



Carolus Clusius
college

School veiligheidsplan 2024-2026

Een wereldschool!

Voorwoord

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

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

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

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

Het opstellen van gedragsregels, protocollen en (sanctie)beleid is echter niet voldoende om personeel, leerlingen en ouders een gevoel van veiligheid te geven. Door met elkaar in

gesprek te blijven- in vergaderingen, in mentorlessen, tijdens oudergesprekken – weten wij wat er speelt en wat er nodig is om leerlingen, personeel en ouders te ondersteunen.

Dit document is in maart 2024 geëvalueerd door de beleidsgroep schoolveiligheid en vervolgens aan de leerlingenraad voorgelegd. In september wordt het document opnieuw aan de medewerkers en uiteindelijk aan de DMR voorgelegd.

Beleidsgroep schoolveiligheid

April 2024

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Inleiding	5
1. Schoolveiligheid	7
1.1 Onze visie.....	7
1.2 Pedagogisch klimaat	8
1.3 Wettelijke verplichting	9
1.4 Toezicht	10
1.5 Regels	10
1.6 Naleving regels.....	11
1.7 Sancties.....	12
1.8 Protocollen en gedragsregels.....	13
1.9 Communicatie over schoolveiligheid.....	14
2. Taken, randvoorwaarden en samenwerking	17
2.1 Taken schoolveiligheid	17
2.2 Samenwerking met externe partners.....	18
2.3 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
2.4 Klachtenregeling.....	16
3. Inzicht en monitoring	17
3.1 Kwaliteitszorg	21
3.2 Beleidsgroep schoolveiligheid.....	21
4. Preventie.....	22
4.1 Preventieve aanpak.....	22
4.2 Kerndoelen voortgezet onderwijs	23
4.3 Sociaal-emotionele ontwikkeling.....	24



4.4	Certificaat gezonde school	24
4.5	Blijvende aandacht.....	25
4.6	Verklaring omtrent gedrag.....	25
5.	Signaleren en handelen	26
5.1	Signaleren	26
5.2	Traject van handelen	27
5.3	Klokkenluidersregeling	28
5.4	Grensoverschrijdend gedrag personeel.....	28
6.	Verbeteracties schoolveiligheidsbeleid	29

Inleiding

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

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

1. De school moet de gangbare normen vaststellen, die zo nodig uitleggen en actief uitdragen bij, medewerkers, leerlingen en ouders.
2. Meld incidenten direct. Alleen dan is een adequate reactie mogelijk en kan er beleid worden gemaakt om het in het vervolg te voorkomen. Een klimaat waarin melden normaal is past bij een professionele cultuur.
3. Registreer, analyseer en evalueer incidenten op school. Hierdoor is het mogelijk van elkaar te leren en er vervolgens beleid op te baseren.
4. Doe aangifte van ernstige incidenten. Dit bevordert het veiligheidsgevoel van medewerkers en leerlingen. Maak daarbij structurele afspraken met politie en justitie over de afwikkeling.
5. Probeer schade van incidenten te verhalen op de dader en/of zijn of haar opvoeders. Uit pedagogische overwegingen kan het zinvol zijn dat de dader moet werken aan het vergoeden van financiële en geestelijke schade en aan het herstel van de relatie.
6. Wees duidelijk in de reactie naar de dader van een incident. Normen moeten steeds opnieuw worden genoemd en uitgelegd. Het management heeft hierbij een voorbeeldrol.

7. Zorg voor goede nazorg. Neem daarom in protocollen op hoe nazorg is geregeld. Bijvoorbeeld door gesprekken met schoolleiding, psychosociale nazorg, een extern begeleidingstraject en/of supervisie.
8. Zorg voor opleiding en training van medewerkers. Incidenten kunnen vaak worden voorkomen of beheerst door een professionele reactie: het tijdig signaleren van wat er aan de hand is, het investeren in de reactie en het geven van de juiste reactie op een incident.

1. Schoolveiligheid

1.1 Onze missie en visie

Wij zijn een toonaangevende UNESCO wereldschool met een open christelijke identiteit en vinden het belangrijk om onze leerlingen passende bagage mee te geven voor een leven in een veranderende wereld. Vanuit deze gedachte hebben wij onze missie als volgt omschreven:

Op het Carolus Clusius College leren wij onze leerlingen om zich als wereldburger verbonden te voelen met de wereld om hen heen, zodat zij een actieve rol kunnen spelen in het ontwikkelen van een maatschappij die inclusief, tolerant en veilig is.

Om de Wereldschool meer praktisch in te vullen werken we met de vier kernwaarden van UNESCO voor het onderwijs: Vrede en mensenrechten, Intercultureel leren, Wereldburgerschap en Duurzaamheid.

Bij het vertalen van onze missie naar onze visie op leren en onderwijzen kijken wij vanuit een pedagogisch perspectief naar onze praktijk. Hierin staan drie kernwaarden centraal: samen, optimistisch en meedoen.

Samen: Leren is een actief en sociaal proces, waarin we leren met en van anderen. Door met onszelf en onze omgeving in verbinding te staan leren we verantwoordelijkheid te nemen voor onze eigen ontwikkeling en de ontwikkeling van de wereld om ons heen.

Optimistisch: Vanuit een optimistische levenshouding kijken we met positieve en hoge verwachtingen naar de ontwikkeling van onszelf, de ander en de wereld om ons heen.

Meedoen: De wereld bevat een schat aan perspectieven om van te leren. Vanuit een nieuwsgierige houding nemen we actief deel aan de samenleving, waarbij we uitgaan van

gelijkwaardigheid tussen mensen - ook al weten we dat niet iedereen in de wereld dezelfde kansen krijgt.

Binnen de vier onderwijsteams wordt op basis van de missie en visie gewerkt aan de invulling van onze onderwijskundige ontwikkelingen.

Binnen de vaksecties wordt op basis van de missie en visie gewerkt aan de invulling van onze vakdidactische ontwikkelingen.

1.2 Pedagogisch klimaat

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

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

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

1.3 Wettelijke verplichting

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

- De Arbowet en de cao's onderwijs schrijven voor dat de werkgever verplicht is een beleid te voeren gericht op de bescherming van medewerkers tegen onder andere seksuele intimidatie, agressie en geweld en het voorkomen van ongewenst gedrag.
- Per 1 augustus 2015 is voor scholen in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs de wettelijke bepaling over de sociale veiligheid van leerlingen op school in werking getreden. De wet regelt een zorgplicht voor scholen. Er is bepaald dat sprake moet zijn van het voeren van een veiligheidsbeleid, het aanstellen van een coördinator en jaarlijkse monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen.

1.4 Burgerschap en sociale integratie

Wanneer er een sociaal veilig klimaat is, kan er geleerd worden. Precies op dat punt raken sociale veiligheid en burgerschap elkaar. Wat willen wij als school bereiken bij de leerlingen? Wat voor leerlingen willen we afleveren aan het eind van de schoolcarrière? In wat voor samenleving moeten ze zich staande houden en een bijdrage kunnen en willen leveren? De kern van de basiswaarden van de democratische rechtsstaat omvat vrijheid van meningsuiting, het gelijkheidsbeginsel, begrip, verdraagzaamheid, het afwijzen van onverdraagzaamheid en discriminatie, en autonomie & verantwoordelijkheidsbesef. De doelen die wij daaruit afleiden stellen voor onze leerlingen vragen om bepaalde kennis en gedrag. We vinden het belangrijk dat burgerschap niet versmald wordt tot het bespreekbaar maken van moeilijke maatschappelijke thema's. Wij willen vanuit een doorgaande lijn in ons hele onderwijsaanbod uitdragen dat onze leerlingen opgroeien in een samenleving met verschillende culturen en geloofsovertuigingen. En hen helpen hun weg te vinden in die samenleving op een manier die passend is. We richten ons op actief en respectvol burgerschap en deelname aan de maatschappij. We helpen onze leerlingen

hierbij door hen op een samenhangende wijze, in een doorgaande lijn, kennis te laten maken met verschillende achtergronden, culturen en verschillende levenswijzen.

1.5 Sociaal maatschappelijke competenties

Natuurlijk houden we de leervorderingen van onze leerlingen omtrent de basisvaardigheden in de gaten. We doen dit door observatie en (methode onafhankelijke) toetsen. Maar het leren en ontwikkelen van leerlingen gaat over meer dan alleen lezen en rekenen. Doordat we specifiek aandacht hebben voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen en de maatschappelijke competenties willen we ook graag weten hoe onze leerlingen presteren op dit gebied. We observeren gedrag en vragen leerlingen uit klas 1, 3 en het examenjaar om deel te nemen aan de tevredenheidsonderzoeken. De resultaten van deze jaarlijkse meting worden afgezet tegen schooleigen standaarden. Er worden conclusies getrokken met, indien nodig, consequenties voor de inrichting van het onderwijs.

1.6 Toezicht

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

De MR heeft instemmingsrecht op het schoolveiligheidsplan.

1.7 Regels

Belangrijke voorwaarden voor een veilig klimaat, zijn onder andere duidelijke leefregels, voldoende toezicht en onderling respect. Daarbij maken we onderscheid tussen huisregels en omgangsregels. In de huisregels is bijvoorbeeld vastgelegd wat een leerling moet doen als hij te laat is, waar hij zijn fiets moet stallen, enz. In de omgangsregels is vastgelegd wat

we van elkaar kunnen en mogen verwachten. In alle gevallen is het uitgangspunt een veilige school voor iedereen.

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

Huisregels

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

Omgangsregels

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

1.8 Naleving regels

In de onderbouw worden de regels door de mentor bij de start van het schooljaar met de klas besproken. Op die manier wordt een goede sociale controle van leerlingen onder elkaar bevorderd.

Indien nodig spreken docenten en andere personeelsleden leerlingen aan op de naleving van de regels; zelf hebben ze hierbij een voorbeeldfunctie. Indien een leerling in de klas zich

niet aan de regels houdt, heeft de docent het recht hem/haar uit de les te sturen. De leerling meldt zich bij Bureau Leerlingzaken (BLZ). Hier vult hij een blauwe kaart in en wordt in het systeem geregistreerd waarom de leerling uit de les verwijderd is. Als een leerling de regels blijft overtreden, proberen mentor en teamleider de oorzaken hiervan te achterhalen. Indien nodig krijgt de leerling –eventueel in overleg met de zorgcoördinator- begeleiding aangeboden.

Als een leerling vaker dan drie keer uit de les wordt gestuurd, kan de teamleider contact opnemen met de ouders. Leerlingen die vaker dan 10 keer uit de les zijn verwijderd komen in aanmerking voor een ontzegging tot de lessen van twee dagen. De leerling haalt de gemiste tijd in door zich te melden bij BLZ, waarbij de leerling zoveel mogelijk volgens het normale lesrooster doorwerkt.

1.9 Sancties

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

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

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

Inschakelen van ouders of politie

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

1.10 Protocollen en gedragsregels

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

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

Wanneer er op school een incident plaatsvindt wordt door het bevoegd gezag een incidentenregistratieformulier¹ ingevuld. Hierbij geldt de volgende procedure:

- 1) Formulier wordt ingeleverd bij de schoolleiding
- 2) Deze meldt aan slachtoffer de ondernomen actie(s) en maatregelen
- 3) Na afhandeling wordt dit formulier ingeleverd bij de administratie

Gedragsregels voor onze medewerkers zijn beschreven op de website en in documenten van de Landstede Groep als 'Omgangsregels voor medewerkers – Integriteitscode. Deze Integriteitscode en bijbehorende document zijn te vinden via deze link:

<https://docplayer.nl/189478428-Landstede-groep-integriteitscode.html>

1.11 Communicatie over schoolveiligheid

Naast duidelijke regels en afspraken is ook duidelijke communicatie hierover belangrijk. Leerlingen, ouders en personeel behoren vanaf het moment dat zij de school binnenkomen van de regels op de hoogte te zijn. Zij worden via de website over onze uitgangspunten en maatregelen geïnformeerd. De mentor bespreekt de regels tijdens de start van het jaar met de mentorklas.

Als leerlingen en ouders/verzorgers vragen hebben over deze regels, kunnen zij daarvoor terecht bij de mentor of teamleider. In de schoolgids is de klachtenregeling opgenomen, ook te vinden via onze website www.hetccc.nl.

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

¹ Zie bijlage 2



Carolus Clusius
college

1.12 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

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

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

1.13 Klachtenregeling

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

Klachten rondom de examenprocessen kunnen voorgelegd worden aan de examencommissie, door te mailen naar het volgende mailadres:

examencommissie@hetccc.nl

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

2. Taken, randvoorwaarden en samenwerking

2.1 Taken schoolveiligheid

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

Taak/functie	Werkzaamheden
<i>Beleidsgroep veiligheid</i>	Uitvoeren en evalueren van het schoolveiligheidsplan op school. In de beleidsgroep zitten vertegenwoordigers van verschillende geledingen: directie, docenten, onderwijsondersteunend personeel, ouders en leerlingen.
<i>Veiligheidscoördinator</i>	De voorzitter van de beleidsgroep schoolveiligheid is de veiligheidscoördinator.
<i>Preventiemedewerker</i>	Draagt zorg voor onder andere de veiligheid en gezondheidszorg binnen de school, is mede verantwoordelijk voor het afnemen van de RI&E, het adviseren van de MR en het uitvoeren van Arbomaatregelen.
<i>Coördinator beleid rondom pesten</i>	Werkt preventief aan voorkomen van pesten en kan worden ingeschakeld in geval overschrijden van regels op dit gebied.
<i>BHV-er</i>	Verleent eerste hulp, ontruimt gebouwen en kan een beginnende brand bestrijden.
<i>EHBO-er</i>	Verleent eerste hulp bij ongevallen.
<i>Coördinator gezonde school</i>	Intern en extern aanspreekpunt voor gezonde school.

	Adviseert directie over de gezonde school-aanpak, stuurt werkgroepen aan, bewaakt voortgang van het proces en legt verantwoording af aan de directie.
<i>Teamleider onderwijsondersteunend personeel en facilitair</i>	Conciërges en ondersteunend personeel zijn de spil in het opvangen van signalen en mogelijke problemen bij leerlingen. Ook hebben zij zicht op onveilige ruimtes en materialen. De teamleider OP krijgt deze signalen door en onderneemt actie waar nodig.
<i>Vertrouwenspersonen</i>	Aanspreekpunt om in vertrouwen mee te kunnen spreken. Er zijn 3 personen voor leerlingen die behoefte hebben aan vertrouwelijke gesprekken over al dan niet schoolgerelateerde zaken. Eventuele doorverwijzing van een leerling door een vertrouwenspersoon verloopt altijd via ouders.
<i>Contactpersoon locaties</i>	Per locatie is een contactpersoon die het eerste aanspreekpunt bij vragen of klachten rondom overschrijdend gedrag in iedere vorm.
<i>Coördinator ondersteuning</i>	Coördineert het proces rondom leerlingen met complexe problemen. Initiatiefnemer in acties binnen de zorgstructuur. Deelname/voorzitterschap van het ZAT.
<i>Klachtencommissie</i>	Ontvangt klachten en is verantwoordelijk voor een zorgvuldige afhandeling van deze klachten. http://docplayer.nl/14873450-Protocol-klachtenbehandeling-landstede-groep-versie-voor-studenten-landstede-mbo.html
<i>Taakhouder kwaliteitszorg</i>	Borging schoolveiligheid in de kwaliteitscyclus op basis van de Plan-, Do-, Check- en Actfase (PDCA). Analyse tevredenheidsonderzoeken leerlingen. Monitoren indicatoren schoolveiligheid.
<i>Bureau Leerling Zaken (BLZ)</i>	Opvang van leerlingen na registratie in Magister, anders dan 'aanwezig'.

2.2 Samenwerking met externe partners

Veiligheid en het voorkomen van calamiteiten is niet van de school alleen. Ook de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school is daar onderdeel van. Daarom

hebben wij afspraken gemaakt met externe instellingen en met de gemeente Zwolle om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

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

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

2.3 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

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

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

2.4 Klachtenregeling

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

Klachten rondom de examenprocessen kunnen voorgelegd worden aan de examencommissie, door te mailen naar het volgende mailadres:

examencommissie@hetccc.nl

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

3. Inzicht en monitoring

3.1 Kwaliteitszorg

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

3.2 Beleidsgroep schoolveiligheid

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

1. De dagelijkse praktijk van personeelsleden, leerlingen, ouders en andere betrokkenen.
2. Overleggen met teams, medezeggenschapsraad en externe partners.

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

4. Preventie

4.1 Preventieve aanpak

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

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

- Deskundigheidsbevordering van het personeel: conciërges zijn getraind in het omgaan met agressie en geweld.
- Om nadruk te leggen op sociale binding en preventie wordt in de klassen veel aandacht besteed aan omgangsregels. Daarnaast blijft de school investeren in training van sociale vaardigheden, waarbij naar mogelijkheden wordt gezocht deze deels in de lessen te integreren.

- Voor leerlingen is er de mogelijkheid om programma's voor sociale vaardigheden, weerbaarheid en faalangstreductie te volgen.
- Jongeren met een positieve schoolbinding gebruiken minder geweld. Het beleid van de school is er daarom op gericht leerlingen (en hun ouders) bij de school te betrekken. Zo kent de school onder andere een leerlingenraad, een responsgroepensysteem en een mentor-leerling systeem.
- Incidenten worden geregistreerd in Magister zodat inzicht ontstaat in de omvang en aard van incidenten en daarop actie kan worden ondernomen.
- Aanpassen van de omgeving zoals: inrichten van fijne aula's en pauze ruimtes binnen en beweegmogelijkheden (zoals pannakooi) buiten de school.

4.2 Kerndoelen voortgezet onderwijs

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

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

De leerling leert

- overeenkomsten, verschillen en veranderingen in cultuur en levensbeschouwing in Nederland,
- eigen en andermans leefwijze daarmee in verband te brengen,
- de betekenis voor de samenleving te zien van respect voor elkaars opvattingen en leefwijzen,

- en respectvol om te gaan met seksualiteit en met diversiteit binnen de samenleving, waaronder seksuele diversiteit.

4.3 Sociaal-emotionele ontwikkeling

In alle leerjaren worden lessen en projecten georganiseerd waarbij aandacht wordt besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. Ook wordt in alle leerjaren in een doorlopende leerlijn aandacht besteed aan culturele, maatschappelijke en seksuele diversiteit. Dit kan tijdens jaarlijkse evenementen, projecten of speciale dagen waarop de 'veilige school, voor iedereen' centraal staat. Een voorbeeld hiervan is het vieren van Paarse vrijdag, een dag waarop wij de nadruk leggen op het belang van tolerantie en inclusiviteit.

Indien een mentor of docent daartoe aanleiding ziet, besteedt hij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek. Hierbij worden de rol van de pester, het slachtoffer, de meelopers en de stille getuigen benoemd. Van de gesprekken rond pesten worden aantekeningen gemaakt, die door de mentor worden bewaard in het leerlingvolgsysteem van zowel de pester als het slachtoffer.

4.4 Certificaat gezonde school

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

- Gezondheidseducatie
- Fysiek en sociale omgeving
- Signaleren

- Beleid

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

4.5 Blijvende aandacht

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

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

4.6 Verklaring omtrent gedrag

Om te voorkomen dat de school personeel heeft tegen wie eerder klachten waren over ongewenst gedrag, is voor medewerkers die verbonden zijn aan een onderwijsinstelling een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) verplicht. De VOG toont aan dat iemands gedrag geen

belemmering vormt voor het uitoefenen van een bepaalde functie. De VOG dient bij overlegging niet ouder te zijn dan zes maanden.

5. Signaleren en handelen

5.1 Signaleren

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

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

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

- De mentor zorgt dat er een veilig klassenklimaat kan ontstaan.

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

5.2 Traject van handelen

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3 Klokkenluidersregeling

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

5.4 Grensoverschrijdend gedrag personeel

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

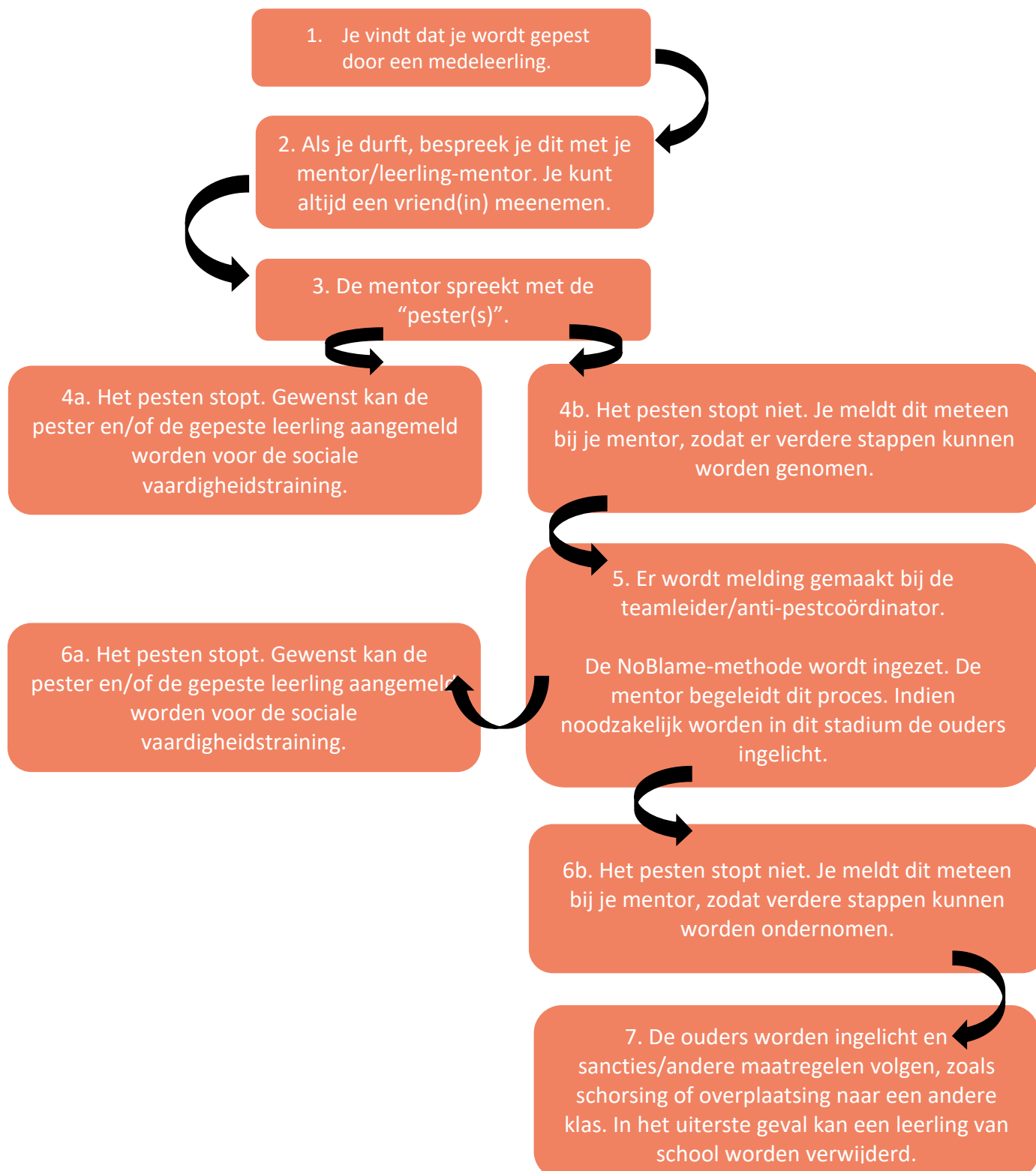
6. Verbeteracties schoolveiligheidsbeleid

Uit de evaluatie van dit schoolveiligheidsplan heeft de werkgroep in maart 2024 geconstateerd dat dit schoolveiligheidsplan voldoet, mits onderstaande verbeteracties worden uitgevoerd:

- OP & OOP moeten voorbeeldgedrag vertonen in het opruimen en schoonhouden van de school. Hier moet aandacht voor komen tijdens de bijeenkomsten op studiedagen of bij de start van het schooljaar. Vanuit kwaliteitsoogpunt moet het schoolveiligheidsplan aan bod komen tijdens teamvergaderingen.
- Er moet een overzicht komen van de personeelsleden met een EHBO-diploma, zodat er zekerheid is over het feit dat er altijd een EHBO'er op school aanwezig is.
- De leerlingenraad moet opnieuw geformeerd worden. Zij spelen een belangrijke rol in de stem van de leerling: samen verantwoordelijk voor de schoolveiligheid.
- Het anti-pestprotocol en de No-Blame methode moeten geëvalueerd worden met de anti-pestcoördinator.

Bijlage 1: Stappenplan veiligheidsbeleid CCC

Stappenplan veiligheidsbeleid CCC



Bijlage 2: Incidentenregistratieformulier

INCIDENTENREGISTRATIEFORMULIER

Carolus Clusius College

(versie december 2022)

In het schoolveiligheidsplan is vastgelegd hoe we op het Carolus Clusius College met elkaar omgaan en wat we van elkaar verwachten in gedrag en communicatie. Om een adequaat veiligheidsbeleid te kunnen voeren, is het belangrijk een goed beeld te hebben van alle incidenten binnen de school. Dit formulier wordt gebruikt door alle medewerkers om incidenten van ongewenst gedrag (bijv. diefstal, gebruik verboden middelen, ongeval, calamiteit, bedreiging en discriminatie) op het terrein van de school en op de toegangswegen naar school te registreren.

Incident betreft: ☐ ouder(s) ☐ leerling ☐ medewerker

Naam melder: _____ Datum incident: _____

Handtekening melder: _____

OMSCHRIJVING VOORVAL: hierin is opgenomen wat er is gebeurd, wat de aanleiding was, hoe er is opgetreden en wat de gevolgen waren en eventuele getuigen.
ONDERNOMEN ACTIE(S):
Aangifte gedaan bij de politie: ☐ ja ☐ nee
AFGEHANDELD DOOR:
Naam directielid:
Datum:
Handtekening:

Procedure:

- 1) Formulier wordt ingeleverd bij de schoolleiding
- 2) Deze meldt aan slachtoffer de ondernomen actie(s) en maatregelen
- 3) Na afhandeling wordt dit formulier ingeleverd bij de administratie