtenregeling gehanteerd.
- De werkgever doet in geval van strafbare feiten altijd aangifte bij de politie.

Veiligheidsnormen

Concrete gedragsnormen waaraan iedereen zich dient te houden en algemene regels op het voorkomen van geweld en agressie. Deze zijn te vinden en toegevoegd aan dit schoolveiligheidsplan:

- Schoolregels/huisregels
- Beleid "ongewenst seksueel gedrag"
- Beleid "voorkomen van grensoverschrijdend gedrag"
- Beleid "voorkomen pesten"
- Beleid "voorkomen discriminatie en radicalisering"
- Beleid "ICT gebruik"
- Beleid "omgaan met social media"

Formele overleggen

- Schoolleiding/management: Onderdelen van het plan worden éénmaal per jaar besproken in het MT.
- Vergaderingen: er vinden verschillende overleggen plaats met teams, secties en OOP, hierin worden punten uit het schoolveiligheidsplan besproken. Een aantal punten komen vastgesteld terug. Denk aan waar vind je protocollen, maar ook inhoudelijke thema's worden besproken met de teams. Tevens vinden hier leerlingenbesprekingen plaats, waarbij de gedragsaspecten en de invloed van de leerling op de groep van de groep op de leerling uitgebreid wordt besproken.
- Leerlingenraad: Tijdens overleg van de leerlingenraad staan indien noodzakelijk onderdelen van het veiligheidsplan op de agenda.
- MR: Eénmaal per jaar staat het veiligheidsplan op de agenda van de MR.

Scholing

Ieder jaar stelt de schoolleiding een scholingsplan op. Dit plan komt tot stand vanuit de hulpvraag van het personeel, door de overheid opgelegde zaken of door zaken die de schoolleiding belangrijk vindt. Zo heeft er vanaf schooljaar 2021 voor het hele team scholing plaatsgevonden in het teken van didactisch coachen en formatief handelen. Eind schooljaar 2023-2024 heeft iedereen de scholing afgerond en komend schooljaar wordt ingezet op het onderhouden hiervan.

In schooljaar 2022-2023 is het PM-denken onder de loep genomen. Een Professioneel Moment (PM) is een moment van begeleiding binnen de ondersteuningsroute van de school. Dit is in een projectgroep verder uitgewerkt en in werkgroepen aangepast. In het jaarrooster is te zien dat er drie keer per jaar pdo's, rapportvergaderingen, ontwikkelgesprekken en leerling/klassenbesprekingen worden georganiseerd. De uitkomsten en interventies worden vastgelegd in Somtoday.

Voor het mentoraat wordt er schoolbreed een nieuwe leerlijn aangeboden op het gebied van executieve functies en op sociaal emotioneel vlak.

Verder staan er tijdens studiedagen en ouderavonden diverse thema's op het programma:

- Alcohol- en drugspreventie (samenwerking Mondriaan)
- Aandacht voor sociale media en gamen
- Werkplezier voor personeel
- Didactisch coachen en formatief handelen

Strategische doelen

Leerlingenpopulatie

Binnen de realiteit van LVO-Maastricht, waar de inrichting van het onderwijs in de komende jaren grote veranderingen zal ondergaan, neemt het Bernard Lievegoed College door haar visie op onderwijs een aparte plaats in. We streven naar een leerlingenpopulatie met een maximale grootte van ca. 1000 leerlingen.

Dit om onze ambities waar te maken, een brede oriëntatie aan leerlingen met een volledig examenprogramma voor vmbo basis/kader/tl, havo en vwo aan te bieden, en een gezond pedagogisch en financieel beleid te voeren.

Komend schooljaar (2024-2025) nemen we 210 leerlingen in de theoretische stroom (tl/havo/vwo) en 22 leerlingen in de basis, kader, tl-stroom aan.

Docentenpopulatie

Het zich eigen maken van de uitgangspunten van het vrijeschoolonderwijs, en deze ook in de praktijk toe te passen, vereist een flinke investering van docenten én van de school. In de afgelopen jaren, waarin een flinke groei van de school heeft plaatsgevonden, zijn veel nieuwe docenten aangenomen en in opleiding genomen. Dit voor zowel het behalen van een tweedegraadsbevoegdheid, als voor het behalen van het certificaat verbonden aan de vrijeschoolopleiding. De afgelopen twee schooljaren is dit gestabiliseerd, waardoor de aandacht meer uitgaat naar verdieping van het vrijeschoolonderwijs.

Financieel kader

Vrijeschoolonderwijs is kostbaar, o.a. door het aanbieden van een breed scala aan kunstzinnige vakken en het werken met kleine groepen. Lees soms ook ongunstige groepen in de bovenbouw.

Met een grootte van ca.940 leerlingen en een navenante bekostiging is er een gezond financieel beleid.

1.2 Korte- en lange termijn doelstellingen - preventief beleid met betrekking tot schoolveiligheid.

Korte- en lange termijn doelstellingen

Lange termijn doelstellingen

Het Bernard Lievegoed College is voor alle betrokkenen een veilige school. Het management van het Bernard Lievegoed College is eindverantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid; medeverantwoordelijk zijn docenten, onderwijsondersteunend personeel, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s).

Het veiligheidsbeleid is gericht op het waarborgen van de veiligheid en welzijn van leerlingen, medewerkers, en allen die zich in of rond het gebouw en de leergemeenschap bevinden. In de afgelopen jaren is de aandacht – o.a. door het opstellen van het veiligheidsplan en het ontruimingsplan en de komst van een preventiemedewerker - veel meer gericht op ook de fysieke veiligheid in en rondom het gebouw, waar de sociale veiligheid door het onderwijsconcept al goed was geborgd. Echter merken wij ook de verharding in maatschappij op binnen onze school. We hebben daarom een pedagogische medewerker aangesteld zodat de leerlingen de leerlingen meer gezien worden in tussenuren en pauzes.

Het veiligheidsplan bevat een omschrijving van het beleid waarmee de hoofddoelstellingen worden verwezenlijkt. De hieruit voortvloeiende taken en activiteiten worden vastgelegd in een actieplan voor de komende 4 jaar.

Korte termijn doelstellingen

- Het structureel op de agenda houden van onderwerpen m.b.t. veiligheid in de verschillende vergaderingen en bijeenkomsten van personeel en ouder(s)/verzorger(s);
- Het continueren van structureel veiligheidsonderzoek onder leerlingen;
- Het continueren van structureel veiligheidsonderzoeken onder personeel;
- Het evalueren van de uitkomsten van de veiligheidsonderzoeken en het formuleren en uitvoeren van verbeterplannen;
- Het doorvoeren van aanpassingen aan het gebouw naar aanleiding van RI&E (Risico Inventarisatie & Evaluatie)

Het doorvoeren van aanpassingen aan het gebouw naar aanleiding van RI&E (Risico-Inventarisatie & Evaluatie)

We beschikken over een actuele en getoetste risico-inventarisatie & -evaluatie 2023-2024 en een van advies voorzien plan van aanpak, waarin de maatregelen ter verbetering zijn geformuleerd.

De RI&E vormt voor Bernard Lievegoed College een instrument om de kwaliteit van de arbeidsomstandigheden te verbeteren. De RI&E brengt op gestructureerde wijze de risico's en de beheersmaatregelen in kaart. Met het uit de RI&E voortvloeiende plan van aanpak wordt de mogelijkheid geschapen verbeteringen door te voeren met als gevolg een veiliger en gezonder werkklimaat.

Binnen Bernard Lievegoed College heeft men een actief arbeidsomstandighedenbeleid en het beleid staat goed beschreven in het arbobeleidsdocument. Men heeft een preventiemedewerker aangesteld en opgeleid, uit gesprekken en observatie is geconcludeerd dat de preventiemedewerker ook een actieve rol heeft binnen de organisatie. Het verzuim is onder controle en men heeft een vangnetregeling gesloten met een gecertificeerde arbodienst.

De fysieke werkplekken zijn goed op orde en ergonomische uitgevoerd. Medewerkers hebben de werkplekken over het algemeen ook goed ingesteld. Wel is het vele zitten tijdens het werk een arbeidsrisico. Bernard Lievegoed College beschikt over een goed werkende BHV-organisatie op de locatie. De BHV is schriftelijk vastgelegd in een (concept) en de opleidingen worden verzorgd door een externe opleider.

De psychosociale arbeidsbelasting is in kaart gebracht middels interviews en door gebruik te maken van het medewerkersonderzoek. Op basis van het MO is een separaat plan van aanpak opgesteld dat wordt teruggekoppeld aan de medewerkers.

1. Het verder uitwerken van omgaan met incidenten

Momenteel heeft de school een preventiemedewerker die verantwoordelijk is voor het registreren en analyseren van incidenten. De preventiemedewerker communiceert hierover ook met medewerkers. Daarnaast is er een crisisteam aangesteld.

Korte en lange termijn doel het verder professionaliseren van omgaan met incidenten:

- Crisisteam oefensituaties voorleggen

- Door middel van een risicoanalyse veiligheidsrisico's in kaart te brengen
- Communicatie professionaliseren met betrekking tot incidenten
- Afhandelen van incidenten als leermomenten te zien en te bespreken

2. Inrichting school

Leerlingen geven in gesprekken aan dat het gebouw in de winter te koud is en in de zomer te warm en dat er te weinig zitplekken zijn in de school en op het schoolplein. Hiervoor zijn er de afgelopen jaren al nieuwe tafels in de kantine geplaatst en is het schoolplein van meer zitplaatsen en groen voorzien. Aan de kou werken we door alert te zijn op de deur die automatisch moet sluiten. Wanneer de temperaturen in de zomer te hoog zijn, stelt de school een tropenrooster in. Korte termijn doel is:

- Meer zitplaatsen te creëren in het atrium.
- Meer groen in school

Deze punten worden ook meegenomen in het haalbaarheidsonderzoek van onze school op deze locatie dat wordt uitgevoerd door Hevo in het kader van het integraal huisvestingsplan Maastricht (IHP).

Successen mogen ook gevierd worden!

In de schooljaren 2021-2023 zijn een aantal zaken aangepast die betrekking hebben op preventie met betrekking tot veiligheid en gezondheid:

- Ziekteverzuim: Leerlingen goed in beeld, goede registratie en communicatie
- Er is een actief burgerschapsplan opgesteld.
- Workshops voor de leerlingen op het gebied van sociale media, voorlichting over alcohol, drugs, vapes en gamen.
- Incidentenregistratie, nieuwe formulieren en centraal aanspreekpunt en registratie.
- Gezonde kantine in eigen beheer (gouden schaal behaald) met nieuwe inrichting.
- Watertap met gekoeld water buiten.
- Extra bewegingsactiviteiten in pauzes.
- Pedagogische conciërge aangesteld.
- Alle dagen dagcoördinatoren aanwezig.
- Buitenschoolse activiteiten, waar leerlingen van verschillende leerjaren elkaar ontmoeten, opgezet. Denk aan schaken, dans en toneel.
- Buitenschool sporten in samenwerking Novo-college
- Aandacht voor de omgeving middels acties van leerlingen uit de bovenbouw.

Ook zijn er de afgelopen schooljaren nieuwe protocollen opgesteld:

- Privacy protocol
- Informatievoorziening gescheiden ouders
- Nieuwe meldcode kindermishandeling
- Suïcide protocol

1.3 Leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut is oktober 2023 goedgekeurd door de schoolleiding en te vinden in bijlage 1.3

2. Organisatie en kwaliteitsontwikkeling

Het veiligheidsbeleid met betrekking tot het voorkomen van (seksuele) intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten), discriminatie en de sociale veiligheid is op verschillende niveaus ontwikkeld, vastgesteld uitgevoerd en geïmplementeerd.

Bestuurlijk niveau

Het bestuur heeft de eindverantwoordelijkheid om de veiligheid van iedereen binnen de school te waarborgen. Daarnaast moet het bestuur erop toezien dat de school voldoet aan alle eisen van veiligheid die volgen uit wet- en regelgeving.

Directie

De directie heeft de gedelegeerde verantwoordelijkheid om de veiligheid van iedereen binnen de school te waarborgen. De directie stelt de overlegstructuur op schoolniveau vast en draagt zorg voor de uitvoering van het veiligheidsbeleid op schoolniveau. Dit doet zij in overleg en afstemming met de veiligheidscoördinator, preventiemedewerker en de ondersteuningscoördinator.

Veiligheidscoördinator

Veiligheidscoördinator is de spil in het veiligheidsbeleid van de school. De veiligheidscoördinator manageert alle activiteiten op het gebied van veiligheid en adviseert directie, preventiemedewerker en ondersteuningscoördinator.

Ploegleiders en preventiemedewerker

Ploegleiders en preventiemedewerker voeren ondersteunende taken uit en zijn verantwoordelijk voor met name fysieke veiligheid. Daarbij is de preventiemedewerker aanspreekpunt voor alle incidenten op school. Ploegleiders zijn verantwoordelijk voor ontruiming en sturen de BHV'ers aan bij een calamiteit. Ploegleiders en preventiemedewerker nemen samen met de directie, veiligheidscoördinator en ondersteuningscoördinator deel aan het crisisteam.

Ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator signaleert problemen van leerlingen en betrekken indien nodig externe partners erbij.

Medewerkers

Medewerkers dragen zorg voor de uitvoering en handhaving van het veiligheidsbeleid op schoolniveau vanuit hun eigen verantwoordelijkheid. Zo zal een conciërge erop toezien dat in de gangen en op en rond om het schoolplein dat er orde is. Daarnaast is een pedagogisch conciërge die zich tijdens de pauzes tussen de leerlingen begeeft. Hij heeft een signalerende functie hierin. De mentor, maar ook vakdocenten door problemen te signaleren en weet te hebben van de vervolgstappen.

De medezeggenschapsraad (mr)

Heeft een controlerende en signalerende rol met betrekking tot schoolveiligheid. De MR bespreekt, commentarieert en stemt in met het schoolveiligheidsplan. Ouders ondersteunen en helpen hun kinderen bij het aanspreken op hun verantwoordelijkheden. Leerlingen dragen medeverantwoordelijkheid door elkaar aan te spreken op verantwoordelijkheden.

2.1 Verantwoordelijken/functionarissen

Schooljaar 2023-2024

Hoofd BHV:	Manon Rassin
Ploegleiders BHV:	Tom Stoffels, Sjors van den Dries, Nick Biermans
Preventiemedewerker:	Noël Janssen
Beheerder Brandmeldinstallatie:	Raymond Prevoo
Ondersteuningscoördinator:	Rachelle Kennis
Anti-pest coördinator:	Rachelle Kennis
Veiligheidscoördinator:	Rachelle Kennis
Vertrouwenspersonen intern:	Hermine Degenaar Kasper Spauwen

BHV'ers

1	Babs van Houtem	BHV + EHBO
2	Fraukje Chermin	BHV
3	Angelique Bijl	BHV
4	Hermine Degenaar	BHV
5	Dunja El Zein	BHV+ EHBO
6	Sjors van den Dries	BHV + ploegleider
7	Nick Biermans	BHV + ploegleider
8	Noel Janssen	BHV + EHBO+BMI
9	Stefan Habets	BHV
10	Piet van Riet	BHV
11	Caroline Hoeppermans	BHV +EHBO
12	Pascal Hofman	BHV
13	Famke Rousseau	BHV
14	Esther Slegers	BHV
15	Barbara Janssen	BHV
16	Sander Wijsman	BHV
17	Jitske Kraan	BHV
18	Eloy te Lam	BHV +EHBO
19	Nathan Maij	BHV
20	Milan Mucha	BHV
21	Manon Rassin	BHV-coördinator +EHBO
22	Edith Wijsen	BHV
23	Maikel Schmetz	BHV
24	Jos Severens	BHV
25	Boudewijn Smits	BHV
26	Tom Stoffels	BHV + ploegleider + EHBO
27	Tiny Sporcck	BHV
28	Patricia Hanssen	BHV + eindverantwoordelijke

29	Raymond Prevoo	BHV + BMI +EHBO
30	Robbert Jochems	BHV + EHBO
31	Wendy Wijshof	BHV
32	Goulnara Klinkhamer	BHV
33	Jenny Albertz	BHV +EHBO
34	Laura Thissen	BHV
35	Marc Jacobs	BHV

Vertrouwenspersoon extern

LVO heeft centraal twee vertrouwenspersonen benoemd. Dit zijn Amanda Klein en Patrick van Well. Met de externe vertrouwenspersonen kan contact worden opgenomen bij klachten over ongewenst gedrag.

- Amanda Klein is bereikbaar via telefoonnummer 06-44 47 46 92 en per e-mail op info@prettigwerkenlimburg.nl
- Patrick van Well is bereikbaar via telefoonnummer 06-46 63 14 03 en per e-mail op pvwell@qccinfo.com

VERDERE UITWERKING TAKEN FUNCTIONARISSEN

Preventiemedewerker:

Noël Janssen(n.janssen@stichtinglvo.nl) De preventiemedewerker geeft uitvoering aan het arbobeleid en is tevens verantwoordelijk voor de incidentenregistratie. De taken omvatten tenminste medewerking aan het verrichten en opstellen van een RI&E, het adviseren aan de schoolleiding en het uitvoeren en monitoren van Arbomaatregelen en preventieve taken.

Veiligheidscoördinatoren:

Rachelle Kennis en Manon Rassin (m.rassin@stichtinglvo.nl)

De veiligheidscoördinatoren zijn belast met de uitvoering en evaluatie van het schoolveiligheidsplan op school. De veiligheidscoördinatoren stellen jaarlijks een plan van aanpak op en bespreken dit met de schoolleiding, de preventiemedewerker en leggen het plan voor aan de MR.

2.2 Kwaliteitsontwikkeling

Klachtencommissie:

Zorgt voor ontvangst en afhandeling van klachten. De schoolleiding neemt de klacht in behandeling, afhankelijk van de klacht worden er stappen gezet. De klachten worden beschreven en vastgelegd.

Crisisteam:

Komt onmiddellijk bij elkaar in geval van ernstige incidenten en/of calamiteiten en is samengesteld uit de volgende personen:

- Rector
- Ondersteuningscoördinator
- Ploegleider BHV
- Preventiemedewerker
- Beheerder brandmeldinstallatie

Daarbij beschikt het Bernard Lievegoed College over een goed functionerend systeem van bedrijfshulpverlening (BHV), EHBO'ers en zijn er vertrouwenspersonen aanwezig. Incidenten en klachten worden vastgelegd in de incidentenregistratie en de klachtenregistratie.

AGENDERING INTEGRALE VEILIGHEID

Directie/management

Onderdelen van het plan worden éénmaal per jaar besproken in het directieoverleg.

Vergaderingen

Er vinden diverse vergaderingen en overleggen plaats, hierin worden punten uit het schoolveiligheidsplan besproken. Tevens vinden hier leerlingenbesprekingen plaats, waarbij de gedragsaspecten en de invloed van de leerling op de groep van de groep op de leerling uitgebreid wordt besproken. Daarnaast maakt de school gebruik van Intranet, een communicatiemiddel waar belangrijke zaken voor alle medewerkers op terug te vinden zijn. Op Intranet zijn de besproken wijzigingen terug te vinden voor de medewerkers die niet aanwezig waren bij een vergadering of de wijzigingen nog eens terug willen lezen.

Leerlingenraad

Tijdens overleg van de leerlingenraad staan indien noodzakelijk onderdelen van het veiligheidsplan op de agenda. De leerlingenraad signaleert ook zaken met betrekking veiligheid en bespreekt dit met de rector.

MR

Eenmaal per jaar staat het veiligheidsplan op de agenda van de MR.
Deze zijn ook terug te vinden in het jaarrooster.

2.3 Incidentenregistratie & arbeidsongevallenregistratie

Periode: september 2022 – september 2023

- Noël Janssen is de nieuwe preventiemedewerker.
- Incidenten worden in Teams geregistreerd.

Tijdens deze periode zijn er 9 geregistreerde meldingen binnengekomen: Fietsendiefstal (6x), scooterdiefstal (1x), diefstal jas/telefoon (1x – poging mislukt), fysiek geweld (1x).

We hebben camera's ingezet, waardoor de fietsendiefstal vanaf 2022 is afgenomen. In de periode hiervoor lag dit aantal veel hoger. Er is 1x fysiek geweld geweest. Dit betrof een leerling van een andere school die één van onze leerlingen heeft aangevallen. Hier is uiteindelijk de politie bij betrokken.

Tijdens deze periode zijn er 31 ongevallen gemeld, waarvan een formulier is opgemaakt. Bij diverse gevallen was EHBO noodzakelijk. Het betrof enkele gevallen tijdens de les LO, textiel en houtbewerking. Het gaat voornamelijk om kneuzing, botbreuk, iets in de ogen krijgen, 1e graads brandwonden en soms flauwvallen door hitte of niet (voldoende) eten/drinken. In alle gevallen is er ter plekke EHBO uitgevoerd door de EHBO-ploeg. Waar nodig zijn leerlingen doorverwezen naar de huisarts ter controle. Indien erger werd er een ambulance opgeroepen/zelf naar het ziekenhuis gereden.

2.4 Tevredenheidsonderzoeken

In schooljaar 2022-2023 hebben wij tevredenheidsonderzoeken afgenomen bij 59 docenten en 22 oop-medewerkers en is er een terugkoppeling verzorgd aan alle medewerkers. Ook is er aandacht aan deze onderzoeken besteed gedurende de studiedag.

Algemeen beeld

Er zijn 9 domeinen te onderscheiden in dit tevredenheidsonderzoek: arbeidsomstandigheden, beloning, collega's op school, leidinggevende, ontwikkelingsmogelijkheden, risico-inventarisatie en evaluatie, schoolorganisatie, werkdruk en werkzaamheden. Op alle onderdelen scoren de medewerkers van het BLC hoger dan de landelijke benchmark. Een compliment aan allen.

Aandachtspunten

Wanneer we inzoomen op de subonderdelen zien we enkele aandachtspunten waar we ondanks het algemene positieve beeld wel graag mee aan de slag gaan. Dit zijn stellingen die binnen het domein lager scoren dan we nastreven. Dat geldt voor:

- 'mijn werkomgeving is aangenaam'
 - Samen met externe bedrijven brengen we in kaart hoe het klimaat verbeterd kan worden. Daarnaast kijken we hoe we de ruimtes in het gebouw aan kunnen passen aan het aantal leerlingen. Dit is een onderdeel van het Integraal huisvestigingsplan Maastricht. Het team wordt drie maal per jaar tijdens de studiedagen geïnformeerd over de stand van zaken en tussendoor via Intranet.
 - Wat is er dit jaar al gedaan:
 - in de groene lokalen zijn kiepramen geplaatst en zijn er muren weggehaald, zodat daar een prettigere werkomgeving is ontstaan
 - in de Stek, textiellokalen en spreekkamer ondersteuningsteam, zijn twee nieuwe ramen geplaatst die open kunnen
 - de lokalen van textiel zijn vergroot waardoor het binnenklimaat prettig is
 - er is extra bergruimte gecreëerd waar de sectie kunst en de conciërges gebruik van maken waardoor er meer ruimte voor leerlingen ontstaat in de leslokalen
 - het schoonmaken van de filters van de luchtzuiveringssystemen is nu periodiek opgenomen in het jaarrooster
 - de gymzaal heeft geluiddempende platen op de muren gekregen en alle lampen zijn vervangen.
- 'ik beschik over de middelen om mijn werk goed te kunnen doen'
 - We hebben nog geen goed beeld van wat hiermee bedoeld wordt en daar zijn we uiteraard wel benieuwd naar. We komen hier op terug tijdens het onderdeel 'werkplezier' tijdens de studiedag van 19 februari (meer info volgt).
- 'ik geef open en eerlijk feedback aan mijn collega's'
 - We weten allemaal dat feedback geven en feedback ontvangen oefening en tijd kost. We zien in de school dat we steeds meer durven te oefenen met het professionele gesprek. Tegelijk zien we dat er nog een beleefdheidscode heerst die verandering hierin moeilijk maakt en dat daardoor confrontatie uit de weg wordt gegaan. Dit punt sluit goed aan bij één van de speerpunten van de ambitie "dynamische leeromgeving" uit het schoolplan. Het belang van dit speerpunt, het geven en ontvangen van feedback, komt terug in individuele gesprekken, in teams en op studiedagen.
- 'ik kan goed omgaan met verandering'

- Fijn dat we goed naar onszelf durven kijken en aan kunnen geven waar we soms hinder van ondervinden. Het onderwijs is een sector die constant in beweging is en dat zal niet veranderen. In de ontwikkelgesprekken krijgt dit punt een plek. Ook heeft dit punt raakvlakken met het thema 'werkplezier' dat geagendeerd staat voor 19 februari. Heb je het idee dat je er eerder iets mee wil, ga dan het gesprek met je teamleider aan om samen te kijken hoe je iets in beweging kunt zetten.

Kwaliteitsontwikkeling

Kwaliteitsontwikkeling in het onderwijs is een continu proces waarbij het van belang is dat iedereen die betrokken is bij het onderwijs een kritische en open houding heeft ten aanzien van kwaliteit en verbetering van kwaliteit. Het gaat dan steeds om in dialoog te gaan en nieuwsgierig te zijn naar het best mogelijke onderwijs dat past bij de leerling en school. Daarnaast vraagt kwaliteitscultuur ook om een visie op het ontwikkelen van kwaliteit die past bij de missie en cultuur van de school en aansluit op de structuur van de school. Een kwaliteitscultuur ontstaat vanuit een gedeelde visie op onderwijs waar we voor staan, dat geeft richting.

Een kwaliteitscultuur is gezamenlijk werken aan en verantwoording afleggen over het realiseren van goed onderwijs. Dit gebeurt door georganiseerde gesprekken waarbij het tegengeluid ruimte krijgt. Actieve betrokkenheid wordt gevraagd en het meedenken over de inrichting van het onderwijs is daarbij van belang. Samen geven we invulling aan ons onderwijs, door ervaringen mee te nemen, uit te gaan van expertise, openheid en de wil om te verbeteren. Kwaliteitsontwikkeling is een samenhangend geheel van organisatorische structuur, verantwoordelijkheden, processen en voorzieningen die op elkaar afgestemd zijn.

Kwaliteitsontwikkeling gaat volgens Moelands (2005) eigenlijk over vijf vragen:

- Doen we de goede dingen?
- Doen we de dingen goed?
- Hoe weten we dat?
- Vinden anderen dat ook?
- Wat doen we met die wetenschap?

Kwaliteitsontwikkeling gaat op het Bernard Lievegoed, naast het meenemen en analyseren van slagingspercentages, doorstroomcijfers of verzuimcijfers, ook over het ophalen van hetgeen beter kan of goed gaat in het gesprek. Het gaat daarbij ook om zaken als de menselijke inspanningen binnen de school, het wikken en wegen dat hoort bij het pedagogisch handelen en de biografie van onze school om zo samen met de vragen en bewustzijn van reflectie te komen tot de best mogelijke kwaliteitsontwikkeling.

Als leidraad voor het verstrekken van de processen, het bereiken, borgen en het evalueren van de doelen, maken we gebruik van de PDCA-cirkel. Hierin zijn de fasen van Plan, Do, Check en ACT gedefinieerd. Het is een voortdurend herhalende cyclus (korte en lange cyclussen) ter versterking van processen en dus versterking van kwaliteit van ons onderwijs. De afgelopen jaren hebben we vooral ingezet op schoolniveau en de basis op orde te brengen. Dit is al zichtbaar en merkbaar bij onder andere:

- Aannameproces
- Ontwikkelgesprekken met leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en mentor.
- PDO-gesprekken pedagogisch didactisch ontwikkelgesprekken

Het vertellen van goede gebeurtenissen en punten die aandacht vragen is van belang om richting te geven aan goed en kwalitatief onderwijs.

Deze ophaalsessies hebben plaatsgevonden en zijn gebundeld en gekoppeld aan onze bedoeling, waar we naar toe willen en hoe we dat uitvoeren. Deze terugkoppeling en herkenning is onze basis voor de komende vier jaar en is vastgelegd in het schoolplan 2023-2027.

Kwaliteit sluit aan op onze visie en bedoeling, daarmee kijken we ook naar :

- Wat is de bedoeling van ons onderwijs?
- Op welke manier realiseren we dat?

Doel communicatie

Prettige en open communicatie tussen school, ouders en leerlingen.

Middel

Vanaf 2023 zijn we gestart met een nieuwe intranet pagina. Op deze pagina worden alle nieuwsberichten met medewerkers gedeeld en zijn informatiedocumenten, werkbeschrijvingen en andere belangrijke stukken terug te vinden. Zo is er één communicatie platform gecreëerd en wordt mailvervuiling tegengegaan. Het is voor medewerkers duidelijk waar alle informatie terug te vinden is. Berichtgeving naar ouder(s)/verzorger(s) vindt plaats middels de wekelijkse nieuwsbrief; het weekbericht. Dit wordt iedere dinsdag verstuurd en iedere daaropvolgende woensdagochtend door mentoren/periodedocenten gedurende periode besproken. Zo zijn leerlingen op de hoogte van het laatste nieuws.

Daarnaast worden ouder(s)/verzorger(s) twee keer per jaar uitgenodigd om mee te denken over ons onderwijs en nemen we hen mee in onze opgestelde ambities.

De voorzitters van de leerlingenraad schuiven één keer per maand aan bij de rector en de rector schuift op uitnodiging aan bij de vergadering van de leerlingenraad.

2.5 Begeleiding nieuw (tijdelijk) personeel

Inleiding

De begeleiding voor de nieuwe medewerkers bestaat uit een aantal onderdelen, maar wordt ook uitgesplitst in collectieve begeleiding en individuele begeleiding. Tijdens de collectieve begeleiding zullen de nieuwe medewerkers gezamenlijk aan een aantal bijeenkomsten deelnemen. De gedachte hierbij is dat er op deze momenten gezamenlijk geleerd kan worden. De ervaring leert dat de groep nieuwe medewerkers in de regel bestaat uit personen van verschillende achtergronden in vakgebied, expertise en ervaring. De heterogeniteit van deze groep wordt zo als een kracht benut. De ontmoetingen die ontstaan stimuleren het aangaan van de contacten en het integreren in de organisatie.

De individuele begeleiding wordt verzorgd door zowel leidinggevendenden als medewerkers met enkele jaren ervaring. Deze individuele begeleiding speelt meer in op de specifieke ontwikkelbehoefte van de medewerker.

Beide vormen van begeleiding dragen zowel bij aan de integratie van de nieuwe medewerkers in de schoolcultuur. Alsook het verkennen en verdiepen van de specifieke pedagogische en didactische achtergronden van het vrijeschoolonderwijs.

Hierbij moet vermeld worden dat de begeleiding zich focust op de docenten en andere medewerkers die in klassensituaties komen. Onderwijsondersteunend personeel sluit aan bij de collectieve bijeenkomsten en krijgt maatwerk naargelang de achtergrond van het individu en takenpakket.

Collectieve begeleiding nieuwe medewerkers

De collectieve begeleiding van de nieuwe medewerkers bestaat uit een tweetal onderdelen:

1. Verdiepende bijeenkomsten, deze bestaan uit:

Een startbijeenkomst, deze is traditioneel op de donderdag voor de eerste schoolweek. Hier geven teamleiders een korte schets van de organisatie en hoe het werkklimaat en cultuur is op school. Daarnaast wordt een korte inleiding gegeven in de uitgangspunten van het vrijeschoolonderwijs. De bedoeling is dat de nieuwe docenten helder voor ogen hebben wat de visie en missie van zowel het Bernard Lievegoed College, als het vrijeschool onderwijs is en hierop hun handelen kunnen baseren.

Focusgroepen; in het kader van professionalisering zijn er enkele focusgroepen ingericht, één daarvan is die voor nieuwe medewerkers. Tijdens studiedagen worden de nieuwe medewerkers meegenomen in het vrijeschool onderwijs, de achtergronden hiervan. Deze worden zowel door interne medewerkers, als externe personen verzorgd en vinden 4 keer per jaar plaats en is terug te vinden in het jaarrooster.

2. Intervisiebijeenkomsten:

Het doel van de bijeenkomsten is meerzijdig, zo:

- Leren de nieuwe docenten van elkaar aan de hand van casuïstiek en is men actief bezig met zijn of haar professionalisering.
- Kan er actief gewerkt worden aan het klassenmanagement. Een veelgehoord geluid is dat dit bij medewerkers die nieuw zijn op onze school hiermee worstelen. De uitgangspunten van vrijeschoolonderwijs zijn hierin helpend en ondersteunend.
- Nieuwe docenten de handvatten geven om vanuit de visie en de missie het eigen kunstzinnig handelen vorm te geven in de praktijk.

Er wordt volgens de volgende opzet gewerkt:

Vooraf worden de uitgangspunten van het vrijeschool onderwijs herhaald (werken met hart, hoofd handen, leeftijdskenmerken, ontwikkeling centraal van het individu en verbinding centraal stellen).

Vervolgens wordt de missie en de visie van de school uitgedeeld. Dit zou houvast moeten bieden tijdens de intervisie rondes.

Vervolgens wordt de groep opgedeeld in groepen van 6-8 personen maximaal en vinden er een drietal intervisie rondes plaats. Niet iedereen kan aan de beurt komen met een eigen casus, de personen die niet aan de beurt zijn gekomen doen dit in de volgende intervisie bijeenkomst.

De intervisie rondes kennen de volgende structuur:

- De inbrenger benoemt zijn of haar casus en daarbij ook de gewenste situatie. (5 m)

- De overige leden schrijven drie open vragen op die ze willen stellen en zijn gericht op de oplossing. Hierbij zijn de uitgangspunten van vrijeschool onderwijs en de missie en de visie van school leidend. (20 m)
- Tot slot formuleer de inbrenger zijn of haar leeropbrengst, de overige intervisieleden noteren hun eigen leerwinst (5 m)

Zie ook bijlage 2.5.1 Notitie begeleiding nieuwe docenten 2023-2024

Individuele begeleiding nieuwe medewerkers

Voor de begeleiding van nieuwe docenten zullen enkele docenten die langer werkzaam zijn op het Bernard Lievegoed College mede een rol spelen. Hieronder staat uiteengezet wat die verantwoordelijkheden inhouden en de verwachtingen zijn.

Rol en verantwoordelijkheden:

Ondersteunende rol hebben in de begeleiding van nieuwe docenten, samen met de verantwoordelijke teamleider. De begeleiding van de nieuwe docenten is voornamelijk gericht op het vormen van de professional en ondersteunen in de ontwikkeling van de medewerkers. Maar ook als klankbord en sparringpartner voor de teamleider.

- Hier fungeer je als aanspreekpunt
- Minimaal één lesbezoek en nabespreken
- het mee uitdragen van de cultuur op BLC en het bijdragen aan het land binnen de organisatie door middel van intervisie en verdiepende bijeenkomsten.

Aanspreekpunt:

- vragen over het vrijeschool onderwijs
- wegwijzer voor vragen die ze hebben op organisatorisch gebied
- sparringpartner vakoverstijgende zaken

Binnen de vakgroep krijgen de nieuwe medewerkers ook iemand toegewezen waar ze de vakinhoudelijke vragen kunnen stellen. Bij vragen die niet bij bovenstaande punten onder te brengen zijn kan doorverwezen worden naar de teamleider.

Belangrijk is dat er als aanspreekpunt niet alleen gehandeld wordt op het moment dat er een naar voren komt, maar er wordt ook een pro-actieve houding gevraagd. Hierbij horen veelal informele contactmomenten, in de personeelskamer, op de gang, maar ook spontaan in een les of klassensituatie.

Lesbezoeken:

Binnen de taak horen ook lesbezoeken, iedere nieuwe medewerker krijgt minimaal één keer een lesbezoek van de begeleiders. Het eerste lesbezoek wordt door de teamleider gedaan. Vanuit deze observaties wordt een lesbezoek door een van de begeleiders ingepland, dit kan over een specifiek thema gaan.

- organisatorisch (hoe worden de lessen praktisch vorm gegeven). Het is van belang dat de docenten meegenomen worden in een organisatorische component van de lessen. Denk hierbij aan aandacht voor het lokaal. De opstelling van de bankjes, tijdig beginnen, het netjes houden ervan, genoeg licht en zuurstof. Maar ook het durven loslaten en buiten het lokaal les te geven. Aandacht voor het tijdig beginnen, de leerlingen ontvangen en een bewust afsluiting hoort hier ook bij.

- pedagogisch (met name gericht op vrijeschool pedagogiek):

Het werken vanuit de ontwikkelingsfasen, maar ook vanuit een gelijkwaardigheid naar de leerling toe. De grondhouding dat ieder individu ertoe doet en een andere ontwikkeling door kan maken zou waarneembaar moeten zijn in de lessen.

De klas zal als ook als groep ingezet moeten worden, aandacht voor het samenwerkend en sociaal leren.

Tevens zou er aandacht moeten zijn voor het werken vanuit de ontmoeting. Een ontmoeting vanuit verbinding, maar ook een ontmoeting vanuit de confrontatie. Bij dit laatste is een houding van begripvol begrenzen gevraagd.

- didactisch (met name gericht op vrijeschool pedagogiek):

Het kunstzinnig onderwijs met activerende werkvormen zou terug te zien moeten zijn in de lessen. Hierbij hoort ook de ruimte voor inbreng van de leerlingen, het creatief vermogen mag aangesproken worden en een plek krijgen binnen de lessen.

- individuele gesprekken met leerlingen.

Er kunnen momenten komen waarbij nieuwe medewerkers individuele gesprekken moeten voeren met ouders, leerlingen of externen. Hierbij is het van belang dat de juiste taal en toon aanwezig is. Deze komt met name voort uit de missie en de visie van de school, maar ook de uitgangspunten van het vrijeschool onderwijs. Namelijk dat de ontwikkeling van het individu van belang is en de opdrachten aan de leerkrachten is om het verhaal achter de cijfers of het gedrag waar te nemen. Dit vervolgens terug te kunnen geven waarbij de grondhouding nieuwsgierig van aard moet zijn en niet oordelend.

Uitdragen cultuur op het BLC:

Het uitdragen en mee vorm geven van de cultuur bij de nieuwe medewerkers rust op twee poten.

1. Inspiratie/verdiepende bijeenkomsten: Op enkele momenten in het jaar worden voor de nieuwe medewerkers bijeenkomsten georganiseerd. Tijdens deze bijeenkomsten kunnen bepaalde thema's uitgediept worden. Denk hierbij aan:
 - Drieledig mensbeeld
 - Kindbespreking
 - Ontwikkelfasen
 - Hart-hoofd-handen
 - Kunstzinnig onderwijs
 - Denken, voelen, willen

Deze bijeenkomsten kunnen ook door externen of andere docenten verzorgd worden. De praktische component, bijvoorbeeld deelname aan de andere focusgroepen, speelt ook een rol.

2. Intervisie bijeenkomsten: minimaal twee keer per jaar wordt er een intervisiebijeenkomst georganiseerd. Deze intervisiemomenten zijn gericht op de ontwikkeling op het gebied van vrijeschoolpedagogie en -didactiek. Deze intervisiemomenten kunnen thematisch zijn en gekoppeld worden aan een verdiepende bijeenkomst.

Facilitering:

Voor het schooljaar 23-24 zijn de docenten die de begeleiding verzorgen minder gefaciliteerd in de uren. De opzet van de begeleiding zal maatwerk worden en de teamleider zal een grotere rol spelen in het verhaal

Lijst van startende docenten/nieuwe medewerkers, hierbij worden de docenten meegenomen die minder dan drie jaar werkzaam zijn binnen het Bernard Lievegoed College.

In het schooljaar 2021-2022 zijn er 12 nieuwe docenten gestart. Hiervan zijn de volgende docenten nog werkzaam:

Zico Bock, Maartje Voeten, Dyonne Lemmens (zwangerschapsverlof in 23-24), Iris Scheffel (niet werkzaam in verband met ziekte).

Nieuwe medewerkers schooljaar 2022-2023					
voornaam	achternaam	vak	mentormaatje	vakdocent	opmerking
Johan	van Schaik	Biologie	Tom	Hermine/Nathan	
Frank	Meijers	Drama	?	Jefte	
Marissa	Jurien	Economie	Robert	Larry/Sander	
David	Douven	Beeldende kunst	?	Babs/Jenny	Oud-leerling
Serge	Koenen	Muziek	Petra	Marcel	
Dirk	Janssen	Natuurkunde	?	nvt	Langer werkzaam
Iris	Aniba	Nederlands	Hermine	Eveliëne	Zij-instroom
Eva	Van Batum	Textiel	Marthe	Floor/Marthe	Oud-stagiair
Marissa	Engels	Engels	Ruth	Tessa/Kelly	Starter
Karlijn	Kitzen	Engels	Rob	Krista	
Annett	Gericke	Duits	Helene	Lydia	Kleine aanstelling

Nieuwe medewerkers schooljaar 2023-204					
voornaam	achternaam	vak	mentormaatje	vakdocent	Opmerking
Jonas	Hermans	rekenen	nvt	larry	Kleine aanstelling
Ischa	Konings	mega	David Douven	Edith (?)	Oud-stagiair
Paula	Seegers	engels			Vervanging
Melike	Gullensen	Nederlands			Vervanging
		Nederlands			
Jorgo	Guiliani	beta			Starter
Jac	Jamar	Beta			Starter

Kelly	Sullot	D&P	Larry	Kelly B	Veel ervaring
Pavlina	Baslova	Frans			
Saul	Oosterom	Koken			

De medewerkers die gestart zijn in 2022-2023 krijgen minimaal één lesbezoek en hier worden aparte intervisie momenten voor gezocht.

De medewerkers die in 2023-2024 starten krijgen de volgende activiteiten aangeboden:

- Startbijeenkomst: dit is de eerste donderdag/vrijdag voorafgaand aan het nieuwe schooljaar.
- Verdiepende bijeenkomsten over de achtergronden van het vrijeschool onderwijs. Deze staan gepland als de studiedagen/ -middagen.
- Intervisiebijeenkomsten: Deze worden twee tot drie keer in het schooljaar gepland op het moment dat er teamvergaderingen zijn op een donderdag.
- Individuele begeleiding: de nieuwe medewerkers worden verdeeld over de begeleiders en zullen hiervoor ook verantwoordelijk zijn voor de eerste begeleiding. Mocht blijken dat er meer nodig is voor de ontwikkeling van de medewerker dan zal dit in overleg met de teamleider besproken worden.

Competentieprofiel leraar vrijeschool onderwijs aan Bernard Lievegoed College

Zie bijlage 2.5.2. competentieprofiel

3. Samenwerking (kern)partners

In ons ondersteuningsplan staat de samenwerking beschreven. Daarnaast bevindt zich in dit plan de sociale kaart waarop alle externe ketenpartners te vinden zijn (zie bijlage 5 schoolzorgbeleidsplan).

3.1 Samenwerking intern

Bij veiligheidsincidenten met leerlingen en/of ter preventie van deze incidenten wordt gewerkt via onderstaand stappenplan:

Mentor

Actiecriteria:

- Inventarisatiegesprek leerling door mentor
- Collegiale consultatie
- 2 eigen interventies van de mentor

Mentor Plus

- Bespreking ingebrachte hulpvraag door mentor tijdens de leerlingbespreking
- Besluit gezamenlijke aanpak en vervolgens evaluatie van de aanpak

Ondersteuningsteam

- Bespreking ingebrachte hulpvraag bij intern overleg ondersteuningsteam

- Bepalen wiens vraag het is
- Specificeren van acties
- Casemanager bepalen
- Eventueel hulpvraag aan extern O team XL

Ondersteuningsteam Plus

- Bespreken hulpvraag extern O team XL
- Actie uitzetten via casemanager
- Terugkoppeling casemanager

Van alle besprekingen wordt verslag gelegd in het leerlingvolgsysteem Somtoday.

3.2 Samenwerking (kern)partners

MEDEWERKERS BERNARD LIEVEGOED COLLEGE:

Leiding bij calamiteiten

Rector Patricia Hanssen

E-mail: p.hanssen@stichtinglvo.nl

Ondersteuningscoördinator

Naam: mevr. Rachelle Kennis

E-mail: r.kennis@stichtinglvo.nl

Interne vertrouwenspersonen

Naam: mevr. Hermine Degenaar

E-mail: h.degenaar@stichtinglvo.nl

Naam: Dhr. Kasper Spauwen

E-mail: k.spauwen@stichtinglvo.nl

BHV-coördinator

Naam: mevr. Manon Rassin

E-mail: m.rassin@stichtinglvo.nl

Preventiemedewerker

Naam: dhr. Noel Janssen

E-mail: n.janssen@stichtinglvo.nl

Orthopedagoog

Naam: mevr. Drs. Nadine Kruijntjens

E-mail: n.kruijntjens@stichtinglvo.nl

Anti-pestcoördinator

Naam: mevr. Rachelle Kennis

Email: r.kennis@stichtinglvo.nl

Schoolmaatschappelijk werker

Naam: mevr. Saskia Vossen

E-mail: saskia.vossen@trajekt.nl

Assistent orthopedagoog

Naam: mevr. Esther Slegers

E-mail: e.slegers@stichtinglvo.nl

Assistent Orthopedagoog

Naam: mevr. Vera Kleuskens

E-mail: v.kleuskens@stichtinglvo.nl

Verzuimcoördinator

Naam: mevr. Angelique Bijl

E-mail: a.bijl@stichtinglvo.nl

GGD

Naam schoolarts: mevr. Veronique Wijnands

Email: veronique.wijnands@ggdzl.nl

Leerplicht

Naam: mevr. Patricia Wolff

E-mail: Patricia.Wolff@maastricht.nl

POLITIE

Wijkagenten

- Julie v/d Heijden (Jeugdagent): julie.van.der.heijden@politie.nl
- Tom Bos (scholen agent):
- Sander Alberts (Wijkagent): sander.alberts@politie.nl

Handhaving Maastricht

Telefoon: 14 043

De medewerkers van handhaving Ruben en Crissy

Slachtofferhulp Nederland

Telefoon: 0900-0101

School en veiligheidsstichting

Calamiteitenteam

Telefoon: 030-2856616

Arbodienst

Encare Arbozorg

Telefoon: 043-3257799

De bedrijfsarts

Naam: Dhr. R Rutten

Team Jeugd

Naam contactpersoon: Mevr Linsey Linders

E-mail: jeugd@maastricht.nl / linsey.linders@maastricht.nl

Gemeente Maastricht

Telefoon: 043-3505431 *Veiligheidshuis Meldpunt radicalisering*

E-mail: veiligheidshuis@maastricht.nl

Kinder- en jongerentelefoon

Telefoon: 0800-0432

Bereikbaar tussen: 11.00 uur en 21.00 uur

Brandweer Maastricht

Telefoon algemeen: 088-4507450

Meldkamer (spoed): 112

Meldkamer (geen spoed): 088-0619200

SOS telefonische hulpdienst

Telefoon: 0900-0767

BHV-coördinator v.d. Valk

Naam: mevr. Martine Leenders

Telefoon: 06-10986258

Youz

Telefoon: 0883588910

E-mailadres: informatie@youz.nl

Veilig Thuis

Telefoon: 0888805014

Samenwerkingsverband Maastricht

Naam: Mevr. Maaïke Vos

E-mailadres: M.vos@swvzl.nl

Steunpunt Huiselijk Geweld

Telefoon: 0900-1262626

Mondriaan

Naam: Servicepunt Mondriaan Kinderen en Jeugdigen

Telefoon: 088-5066150

Stichting HALT Limburg
Telefoon: 088-1153500

Rutgerstichting centra voor ongewenste zwangerschap
Telefoon: 088-8884444
Voor deskundig advies over seks
Sense (Centrum voor Seksuele Gezondheid GGD Zuid-Limburg)
Telefoon: 0900-4024020
www.sense.info

Kinder- en Jongerenrechtswinkel
Telefoon: 06-31688977

MEE
Naam: MEE Zuid-Limburg
Telefoon: 088-0102222
www.meezuidlimburg.nl

De externe vertrouwenspersoon
Naam: mevr. Drs. E van Hoorn
Naam: dhr. T. Van de Gazelle
(Encare Arbozorg)

De Arbo Coördinator LVO
Naam: dhr. Ger Stassen

4. Sociale aspecten

4.1 Schoolreglement

Voor het volledige schoolreglement zie bijlage 4.1 Schoolreglement 2023-2024.

4.2 Pestprotocol Bernard Lievegoed College 2023-2024

Verantwoording pestprotocol

Dit protocol is gemaakt om op een effectieve, gezamenlijke manier met pesten om te gaan. Het Bernard Lievegoed College wil de leerlingen een prettige en positieve leeromgeving bieden. De docenten willen deze ontwikkeling bevorderen door het scheppen van een veilig klimaat in en om de school. Dit betekent dat wij als school pesten als ongewenst gedrag beschouwen en bereid zijn alles in het werk te stellen om pestgedrag aan te pakken. Dit protocol is een vastgelegde wijze waarop we het pestgedrag van leerlingen benaderen. Wij willen dat alle betrokkenen; leerlingen, personeel, externe begeleiding en ouder(s)/verzorger(s), dit protocol naleven.

Wat verstaan we onder pesten?

We spreken van pestgedrag als een leerling zich ongelukkig voelt omdat hij of zij stelselmatig geconfronteerd wordt met vervelend of agressief gedrag of buitengesloten wordt van de sociale groep. De inzet van het pestgedrag is altijd macht door intimidatie.

We zien bij pesten de volgende rollen terug:

- Daders
- Meelopers
- Publiek
- Slachtoffers
- Verdedigers

Pesten gebeurt vanuit overheersing, is systematisch en dwingt leerlingen in een bepaalde rol. Het belemmert zowel de pester als de gepeste leerling in zijn gezonde ontwikkeling. Plagen gebeurt op basis van gelijkwaardigheid en is incidenteel. Het heeft een pedagogische waarde.

Preventie

Het pedagogisch klimaat

Het voorbeeld van de docenten (en thuis de ouder(s)/verzorger(s)) is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken. De docenten bieden structuur en veiligheid door hun aanwezigheid bij de leswisselingen, pauzes en door vóór de leerlingen in het leslokaal aanwezig te zijn. De docent werkt aan een positieve sfeer in de groep door een positieve benadering van de leerlingen. Agressief gedrag van docenten, ouder(s)/verzorger(s) en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Docenten nemen duidelijk stelling tegen dergelijke gedragingen. Dit geldt ook voor verbaal geweld. Bij pestgedrag zal de schoolleiding in samenwerking met de docenten hun verantwoordelijkheid nemen en indien nodig overleg voeren met ouder(s)/verzorger(s). De algemene afspraken en regels worden in het begin van het schooljaar besproken en in de eerste week van het schooljaar met de leerlingen geëvalueerd en herhaald. Op deze manier blijven de gedragsregels actueel. Docenten besteden aandacht aan de omgang met elkaar in de lessen. Docenten nemen kennis van relevante informatie over nieuwe leerlingen zodat zij alert zijn op het ontstaan van pestgedrag.

Preventieprogramma's

Binnen alle vakgebieden wordt er specifieke aandacht besteed aan sociale vaardigheden. Vanaf maart 2016 zijn we gestart in de middenbouw met de Kanjertraining. De mentoren zijn gecertificeerd om deze training te verzorgen. De lessencyclus van de Kanjertraining is verdeeld over de 7^e en 8^e klas. Mentoren zijn vrij om dit ook in hogere klassen lessen in te zetten. Tijdens het mentorenoverleg van de middenbouw staat de Kanjertraining telkens op de agenda om ervaringen met elkaar uit te wisselen, tips te delen en elkaar te ondersteunen. Tijdens de wekelijkse mentorlessen kunnen onderwerpen aan de orde komen zoals veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies etc. Daarnaast kunnen, wanneer nodig, individuele trajecten voor weerbaarheid of specifieke zorg worden aangevraagd bij de ondersteuningscoördinator.

Signaleren door observeren

Signalen of aandachtspunten van onze school zijn:

- Alert zijn op leerlingen die in het verleden zijn gepest (vanuit rapportage onderwijskundig rapport);
- Leerlingen die herhaaldelijk geslagen, uitgescholden en uitgelachen worden;
- Het op een bepaalde manier uitspreken van de naam, intimideren via kleine gebaren;
- Leerlingen die vaak of altijd alleen zijn in de pauzes;
- Leerlingen die altijd bij een docent in de buurt blijven;
- Leerlingen die nooit gekozen worden bij de gymnastiek;
- Leerlingen die onzeker zijn;
- Leerlingen die plotseling slechter gaan presteren;
- Leerlingen die opvallend vaak roepen/schelden.

Signalen thuis van gepest worden zijn:

- Thuis komen met kapotte spullen of spullen die kwijt zijn;
- Kinderen die vertellen dat ze gepest worden;
- Onverklaarbare blauwe plekken;
- Niet graag naar school gaan, schoolziek zijn;
- Slecht eten en slapen
- Onrustig Whatsapp-/ Snapchat social media-gedrag

De ouders en meelopers signaleren:

- Leerlingen die in het verleden pesten (vanuit rapportage onderwijskundig rapport)
- (Verbaal) agressieve leerlingen
- Leerlingen die 'geintjes uithalen'
- Leerlingen die geld lenen, of iets laten kopen in de kantine/een winkel
- Afpakgedrag
- Onrustig Whatsapp-/social media-gedrag

Signaleren via screenen

De instroomgegevens van nieuwe leerlingen worden gescreend. Hierbij wordt tevens gelet op pestgedrag. Ieder schooljaar worden de leerlingen 1 x per jaar gevraagd om de Schoolvragenlijst (de OSV) m.b.t. pesten/veiligheid in te vullen. Indien er aanleiding voor is, wordt er actie ondernomen en worden ouder(s)/verzorger(s) geïnformeerd.

Melden van pestgedrag

De *leerling* die bij de docent meldt dat hij of andere kinderen worden gepest wordt serieus genomen. De leerling moet weten dat hij zelf mag kiezen bij wie hij de melding doet: de mentor of bij de vertrouwenspersoon.

De *docent* is alert op pestgedrag binnen en buiten de klas en meldt pestgedrag en meeloopgedrag bij de mentor. Deze maakt een notitie en neemt de benodigde maatregelen.

Ouder(s)/verzorger(s) moet op het hart worden gedrukt, dat zij melding maken als hun kind met verhalen thuis komt over het zelf gepest worden of door pestgedrag binnen de groep. Melding kan bij de mentor, schoolleiding of vertrouwenspersoon. Het aantal pestincidenten worden geregistreerd en bijgehouden op dit moment zijn er in schooljaar 2023-2024 2 meldingen gedaan bij de pestcoördinator.

Implementeren en handhaven

Regels die gelden:

1. Word je gepest, praat er thuis en op school over. Je houdt het niet geheim!
 2. Je respecteert elkaar, je beoordeelt andere leerlingen niet op hun uiterlijk.
 3. Je sluit een andere leerling niet buiten van activiteiten.
 4. Je komt niet zonder toestemming aan de spullen van een ander.
 5. Je scheldt een leerling niet uit en je verzint geen bijnamen.
 6. Je lacht een andere leerling niet uit en je roddelt niet over andere leerlingen.
 7. Je bedreigt elkaar niet en je doet elkaar geen pijn.
 8. Als je zelf ruzie hebt, praat het eerst uit. Lukt dat niet, dan meld je dat bij je mentor of een andere docent.
 9. Als je ziet dat een leerling gepest wordt, dan vertel je dat aan je mentor of een docent.
 10. Digitaal pesten; WhatsApp, Snapchat, email en via internet is ook pesten.
- Bij inschrijving van een leerling conformeren ouder(s) zich aan de regels van de school, dus ook aan het pestprotocol.

Informereren van ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen

De regels m.b.t. pesten worden opgenomen in de schoolgids en op de website van de school en komen regelmatig aan bod in de nieuwsbrief.

Handhaving

- Consequent de regels handhaven;
- Bij herhaald pestgedrag neemt de mentor contact op met de ouder(s)/verzorger(s) (zowel van de pester als de gepeste) en wordt er gezamenlijk gezocht naar een passende oplossing (zero tolerance);
- Bij letsel en/of schade of bedreiging wordt aangifte gedaan bij de politie.

Zorg voor de pester en de gepeste

- Direct ingrijpen via hoor en wederhoor en beoordelen van de situatie.
- Erkennen van de gevoelens van de gepeste is heel belangrijk.
- Let ook op de meelopers; welke rol spelen zij?
- Gedragsalternatieven aanreiken aan beiden.
- Gesprek voeren met groepsleerkracht, psychologe of vertrouwenspersoon.

Mogelijke specifieke programma's voor leerlingen die uitvallen op sociale vaardigheden

- Kanjertraining
- Tof training
- Top training
- Mentorlessen t.b.v. de klassendynamiek
- Individueel programma bij coach of orthopedagoog

4.3 Actief burgerschap

Zie bijlage 4.3 Beleidsnotitie burgerschapsvorming

4.4 Aandacht voor mediawijsheid

Zie bijlage 6.8 protocol social media

5. Zorg en preventie

5.1 Ondersteuningsteam (O-team) & ZAT

Zie bijlage 5.1 ondersteuningsplan

5.2 Voorkomen en aanpak digitaal pesten

Zie bijlage 5.2 Pestprotocol

5.3 Voorkomen ongewenst seksueel gedrag

Zie bijlage 5.3 Voorkomen ongewenst seksueel gedrag.

5.4 Voorkomen agressie en geweld

Zie bijlage 5.4 Voorkomen agressie en geweld.

5.5 Verzuimbeleid Bernard Lievegoed College

Uitgebreide informatie over het verzuimbeleid is te vinden in het "protocol Ziekteverzuim", zie bijlage 5.5.

5.6 Registratie en (preventieve)aanpak ziekteverzuim van personeel

Sinds schooljaar 2021-2022 wordt binnen LVO gesproken van de 'nieuwe verzuimaanpak'. Centraal hierin staat de eigen regie op inzetbaarheid. Deze nieuwe aanpak is gericht op het inzetten van gemotiveerde en betrokken medewerkers die breed inzetbaar zijn en blijven. Daarbij vindt LVO het als werkgever belangrijk dat de medewerker talenten inzet om uitstekend onderwijs te bieden en het beste in de leerlingen, zichzelf en elkaar naar boven te halen. Het voorkomen van verzuim hoort bij goed werkgeverschap. Deze visie betekent dat de mens centraal staat en dat iedereen zelf de regie neemt in het organiseren van alles wat nodig is om waarde toe te blijven voegen voor de leerlingen en voor het onderwijsproces.

PREVENTIE

Het Bernard Lievegoed College draagt de visie van LVO rondom deze nieuwe verzuimaanpak. Binnen onze school is 'duurzame inzetbaarheid' een thema. Duurzame inzetbaarheid is erop gericht om mensen tot hun pensioen gezond, gelukkig en bekwaam aan het werk te houden. De focus ligt hierbij voornamelijk op arbeidsomstandigheden, vitaliteit en een leven lang ontwikkelen.

- Schooljaar 2019-2020: contact gezocht met Dexis Arbeid over de vraag hoe verdieping aan te brengen rondom duurzame inzetbaarheid. Conclusie: eerst beginnen met het in kaart brengen van de verantwoordelijkheden en verwachtingen rondom de verschillende rollen, taken en functies
→ afgerond in schooljaar 2021-2022
- Schooljaar 2021-2022: in company traject vanuit NSO-CNA 'teaching leadership'.
- Schooljaar 2022-2023: in company traject vanuit NSO-CNA 'teaching leadership' + opnieuw contact met Dexis Arbeid voor vervolgstappen.
- Schooljaar 2023-2024: 2 studiedagen gepland met de titel 'Werkplezier en vitaliteit vanuit persoonlijk leiderschap' + oppakken van leeftijdsbewust personeelsbeleid met M&O.

Overige algemene preventieactiviteiten:

- Individuele gesprekken met medewerkers (ontwikkelgesprekken, loopbaangesprekken, beoordelingsgesprekken, verzuimgesprekken) door de direct leidinggevenden;
- Regelmatig werkoverleg (waarin verzuim, welzijn en arbeidsomstandigheden als vast agendapunt worden besproken);
- Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) 4 x per jaar
- Voorlichting over het verzuimbeleid;
- Het aanbieden van een open spreekuur over arbeidsomstandigheden, bij de preventiemedewerker, de personeelsadviseur of de bedrijfsarts.

REGISTRATIE EN ADMINISTRATIE

De stichting zorgt ervoor dat uit het registratiesysteem op ieder gewenst moment een rapport per organisatieonderdeel te genereren is. Dit rapport bevat algemene, geen individuele, verzuimgegevens. Daarnaast ontvangt de school per maand, kwartaal, half jaar en jaar een overzicht waarin alle organisatieonderdelen naast elkaar worden gezet. De kengetallen van het eigen organisatieonderdeel worden hierin gespiegeld aan die van vergelijkbare organisatieonderdelen en aan het landelijk gemiddelde. Maandelijks wordt een eigen verzuimdocument bijgehouden. De teamleider met de portefeuille verzuim stemt per kwartaal de cijfers af met de rector.

BEGROTING

In de jaarlijkse begroting reserveert elk organisatieonderdeel een bedrag voor de kosten van de reguliere verzuimbegeleiding door de arbodienstverlener. Daarnaast wordt een bedrag in de begroting opgenomen voor de kosten van inhuur van extra begeleiding bij re-integratie. De kosten die hiervoor de afgelopen jaren zijn gemaakt evenals het ziekteverzuimpercentage, zijn een indicatie voor de hoogte van het te begroten bedrag. Daarnaast wordt rekening gehouden met de hoogte van het verzuim in de afgelopen 5 jaren.

5.7 Privacy

DATALEKPROCEDURE – PROCEDURE MELDEN BEVEILIGINGSINCIDENTEN

Wat is een datalek en hoe gaan we ermee om? We spreken van een datalek als persoonsgegevens in handen vallen van derden die geen toegang tot die gegevens zouden mogen hebben. Je kunt een vermoeden hebben dat dit het geval is. Heeft iemand toegang gehad tot jouw pc, laptop, tablet of telefoon? Ben je bijvoorbeeld een document kwijt? We spreken in de eerste instantie over een beveiligingsincident.

Een datalek is het gevolg van een beveiligingsprobleem. In de meeste gevallen gaat het om uitgelekte computerbestanden, al kan een gestolen geprinte gegevenslijst evengoed een datalek vormen. De AVG (en de Wbp) verplicht organisaties om datalekken te melden en daarvoor adequate maatregelen te treffen in de organisatie. Bijvoorbeeld door het hebben van een datalekprocedure.

Het melden van een vermoedelijk datalek of beveiligingsincident is positief! Hiervan kunnen we leren, verbeteren en we blijven erdoor alert. Bovendien sanctioneert de Autoriteit Persoonsgegevens op het niet melden van een datalek. Je melding komt terecht bij het Kernteam AVG. Zij beoordelen of er daadwerkelijk sprake is van een datalek of dat het gaat om een beveiligingsincident en pakken het verder op, eventueel in overleg met de melder.

VERMOEDEN VAN DATALEK MELDEN IN 5 STAPPEN

Je hebt het vermoeden dat er iets is gebeurd wat mogelijk een datalek is. Hoe verder? Vermoedens van datalekken melden kun je eenvoudig centraal doen:

1. De knop Datalek melden staat in Office 365
2. Dus je start je browser en ga naar portal.office.com
3. Ga naar de knop linksboven Alle applicaties
4. In het overzicht zie je Datalek melden
5. Vul het formulier in

5.8 Polarisatie en radicalisering

Polarisering en radicalisering zijn fenomenen die de laatste jaren in de samenleving sterk de kop opsteken. Radicale uitingen van een leerling, kunnen leiden tot vooroordelen en stereotyperingen bij een ander leerling. Er kan polarisatie ontstaan, een wij versus zij. Een sociaal onveilig klimaat ligt dan al snel op de loer. Leerlingen voelen zich mogelijk bedreigd of onder druk gezet. Voor het Bernard Lievegoed College is ook hier een rol weggelegd: (vroegtijdige) signalering van mogelijke radicalisering bij kwetsbare/vatbare jongeren binnen de school, veranderingen waar nemen in gedrag, (signaleren), deze signalen (laten) beoordelen en bijdragen aan (pedagogische) interventies, zoals gesprekken voeren. In het protocol Polarisering en radicalisering in bijlage 09.24 staat beschreven hoe het Bernard Lievegoed College met deze zaken omgaat.

Verband met sociale veiligheid

Radicale uitingen van een leerling, kunnen leiden tot vooroordelen en stereotyperingen bij een ander leerling. Er kan polarisatie ontstaan, een wij versus zij. Een sociaal onveilig klimaat ligt dan al snel op de loer. Leerlingen voelen zich mogelijk bedreigd of onder druk gezet.

Voor het Bernard Lievegoed College is ook hier een rol weggelegd: (vroegtijdige) signalering van mogelijke radicalisering bij kwetsbare/vatbare jongeren binnen de school, veranderingen waar nemen in gedrag, (signaleren), deze signalen (laten) beoordelen en bijdragen aan (pedagogische) interventies, zoals gesprekken voeren.

Het proces van radicalisering

Een radicaliseringsproces verloopt grillig. Jongeren kunnen in vier fasen van het proces van radicalisering zitten.

- Een groep die wordt getroffen door negatieve ontwikkelingen die als voedingsbodem kan werken voor radicalisering (slechte thuissituatie, discriminatie, e.d.).
- Een groep die zoekende is en in meer of mindere mate vatbaar is voor radicale ideeën.
- Een groep die geraakt wordt door radicaal gedachtegoed, al min of meer radicaliseert, en die dat gedachtegoed verspreidt.
- Een groep die bereid is via ondemocratische middelen geweld te gebruiken om haar idealen te verwezenlijken.

Scholen worden met name geconfronteerd met de eerste twee fasen. In die fasen zitten de jongeren die worstelen met hun identiteitsontwikkeling en die in dat zoekproces soms grensoverschrijdend gedrag vertonen dat de (school)gemeenschap raakt. Vooral de eerste twee fasen zijn voor de professional de grootste uitdaging om jongeren weerbaar te houden of te maken zodat ze niet meer beïnvloedbaar zijn of kunnen worden.

Radicalisering voorkomen

Wij kunnen een bijdrage leveren in de strijd tegen radicalisering, maar 100% voorkomen kunnen we het niet. Het is van belang om ons te realiseren dat jongeren radicaliseren omdat er een voedingsbodem is. Deze voedingsbodem kan bestaan uit: Gevoelens en ervaringen van achterstelling, discriminatie, vernedering, uitsluiting of onrecht.

- Persoonlijke gebeurtenissen die hen onzeker maakt over wie ze zijn.
- Psychische problematiek.

Hier kunnen we proactief handelen door wij/zij-denken te doorbreken, basisbehoeftes serieus te nemen, leerlingen hulp aan te bieden die ze nodig hebben en een sociaal veilig klimaat te creëren. Het is van belang in contact te blijven met leerlingen. Ga het gesprek aan als een leerling grensoverschrijdend gedrag vertoont of een zorgelijke thuissituatie heeft. Wees geïnteresseerd en ga op een niet veroordelend het gesprek aan en bouw zo een relatie op. Je hoeft niet alles te weten van hun achtergrond, pretendeer deze kennis ook niet te hebben, maar stel vragen vanuit een oprechte nieuwsgierigheid. Het is belangrijk dat alle leerlingen het gevoel hebben erbij te horen, niet gediscrimineerd te worden en gezien te worden. Als het gaat om tegengaan van polarisatie en discriminatie, blijkt dat het beter is niet te veel nadruk te leggen op de verschillen, maar om met leerlingen te spreken over gemeenschappelijkheden. Hierdoor worden bruggen gebouwd tussen verschillende leefwerelden, waardoor angst kan afnemen.

Radicalisering signaleren en duiden

Vaak wordt er gevraagd of er een typische manier van handelen is of bepaalde uiterlijke kenmerken op basis waarvan radicalisering kan worden waargenomen. Helaas, er bestaat geen standaard profiel. Een jongere die zich positief uitlaat over bijvoorbeeld de heilige oorlog, kan radicaliserend maar ook uitdagend puberaal zijn. Het vraagt in ieder geval om een pedagogisch antwoord: laat zien dat u het gedrag signaleert en het gesprek daarover wilt aangaan.

Jihadisten zijn niet in een hokje te stoppen. Het dragen van een baard is niet direct een signaal van radicalisering bij moslims. Eveneens is het geen signaal van radicalisering als een moslima ervoor kiest een chador of een niqaab te dragen. Wanneer u uitgaat van zulke signalementen, werkt u polarisatie in de hand. U gaat dan stigmatiseren. Een (orthodox) moslim(a) hoeft niet te radicaliseren. De zoektocht in de islam om een goed moslim te kunnen en willen zijn, kunt u ondersteunen. Het is ook raadzaam om dit te doen, gezien internet dé aangewezen plek is waar de zoekende jongeren geconfronteerd worden met radicale perspectieven.

Naast indicatoren in de voedingsbodem, is een belangrijke indicator in het proces van radicalisering 'vervreemding'. De jongere trekt zich terug of krijgt een nieuwe vriendengroep.

Wat te doen? Aanpak en handelingsperspectieven

Als u zorgwekkend gedrag signaleert, doe dan vooral iets en niet niets! Vaak worden leerlingen met fanatieke opvattingen in een hoek geplaatst omdat ze de rest van de klas zouden besmetten met hun fanatisme. Het risico is dat jongeren die zich in een hoek gedrukt voelen zich sterker afkeren van de school, hun toevlucht nemen tot het internet en daar onder elkaar verder radicaliseren, is dan zeer reëel. De rol van internet bij het proces van radicalisering kan niet voldoende worden benadrukt. Het is niet alleen een bron van informatie, maar ook de plek waar jongeren elkaar (vaak voor het eerst) ontmoeten en er een virtuele gemeenschap vormen.

Scholen zitten in het allereerste stadium van het radicaliseringsproces en het gaat dus veelal om vroegtijdige signaleringen van zorgelijke gedrag of uitingen. Dit is vaak nog verre van strafbaar, en is duidelijk gelieerd aan de pedagogische taak die al bij de school ligt.

Melden en het juridisch kader

Het is zaak om bij elke leerling opnieuw in te schatten in welk stadium van radicalisering hij/zij is. "Is de leerling nog te bereiken?" Soms is het niet meer mogelijk het gesprek aan te gaan, maar vormt de leerling wel een bedreiging voor de omgeving of zichzelf. Schakel dan de politie in. Leg uw zorg neer bij de politie en/of deradicaliseringambtenaar van de gemeente. Bewaak de lijn goed van intern handelen en hulp inschakelen. U kunt altijd vrijblijvend advies inwinnen bij politie of gemeente over andere hulplijnen.

De school is verplicht te melden bij de politie wanneer zij kennis hebben van een 'strafbaar feit'. In het geval van radicalisering gaat het dan om een leerling die aangeeft naar Syrië te gaan om zich aan te sluiten bij de IS. Raadzaam is om de instanties er eerder bij te betrekken, om er samen voor te zorgen dat de jongere weer te bereiken is.

5.9 Voorlichting en aanpak gevaren omtrent social media en gamen

De sociale media ondersteunen en vergemakkelijken de contacten tussen mensen. Ze zijn ook laagdrempelig en dragen daarom het gevaar in zich, dat zich onbedoeld informele relaties ontwikkelen (met leerlingen en ouders), die in een later stadium professioneel optreden in de weg staan.

Tot op dit moment kent onze school nog geen vastgesteld “mediabeleid”; in het voor ons liggend schooljaar zal daar een aanzet toe worden geformuleerd. Wel bestaan er “ongeschreven regels” waar we ons met elkaar aan houden. Het leek ons als directie en teamleiders goed om deze bij het nieuwe schooljaar nog eens onder de aandacht te brengen: **OUTLOOK**: personeelsleden gebruiken Outlook 365 als mailprogramma voor communicatie met leerlingen over (school)opdrachten.

MAIL - personeelsleden gebruiken:

- Het school-mailaccount (<naam>@stichtinglvo.nl) voor communicatie met ouders en evt. met leerlingen;
- Het privé-mailaccount NIET voor communicatie met ouders en leerlingen.

FACEBOOK/ INSTAGRAM/SNAPCHAT/TIKTOK - personeelsleden accepteren leerlingen niet als “vriend”; voor zover dat eventueel wel al is gebeurd verwachten we dat de leerlingen z.s.m. worden “ontvriend”.

WHATSAPP - personeelsleden communiceren niet met leerlingen en ouders via WhatsApp; deelname van de mentor aan de groep van de eigen mentorklas is niet toegestaan. Docenten beperken zich daar tot zakelijke mededelingen.

Verder raden we mentoren aan om:

- Het telefonisch contact met ouders te beperken en alleen binnen kantooruren (08:30-18:00) te laten plaatsvinden; je hebt uiteindelijk recht op privacy en vrije tijd. Alleen in uitzonderlijke gevallen raden we het accepteren/plegen van telefoontjes na dat tijdstip aan.
- Ouders te vragen het contact zoveel mogelijk via de mail te laten verlopen; jij hebt dan als mentor de keuze op welk moment je de mail wilt beantwoorden.

Een en ander met het oogmerk om met de contacten met leerlingen en ouders op professionele wijze om te gaan.

Er is voor de ouders van alle klassen een ouderavond over sociale media en gamen. Tijdens deze avond worden de voordelen en nadelen besproken van sociale media. Zo kunnen leerlingen bijvoorbeeld makkelijker in contact komen met leeftijdsgenootjes, hun gevoelens op een laagdrempelige manier uiten, of snel en handig op de hoogte zijn van de ontwikkelingen in de wereld om hen heen. Tevens is er aandacht voor de nadelen en de gevaren. Het onzorgvuldig gebruik van sociale media kan ernstige gevolgen met zich meebrengen. Het makkelijk in contact komen, kan ook leiden tot contact met de verkeerde mensen, zoals bijvoorbeeld loverboys. Ook 'cyberbullying' (internetpesten) is een fenomeen dat steeds vaker voorkomt.

Ouders krijgen tips hoe zij extra aandacht kunnen schenken aan het sociale media gebruik van hun kind om dit soort gevolgen het hoofd te bieden en zoveel mogelijk proberen te voorkomen.

Voor de leerlingen van de middenbouw wordt een gastles gegeven over het verstandig omgaan met sociale media. Een aantal bovenbouwklassen krijgt ook deze gastles. Er wordt nog bekeken of de gastlessen aan alle bovenbouwklassen wordt gegeven.

6. Grensoverschrijdend gedrag en incidenten

6.1 Sanctiebeleid

Uit de les gestuurd

Wanneer je een leerling uit de les verwijderd is de procedure als volgt. De leerling meldt zich direct bij de dagcoördinator en krijgt van de receptie een verbeterformulier. Dit formulier neemt de leerling mee terug naar het lokaal. Op de gang vult de leerling het verbeterformulier in. Aan het einde van de les bespreekt de leerling samen met de docent de situatie en wat de leerling heeft ingevuld op het verbeterformulier. De docent bepaalt of er nog een andere sanctie volgt (strafwerk of nablijven). Dit is afhankelijk van de situatie en van het gedrag van de leerling na terugkomst in de les. De docent ondertekent het verbeterformulier.

- Het verbeterformulier wordt de volgende dag om 8:10 uur ingeleverd bij de receptie ondertekend door ouders.
- Wanneer de situatie ernstig is, stuurt de docent een mail naar de leerling coördinator. De portefeuillehouder leerlingenzorg zal zo snel mogelijk een gesprek voeren met de betreffende leerling en bekijken welke maatregel genomen moet worden.
- Wanneer je je les afsluit in SOM, vink je bij deze leerling UI (verwijderd) aan.

Drugs

Bezit, onder invloed zijn van of gebruik van drugs tijdens schoolactiviteiten en/of binnen schooltijd heeft directe uitsluiting van die activiteit tot gevolg en tenminste een schorsing. Handel in drugs door een leerling van de school leidt tot onmiddellijke interne schorsing en kan leiden tot onmiddellijke verwijdering. Dit zelfde geldt ook voor het in bezit zijn van harddrugs. Per geval zal de school met een passende reactie komen. Van strafbare feiten waaronder in bezit zijn van of handel in drugs wordt aangifte bij de politie gedaan.

Alcohol

Tijdens schooldagen en activiteiten van de school buiten de normale schooltijden is het gebruik en bezit van alcohol niet toegestaan. Voor schoolreizen zijn altijd van tevoren afspraken gemaakt over het alcoholvrije karakter van de reis. Deze afspraken worden zwart op wit aan de leerlingen en hun ouders voorgelegd, waarna ze zich door ondertekening akkoord verklaren met de afspraken. Voor de eindreis gelden aparte afspraken, ook deze afspraken worden vooraf besproken met ouders en leerlingen.

Pesten

Pesten wordt bij ons op school niet geaccepteerd. We nemen dan ook onmiddellijk maatregelen om het pesten te stoppen. Dit geldt ook voor digitaal pesten. Zowel de gepeste als de pester kunnen rekenen op extra hulp van de mentor en het ondersteuningsteam om zo weer tot sociaal gezond gedrag te komen.

Roken

Voor al onze middenbouw leerlingen is het verboden te roken in een straal van 500 meter om school. Voor de bovenbouw leerlingen is er een rokersplek voor de personeelsingang van school.

Sancties

Op school wordt een aantal maatregelen toegepast om ongewenst gedrag te sanctioneren. Die maatregelen zijn:

1. Nablijven/taak: na afloop van je schooldag blijf je extra op school om te werken aan een taak. Dit is het werken aan een opdracht, huiswerk maken of klusjes doen voor de conciërge.
2. Officiële waarschuwing: je bent te ver gegaan, je krijgt een laatste waarschuwing voordat we tot een interne schorsing over gaan. Je ouders ontvangen hier een bericht over.
3. Interne schorsing: je hebt het te bont gemaakt. Je volgt geen lessen maar werkt tot 16:00 aan een door de school opgegeven taak. Heb je die dag een belangrijke toets of zelfs een examentoets, dan maak je deze toets buiten de klas. Een schorsing kan opgelegd worden voor 1 dag.
4. Een externe schorsing voor meerdere dagen wordt altijd aan de Inspectie van het Onderwijs gemeld. Voorafgaand aan een schorsing word je altijd met je ouders uitgenodigd voor een gesprek bij een schoolleider. Een uitzondering daarop is als je op staande voet wordt geschorst bij een incident. Dan worden je ouders gebeld en kan je naar huis worden gestuurd.
5. Verwijdering: we hebben alles gedaan om je te helpen, maar de school draagt niet langer de verantwoordelijkheid voor je ontwikkeling. Je wordt in de docentenvergadering voorgedragen voor verwijdering van school. De directie van de school neemt uiteindelijk de beslissing. De school helpt je met het zoeken naar ander onderwijs en voorziet je tot die tijd van schoolwerk.

6.2 Aangiftebeleid

Binnen schoolse afspraken m.b.t. de schoolveiligheid

Conform 'richtlijn aangiftes en meldingen strafbare gedragingen', welke deel uitmaakt van het convenant "Veiligheid op school krijgt voorrang"

In de doelstelling van het onderwijs aan de Bernard Lievegoed college staat respect voor de persoonlijke integriteit van de mens, zowel fysiek als mentaal, hoog in het vaandel.

De school voert een beleid ten opzichte van leerlingen, medewerkers en bezoekers, die dit respect niet kunnen opbrengen. Concreet betekent dit, dat: leerlingen, medewerkers en bezoekers, die bij vandalisme (vernielingen), (seksuele) intimidatie, discriminatie, bedreiging en ander ongewenst gedrag betrokken zijn hierop altijd en onmiddellijk door de schoolleiding worden aangesproken;

Als er sprake is van strafbare gedragingen wordt er door de schoolleiding altijd aangifte bij de politie gedaan.

Tot strafbare gedragingen worden gerekend:

- Geweld: elk gedrag waarbij de dader(s) fysiek geweld heeft/hebben gebruikt tegen een werknemer, leerling of bezoeker of daarmee heeft gedreigd;
- Seksuele ongewenste handelingen, zoals verkrachting, aanranding en schending van de weerbaarheid
- Handel en bezit van hard- en/of softdrugs
- Elke vorm van wapenbezit als bedoeld in de Wet "Wapens en Munitie"

De rector, en bij diens afwezigheid, de teamleider of leerling coördinator heeft het recht om een door een leerling in gebruik zijnde kluisje te openen als er een verdenking bestaat dat daarin alcohol, drugs, wapens of gestolen goederen bevinden en deze op inhoud te controleren.

6.3 Meldcode huiselijk geweld en Kindermishandeling

Zie bijlage 6.3

Procedure meldingsplicht bij zedenmisdrijven

De *Wet bestrijding seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs* wordt ook wel de *Meld-, overleg- en aangifteplicht* genoemd. Deze wet verplicht alle medewerkers die het vermoeden hebben van, of informatie krijgen over, een mogelijk zedendelict door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag. De Meldplicht geldt voor personeelsleden, bij een vermoeden van een zedenmisdrijf gepleegd tussen een medewerker van de onderwijsinstelling en een minderjarige leerling. Daaronder vallen niet alleen personeelsleden, maar ook personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers.

Het proces dat je moet volgen, bestaat uit deze stappen:

1. Een medewerker van een onderwijsinstelling heeft het vermoeden van, of informatie over, een zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling.
2. De medewerker meldt dit aan het bevoegd gezag. Het personeel heeft een meldplicht bij het bevoegd gezag bij een vermoeden van een zedenmisdrijf.
3. Wanneer het bevoegd gezag vermoedt dat er sprake is van een dergelijk misdrijf, wordt er meteen contact opgenomen met de vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie.
4. Als uit dat overleg blijkt dat het een redelijk vermoeden betreft van een dergelijk misdrijf, is aan het bevoegd gezag om aangifte te doen bij justitie of politie.
5. Het bevoegd gezag stelt de ouders van de betrokken leerling en de betreffende medewerker vooraf op de hoogte dat aangifte wordt gedaan.
6. Het bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie. Het bevoegd gezag heeft een aangifteplicht bij Justitie bij bekendheid met een zedenmisdrijf.

Gedragcode voor schoolmedewerkers BLC

- De medewerker bevordert sociale veiligheid voor zijn/haar leerlingen.
- De medewerker is zich in alle situaties bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie ten opzichte van leerlingen.
- De medewerker maakt geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie.
- De medewerker spreekt leerlingen, ouders en collega's aan op ongewenst gedrag.
- De medewerker behandelt vertrouwelijke informatie als zodanig.
- De medewerker is bekend met en handelt naar de bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure.
- De medewerker zoekt geen privécontact met leerlingen.
- De medewerker raakt een leerling uitsluitend functioneel aan en houdt daarbij rekening met de grenzen van de leerling.
- De medewerker vermijdt zo mogelijk een-op-een-situaties met een leerling. Als dit toch nodig is, zorgt hij/zij ervoor dat hij/zij zichtbaar is voor anderen.

- Online contact van de medewerker met leerlingen en ouders is school-gerelateerd, zakelijk en in correct Nederlands.
- De medewerker veroorlooft zich geen intimiteiten met een leerling in geschrift, afbeelding, gebaar of aanraking.
- De medewerker maakt geen seksueel getinte, racistische of discriminerende grappen of opmerkingen.
- De medewerker zorgt ervoor dat binnen school geen seksueel getinte, racistische of discriminerende affiches, tekeningen of andere artikelen worden opgehangen die kwetsend kunnen zijn.
- De medewerker pleegt geen seksuele handelingen met leerlingen.
- De medewerker gaat geen liefdesrelatie met een leerling aan.
- De medewerker geeft duidelijk zijn/haar professionele grens aan als een leerling aandringt op intimiteit.
- De medewerker die een vermoeden heeft van een zedenmisdrijf tussen een medewerker van de school en een minderjarige leerling van school meldt dit onmiddellijk bij het bevoegd gezag conform de meldplicht voor personeel.
- De medewerker die kennisneemt van een strafbaar feit meldt dit direct bij de directie.

6.4 Aanpak agressie, geweld en seksuele intimidatie

Protocol voor melding (dreigen met) grensoverschrijdend gedrag zoals agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie

Uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten van de Bernard Lievegoed College iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/agressie en seksuele intimidatie door ouders, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd wordt. Hieronder worden tevens verstaan: aanhoudend pesten, diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en/of wapenbezit, alsmede het in diskrediet brengen van personen met gebruikmaking van digitale (hulp)middelen.

Grensoverschrijdend gedrag door een medewerker richting een leerling

Fysieke correcties of geweld als straf door een medewerker wordt niet getolereerd. Mocht het toch voorkomen, dan deelt de medewerker dit onmiddellijk mede aan de directie. De medewerker neemt na overleg met de directie zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen. Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de directie, wordt een gesprek geregeld tussen de ouders en de directie.

De directie houdt van elk voorval een dossier bij in Afas. Ondanks het feit dat valt uit te leggen dat er sprake was van een emotionele reactie, houden ouders het recht aangifte te doen bij de politie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure 'Regeling ten aanzien van ongewenste intimiteiten en seksuele intimidatie'. De klachtenregeling staat op de website van de school en is op te vragen bij de schooladministratie

(Dreigen met) grensoverschrijdend gedrag door een medewerker

- De klager meldt het incident bij de vertrouwenspersoon of de directie. In het geval het bij de vertrouwenspersoon wordt gemeld, meldt de vertrouwenspersoon het incident zo spoedig mogelijk bij de directie.
- Alle meldingen welke een grensoverschrijdend karakter kunnen hebben, worden door de directie gemeld bij de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder is wettelijk verplicht de vertrouwensinspecteur te informeren. Zie ook de paragraaf Meldplicht.

- De directie nodigt de klager uit voor een gesprek. Van dit gesprek wordt door de directie een verslag gemaakt. Dit verslag bevat de datum, de naam en het adres van de klager, een zo concreet mogelijke omschrijving van de bewuste gedraging, uitlating of beslissing. Het bevat de naam van degene tegen wie de klacht wordt ingediend. De klager kan zich bij (ernstige) klachten laten bijstaan door de vertrouwenspersoon. Die is daar speciaal voor aangesteld en is op de hoogte van de procedure.
- Als een leerling als klager of als aangeklaagde wordt aangemerkt, wordt/worden - ingeval de leerling minderjarig is - de ouder(s), voogd (en) of verzorger(s) daarvan onverwijld op de hoogte gesteld door de directie.
- Een ingediende klacht wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 5 werkdagen in behandeling genomen.
- Zodra een klacht is ingediend, wordt de aangeklaagde hiervan onverwijld op de hoogte gesteld door de directie.
- Indien klachten tegen een medewerker een (ernstig) grensoverschrijdend karakter hebben, dan wordt de aangeklaagde medewerker - zo nodig - in het belang van de instelling en de veiligheid en het kader van het onderzoek door de directeur-bestuurder per ommegaande vrijgesteld van arbeid middels een ordemaatregel conform de CAO-VO. De reden van de ordemaatregel is dat het belang van een veilige school voor het individuele belang van de medewerker gaat.
- De directie gaat, nadat de klacht op papier is gezet, in het kader van het onderzoek zo spoedig mogelijk hoor- en wederhoor toepassen.
- De leidinggevende neemt in deze een neutrale attitude in acht.
- Het horen door de directie gebeurt in het kader van de zorgvuldigheid in de aanwezigheid van een derde. Dit is om te voorkomen dat er achteraf onduidelijkheid bestaat over hetgeen wel en niet naar voren is gebracht
- De aangeklaagde wordt in de gelegenheid gesteld zich mondeling of schriftelijk te verweren. Zowel de klager als de aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan door een raadsman- of vrouw. Van een mondeling verweer wordt een schriftelijk verslag gemaakt.
- Het staat de directie in het kader van het onderzoek vrij om getuigen en/of derden en/of deskundigen te horen of in te schakelen. De klager en aangeklaagde worden hiervan vooraf op de hoogte gesteld.
- De klachten worden na het onderzoek door de directie op de volgende wijze beoordeeld:
 - de klacht wordt gegrond verklaard;
 - de klacht wordt ongegrond verklaard wegens gebrek aan bewijs;
 - de klacht wordt ongegrond verklaard;
 - de klacht wordt ongegrond verklaard op valse gronden (dit betreft valse klachten);
 - de klacht wordt niet in behandeling genomen omdat de Landelijke Klachtencommissie of de politie de klacht in behandeling hebben.
- De uitspraak van de directie wordt naar beide partijen schriftelijk bevestigd.
- De uitspraak en conclusie 'ongegrond wegens gebrek aan bewijs' leidt niet tot in het gelijk stellen van een van beide partijen. Daarom is rehabilitatie van een partij - de aangeklaagde - in dat geval niet aan de orde. Rehabilitatie van een aangeklaagde is uitsluitend van toepassing bij de uitspraken 'ongegrond' en 'op valse gronden'.
- De directie stelt - voor zover van toepassing - de direct leidinggevende op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt.
- Indien een klager het niet eens is met de beoordeling en conclusies van de klacht door de directie, dan kan hij zich wenden tot de Landelijke Klachtencommissie.

- Van alle gesprekken die gevoerd worden in de uitvoering van de procedure, wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de partij(en) getekend voor gezien.
- Bij vermoeden van strafbare- en/of zedendelicten moet het bevoegd gezag melding bij de politie doen. De Politie en/ of de Officier van Justitie bepalen of het gemelde gedrag strafbaar is. Bij strafbare- en/ of zedendelicten welke bewezen zijn (lees: heterdaad of bewezen strafbare gedragingen) moet het bevoegd gezag aangifte doen. Het bevoegd gezag zal in deze situatie het onderzoek van de klacht aan de politie overlaten. Dit geldt ook voor klachten waarbij een onderzoek is ingesteld door de Landelijke Klachtencommissie.
- Klachten welke door deze instanties in behandeling zijn genomen worden door het bevoegd gezag niet in behandeling genomen.
- Klachten worden door het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk bij de voorzitter van de MR gemeld. Bij personele aangelegenheden hebben MR-leden een geheimhoudingsplicht.
- De directie houdt van elk voorval een dossier bij. De directie kan gebruik maken van haar bevoegdheid een schorsingsmaatregel op te leggen.
- Door de directie wordt tenslotte aan het personeelslid medegedeeld, dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld waarschuwing of schorsing.

Ingeval van herhaling van (dreigen met) grensoverschrijdend gedrag door dezelfde medewerker wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan bij de directeur-bestuurder, die vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, rechtspositionele maatregelen worden genomen.

(Dreigen met) geweld e.d. door ouders en derden

- Het slachtoffer of de getuige meldt het incident bij de directie, de teamleiding of de vertrouwenspersoon.
- De vertrouwenspersoon of de teamleiding meldt het incident direct bij de directie.
- Het slachtoffer wordt door de directie direct uitgenodigd voor een gesprek.
- De ernst van het voorval wordt door de directie gewogen en besproken met betrokkenen.
- Ingeval van daadwerkelijk grensoverschrijdend gedrag wordt door de directie melding gedaan bij en overlegd met de directeur-bestuurder en wordt besloten welke vervolgstappen genomen gaan worden.
- De directeur stelt - voor zover van toepassing - de direct leidinggevende op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt.
- De school behoudt het recht voor om in geval van wetsovertreding aangifte te doen of melding te maken bij de politie.

(Dreigen met) geweld e.d. door leerlingen

- Het slachtoffer meldt het incident bij de directie, de teamleiding of de vertrouwenspersoon.
- De vertrouwenspersoon of de directie meldt het incident bij de teamleiding.
- Het slachtoffer wordt door de teamleiding direct uitgenodigd voor een gesprek.
- De ernst van het voorval wordt door de teamleiding gewogen en besproken met betrokkenen.
- In geval van daadwerkelijk grensoverschrijdend gedrag wordt door de teamleiding onmiddellijk melding gedaan bij en overlegd met de directie en wordt besloten welke vervolgstappen genomen worden.

- De directie en de teamleiding houden samen van elk voorval een dossier in Som bij. De directie kan gebruik maken van haar bevoegdheid een schorsingsmaatregel op te leggen.
- De school behoudt het recht voor om in geval van wetsovertreding aangifte te doen of melding te maken bij de politie.

Administratieve procedure naar aanleiding van een melding

- De directie vult in Afas het incidentenregistratieformulier in.
- De directie kan - afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake - besluiten om de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij de Arbeidsinspectie is wettelijk verplicht in geval van een ernstig incident (definitie ernstig incident: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9 Arbowet).

Verwerking in sociaal jaarverslag

De veiligheidscoördinator verwerkt de meldingen in Afas en anoniem in het sociaal jaarverslag. Het sociaal jaarverslag wordt besproken met de directeur-bestuurder, de Raad van Toezicht en de medezeggenschapsraad.

6.5 Gedragscode 'Voorkomen discriminatie en radicalisering'

Discriminatie en radicalisering wordt gezien als grensoverschrijdend gedrag. Indien er een vermoeden van discriminatie bestaat, dan wordt dit door het bevoegd gezag gemeld bij de Vertrouwensinspecteur. Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, op grond van ziekten.

We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. De schoolbevolking is een afspiegeling hiervan en dit wordt binnen het onderwijs als een verrijking ervaren. Het vraagt wel extra inzet en aandacht/alertheid om tot een goed (pedagogisch) klimaat voor alle leerlingen te komen.

HET VOLGENDE WORDT VAN IEDEREEN BINNEN DE SCHOOL VERWACHT:

- Het personeel, de leerlingen en hun ouders worden gelijkwaardig behandeld.
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt.
- Er wordt voor gezorgd, dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in te gebruiken boeken, E-mail e.d.
- Het is verboden om tekens of symbolen te dragen die kunnen worden uitgelegd als racistisch of anderszins discriminerend.
- Er wordt op toegezien dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
- De medewerkers van de school, leerlingen en ouders nemen duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maken dit ook kenbaar.
- Bij discriminatie door leerlingen wordt melding gemaakt aan de desbetreffende mentor, zodat deze hierop kan inspelen, overeenkomstig de procedure, zoals die is beschreven (pesten).

Personeel

Bij discriminatie en radicalisering door personeel wordt het personeelslid door de schoolleiding uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, disciplinaire maatregelen er worden genomen.

Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires en ouders worden deze door de schoolleiding uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijk overtreding van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij gedacht worden aan schorsing of verwijdering/ontzegging van betrokkene tot de school en het schoolterrein. Indien medewerkers zich schuldig maken aan deze vorm van grensoverschrijdend gedrag, dan is dit voor het bevoegd gezag reden per ommegaande rechtspositionele maatregelen te nemen. Bij ernstige normoverschrijdingen wordt de arbeidsovereenkomst per ommegaande beëindigd.

6.6 Aanpak loverboys/girls

Binnen ons programma seksuele voorlichting wordt er aandacht besteed aan het thema Loverboys. Dit doen we in samenwerking met de stichting Helse liefde. Stichting Helse Liefde voorziet in voorlichtingsprojecten voor scholen, beroepsgroepen, ouders en tieners om meer inzicht te krijgen in loverboys en hun slachtoffers.

Het voorlichtingspakket 'Helse Liefde' wordt al een aantal jaren gebruikt en steeds naar de laatste ontwikkelingen aangepast. Helse liefde wordt als 2 - uur durende voorlichting gegeven. De voorlichting wordt elk jaar aangeboden voor de meisjes van klas 8. De mentor of een lesgevende docent is altijd bij de voorlichting aanwezig. Naar aanleiding van deze voorlichting kan er altijd een vervolg komen waarbij ouders ook kunnen worden uitgenodigd. Mochten er vragen zijn over het thema Loverboys kan er contact worden opgenomen met Rachelle Kennis, r.kennis@stichtinglvo.nl.

6.7 Aanpak social media en internetgebruik

Zie bijlage 6.7 Protocol sociale media

6.8 Aanpak drugsgebruik, alcoholgebruik, wapenbezit, diefstal & vandalisme

Zie bijlage 6.8 Aanpak drugsgebruik, alcoholgebruik, wapenbezit, diefstal & vandalisme

6.9 Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school

Algemene definitie

Bij ongewenst bezoek kan bijvoorbeeld gedacht worden aan personen in of rond de school die met criminele activiteiten (dealen, heling) problemen veroorzaken of personen die komen om iemand te intimideren/mishandelen, bijvoorbeeld ouders die verhaal komen halen bij leerlingen, personeel, directie.

Juridische definitie

Zich bevinden op verboden grond (artikel 138 WvS).

Hij die, zonder daartoe gerechtigd te zijn, zich op eens anders grond waarvan de toegang op een voor hem blijkbaar wijze door de rechthebbende is verboden, bevindt, wordt gestraft met geldboete van de eerste categorie.

Lokaalvredebreuk (artikel 139 WvS)

Hij die in een voor de openbare dienst bestemd lokaal wederrechtelijk binnendringt of wederrechtelijk aldaar vertoevende, zich niet op de vordering van de bevoegde ambtenaar aanstonds verwijdert, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste drie maanden of een geldboete van de tweede categorie.

Hij die zich de toegang heeft verschaft door middel van braak of inklimming, van valse sleutels, van een valse order of een vals kostuum, of die zonder voorkennis van de bevoegde ambtenaar en anders dan ten gevolge van vergissing binnengekomen, aldaar wordt aangetroffen in de voor de nachtrust bestemde tijd, wordt geacht te zijn binnengedrongen.

Indien hij bedreigingen uit of zich bedient van middelen geschikt om vrees aan te jagen, wordt hij gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste een jaar of een geldboete van de derde categorie.

De in het eerste en derde lid bepaalde gevangenisstraffen kunnen met een derde worden verhoogd, indien twee of meer verenigde personen het misdrijf plegen.

Wanneer de persoon in kwestie ondanks een eerdere waarschuwing toch terugkomt, dan heeft elke burger in Nederland het recht om een verdachte op heterdaad aan te houden. De directie kan dit recht dus gebruiken om jongeren, ouders of andere lieden aan te spreken als zij ondanks waarschuwingen toch zonder toestemming de school of het schoolplein betreden. Hetzelfde geldt in geval van lokaalvredebreuk.

Procedure

Inschatten van de situatie en daarmee de keuze bepalen of we wel of niet de politie in te schakelen.

Primair

Indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt:

- Personeel van de school kan mensen wegsturen of waarschuwen die in/rond de school lopen en daar niets te zoeken hebben.
- Personeel van de school kan ouders/verzorgers van verdachte jongere informeren en verzoeken om het ongewenste gedrag te doen stoppen
- De directie van de school kan, wanneer de problemen aanhouden, als tweede stap een schriftelijk toegangsverbod uitreiken of toesturen met een afschrift naar de politie

Secundair

Indien er sprake is van betreding gebouw of terrein ondanks toegangsverbod:

- De school kan dan betreffende persoon staande houden (zorg voor getuigen) en de politie bellen. (Let op: staande houden is niet hetzelfde als vasthouden of opsluiting)
- Betreffende persoon kan vasthouding of opsluiting aanmerken als 'gijzeling' of wederrechtelijke vrijheidsberoving

- Bij herhaling of toename (kwalitatief en/of kwantitatief) van de problematiek kan de school de politie bellen

Aanvullende informatie toegangsverbod (intern)

Een school wordt aangemerkt als een publiekrechtelijk lichaam en valt derhalve onder de werking van 139 Sr.

Artikel 139

Waar men in de bewijsvoering voor 139, met het uitreiken van een toegangsverbod, rekening moet houden, is dat in een strafzaak bewezen moet worden dat de verdachte het verbod gehad heeft. Dus in een ideale omstandigheid wordt het verbod uitgereikt en ondertekend door diegene aan wie het uitgereikt is. Als hier zijn handtekening opstaat en we hebben twee verklaring van getuige die bij de uitreiking aanwezig waren, dan heb je een bewijsbare zaak, ook bij een verdachte die aangeeft niet op de hoogte te zijn van het verbod. Dus zorg voor een getuige bij uitreiking en/of verstuur het verbod aangetekend.

Als er een vordering gedaan wordt, dan moet die tweemaal gedaan worden door een bevoegd ambtenaar. De jurisprudentie gaat hier heel ver in en een conciërge of beveiligingsmedewerker kan als deze ambtenaar aangemerkt worden.

Artikel 461

Zich bevinden op verboden grond. Voorwaarde is een verbodsbord plaatsen op het schoolterrein.

6.10 Draaiboek ernstige incidenten

CRISISTEAM BLC

Sinds 2019 is er actief een crisisteam samengesteld. Dit crisisteam komt in actie als er binnen of buiten school een ongeval of ongeluk optreedt van dermate grote schaal dat er actief gekeken moet worden naar opvang van leerlingen, ouders/familie, collega's en andere betrokkenen alsmede het contact met de media omtrent deze calamiteit.

Het crisisteam bestaat uit:

Rol	Naam	Waarnemend
Rector	Patricia Hanssen	Teamleider
Teamleider(s)	Sjors	Stephanie- Erik
veiligheidscoördinator	Manon Rassin	Preventiemedewerker
Ondersteuningscoördinator	Rachelle Kennis	Nadine Kruijntjens
Ploegleider(s)	Tom Stoffels	Nick Biermans
Conciërge	Noël Janssen	Raymond Prevoo

De taak van iedere rol binnen het crisisteam is:

Rol	Taken
Rector	Overzicht houden Communicatie met GGD, persvoorlichter, burgemeester
Teamleider(s)	Voor personeel informeren/opvangen/inzetten

Veiligheidscoördinator	Adviserende rol
Ondersteuningscoördinator	Contact met; - Portefeuillehouders leerlingenzorg > Voor leerlingen informeren/opvangen
Ploegleider(s)	Bij directe calamiteit aansturende rol Adviserende rol
Conciërge	Praktische: gebouw, poorten (open/dicht), Eten/drinken

Bespreekpunten voor volgend overleg:

- Wie stuurt receptie/administratie (OOP) aan?
- Onder welke rol vallen de ouders?

Scenario's verder uitwerken:

In de komende bijeenkomsten van het crisisteam gaan we als groep een aantal scenario's uitwerken (zie hieronder). Als crisisteam onderzoeken we hoe te handelen bij een dergelijke calamiteit.

			Binne n school / buiten school	Onder school Verantwoordelijkheid	Aantal persone n	Tijdens lesweke n	Gebou w
1	A	Dodelijk ongeluk/zelfmoord	Binnen school	Ja	1	Ja	Vol/leeg
	B	Dodelijk ongeluk	Binnen school	Ja	Groep	Ja	Vol/leeg
2	A	Dodelijk ongeluk/zelfmoord	Buiten school	Ja	1	Ja/nee	Vol/leeg
	B	Dodelijk ongeluk	Buiten school	Ja	Groep	Ja	Vol/leeg
3	A	Dodelijk ongeluk/zelfmoord	Buiten school	Nee	1	Ja/nee	Vol/leeg
	B	Dodelijk ongeluk	Buiten school	Nee	Groep	Ja/nee	Vol/leeg
4	A	Schiet-/Steekincident	Binnen school	Ja	1	Ja	Vol/leeg
	B	Schiet-/Steekincident	Binnen school	Ja	Groep	Ja	Vol/leeg
5	A	Schiet-/Steekincident	Buiten school	Ja	1	Ja/nee	Vol/leeg
	B	Schiet-/Steekincident	Buiten school	Ja	Groep	Ja	Vol/leeg

6	A	Schiet- /Steekincident	Buiten school	Nee	1	Ja/nee	Vol/leeg
	B	Schiet- /Steekincident	Buiten school	Nee	Groep	Ja/nee	Vol/leeg
7		Brand- /Bommelding	Binnen school	Ja/Nee	Hele school	Ja	

Bijeenkomsten crisisteam:

- Nader in te vullen

6.11 Opvang medewerkers en leerlingen bij ernstige incidenten

Algemeen

Op het moment dat er een ernstig incident van grensoverschrijdend gedrag met een medewerker of een leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, draagt de school zorg voor de (eerste) opvang van de medewerker of de leerling.

Medewerkers

De directie neemt contact op met de mogelijk betrokken medewerker(s) om, indien gewenst, een afspraak te maken. Tevens wordt door de directie het incidentenregistratieformulier in Afas ingevuld.

Leerlingen

De teamleider neemt contact op met de betrokken leerling(en) om een afspraak te maken. Op basis van de informatie van de teamleiding vult de directie het incidentenregistratieformulier in Som in.

Taken en verantwoordelijkheden

Van de directie of de teamleiding wordt verwacht dat zij:

- Een luisterend oor bieden;
- 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 informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen;
- Vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen

Taken en verantwoordelijkheden na een ingrijpende gebeurtenis

De directie of de teamleiding:

- Is verantwoordelijk voor een goede eerste opvang;
- Is verantwoordelijk voor de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.
- Bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan de betrokkenen;

- Is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (onder andere opvang klas);
- Is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van de betrokkenen;
- Neemt, naast het hoor- en wederhoor, zo spoedig mogelijk contact op met de betrokkenen. Bij leerlingen wordt contact opgenomen met de ouders van de leerling

Arboarts

De Arboarts heeft een signalerende functie. Hij/zij informeert de werkgever als er signalen binnen komen die wijzen op het gepasseerd zijn van ingrijpende gebeurtenissen en/of problemen die daarmee samenhangen en leiden tot mogelijke uitval van medewerkers.

Contact met het slachtoffer

Het is de taak van de directie (bij medewerkers) en de teamleider (bij leerlingen), in overleg met de mentor (bij leerlingen) om (eventueel via ouders) contact te houden met de betrokkene(n) en de medewerkers en de leerlingen te (blijven) informeren over de situatie. Op deze manier verliest (verliezen) de betrokkene(n) niet het contact met het werk of de klas.

Binnen drie dagen na het incident heeft de directie of de teamleiding een gesprek met de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt ook gezien of hulp aan betrokkene(n) gewenst is. Binnen drie weken vindt een vervolgesprek plaats, waarin wordt geïnformeerd of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer twee maanden vindt een afsluitend gesprek plaats. In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.

Terugkeer op school

De teamleiding en de mentor hebben de verantwoordelijkheid de leerling bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar - of de persoon met wie de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Twee weken na terugkeer moet door de teamleider worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. De mentor kan hierin een rol krijgen. De mentor volgt het proces in ieder geval conform de gemaakte afspraken. Zo nodig moeten door de teamleider in overleg met de veiligheidscoördinator maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen.

Ziekmelding

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de leerling, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. De leerling wordt conform de hiervoor geldende procedure ziekgemeld.

Materiële schade

De school heeft ten behoeve van medewerkers en leerlingen een ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering is aanvullend op de eigen verzekering van de medewerkers en leerlingen.

De school is geen partij bij eventuele schadegevallen waar de school niet bij is betrokken. De directie heeft wel de taak om het slachtoffer te ondersteunen bij een schadeclaim bij de verzekering. Hiertoe verstrekt de directie een schadeformulier en op verzoek van de slachtoffers wordt ondersteuning verleend bij een schadegeval. De afwikkeling van de schademeldingen is een zaak tussen de verzekeringsmaatschappij en de ouders.

Melding bij de politie

De directie wijst (de ouders van) het slachtoffer op de mogelijkheid om ingeval van wetsovertreding aangifte bij de politie te doen. De school behoudt het recht voor om ingeval van wetsovertreding zelf aangifte te doen of melding te maken bij de politie.

Arbeidsinspectie

De directie kan, afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake, besluiten om de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij Arbeidsinspectie vindt in ieder geval plaats indien sprake is van ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9 Arbowet).

Interne melding

In geval van een ernstig ongeval meldt de directie direct aan de bedrijfshulpverleners en aan de MR, dat een arbeidsongeval heeft plaatsgevonden (Artikel 9.2 Arbo-wet).

6.12 Protocol rouw en verlies

Stappenplan voor de mentor:

- Mentor informeert teamleider/directeur
- Mentor neemt contact op met leerling en ouder
- Mentor bespreekt met leerling/ouder of het wenselijk is dat de mentor op huisbezoek gaat.
- Mentor informeert of het wenselijk is dat leerlingen naar de mis/begrafenis e.d. komen.
- Mentor informeert klas/ klasgenoten.
- Mentor stelt korte mail op naar ouders van klasgenoten.
- Mentor stuurt kaart namens school in samenwerking met de administratie.
- De mentor geeft de administratie de opdracht om bloemen te sturen.
- Mentor bespreekt met leerling en ouder over het traject van nazorg.

Zie bijlage 6.12 Protocol rouw en verlies

6.13 Procedure schorsing/verwijdering leerlingen

Procedure officiële waarschuwing en schorsing

Wanneer een leerling intern geschorst wordt, vindt dit plaats n.a.v. een bijzonder incident. Elk incident staat op zichzelf. Een vaste richtlijn t.a.v. bijvoorbeeld vechtpartijen of social media laster blijkt telkens afhankelijk van de situatie en wat eraan voorafgaat. Vanuit de gesprekken met de betrokken leerlingen, docenten, leerlingcoördinatoren en mogelijk teamleiders wordt een besluit genomen.

Er zijn incidenten waarbij interne schorsing onmiddellijk plaatsvindt, er kan ook een officiële waarschuwing aan vooraf gaan.

A. (Onmiddellijke) schorsing:

- Leerling heeft gesprek met leco en/of teamleider over incident
- Leco en/of teamleider informeert rector over voorgenomen schorsing
- Ouders worden ingelicht door leco en/of teamleider. Dit kan telefonisch of er volgt een uitnodiging voor het gesprek.
- Middels een brief worden ouders aansluitend geïnformeerd. Hierin staat kort beschreven de reden van schorsing, datum van schorsing, wenselijke verandering.
- Brief wordt ge-upload in SOMtoday, bijlagen.
- Melding blijft staan gedurende onderwijs op BLC

B. Schorsing na officiële waarschuwing

- Kleine incidenten die voortslepen of opstapelen kunnen op ieder moment worden vastgelegd in een officiële waarschuwing. Met als doel de ernst duidelijk te maken. Een volgend incident kan schorsing tot gevolg hebben. Zie stappen bij A.

C. Officiële waarschuwing

- Leerling heeft gesprek met leco en/of teamleider over incident
- Leerling wordt geïnformeerd over de strekking van officiële waarschuwing
- Ouders worden telefonisch op de hoogte gebracht door leco en/of teamleider
- Ouders ontvangen aansluitend een brief over incident.
- Brief wordt ge-upload in SOMtoday, bijlagen
- Melding blijft staan gedurende onderwijs, bij op BLC

D. Dag van schorsing

- Leerling meldt zich op aangegeven datum om 8.30 bij leco en/of teamleider.
- Leco en/of teamleider verzorgt plek, los van andere leerlingen.
- Telefoon inleveren bij receptie gedurende de hele dag.
- Leco en/of teamleider stemt af over de inhoud van de opdrachten voor de betreffende leerling. Dit kan in overleg met vakdocenten/mentor.
- Leco maakt afspraken over pauze momenten. Deze zullen apart plaatsvinden t.o.v. andere leerlingen en reguliere schoolpauze.

6.14 Procedure schorsing/verwijdering medewerkers

Het opleggen van ordemaatregelen en/of disciplinaire maatregelen aan medewerkers is een bevoegdheid van het College van Bestuur. De Centrale Directie kan echter in uitzonderlijke, spoedeisende gevallen, waarbij bijvoorbeeld de veiligheid in het geding is, een werknemer de toegang tot de school ontzeggen. De ontzegging van de toegang tot school voor een werknemer mag maximaal één dag duren.

In het managementstatuut, artikel 12 staat het volgende vermeld:

1. De Centrale Directie is bevoegd om in spoedeisende gevallen, waarin het belang van de school dit eist, het personeel, de leden van de Centrale Directie en locatiedirecteur uitgezonderd, de toegang tot de school te ontzeggen.

Het besluit tot ontzegging van de toegang wordt de betrokkene terstond bij aangetekende brief met opgave van redenen medegedeeld. Een afschrift van deze kennisgeving wordt onmiddellijk verzonden aan het College van Bestuur.

2. De Centrale Directie is bevoegd tot het doen van voorstellen aan het College van Bestuur met betrekking tot het opleggen van ordemaatregelen en/of disciplinaire maatregelen. Het opleggen van die maatregelen is een bevoegdheid van het College van Bestuur.

6.15 Klachtenregeling

Zie bijlage 6.15 Klachtenregeling

6.16 Externe vertrouwenspersonen

LVO kent drie soorten vertrouwenspersonen:

- 1) de door de schooldirectie aangestelde vertrouwenspersoon, bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de school;
- 2) de door het College van Bestuur van LVO aangestelde vertrouwenspersoon voor alle LVO-scholen

Deze vertrouwenspersonen zijn het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen bij klachten over ongewenst gedrag. Ook jij als docent of onderwijsondersteuner kunt bij hen terecht. Het gaat hier om zaken die vooral op de persoon of jou zelf betrekking hebben.

- 3) de vertrouwenspersoon Integriteit die aangesteld wordt door het College van Bestuur van LVO voor alle LVO-scholen.

Bij de vertrouwenspersoon Integriteit kunnen ouders of leerlingen maar ook jij als docent of onderwijsondersteuner terecht om een vermoeden van een misstand*** te melden. Het gaat hier om zaken die op de hele organisatie betrekking hebben.

Vertrouwenspersonen op de scholen

Elke school heeft een of meerdere vertrouwenspersonen benoemd. Deze vertrouwenspersonen zijn door de schooldirectie aangesteld en zijn bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de school. Als er echter behoefte is om met een externe vertrouwenspersoon in gesprek te gaan, dan kan hiervoor Anita van Dormalen worden benaderd.

Vertrouwenspersonen centraal

Mw. A. van Dormalen van Buro van Dormalen en [nog nader in te vullen] zijn de vertrouwenspersonen voor alle LVO-scholen.

Mw. Van Dormalen is te bereiken via telefoonnummer 06-51615114 of per email: avandormalen@burovandormalen.nl.

Bezoekadres Buro van Dormalen:

Economiestraat 39, 6433 KC Hoensbroek
telefoon: 046-4433012

Regeling vertrouwenspersonen

Steeds meer scholen gaan over tot het inschakelen van één of meerdere vertrouwenspersonen. Op grond van de Arbowet en de CAO Voortgezet Onderwijs heeft de werkgever immers de plicht om beleid te voeren dat is gericht tegen seksuele intimidatie, pesten, discriminatie en agressie en geweld. In dat kader wordt vaak een

“vertrouwenspersoon ongewenst gedrag” ingesteld. Er bestaat echter geen wettelijke verplichting om een vertrouwenspersoon in dienst te hebben. LVO kiest bewust voor een ruime toepassing van het begrip vertrouwenspersoon. Op verzoek van een melder kan een vertrouwenspersoon functioneren als aanspreekpunt, adviseur en bemiddelaar bij alle mogelijke meldingen.

Vertrouwenspersonen Integriteit (VPI)

Het college van bestuur van LVO stelt vertrouwenspersonen Integriteit aan. De heren Frank Petit en Peter Thewissen zijn benoemd als Vertrouwenspersoon Integriteit (VPI). Zij zijn te bereiken per e-mail, info@frankpetit.nl en thewissenvpi@gmail.com.

De vertrouwenspersoon Integriteit heeft tot taak:

- 1.een (potentiële) melder* op verzoek te informeren over de procedure en te adviseren over het doen van een melding**;
- 2.een melding op verzoek van de melder op een afgesproken wijze en tijdstip door te geleiden naar het bestuur dan wel naar de (voorzitter van de) toezichthouder;
- 3.het bestuur dan wel de (voorzitter van de) toezichthouder op verzoek over een melding te informeren en/of te adviseren;
- 4.het bestuur en/of de toezichthouder (gevraagd of ongevraagd) te adviseren over het gevoerde integriteitsbeleid.

* *de werknemer, leerling of ouder die een vermoeden van een misstand meldt*

** *de melding van een vermoeden van een misstand door de melder*

*** *een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van:*

- *een schending van wettelijke voorschriften of beleidsregels;*
- *een gevaar voor de gezondheid, de veiligheid of het milieu of;*
- *een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten bij LVO, die het goed functioneren van LVO en/of het verzorgde onderwijs in het geding brengt*

7. Gezondheid

7.1 Voedingsbeleid - Bernard Lievegoed College

Jongeren zijn de toekomst. Willen we dat jongeren gezond leven, dan is het belangrijk dat zij ook op school gezond kunnen eten en drinken. De schoolomgeving moet bijdragen aan de gezondheid van de leerlingen.

Visie van de school

Onze school is een omgeving waar gezond eten gemakkelijk moet zijn, omdat dit bijdraagt aan de gezonde ontwikkeling en leefstijl van de leerlingen. We kiezen voor een positieve aanpak, waardoor niemand zich buitengesloten of veroordeeld hoeft te voelen. Gezond eten gaat over goed voor jezelf zorgen en niet over schoonheidsidealen.

We vinden het belangrijk dat het aanbod in de kantine altijd gezond is. Ook geven wij onze leerlingen vegetarische / veganistische opties en mogelijkheid om fruit te kopen. Op school leren de leerlingen over gezond gedrag en in de kantine kunnen zij dit in de praktijk brengen. Zo ontmoeten theorie en praktijk elkaar.



Wat doen we op school?

- Educatie:
 - Wij besteden elk schooljaar in klas 7 aandacht aan gezonde voeding in de periode voeding en vertering. In deze 15 lessen van 100 minuten gebruiken we het lespakket Weet Wat Je Eet in combinatie met een lessenspakket Voeding en Vertering. Deze lessen zijn gebaseerd op het boek “Nectar”. In de daarop volgende jaren komt het thema voeding bij scheikunde en/of biologie nog aan bod.
- Omgeving:
 - Onze gezonde schoolkantine voldoet aan de richtlijnen van het Voedingscentrum.
 - Wij hebben geen frituur.
 - Wij verkopen geen energiedrankjes in de kantine.
 - Met de kantinebeheerder hebben wij afgesproken dat zij ieder jaar het aanbod checken via de Kantinescan van het Voedingscentrum en de uitkomst rapporten. Als er nieuwe producten worden toegevoegd dan wordt eerst gekeken of deze producten voldoen aan betere-keuzecriteria.
 - Onze leerlingen en het personeel kunnen eenvoudig zelf watertappen bij een watertap.
 - Wij houden ouders op de hoogte van het beleid omtrent eten en drinken op school via de website van onze school en nieuwsbrieven.
- Signalering:
 - Onze school heeft inzicht in de voedingsgewoonten en het gewicht van de leerlingen en maakt hiervoor gebruik van de Jeugdgezondheidszorg en de 4-jaarlijkse Gezondheidsmonitor Jeugd van de GGD Zuid Limburg.
 - Wij hebben als school een signalerings-, zorg- en verwijzingsstructuur rond vragen en problemen over voeding en gewicht. Hiervoor hebben wij een Ondersteunings-team/ docenten/ zorgcoördinator/ mentoren/ schoolmaatschappelijk werker/ vertrouwenspersonen aangewezen.

7.2 Educatie en beleid sport en bewegen & lessen lichamelijke opvoeding

Zie bijlage 7.2

7.3 Beleid voorkomen roken, alcoholgebruik en drugs

Zie bijlage 6.8 Aanpak drugsgebruik

7.4 Relaties en seksualiteit

Op het Bernard Lievegoed College wordt aandacht besteed aan de relationele en seksuele ontwikkeling gedurende de periode Biologie. Daarnaast kunnen alle leerlingen met vragen omtrent relationele en seksuele ontwikkeling terecht bij Hermine Degenaar. Naast de periode lessen neem de Bernard Lievegoed College ook deel aan de lessencyclus ‘Lang leve de liefde’.

Op 14 februari 2018 hebben twee scholen in het voortgezet onderwijs, het Bernard Lievegoed College in Maastricht en het Pro College Nijmegen, gehoord dat zij worden bekroond met de Lang Leve de Liefde Award. Met deze award zetten Soa Aids Nederland en Rutgers de vo- en mbo-scholen in het zonnetje die uitblinken in aandacht voor relaties, seksualiteit, seksuele diversiteit en seksuele weerbaarheid.

Actieve GSA-groep

Het thema seksualiteit wordt op het Bernard Lievegoed College structureel onder de aandacht gebracht. Dit gebeurt o.a. door jaarlijks Lang Leve de Liefde lessen te organiseren. Daarnaast heeft de school een zeer actieve GSA-groep (Gender & Sexuality Alliance) van zo'n twintig leerlingen die zich samen met de leerlingenraad ervoor inzet dat iedereen, dus ook LHBT-leerlingen, zichzelf kan zijn op school. Zo wordt er een Paarse Vrijdag georganiseerd en is de groep bezig om gender neutrale toiletten te realiseren.

Week van de Liefde

De winnaars van de Lang Leve de Liefde Award werden bekendgemaakt tijdens de Week van de Liefde, die Rutgers en Soa Aids Nederland rond Valentijnsdag organiseren.

Met de week en de award hopen zij scholen te inspireren en ondersteunen in hun (wettelijke verplichte) taak om op een goede manier aandacht te besteden aan seksualiteit en seksuele diversiteit. Eind 2016 concludeerde de Inspectie van het Onderwijs naar aanleiding van een themaonderzoek dat vrijwel alle scholen aandacht besteden aan deze thema's, maar dat dit nog niet altijd voldoende planmatig gebeurt.

7.5 Gezondheidseducatie persoonlijke hygiëne/verzorging

Zie bijlage 7.5 Leerplan Biologie

7.6 Beleid zieke leerlingen

Onderwijs aan zieke leerlingen is om meerdere redenen van belang:

- Door onderwijs houdt een zieke leerling een belangrijke verbinding met de buitenwereld en kan een isolement voorkomen worden
- Onderwijs biedt houvast en perspectief
- Als het onderwijs wordt voortgezet, wordt wellicht een leerachterstand voorkomen

De wetten op passend onderwijs stellen dat de scholen zelf verantwoordelijk zijn voor het verzorgen van het onderwijs aan hun zieke leerlingen. De docenten staan hier echter niet alleen voor. Zij kunnen een beroep doen op de dienstverlening van een consultant Onderwijsondersteuning Zieke leerlingen (OZL)

Contactpersoon Zuid-Limburg

Stella Waelen: 06-42630202

Email: stella.waelen@ijsselgroep.nl

- Stap 1:
Mentor neemt contact op de ouders en informeert naar de stand van zaken.
- Stap 2:
Uit medisch dossier blijkt dat de leerling langdurig ziek is.
- Stap 3:
Rondetafelgesprek/Knooppuntoverleg met leerling, ouders, mentor, ondersteuningscoördinator, leerplecht, schoolarts eventuele andere behandelaar/specialist. Hier worden afspraken gemaakt deze worden vervolgens door de mentor teruggekoppeld aan het team.
- Stap 4:
Evaluatiegesprekken en eindgesprek.

7.7 Beleid infectieziekten

Alle richtlijnen en draaiboeken van infectieziekten zijn te vinden op de website: <https://lci.rivm.nl/richtlijnen> . Naast richtlijnen en draaiboeken zijn ook factsheets en handleidingen beschikbaar. Per infectieziekte is de meest relevante kennis opgenomen, worden landelijke afspraken over de aanpak van de bestrijding beschreven en is de rol van de GGD en andere professionals beschreven.

Via verschillende kanalen kan de melding van een infectieziekten bij de school binnenkomen; via de leerling, ouder(s)/verzorger(s), of via de GGD. Wanneer bekend is om welke infectieziekte het gaat wordt bovenstaande link geraadpleegd en vindt zonodig contact met de GGD plaats, mocht dat nog niet gebeurd zijn. In afstemming van de GGD Zuid-Limburg wordt een plan uitgezet. Per casus trachten we ernaar om zowel vanuit school als vanuit de GGD met vaste contactpersonen te werken, zodat het afstemmen het snelst en meest efficiënt gebeurt.

7.8 Beleid geneesmiddelenverstrekking en medisch handelen

Personeelsleden op scholen van LVO worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Ook krijgen scholen steeds vaker het verzoek van ouders om hun kind de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen.

Als personeelsleden worden betrokken bij de zorg rond een (chronisch) zieke leerling, dan worden zij daarmee partners in die zorg. Het kan voorkomen dat personeelsleden gevraagd worden om een medische handeling bij een leerling uit te voeren, waartoe zij niet bekwaam zijn. Deze niet alledaagse en potentieel risicovolle positie van een personeelslid wordt door het college van bestuur van LVO uiterst serieus genomen. Daarom vindt het college van bestuur dat haar personeelsleden geen medische handelingen mogen uitvoeren en/of medicijnen mogen verstrekken. Dit is voorbehouden aan ouders en/of verzorgers van de leerlingen.

Met de scholen van LVO zijn afspraken te maken rondom de randvoorwaarden, die nodig zijn zodat ouders en/of verzorgers de zorg aan hun kind zo optimaal mogelijk kunnen uitvoeren.

Om de kaders helder te kunnen stellen en voor alle betrokkenen duidelijke handelingsrichtlijnen aan te kunnen geven, is een protocol "medicijnverstrekking & medisch handelen op scholen" opgesteld.

Zie bijlage 7.8 Protocol medicijnverstrekking & medisch handelen op de scholen van Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs

8. Fysieke en ruimtelijke veiligheid/omgevingsaspecten

8.1 Actuele RI&E

Het Bernard Lievegoed College voert periodiek een RI&E uit volgens de richtlijnen.
Informatie over het RI&E kan worden opgevraagd bij de preventiemedewerker Noël Janssen.

8.2 Ontruimingsplan

Zie bijlage 8.2 ontruimingsplan 23-24

WAT TE DOEN BIJ...

BRAND



Blijf kalm



TST. ...

- **Brand melden** - Druk brandmelder in/of
- Mondeling melden bij Receptie.



Bel: 710 of meld dit bij de receptie

Vermeld: Locatie.

Toestand slachtoffer.

Uw naam.

EHBO / ambulance gewenst.

/



ONTRUIMING



Deuren en ramen sluiten [niet op slot] en apparaten uit.
Dichtstbijzijnde nooduitgang gebruiken.

Begeeft u zich, op kalme wijze, naar de verzamelplaats en meld u af bij de verzamelplaats coördinator.



GRASVELD achter

Pagina 25

8.3 Goedkeuring brandveiligheid

Zie bijlage 8.3.1 t/m 8.3.3 Brandveiligheid

8.4 Toestellen en inventaris worden periodiek gekeurd

Zie bijlage 8.4.1 en 8.4.2. Keuring toestellen en inventaris

8.5 Toezichthouders en begeleiders

PAUZE

Tijdens de 3 pauze momenten op school is er per dag een overzicht waarin vermeld staat wie er waar toezicht houdt. Dit kan zijn buiten, in de kantine of in het Atrium, daarnaast is er nog een overzicht van de reservetoezichthouders. Dit schema staat digitaal op de mail en hangt in de docentenkamer.

Voor de pauzewacht hebben we afgesproken dat een groep docenten de verantwoordelijkheid draagt voor een hele dag. Hoe de verdeling is, staat in het rooster vermeld. Van belang is dat onderstaande punten in acht worden genomen:

- Toezichthoudende docenten zijn ervoor verantwoordelijk dat er tijdens iedere pauze op iedere plek toezicht is.
- Mocht iemand afwezig zijn, is deze persoon verantwoordelijk om dit aan de anderen door te geven en te zorgen voor opvang.
- Toezichthoudende docenten zijn verantwoordelijk dat de pauzeruimtes netjes en opgeruimd blijven en sturen leerlingen bij als er ongewenst gedrag wordt vertoond.
- Toezichthoudende docenten monitoren of de leerlingen die corveedienst hebben aanwezig zijn en hun taak goed uitvoeren.

Het is naast de toezicht op de pauzeruimtes ook belangrijk dat wij de leerlingen aanspreken op hun gedrag en op een juiste wijze om te leren gaan met hun omgeving, in dit geval het schoolgebouw. In de bijlage: “toezichtroosters pauze” vinden jullie het overzicht, dit hangt ook op bij de personeelskamer. De conciërge bewaakt dit proces.

8.6 Afspraken over cameratoezicht en het afstaan van camerabeelden voor politieonderzoek

De schoolleiding volgt het beleid dat is neergelegd in de notitie van de LVO-commissie Veiligheid. In het kort komt het erop neer, dat het is toegestaan om camera's in te zetten om veiligheid en eigendom van de school te bewaken. Er zijn geen beperkingen m.b.t. de personen binnen de school die de beelden mogen bekijken en ook is het toegestaan de beelden aan de politie te tonen als het vermoeden van een misdrijf bestaat. Beelden mogen echter in principe niet langer dan 24 uur worden bewaard, tenzij er sprake is van een incident dat nader onderzocht moet worden.

Cameratoezicht valt onder het Arbobeleid, zodat de personeelsgeleding van de MR-instemmingbevoegdheid heeft bij het vaststellen of wijzigen van het beleid in dezen.

Er zijn bij het schoolplein camera's te vinden voor de schoolpoort en het terrein waar de fietsen worden gestald. Daarnaast hangt er ook een camera bij de ingang van de school.

8.7 Afspraken verkeersveiligheid rondom school

VERKEERSEUCATIE

De verkeerseducatie komt in de klassen 7 t/m 9 aanbod op verschillende momenten van het jaar. Sommige onderwerpen komen aanbod wanneer leerlingen op de fiets naar het zwembad gaan andere onderwerpen worden door de mentor in de projectweek behandeld.

Klas 7:

- School thuisroute
- The battle, voorstelling o.l.v. Team Alert

Klas 8:

- Rijden in groepen
- Project: voorrangsregels rotonde
- Feestverlichting laat je zien
- Project: Overige activiteiten
- Traffic informers

Klas 9:

- Alcohol en drugs
- Project: zeven sloten; bewustwording gevaren van alcohol en drugs in het verkeer
- Project: Traffic informers, verkeersslachtoffers vertellen over hun ervaringen.