





Veiligheidsplan



VPCBO Ichthus, de Ruyterstraat 7, Huizen, februari 2021

	Doorgezonden aan	Instemming/advies	Vastgesteld d.d.
GMR	8-12-2020	Instemming PGMR	28-01-2021
MR, schoolspecifieke deel		Instemming PMR	

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.2 Wettelijke plichten	3
2. Visie	3
2.1 Visie van PCBS de Ark op sociale veiligheid.....	4
2.2 Uitgangspunt van PCBS de Ark	4
3. Gedragsregels.....	5
4. Veiligheidsbeleving.....	5
4.1 Tevredenheidsspeilingen	5
4.2 Incidentenregistratie	6
5. Taken en verantwoordelijkheden binnen Ichthus.....	6
5.1 Uitvoering risico inventarisatie en evaluatie (RI&E).....	6
5.2 De preventiemedewerker	6
6. Bedrijfshulpverlening (BHV)	7
6.1 Veilige gebouwen en pleinen	7
6.2 Klimaat en ventilatie.....	7
6.3 Toezicht	7
6.4 Registreren ongelukken/riskante situaties.....	7
6.5 Vandalisme	7
6.6 Vervoer van leerlingen bij buitenschoolse activiteiten	8
6.7 Rookverbod	8
6.8 VOG.....	8
6.9 Rouwprotocol	8
6.10 Pestprotocol/anti-pestprotocol.....	8
6.11 Pestcoördinator	8
6.12 Aandachtsfunctionaris.....	8
6.13 Vertrouwenspersonen.....	8
6.14 Contactpersoon	8
6.15 Klokkenuiders	9
6.16 Samenwerking met externe partners.....	9
6.17 Omgaan met de media	9
Bijlagen	10

1. Inleiding

Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, de schoolleiding, het personeel en de medezeggenschapsraad. Andere betrokkenen bij een veilige school zijn de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders en externe partners.

In het veiligheidsplan beschrijft onze school het beleid op het terrein van sociale en fysieke veiligheid.

Onder beleid betreffende sociale veiligheid wordt verstaan:

- beleid tegen agressie;
- geweld;
- seksuele intimidatie;
- pesten en
- discriminatie.

Fysieke veiligheid heeft o.a. betrekking op het schoolgebouw, de speelplaats en de schoolomgeving. Voor de leesbaarheid van het stuk zullen wij hierna spreken over ouders wanneer wij ouder(s) en verzorger(s) bedoelen.

1.2 Wettelijke plichten

Schoolbesturen zijn met de Wet veiligheid op school sinds 1 augustus 2015 verplicht tot:

- het voeren van sociaal veiligheidsbeleid;
- het beleggen van de volgende taken bij een persoon, coördineren van het beleid ten aanzien van pesten en fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten;
- de monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen, zodanig dat het een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van leerlingen.

Ook zijn alle professionals vanuit de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht een meldcode te gebruiken bij vermoedens van een onveilige thuissituatie.

De wettelijke kaders voor fysieke veiligheid zijn gelegen in:

- het doen van een risico-inventarisatie van het schoolgebouw en het schoolplein;
- het hebben van een veiligheidscoördinator en structureel uitvoeren van activiteiten aan de hand van een actieplan. Er dienen BHV'ers opgeleid te zijn en er is een preventiemedewerker op iedere locatie.
- er vindt structurele registratie van ongevallen en calamiteiten rondom agressie plaats. Er is een protocol op het gebied van fysiek ingrijpen.

2. Visie

Wij streven naar een leef- en leerklimaat, waarin onze leerlingen en ons personeel zich veilig en positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een optimaal leerklimaat voor onze leerlingen en werkklimaat voor ons personeel.

Ons veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Daarnaast richt ons veiligheidsbeleid zich op het voorkomen van fysiek onveilige situaties.

De afgelopen jaren hebben de scholen van Ichthus nadrukkelijk aandacht besteed aan een goed pedagogisch klimaat. Veiligheid speelt hier een belangrijke rol in. Veiligheid is immers een belangrijke voorwaarde voor onze leerlingen en ons personeel om goed te kunnen functioneren op school en voor hun verdere ontwikkeling.

Het vastleggen van procedures is niet voldoende om de veiligheid te waarborgen. Procedures helpen om in moeilijke situaties de juiste acties te kunnen ondernemen. Naast hetgeen is opgenomen in het veiligheidsplan komt het onder andere aan op:

- het expliciet kenbaar maken van verwachtingen in bijvoorbeeld school- en klassenregels;

- het aanspreken van kinderen, ouders, externen en personeel op het afwijken van gewenste gedragingen;
- zorgvuldige communicatie met alle betrokkenen en registratie van incidenten.

Het onderhouden en waar mogelijk versterken van de leefbaarheid en veiligheid op school vormt een onderdeel van het dagelijkse handelen van alle personeelsleden.

Hierbij denken wij aan:

- het scheppen van een goede werksfeer;
- het bevorderen van een prettige omgang;
- leerlingen, ouders en personeel serieus nemen;
- taken en verantwoordelijkheid met hen delen;
- het voorkomen en oplossen van ruzies, pesten en conflicten;
- een luisterend oor bieden en helpen;
- goede contacten onderhouden met ouders en externen;
- effectief handelen bij calamiteiten;
- de klas en het gebouw veilig inrichten en goed gebruik ervan stimuleren;
- het leren omgaan met onveiligheid.

In het veiligheidsplan zijn alle verplichte zaken vastgelegd, zodat te allen tijde terug te vinden is wat een gebruikelijke handwijze is van directie, leerkracht en andere betrokkenen.

Veranderende omstandigheden of nieuwe inzichten kunnen aanpassingen op de procedures en werkwijzen nodig maken. Het is de taak van een goede professionele instelling, met gedegen onderlinge afstemming en gezond verstand, om hierin de juiste keuzes te maken. In dit veiligheidsplan zijn in sommige gevallen verwijzingen opgenomen naar instellingen en websites. Het veiligheidsplan moet vooral gezien worden als een naslagwerk waarin visie, beleid, procedures en contactgegevens overzichtelijk bij elkaar staan.

Om de documenten uit het veiligheidsplan actueel en organisatorisch werkzaam en uitvoerbaar te houden worden jaarlijks een aantal onderwerpen op teamniveau geëvalueerd. De planning hiervoor maakt deel uit van het jaarplan van de school.

2.1 Visie van PCBS de Ark op sociale veiligheid

Op de Ark werken we met de 7 gewoontes van Steven Covey: The leader in me. Uitgangspunt hierbij is: 'Ik ben de verandering'. Vanuit de christelijke identiteit geloven we namelijk dat ons veel mogelijkheden en talenten zijn gegeven. Door bewust keuzes te maken, kun je veel bereiken. Een veilige speel, leeromgeving is een voorwaarde voor een goede ontwikkeling. Op de Ark worden kinderen mede-eigenaar van de afspraken en voorwaarden in hun eigen groep. Op deze manier zijn onze leerlingen hier sterk op betrokken en medeverantwoordelijk.

Onze schoolstatement is: *'Groei, bloei, wees jezelf als geen ander'*.

2.2 Uitgangspunt van PCBS de Ark

Elke groep stelt een mission statement op. Hierin staat verwoord wat de leerlingen hun schooljaar belangrijk vinden. Het zegt hoe de kinderen met elkaar en met hun omgeving om willen gaan.

Elke leerkracht stelt een persoonlijk mission statement op. Hierin staat verwoordt wie de hij/ zij wil zijn als leerkracht. Hierop mag de leerkracht worden aangesproken. Onze maatschappij is dynamisch, zo ook het groepsproces. De statements zijn daarom ook dynamisch en kunnen dus gaande het school, naar omstandigheden, aangepast worden.

Naast de 7 gewoontes wordt er gebruik gemaakt van de methode 'Goed gedaan'. Dit is een methode sociaal-emotionele ontwikkeling. Wekelijks wordt er les gegeven op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling.

3. Gedragsregels

De rechten en plichten van werkgevers en werknemers zijn bij cao vastgesteld. Specifiek voor leerkrachten is overeenstemming bereikt m.b.t. competenties waarover zij in het hedendaagse onderwijs moeten beschikken. Zie hiervoor het document 'HRM gesprekscyclus'.

In aanvulling op de hierboven genoemde wettelijke regelingen heeft het bestuur een gedragscode voor leerkrachten opgesteld, die specifiek geldt voor het personeel dat werkzaam is op haar scholen. Daarin zijn voor het personeel een aantal onderwerpen vertaald in concrete gedragsregels. Leerkrachten vervullen een belangrijke voorbeeldfunctie voor leerlingen en ouders. Het is goed dat zij zich hiervan bewust zijn en daar in hun handelen ook rekening mee houden.

Deze gedragscode wil richting geven en doet een appèl op allen om in doen en laten rekening te houden met de cultuur van onze scholen en achterban.

In het onderwijs op de school zijn regels de gewoonste zaak van de wereld. Vanaf dag één leren de kinderen om hun jas aan de kapstok te hangen, niet te hollen in de gangen, elkaar niet te storen in de klas, etc. Net als in het verkeer zorgen deze regels ervoor dat kinderen en medewerkers op school samen kunnen leven en werken. Regels vormen enerzijds een leidraad voor gedrag, anderzijds vormen ze een toetssteen bij overtredingen.

4. Veiligheidsbeleving

Sociale veiligheid draait om het beschermd zijn of het zich beschermd voelen tegen bedreigingen die veroorzaakt worden door het gedrag van mensen in en om de school. Een belangrijke stap om het sociale klimaat te verbeteren is om zicht te krijgen op de veiligheidsbeleving en de beleving van het schoolklimaat door leerlingen, leerkrachten, ouders, schoolondersteuners.

Als de school weet wat er speelt worden knelpunten gesignaleerd en kan het beleid daarop worden aangepast.

4.1 Tevredenheidspeilingen

Op de scholen van Ichthus worden jaarlijks de tevredenheidspeilingen voor ouders, leerlingen en werknemers uitgezet via Mijn Vensters/Scholen op de kaart. Door de antwoorden vanuit deze lijsten te analyseren en met alle betrokkenen te bespreken komen wij tot verbeterpunten die in het jaarplan van de school worden opgenomen. De leerlingenpeiling biedt tegelijkertijd een beeld van de sociale veiligheidsbeleving en wordt doorgezet naar de inspectie voor onderwijs. De locatiedirecteur is verantwoordelijk voor het uitzetten van de peilingen, het analyseren en het , samen met zijn/ haar team opstellen van verbeterpunten. De peilingen worden binnen Ichthus in een zelfde aantal weken uitgezet op alle vijf scholen, de uitkomsten en de verbeterpunten worden besproken met het bestuur en de MR.

Stappenplan voor ieder school van Ichthus:

- Maart;
afname tevredenheidspeilingen.
Voor de leerlingenpeiling gaan wij uit van een 100% respons. Deze wordt op school afgenomen onder toezicht van de leerkracht.
Voor de medewerkerpeiling is de ambitie 100% respons en voor de peiling onder ouders is in Mijn Vensters een valide responspercentage opgenomen.
- April/mei;
analyse door de locatiedirecteuren.
Bespreken van de verzamelde data en de analyse met het bestuur, binnen de teams en de MR.
- Mei/juni;
vastleggen van de verbeterpunten en deze opnemen in het jaarplan.
- November;
evaluatie en waar nodig aanscherping van de verbeteringen.

4.2 Incidentenregistratie

Een belangrijk instrument om het gevoerde veiligheidsbeleid te monitoren is het registreren van incidenten. De aard en omvang van de incidenten is een belangrijke graadmeter van de veiligheid binnen de school. Meten is weten.

Om incidentenregistratie tot een succes te maken moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan. De belangrijkste voorwaarden zijn goede communicatie, centrale registratie en analyse van de gegevens. Goede communicatie is daarbij van groot belang: duidelijk moet zijn waar incidenten gemeld kunnen worden, welke incidenten gemeld moeten worden en welke stappen moeten worden doorlopen. In de schoolgidsen staat deze procedure beschreven. Daarnaast houden wij op onze scholen een registratie bij van incidenten als ongevallen en agressie.

Wij streven naar één aanspreekpunt/coördinator voor deze incidentenregistratie. Op sommige scholen ligt deze taak bij een commissie, bij de preventiemedewerkster of leidinggevende.

Binnen onze scholen vindt registratie plaats van de volgende incidenten:

- agressie door ouders t.a.v. personeelsleden;
- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn;
- seksueel misbruik;
- grove pesterijen;
- discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en geaardheid);
- bedreigingen;
- vernieling of diefstal van goederen;
- drugs (onderscheiden in bezit, gebruik en verkoop).

Op PCBS de Ark wordt de incidentenregistratie gedaan op de volgende wijze:

Alle incidenten worden vermeld in Parnassys. In de leerlingenkaart kunnen notities gemaakt worden. In deze notities wordt het incident beschreven, hoe er gehandeld is en welke vervolgstappen zijn gepland. Deze notities zullen in beginsel door de leerkracht gemaakt worden i.s.m. het MT.

Iedere school werkt met een protocol voor fysiek ingrijpen door personeel bij boosheid en agressie van leerlingen. Het team is hiervan op de hoogte en weet hoe hiermee om te gaan.

5. Taken en verantwoordelijkheden binnen Ichthus

Om zowel de fysieke als sociale veiligheid te borgen binnen onze scholen voeren wij op verschillende niveaus beleid uit. Hieronder volgen van bestuurs- naar schoolniveau de verschillende acties en een beschrijving van verantwoordelijkheden en taken.

5.1 Uitvoering risico inventarisatie en evaluatie (RI&E)

Op verenigingsniveau heeft de stafmedewerker Huisvesting de verantwoordelijkheid voor de jaarlijkse monitoring van de RI&E op alle scholen. Jaarlijks is er een controlemoment waarop wordt vastgesteld of er binnen de school sprake is van een dermate gewijzigde situatie (bijv. een verbouwing) dat aanpassing van RI&E en/of plan van aanpak nodig is.

De aanbevelingen uit de RI&E worden opgenomen in een plan van aanpak. De bevindingen van de RI&E kunnen worden aangevuld met aanbevelingen van de preventiemedewerkers en de BHV'ers.

5.2 De preventiemedewerker

Hoofd preventiemedewerkster voor de vereniging is de stafmedewerkster Huisvesting. Zij coördineert de uitvoering van de RI&E en stuurt de preventiemedewerkers op de scholen aan. Iedere school heeft een preventiemedewerker, een teamlid vanuit de school die deze taak vanuit het taakbeleid uitvoert. Deze medewerker heeft de volgende taken:

- controle noodverlichting;
- controle en aanvulling EHBO materiaal;

- treedt op als contactpersoon van de school met externe deskundigen;
- coördineert de uitvoering van het Arbobeleid in de school;
- coördineert ontruimingsoefening bij brand;
- fungeert als centraal meldpunt voor ongevallen en onveilige situaties in de school;
- verzorgt de informatievoorziening in de school op het terrein van arbeidsomstandigheden.

6. Bedrijfshulpverlening (BHV)

Op iedere school worden jaarlijks leerkrachten opgeleid in het kader van BHV. Bij een situatie die direct gevaar oplevert voor de veiligheid en gezondheid, zijn zij in staat om de hulp te verlenen die noodzakelijk is om letsel en schade zo veel mogelijk te voorkomen en beperken. De BHV'ers hebben de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- beperken en bestrijden van een beginnende brand en beperken van ongevallen;
- alarmeren en evacueren van alle aanwezigen in de school;
- alarmeren van en samenwerken met de brandweer en andere hulpverleningsorganisaties.

Iedere school beschikt over een ontruimingsplan en een brandmeldinstallatie. In iedere klas staat een noodpakket voor het geval ontruiming noodzakelijk is. De preventiemedewerkster zorgt ervoor dat teamleden op de hoogte zijn van de eisen voor ontruiming.

6.1 Veilige gebouwen en pleinen

Door de brandweer wordt jaarlijks een controle uitgevoerd en een gebruiksvergunning afgegeven. De hieruit naar voren gekomen actiepunten worden uitgevoerd. Brandblusmiddelen en nooduitgang verlichting worden jaarlijks gecontroleerd en waar nodig vervangen. Al onze schoolgebouwen zijn veilig.

Ook voor de spelmaterialen in de speellokalen en op de pleinen worden jaarlijkse controles uitgevoerd. De speeltoestellen en de valondergrond op het speelplein voldoen aan wettelijke normen. Het schoolbestuur laat een jaarlijkse inspectie uitvoeren door een gekwalificeerd bedrijf. Geconstateerde gebreken worden zo spoedig mogelijk hersteld. Deze acties worden gecoördineerd door de medewerkster husvesting.

6.2 Klimaat en ventilatie

Goede ventilatie is van belang voor een gezond binnenklimaat. In verband met COVID 19 is op alle scholen van VPCBO Ichthus in 2020 de Co2 concentratie in de lokalen gemeten. Op alle scholen bleven de waarden onder de norm van het bouwbesluit. Om deze waarden goed te kunnen monitoren hebben wij voor ieder lokaal een Co2 indicator aangeschaft. Daarnaast blijft het onder onze aandacht of er nog aanpassingen moeten worden gedaan om de ventilatiecapaciteit te verbeteren. Deze acties worden gecoördineerd door de medewerkster husvesting.

6.3 Toezicht

Het onderhoud geschiedt onder toezicht de directie i.s.m. het bestuur.

6.4 Registreren ongelukken/riskante situaties

Teamleden, leerlingen en ouders worden gestimuleerd om alle ongelukken en riskante situaties te melden. Met behulp van een formulier vindt registratie plaats. Deze data worden jaarlijks geëvalueerd en eventuele verbeterpunten worden uitgevoerd.

Arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname worden direct gemeld bij de Arbeidsinspectie. De preventiemedewerker en de locatiedirecteur zijn verantwoordelijk voor registratie en melding.

6.5 Vandalisme

Met regelmaat worden wij geconfronteerd met vormen van vandalisme. Het gaat hierbij om ingegooide ruiten, bekladden van gebouw, vernielingen en soms wordt het schoolterrein een hangplek voor jongeren.

In alle gevallen van vandalisme of overlast wordt door de locatiedirecteur hiervan melding gedaan bij de politie. Wanneer er regelmatig sprake is van vandalisme of overlast wordt de politie en gemeente ingeschakeld om te bespreken of er aanvullende maatregelen genomen moeten worden. Aangebrachte schade wordt z.s.m. hersteld.

6.6 Vervoer van leerlingen bij buitenschoolse activiteiten

Regelmatig nemen groepen leerlingen deel aan buitenschoolse activiteiten. Wanneer deze zich binnen loopafstand bevinden wordt er door de leerkracht gezorgd voor voldoende begeleiding van groep(en). Bij grotere afstanden wordt bij voorkeur gebruik gemaakt van vervoer per auto door ouders. Voor wat betreft wettelijke regelingen m.b.t. de inzittenden worden deze nagevolgd. Voor meer informatie: <http://verkeerenwaterstaat.nl>.

6.7 Rookverbod

Er geldt een rookverbod in de school en op het schoolterrein. De op de scholen aanwezige rookmelders voldoen aan de voorschriften. Jaarlijks worden zij gecontroleerd.

6.8 VOG

Al onze medewerkers (OP en OOP) zijn in het bezit van een geldig VOG. De HR-medewerkster houdt hier toezicht op.

6.9 Rouwprotocol

Onze scholen gebruiken een rouwprotocol in het geval van overlijden van een leerling. Wanneer nodig is er contact met een rouwverwerkingsspecialist. De verantwoordelijkheid voor een goede uitvoering van dit protocol ligt bij de locatieleider, in samenwerking met de leerkracht van de betreffende groep.

6.10 Pestprotocol/anti-pestprotocol

Iedere school gebruikt een protocol waarin beschreven staat wat er verstaan wordt onder pesten, welke interventies en welke verantwoordelijkheden binnen de school zijn geborgd, enz.

6.11 Pestcoördinator

Vanuit de wettelijke zorgplicht veiligheid op school zijn scholen in het primair en voortgezet onderwijs verplicht binnen hun school iemand te laten fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten. Deze persoon is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden, als zij willen praten over een situatie of vragen hebben. Ook ouders en medewerkers kunnen bij deze persoon terecht. Deze taak kan bijvoorbeeld door een externe contactpersoon worden uitgevoerd, maar de taak kan ook bij een medewerker in de school worden belegd. Op PCBS de Ark is deze taak belegd bij de intern begeleider.

6.12 Aandachtsfunctionaris

Scholen zijn verplicht om de meldcode 'Huiselijk geweld en kindermishandeling' te hanteren. Vanuit de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling wordt geadviseerd een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te leiden. Medewerkers kunnen bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij deze persoon terecht.

De aandachtsfunctionaris zorgt voor de implementatie van de meldcode en coördineert het signaleringsproces, de verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. Bij al onze scholen is dit de IB'er en dat vinden zij ook wenselijk.

6.13 Vertrouwenspersonen

VPCBO Ichthus is aangesloten bij de Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO), een landelijke klachtencommissie waarin ook het protestants-christelijk onderwijs participeert. Verenigingsbreed zijn twee externe vertrouwenspersonen aangesteld. De gegevens van deze twee externe vertrouwenspersonen en de gegevens van de landelijke klachtencommissie zijn opgenomen in de schoolgidsen. De externe vertrouwenspersoon zal met de klager over de klacht praten en kijken welke volgende stappen wenselijk zijn. Dat kan een vorm van hulpverlening zijn, het indienen van een klacht en/of aangifte doen bij de politie. De klagers beslissen welke stappen er worden gezet. De vertrouwenspersoon ondersteunt hen desgewenst daarbij. Deze procedures zijn vastgelegd in een beleidsstuk klachtenprocedure.

6.14 Contactpersoon

Op iedere school werkt een opgeleide interne vertrouwenspersoon. Hij/zij heeft binnen de school de functie om klachten van leerlingen/ouders en medewerkers professioneel te ontvangen, af te handelen en naar een

oplossing te zoeken. Wanneer dit niet intern opgelost kan worden verwijst hij/zij naar de klachtenregeling en de externe vertrouwenspersoon. Deze procedures zijn vastgelegd in een beleidsstuk klachtenprocedure.

Jaarlijks is er een verenigingsbeleid overleg tussen de contactpersonen, aandachtsfunctionarissen en externe vertrouwenspersonen.

6.15 Klokkenluiders

Ichthus beschikt over een klokkenluidersregeling. Medewerkers die een misstand willen melden, kunnen dit in vertrouwelijkheid doen zonder dat leidt tot consequenties m.b.t. het functioneren binnen de vereniging.

6.16 Samenwerking met externe partners

Onze interne begeleiders vormen een belangrijke schakel naar het schoolmaatschappelijk werk en naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, Veilig Thuis, Bureau Leerling zaken, JGGV, CJG, SWV Unita (samenwerkingsverband passend onderwijs), de politie en andere partners. Deze externe partners zijn vertegenwoordigd in het Zorg advies team (Zat).

6.17 Omgaan met de media

Het bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden ingeval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent naar het bestuur. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via het bestuur.

Vaststelling

Huizen, februari 2021

Bestuur VPCBO Ichthus,
Elies Kok
Herwieta Molenaar-Meijerink

Bijlagen

Binnen VPCBO Ichthus zijn er een aantal centraal vormgegeven protocollen die gebruikt worden op alle scholen, namelijk:

- Gedragscode VPCBO Ichthus
- Gedragscode online communiceren VPCBO Ichthus
- Protocol geweld en misbruik
- Protocol fysiek ingrijpen bij geweld
- Protocol rouwverwerking
- Protocol kleding
- Protocol medische handelingen op scholen
- Protocol en registratie bij ongevallen

Deze protocollen kunnen aangepast zijn met schoolspecifieke aanvullingen.

Daarnaast zijn er schoolspecifieke protocollen, namelijk:

- Pestprotocol inclusief taken pestcoördinator;
- Registratie gedrag op leerlingniveau.