

Schoolveiligheidsplan

November 2019



INLEIDING

WE willen dat het IVKO een veilige school is. Dat wil zeggen dat alle betrokkenen zich hier veilig en prettig kunnen voelen. Dat geldt voor leerlingen, leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel, stagiaires en ouders.

Het IVKO bestaat uit één locatie. Wij wensen, dat er door leerlingen, leerkrachten en andere betrokkenen met plezier geleerd wordt. Dat kan alleen als iedereen zich op school veilig voelt. In een veilige school vertrouw je elkaar, respecteer je elkaar, heb je positieve verwachtingen van elkaar, werk je samen. Er is duidelijkheid over wat er van jou verwacht wordt en wat je van elkaar kunt verwachten. Zo'n schoolklimaat willen we met elkaar maken.

In het schoolplan en in de schoolgids staat duidelijk verwoord hoe vorm gegeven wordt aan het pedagogisch klimaat dat de school voorstaat. In het veiligheidsplan beschrijven we wat we doen om dit veilig klimaat te bewerkstelligen, vast te houden en te verbeteren. Een veiligheidsplan is een verplichting voor iedere school.

Maar het gaat niet alleen om het hebben van zo'n plan. Een veilige school is zich bewust van de noodzaak om op het punt van veiligheid beleid te voeren, normen te stellen, gedrag af te spreken en toepassing daarvan te handhaven. In het veiligheidsplan staat beschreven wat het schoolbeleid ten aanzien van de veilige school inhoudt. Voor onze school geldt dat dit niet het sluitstuk is van beleid, maar het begin van actie.

Dit veiligheidsplan is een verzameling van protocollen, stappenplannen en codes.

Inhoudsopgave

SCHOOLSPECIFIEKE GEGEVENS	5
1. COÖRDINATIE VEILIGHEID	6
1.1 <i>Schoolleiding en bestuur</i>	6
1.2 <i>Arbo-coördinator</i>	6
1.3 <i>Hoofd bedrijfshulpverlening</i>	6
1.4 <i>Veiligheidscoördinator</i>	6
1.5 <i>Omgang met de media</i>	6
1.6 <i>Leerlingenstatuut</i>	6
2. SCHOOLGEBOUW EN OMGEVING	8
2.1 <i>Veiligheid in en om school</i>	8
2.2 <i>Fysieke inrichting</i>	8
2.3 <i>Brandveiligheid</i>	8
2.4 <i>Bedrijfshulpverlening</i>	8
2.5 <i>Orde, netheid en schoonmaak</i>	8
2.6 <i>Omgeving</i>	8
3. GEDRAGS- EN SCHOOLREGELS	10
3.1 <i>Algemeen</i>	10
3.2 <i>Gedragsregels</i>	10
3.3 <i>Schoolregels</i>	10
3.4 <i>Tijdens de les</i>	10
3.5 <i>Gebruik ICT</i>	11
3.6 <i>Gevolgen als je je niet aan de schoolregels houdt</i>	11
3.7 <i>Visie van de school met betrekking tot voeding</i>	11
3.8 <i>Aanpak verzuim</i>	11
3.9 <i>Aanpak pesten</i>	11
4. SCHOOLBINDING EN VOORZIENINGEN	12
4.1 <i>Kantine en pauzeruimtes</i>	12
4.2 <i>Schoolfeesten</i>	12
4.3 <i>Buitenschoolse activiteiten en excursies</i>	12
4.4 <i>Maatschappelijke stage (MAS)</i>	12
4.5 <i>Lift</i>	12
4.6 <i>Fietsenstalling</i>	12

4.7	<i>Centrale ruimtes</i>	12
4.8	<i>Leerlingenraad</i>	12
4.9	<i>Ouderraad</i>	13
4.10	<i>Medezeggenschapsraad (MR)</i>	13
5.	TOEZICHT EN SURVEILLANCE	14
5.1	<i>Toezicht</i>	14
5.2	<i>Surveillance</i>	14
6.	INCIDENTENREGISTRATIE	15
6.1	<i>Fysieke veiligheid</i>	15
6.2	<i>Sociale veiligheid</i>	15
7.	KLACHTEN	16
7.1	<i>Klachtenregeling algemeen</i>	16
7.2	<i>Klachtenprotocol inzake vermoeden tot zedenmisdrijf</i>	16
8.	LEERLINGBEGELEIDING	17
8.1	<i>Bijzondere functionarissen</i>	17
8.2	<i>Overlijden (gezinslid) leerling of medewerker van de school</i>	17
8.3	<i>Meldcode huiselijk geweld</i>	17
9.	SCHOOLONDERSTEUNINGSPLAN	18

SCHOOLSPECIFIEKE GEGEVENS

Het IVKO is een school met 472 leerlingen, gevestigd aan de Rustenburgerstraat 15, Amsterdam.

Bestuur

De school is onderdeel van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA). De bestuurder van de MSA is Alle van Steenis.

Directie/schoolleiding

Kim Wannet (directeur)
Roos Hibma (adjunct-directeur)
Kees Lazonder (teamleider)

Hoofd facilitaire dienst

Frans van Oudshoorn

Veiligheidscoördinator

Milton Rudge

Arbo-coördinator

Brigitte Kok

Pestcoördinator

Esther den Hollander

Vertrouwenspersoon

Milton Rudge
Francis Meijer
Sonja List (extern vertrouwenspersoon)

Zorgteam

Wendy Krol (zorgcoördinator)
Olaf Heinicke (decaan mavo)
Neline Kuipers (decaan havo)
Linda Kok (faalangstreductietrainer)
Margret de Groot-Moerland (taalcoördinator)
Gerde Spierings (rekencoördinator)
Jacinth Sprenger (Begeleider Passend Onderwijs)
Bas Heijnen (Ouder Kind Adviseur)
Nancy van der Linden (schoolverpleegkundige)
Tijs Rutgers (schoolarts)

Buurtregisseur

Said el Abbouti

1. COÖRDINATIE VEILIGHEID

Wij willen een veilige school zijn. De basis daarvoor ligt in ons dagelijks onderwijs; ons handelen. Wij denken dat leerlingen die in een goede sfeer onderwijs genieten, waarin zij serieus genomen worden en vertrouwen krijgen, samen een veilige school maken waarin zij zichzelf mogen zijn en de anderen respecteren. Iedereen is medeverantwoordelijk voor een goede omgang met elkaar, in de klas en daarbuiten. Veiligheid is niet een zaak van één enkele persoon maar is een verantwoordelijkheid voor iedereen.

1.1 Schoolleiding en bestuur

Het bestuur van de MSA vormt het bevoegd gezag. Op basis van het MSA-directiestatuut is de eindverantwoordelijkheid voor de school gemandateerd aan de schoolleiding.

1.2 Arbo-coördinator

De arbo-coördinator is in de dagelijkse praktijk van de school verantwoordelijk voor de uitvoering van maatregelen omtrent veiligheid, die voortvloeien uit de arbo-wet en het arbo-besluit. De arbo-coördinator houdt zich voornamelijk bezig met de fysieke veiligheid in het gebouw.

1.3 Hoofd bedrijfshulpverlening

Het hoofd van de facilitaire dienst geeft leiding aan de bedrijfshulpverlening (BHV). Deze treedt op bij calamiteiten in en om de school. De BHV-organisatie bestaat uit getrainde medewerkers, zowel uit de groep onderwijspersoneel als onderwijsondersteunend personeel.

1.4 Veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator (VC) is een medewerker die verantwoordelijk is voor veiligheidszaken die niet direct voortvloeien uit de arbo-wet of arbo-besluit. Hij richt zich met name op veiligheidsaspecten op het sociale vlak. Er zijn natuurlijk raakvlakken met de arbo-wet en sociale veiligheid.

1.5 Omgang met de media

Medewerkers van kranten en televisie kunnen de school, bijvoorbeeld na een ernstig incident, ongewenst belagen met telefoontjes en bezoeken. Vervelende situaties kunnen worden voorkomen door de media te sturen en afspraken met ze te maken. Het verdient aanbeveling om hiervoor een woordvoerder aan te wijzen. De woordvoerder, die het contact met de media onderhoudt, zijn de directeur en de adjunct-directeur van de school:

Kim Wannet (directeur)

Roos Hibma (adjunct-directeur)

Uiteraard is het mogelijk, dat een woordvoerder op voordracht van voornoemde directie wordt gedelegeerd aan een ander.

1.6 Leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut beschrijft de rechten en plichten van leerlingen, en ook rechten en plichten van ouder(s)/verzorger(s) en personeelsleden die met deze rechten en plichten samenhangen.

Als leerling en ouder kun je in een situatie terecht komen waarbij je je afvraagt wat jouw rechten en plichten zijn en wat je van school mag verwachten. Welke mogelijkheden zijn er om je gelijk te halen, op welke voorzieningen heb je recht, wat mag je verwachten van het opgeven en nakijken van proefwerken en waar kun je terecht met klachten? In het leerlingenstatuut vind je antwoorden op deze vragen. Het is het document waarop 'de schoolregels' zijn gebaseerd. Deze regels krijg je bij de start van het schooljaar uitgereikt. Leidraad bij het opstellen van de schoolregels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.

De MSA-directie stelt het leerlingenstatuut vast. Het leerlingenstatuut geldt voor alle leerlingen die aan onze school ingeschreven zijn. Het is ook bindend voor alle personeelsleden van de school en voor ouder en verzorgers.

Het leerlingenstatuut geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen en is van kracht in en buiten de schoolgebouwen en schoolterreinen, zowel onder schooltijd als daarbuiten en bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten, die op initiatief en onder verantwoordelijkheid van school worden uitgevoerd. Het leerlingenstatuut is het laatst vastgesteld in 2018. Het is te raadplegen via de MSA-website.

2. SCHOOLGEBOUW EN OMGEVING

2.1 Veiligheid in en om school

Wij willen een veilige school zijn. De basis daarvoor ligt in ons dagelijks onderwijs; ons handelen. Wij denken dat leerlingen die in een goede sfeer onderwijs genieten, waarin zij serieus genomen worden en vertrouwen krijgen, samen een veilige school maken waarin zij zichzelf mogen zijn en de anderen respecteren. Iedereen is medeverantwoordelijk voor een goede omgang met elkaar, in de klas en daarbuiten.

2.2 Fysieke inrichting

Om gebreken, tekortkomingen en onderhoud aan het gebouw structureel aan te pakken is er een meerjarig onderhoudsplan (MOP) opgesteld. Dit voorziet in onderhoud van alle ruimtes, sanitair, installaties, casco, toegangen, daken, etc. Het gebouw wordt regelmatig gecontroleerd door middel van een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E). Naar aanleiding van deze RI&E worden plannen van aanpak gemaakt om de veiligheid binnen het te waarborgen.

Met het schoonmaakbedrijf is schriftelijk afgesproken hoe en met welke frequentie het gebouw wordt schoongemaakt. Toiletten, urinoirs en wasbakken voldoen aan alle eisen gelet op aantal, schoonmaak en scheiding naar sekse.

Schooldoorgangen voldoen aan de eisen van arbo-wet en arbo-besluit en zijn vrij van obstakels. Uitgangen en vluchtroutes voldoen aan alle eisen. Noodverlichting wordt jaarlijks gecontroleerd en voldoen aan de eisen van de wet. Rookmelders zijn geïnstalleerd en er vindt maandelijks controle plaats van de brandmeldinstallatie. Het IVKO is een rookvrije school.

2.3 Brandveiligheid

Het gebouw voldoet aan alle wettelijke eisen en voorschriften en besluiten van brandveiligheid. Dat betekent onder meer, dat de brandcompartimentering en branddoorvoeringen voldoen aan de eisen van het bouwbesluit 2012.

2.4 Bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverlening (BHV) is de organisatie die optreedt bij calamiteiten in de school en bestaat uit getrainde docenten en getrainde onderwijsondersteunende personeelsleden. Er zijn dagelijks voldoende BHV'ers in het gebouw aanwezig, die bij calamiteiten kunnen optreden en ervoor kunnen zorgen, dat gebruikers van het gebouw zo veilig en snel mogelijk het gebouw kunnen verlaten. Er worden twee keer per jaar ontruimingsoefeningen gehouden, waar alle aanwezige gebruikers en leerlingen aan deelnemen. De BHV'ers worden elke twee jaar opnieuw bijgeschoold in brandbestrijding, alarmering van interne en externe hulpdiensten, ontruiming en eerste levensreddende handelingen. Het ontruimingsplan is te raadplegen in de map naast de brandmelder.

De bedrijfshulpverlening bestaat uit de volgende personeelsleden:

- Frans Oudshoorn (hoofd)
- Anneke Willemsen
- Brigitte Kok
- Camilla Heath
- Geert van den Berg
- Hamid Kamalifar
- Ignace van den Ende
- Jasper de Graaf
- Linda Kok
- Milton Rudge
- Petra Seijn
- Hajar Yousif

2.5 Orde, netheid en schoonmaak

In het gebouw zijn voldoende afvalbakken geplaatst, die dagelijks geleegd worden door het schoonmaakbedrijf. De schoonmaakdienst maakt gebruik van een jaarplan, waaruit af te leiden is welke ruimten wanneer en op welke manier worden schoongemaakt. Een overzicht van de werkzaamheden en de plaatsen en tijden waarop die plaatsvinden is beschikbaar op een algemeen toegankelijke plaats.

2.6 Omgeving

De toegang tot de school is gemakkelijk herkenbaar en is groot genoeg voor het aantal leerlingen. Het is vrij van obstakels en ook minder mobiele gebruikers/bezoekers hebben gemakkelijk toegang. 's Avonds is de

omgeving verlicht. De leerlingen mogen zich in pauzes vrij bewegen in de omgeving. Met de politie, winkeliers en buurtbewoners zijn afspraken gemaakt ingeval er toch klachten van overlast worden geconstateerd. Bij klachten wordt onmiddellijk contact opgenomen met de school. Bij diefstal wordt aangifte gedaan bij de politie.

3. GEDRAGS- EN SCHOOLREGELS

De omgangsvormen tussen personeel en leerlingen van de school hebben een belangrijke invloed op de schoolcultuur. Daarom is het goed wanneer er afspraken worden gemaakt op het gebied van sociale veiligheid. Op de MSA-scholen zijn de omgangsregels voor medewerkers, zoals vermeld in de omgangs- en integriteitscode van toepassing. De omgangs- en integriteitscode is te raadplegen via de MSA-website.

Gedragsregels vormen slechts een leidraad. Gedragsregels zijn breed toepasbare principes en uitgangspunten die algemeen geldend zijn en niet specifiek voor een school.

Huisregels zijn specifieke regels die op school gelden en deze staan naast de algemene gedragsregels (omgangs- en integriteitscode). Elke leerling van de school behoort te weten wat er in de huisregels staat en dient deze regels te onderschrijven. Wanneer huisregels worden overtreden, kan dit leiden tot sancties.

3.1 Algemeen

Iedere leerling moet zich thuis kunnen voelen op het IVKO, daarom verwachten we ook van elke leerling dat hij/zij in gedrag, woord en daad zorgt dat het in school ook aangenaam is voor elkaar.

3.2 Gedragsregels

Het is belangrijk dat iedereen in een prettige sfeer kan werken. Dat betekent:

- Je maakt geen herrie;
- Je let op je spullen;
- Je komt op tijd;
- Je bent aardig voor elkaar;
- Je stoort anderen niet;
- Je maakt geen rotzooi.

3.3 Schoolregels

De school hanteert drie algemene schoolregels:

- Respecteer elkaar;
- Respecteer je omgeving;
- Respecteer de werksfeer.

De uitwerking van deze schoolregels is terug te vinden op de leerlingenpagina van de IVKO-website.

3.4 Tijdens de les

- Je komt op tijd in de les. Bij te laat komen haal je direct een briefje bij de administratie;
- Je hebt voor alle lessen de benodigde boeken en spullen bij je, zodat je goed aan het werk kunt;
- Vraag toestemming aan de docent om tijdens de les het domein of lokaal te verlaten;
- Tijdens KWT ben je het hele uur in de les waar je staat ingeschreven. Je gaat niet aan de wandel;
- Praten doe je op zachte toon met elkaar;
- Eten, drinken en snoepen in het domein is niet toegestaan;
- Jassen hang je op het hangertje aan het kledingrek;
- Tassen staan op de grond;
- Ga netjes met alle spullen in de domeinen en lokalen om. Als je iets beschadigt, ben jij aansprakelijk en vergoed je de schade;
- Zorg ervoor dat het domein netjes blijft. Ruim je eigen rommel op en help elkaar met opruimen. Aan het eind van de dag zet je je stoel op tafel;
- Het gebruik van mobieltjes en geluidsdragers is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de docent.

3.5 Gebruik ICT

Overwegend, dat het gebruik van de computer-, print- en netwerkvoorzieningen voor leerlingen, leerkrachten en overig schoolpersoneel onontbeerlijk is voor een goede functievervulling, maar dat aan het gebruik van deze voorzieningen risico's zijn verbonden die nopen tot het geven van voorschriften en het nemen van maatregelen.

In het zogenaamde ICT-protocol staan de rechten en plichten voor leerlingen en medewerkers bij het gebruik van multimedia op school. Dit geldt voor zowel de computers van het centrale netwerk van de school als eigen 'multimedadragers'. De noodzaak voor een dergelijk protocol heeft te maken met:

1. het voorkomen van ernstige verstoringen (zowel aan het netwerk als tegen personen gericht);
2. de beheersing van de capaciteit;
3. de kosten;
4. de noodzakelijke beveiliging.

Het ICT-protocol is te raadplegen via de IVKO-website.

3.6 Gevolgen als je je niet aan de schoolregels houdt

Voor leerlingen die zich niet aan de regels houden, heeft het IVKO vervolgacties opgesteld. Vervolgacties bestaan in de vorm van een waarschuwing en kunnen oplopen tot een schorsing of in het ergste geval verwijdering van school. Alle vervolgacties staan beschreven in het verzuimprotocol. Het verzuimprotocol is te raadplegen via de IVKO-website.

3.7 Visie van de school met betrekking tot voeding

Leerlingen kunnen op het IVKO een gezonde lunch halen bij de schoolcatering. Er worden gezonde broodjes, salades, pasta en huisgemaakte soep verkocht door Barend en Rivka van Catering Festijn. In de docentenkamer is dagelijks vers fruit beschikbaar voor docenten.

3.8 Aanpak verzuim

In het verzuimprotocol van het IVKO staat beschreven op welke wijze het IVKO omgaat met het verzuim van leerlingen. Het verzuimbeleid is erop gericht het verzuim van de leerlingen tot een minimum te beperken en tevens te voldoen aan de wettelijke verplichtingen. De vervolgacties worden in dit protocol verder beschreven. Het verzuimprotocol is te raadplegen via de IVKO-website.

3.9 Aanpak pesten

Eén van de genoemde gedragsregels geeft al aan, dat je met respect met elkaar moet omgaan. Pesten hoort dus niet thuis op het IVKO. Hier wordt ook tegen opgetreden. In ons pestprotocol staat uitgebreid beschreven wat het IVKO onder pesten verstaat en welke (preventieve) maatregelen de school hiertegen neemt. Het pestprotocol is te raadplegen via de IVKO-website.

4. SCHOOLBINDING EN VOORZIENINGEN

Schoolfactoren zijn van invloed op het veiligheidsgevoel van leerlingen. De aandacht moet daarom niet alleen worden gericht op individuele factoren, maar tevens op klas- en schoolfactoren. Aandacht voor schoolbinding is belangrijk. Het al dan niet verbeteren van de veiligheid zal voornamelijk afhangen van de mate waarin leerlingen en personeel zich betrokken voelen bij hun school.

4.1 Kantine en pauzeruimtes

De school beschikt over een keuken met afgiftebalie, waar leerlingen hun lunch kunnen kopen. De hallen zijn voorzien van banken waar de leerlingen kunnen pauzeren, er is een pantry met tafels en krukken en er is een groot dakterras met veel ruimte om te bewegen.

4.2 Schoolfeesten

Elke jaar worden er schoolfeesten georganiseerd voor de leerlingen. Ouders worden per brief geïnformeerd over praktische informatie, afspraken en regels. De beveiliging van deze avonden wordt voor onderbouwfeesten gedaan door personeel van de school; voor bovenbouwfeesten wordt dit uitbesteed aan een professioneel beveiligingsbureau. De schoolfeesten zijn altijd alcoholvrij, ook voor de achttienplus-leerlingen. Leerlingen die de orde verstoren, worden resoluut van het feest verwijderd. Ouders worden dan onmiddellijk telefonisch in kennis gesteld.

4.3 Buitenschoolse activiteiten en excursies

Culturele activiteiten zijn een vast onderdeel van ons programma en zijn dan ook voor iedere leerling verplicht. Er vinden ook werkweken naar het buitenland plaats. Deze zijn niet verplicht voor de leerlingen. Als leerlingen ervoor kiezen om niet mee te gaan, dan krijgen deze leerlingen een alternatief programma aangeboden op school. Dit is dan altijd verplicht.

4.4 Maatschappelijke stage (MAS)

In de derde klas werken alle mavo- en havo-leerlingen aan het project "De kunst van het werken": een driedaagse stage als oriëntatie op de keuze voor kunstvakken en profiel. Het project wordt gecoördineerd door de decaan en begeleid door de mentoren. Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het vinden van een stageplek. Het stagelopen mag, in overleg met de mentor en de coördinator, buiten schooltijd.

4.5 Lift

De lift wordt alleen gebruikt door personeel, invalide leerlingen en bezoekers van de school. Leerlingen met een blessure mogen op vertoon van een doktersverklaring een liftsleutel lenen bij de conciërge.

4.6 Fietsenstalling

Fietsen kunnen worden geplaatst in de fietsenkelder die te bereiken is via de toegangsdeur naast de ingang van de school, of in de fietsenrekken tegenover de ingang van de school. Brommers kunnen worden geplaatst op de stoep naast de school.

4.7 Centrale ruimtes

De centrale ruimtes in de school zijn voor iedereen toegankelijk. De hallen zijn voorzien van banken waar de leerlingen kunnen pauzeren, er is een pantry met tafels en krukken en er is een groot dakterras met veel ruimte om te bewegen. Alle lokalen komen uit op de centrale ruimtes. Na de pauzes worden de ruimtes schoongemaakt door dienstdoende de corveegroep, bestaande uit leerlingen.

4.8 Leerlingenraad

Het IVKO heeft ook een actieve leerlingenraad. De leerlingen (uit alle leerjaren) bepalen de agenda en komen tweewekelijks bij elkaar onder begeleiding van de coördinator (een docent). Leerlingen van de leerlingenraad hebben als taak de belangen van hun klasgenoten te behartigen. Ze kunnen gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de schoolleiding en/of de DMR over zaken die de leerlingen direct aangaan. Het dagelijks bestuur van de leerlingenraad overlegt periodiek met de schoolleiding. Leerlingen

uit de leerlingenraad nemen ook zitting in de DMR. De verslagen van de leerlingenraadbijeenkomsten zijn te vinden in de ELO van Magister.

4.9 Ouderraad

Het IVKO heeft een actieve ouderraad onder de naam *Ouderresponsgroep (ORG)*. Ouders van IVKO-leerlingen komen vier à vijf keer per jaar bij elkaar om over IVKO-zaken te praten. De bedoeling is om mee te denken over te ontwikkelen beleid vanuit het perspectief van de ouders. Ook denkt de ORG mee over hoe de communicatiedriehoek tussen school, ouders en leerling verbeterd kan worden. Er worden gevraagd en ongevraagd adviezen gegeven om de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren. Ook wordt er een- of tweemaal per jaar een thema-avond georganiseerd. Aan het begin van het schooljaar vragen wij ouders om zitting te nemen in de Ouderresponsgroep. De bijeenkomsten zijn openbaar. Data van de bijeenkomsten zijn te vinden op onze website.

4.10 Medezeggenschapsraad (MR)

De MSA kent een Centrale Medezeggenschapsraad. Elke school heeft een DMR, oftewel een deelmedezeggenschapsraad. Dit zijn docenten, ouders en leerlingen die meepraten over zaken die in de MSA en de school gebeuren. De DMR heeft op verschillende onderwerpen advies- of instemmingsrecht. Dit kan bijvoorbeeld gaan over veranderingen in de lessentabellen, de opvang bij lesuitval of hoeveel leerlingen er in een klas komen. Er wordt ook gesproken over de besteding van de ouderbijdrage of het geld dat de school ieder schooljaar mag besteden. Verder wordt er gepraat over het werk van de docenten en het andere personeel. De leden van de DMR worden gekozen door het personeel van de school. Ouders en leerlingen worden gekozen door de ouders en leerlingen van de school. Ouders kunnen zich bij de mentor of schoolleiding aanmelden als ze geïnteresseerd zijn.

5. TOEZICHT EN SURVEILLANCE

5.1 Toezicht

Toezicht is van invloed op de veiligheid omdat het incidenten kan helpen voorkomen en omdat het doeltreffend optreden bij incidenten kan bevorderen. Voor het gevoel van veiligheid van leerlingen en een prettig leerklimaat is effectief toezicht van groot belang. Elk personeelslid op school heeft op een of andere manier een toezichthoudende taak, zowel binnen als buiten de lessen. Door middel van camera's worden de centrale ruimtes permanent in de gaten gehouden.

5.2 Surveillance

Het IVKO is een kleine school. Een surveillancerooster voor docenten is daarom niet nodig. Docenten houden de orde in het trappenhuis en ze houden de domeinen in de gaten. De conciërges en de receptionist bewaken de rust in de hal en op de straat direct voor de school. 's Ochtends staat de adjunct-directeur bij de deur om telaarcomers naar de receptie te verwijzen.

6. INCIDENTENREGISTRATIE

Als zich op school een incident voordoet bij werknemers en leerlingen, wordt dit opgenomen in het incidentenregistratiesysteem van Magister. De betrokken medewerkers melden het incident bij de adjunct-directeur. Zij behandelt het incident en meldt het bij de veiligheidscoördinator, die zorgdraagt voor de administratieve verwerking in Magister. Na ieder incident wordt bekeken of nieuwe veiligheidsmaatregelen vereist zijn.

6.1 Fysieke veiligheid

Alle incidenten worden geregistreerd in Magister. Onder incidenten worden verstaan alle voorvallen, handelingen en en/of activiteiten die mogelijk lichamelijk letsel tot gevolg kunnen hebben. Het is hierbij niet van belang of er sprake is van opzet dan wel een ongeluk of toeval. Voor een goede afhandeling of ter voorkomen van herhaling is een goede registratie nodig.

6.2 Sociale veiligheid

Incidenten die zich richten tegen het sociaal welbevinden van leerlingen en/of medewerkers worden ook geregistreerd. Het gaat hierbij dan voornamelijk over handelingen en activiteiten die vallen onder pesten, bedreigen, beledigen, (valselijk) beschuldigen en dergelijke zaken. Deze kunnen ingrijpend zijn voor het slachtoffer. Deze incidenten worden ook geregistreerd in Magister. Voor een goede afhandeling of ter voorkomen van herhaling is een goede registratie nodig.

Wat wordt er genoteerd als incident:

- Alle ongevallen/ incidenten tijdens alle praktijklessen
- Alle ongevallen/ incidenten tijdens lichamelijke opvoeding
- Alle incidenten tijdens lesuren
- Incidenten waarbij gevochten is tussen leerlingen
- Incidenten tussen docenten en leerlingen
- Incidenten tussen alle medewerkers van het IVKO

7. KLACHTEN

Klachten van ouders en leerlingen worden in het algemeen eerst met de mentor besproken. Komen zij er samen niet uit, dan kunnen ze zich wenden tot de schoolleiding. Wij hopen dat ieder zich vrij voelt om op school over problemen te (komen) spreken. Klachten die naar de mening van ouders of leerling niet naar behoren zijn opgelost, kunnen worden onderworpen aan een objectief onderzoek van de interne klachtencommissie van de MSA.

7.1 Klachtenregeling algemeen

Met de inwerkingtreding van de kwaliteitswet 1998 is elk schoolbestuur verplicht een klachtenregeling vast te stellen. Ouders en leerlingen kunnen een klacht indienen over gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel van het IVKO. Aangezien het IVKO onderdeel is van de MSA, maakt de school gebruik van de klachtenregeling MSA. Deze klachtenregeling is te raadplegen via de MSA-website.

7.2 Klachtenprotocol inzake vermoeden tot zedenmisdrijf

Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school, zoals seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, pesten, agressie en geweld, kunnen ouders en leerlingen een beroep doen op de ondersteuning van de contactpersoon/vertrouwenspersoon van de school of de externe vertrouwenscontactpersoon. Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is de schoolleiding of de interne- of externe vertrouwenspersoon verplicht dit te melden bij het bevoegd gezag. Deze maakt hier melding van bij de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. In overleg met de vertrouwensinspecteur beslist het bevoegd gezag of aangifte bij de politie zal worden gedaan. Aangezien het IVKO onderdeel van de MSA, maakt de school gebruik van het klachtenprotocol inzake vermoeden tot zedenmisdrijf MSA. Dit klachtenprotocol is te raadplegen via de MSA-website.

Uitgebreide informatie over deze functionarissen kunt u vinden in onze schoolgids en op de IVKO-website.

8. LEERLINGBEGELEIDING

De zorg voor leerlingen is op het IVKO een gedeelde zorg. Alle medewerkers in de school zijn betrokken en verantwoordelijk vanuit hun taakstelling voor de zorg aan de leerlingen. Ook de ouders worden bij de zorg betrokken, evenals de leerling zelf. Het IVKO heeft in het Schoolondersteuningsplan (SOP) in detail beschreven op welke wijze de zorg is georganiseerd en welke extra ondersteuning kan worden geboden. Het SOP is te raadplegen via de IVKO-website.

8.1 Bijzondere functionarissen

Het IVKO onderscheidt drie niveaus van leerlingenzorg.

- Eerstelijnszorg, door mentoren en docenten.
- Tweedelijnszorg, door gespecialiseerde begeleiders van het IVKO. Er zijn interne en externe tweedelijns zorgfunctionarissen. Intern zijn dat de zorgcoördinator, de taalcoördinator, rekencoördinator, faalangstreductietrainers en de decanen. Extern wordt hulp geboden door de Begeleider Passend Onderwijs.
- Derdelijnszorg, door externe begeleiders. Vaste ketenpartners in de derdelijns zorg zijn; Ouder-Kindadviseur, de schoolarts en schoolverpleegkundige (GGD), de leerplichtambtenaar (LPA) en de Begeleider Passend Onderwijs. Contact met andere derdelijns hulpverleners wordt onderhouden door de zorgcoördinator.

Uitgebreide informatie over deze functionarissen kunt u vinden in onze schoolgids en op de IVKO-website.

8.2 Overlijden (gezinslid) leerling of medewerker van de school

Protocol volgt.

8.3 Meldcode huiselijk geweld

Op basis van de verantwoordelijkheid die de school heeft voor het welzijn van de kinderen, wordt van de school verwacht, dat zij in alle contacten met de leerlingen attent zijn op signalen, die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen.

Het IVKO volgt de vijf stappen in de meldcode huiselijk geweld zoals beschreven door de rijksoverheid (zie www.meldcode.nl). In geval van een vermoeden van huiselijk geweld zal de eerste stap altijd zijn dat de mentor of leraar dit meldt bij de zorgcoördinator. De zorgcoördinator regisseert dan de vijf stappen.

9. SCHOOLONDERSTEUNINGSPLAN

Het schoolondersteuningsplan (SOP) is een document van het IVKO, waarin de school een beschrijving geeft van de visie, de doelstellingen, het onderwijsaanbod, aannamebeleid, ondersteuningsaanbod en de zorgstructuur van de school. Waar nodig wordt verwezen naar relevante protocollen en mogelijk andere informatie ter verdere verduidelijking. Het SOP is te raadplegen via de IVKO-website.