

Schoolveiligheidsbeleid schooljaar 2025-2029

Vastgesteld in SL 17-06-25

Tussentijdse aanpassing vastgesteld in SL 15-09-26

Instemming MR 26-06-25

Instemming aanpassingen MR 30-09-26

Onderbouwing	4
Visie: 'Denken, doen en delen'	4
Kwalitatief goed onderwijs.....	4
Veiligheidsbeleving en schoolklimaat	5
School-/leefregels.....	5
Organisatie veiligheid	7
Verantwoordelijkheden binnen de school.....	7
Leerlingondersteuning	7
Stappenplan overlijden leerling of medewerker	7
Bedrijfshulpverlening / EHBO	8
Brandveiligheid	8
Medicijngebruik/medische handelingen	8
Sociale media	9
Privacy en AVG	9
Incidentenregistratie	9
Relatie medewerkers-leerling en ouders/verzorgers	10
Communicatie gescheiden ouders/verzorgers	10
Omgaan met vertrouwelijkheid	11
Calamiteiten	11
Omgang met media.....	11
Pedagogisch handelen	12
Pedagogisch klimaat	12
Gedragscode voor medewerkers.....	12
Maatregelen medewerkers	13
Sociale veiligheid	14
Monitoring sociale veiligheid	14
Risico-inventarisatie en -evaluatie	14
Monitor sociale veiligheid Onderwijsinspectie	14
Gesprekscyclus.....	14
MR.....	14
Tevredenheidsonderzoeken	15
Co-mentoren	15
Interne contactpersonen voor de externe vertrouwenspersonen	15
Handelen bij grensoverschrijdend gedrag.....	16
Disciplinaire maatregelen.....	21
Schorsen en/of verwijderen	21
Schoolactiviteiten buitenshuis	22

Excursies/meerdaagse schoolreizen.....	22
Schoolgebouw en omgeving	23
Toezicht.....	23
Surveillance	23
Onderhoud.....	23
Gebouwonderdelen	23
Omgeving	28
Klachtenregelingen	30
Klachtenregelingen	30
Bijlage concept Uitgangspunten School & Veiligheidsplan Nieuwegeinse VO-scholen	31

In dit document zijn de mannelijke voornaamwoorden gebruikt bij de aanduiding van personen. Hier geldt voor dat hier alle gangbare voornaamwoorden voor in de plaats kunnen worden gelezen.

Wanneer in dit document wordt verwezen naar 'de school' dan wordt daarmee bedoeld 'het Oosterlicht College'.

Onderbouwing

Op alle scholen van de Willibrord Stichting wordt op veel verschillende manieren gewerkt aan een prettig en veilig werkklimaat. Aan deze wettelijke plicht heeft PCOU Willibrord invulling gegeven in het zogenaamde Arbobeleidsplan. Dit is voor iedere werknemer te vinden binnen de digitale leer- en werkomgeving SCOOP van de Willibrord Stichting.

Op basis van dit Arbobeleidsplan, de visie van de school en hoge verwachtingen ten aanzien van het gedrag van alle betrokkenen heeft het de school beleid opgesteld met betrekking tot de veiligheid van medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en alle andere betrokkenen bij het de school.

Het beleid is gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten.

Visie: 'Denken, doen en delen'

Ons onderwijs is goed, eigentijds, betekenisvol en uitdagend. Er is ruimte voor verbreding en verdieping van talent.

Leerlingen krijgen kansen en oefenen in en buiten de lessen op diverse activerende manieren. We moedigen ambitie aan en bieden leerlingen kansen om steeds door te stromen naar het schoolniveau dat het beste aansluit bij hun ontwikkeling.

Onze schoolomgeving biedt leerlingen de geborgenheid om zich te ontwikkelen, om eigen verantwoordelijkheid te nemen, de dialoog aan te gaan met anderen, kritisch en creatief te denken en te experimenteren.

Kwalitatief goed onderwijs

Een sociaal veilig schoolklimaat is de basisvoorwaarde om te kunnen leren. Leerlingen kunnen zich alleen optimaal ontwikkelen als zij zich veilig, gezien en gewaardeerd voelen en zichzelf mogen zijn. Om dit te realiseren gelden de volgende randvoorwaarden:

- iedereen is zich bewust van het belang van een prettige, veilige omgeving;
- iedereen kan onveilig gedrag signaleren;
- er wordt direct en effectief gereageerd op incidenten;
- sociale veiligheid komt schoolbreed als thema geregeld terug, op verschillende manieren en momenten;
- er wordt zowel preventief als curatief gewerkt aan een veilig schoolklimaat;.
- er is cameratoezicht in de gangen, op het schoolplein en in de fietsenstalling. Dit cameratoezicht voldoet aan het protocol Reglement Cameratoezicht PCOU Willibrord. Dit protocol is te vinden op de website van de Willibrord Stichting:
www.pcouwillibrord.nl;
- een veilig schoolklimaat wordt gezien als de gedeelde verantwoordelijkheid van leerlingen, medewerkers, ouders/verzorgers en overige betrokkenen;
- iedereen weet wie het eerste aanspreekpunt is bij vervelende of onveilige situaties;
- de situatie in en rond de school wordt continu gemonitord en verbeterd.

Veiligheidsbeleving en schoolklimaat

Om een veilig schoolklimaat te creëren is het noodzakelijk om inzicht te hebben in de beleving van de veiligheid van leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers. Als de school weet wat er speelt, worden knelpunten gesignaleerd en kan het beleid daarop worden aangepast. Dit inzicht verkrijgen wij op de volgende manieren:

- door continu toezicht in klassen, pauzeruimtes en op het schoolplein;
- door gesprekken met leerlingen, bijvoorbeeld tijdens mentoruren;
- door het raadplegen van de leerlingenraad;
- door gesprekken met medewerkers, onder andere in het kader van de gesprekscyclus;
- door gesprekken met ouders/verzorgers, door middel van ouderavonden en ouderraad;
- door gesprekken met de medezeggenschapsraad (MR);
- door incidentenregistratie, die tweemaal per jaar wordt geëvalueerd door de rector en de teamleider facilitair;
- door een jaarlijkse digitale meting van de tevredenheid, het welbevinden en de veiligheidsbeleving van leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers;
- door de kwaliteitsjaarkalender. De schoolleiding analyseert halfjaarlijks de uitkomsten van de monitoring en de incidentenregistratie en neemt, zo nodig, passende maatregelen, die worden vastgelegd in een plan van aanpak. Daarnaast wordt het gehele sociaal schoolveiligheidsbeleid jaarlijks geëvalueerd en, zo nodig, aangepast.

School-/leefregels

De school heeft leefregels die ervoor zorgen dat we met veel mensen veilig en op een prettige manier kunnen samenleven en samenwerken.

Iedere leerling en medewerker krijgt de leefregels aan het begin van het schooljaar. Tijdens mentorlessen en ouderavonden aan het begin van het schooljaar worden deze besproken. De leefregels worden jaarlijks geactualiseerd.

De leefregels gelden voor alle onderwijsactiviteiten, dus ook voor buitenschoolse activiteiten.

Daarnaast hebben we voor leerlingen ook een Leerlingenstatuut, te vinden op onze website: www.oosterlichtcollege.nl.

Bovendien is er een normatief kader ontwikkeld vanuit de Transformatieve School.



1.

**LAAT JE
TELEFOON
THUIS OF IN
DE KLUIS**



2.

**BEHANDEL
IEDEREEN AARDIG
EN MET RESPECT:**

geen discriminatie,
pestgedrag, uitsluiting,
grof taalgebruik,
dreiging, geweld en
vandalisme

3.

**KOM OP TIJD
IN DE LES MET DE
JUISTE SPULLEN,**

blijf in de lesruimte
en doe actief mee
in de les



- ✓ Laat waardevolle spullen (waaronder je telefoon) thuis of in de kluis
- ✓ Gebruik oortjes alleen wanneer je docent dit aangeeft
- ✓ Berg je jas en pet op in je kluis
- ✓ Gebruik geen sigaretten, vapes, alcohol, drugs of vuurwerk in en om de school
- ✓ Blijf in de pauze in de aula, in de hal rond de beer of buiten op het schoolplein
- ✓ Eet en drink in de aula, in de hal of op het schoolplein
- ✓ Neem je schoolpas mee en laat deze zien als daar om gevraagd wordt

We helpen elkaar bij het naleven van deze leefregels. Dat kan door in gesprek te gaan met degene die zich niet aan deze regels houdt of door een medewerker in te schakelen. De leefregels zijn te vinden op onze website: www.oosterlichtcollege.nl.

In dit veiligheidsplan beschrijven we de kwaliteitscyclus preventie en acties naar aanleiding van incidenten op het gebied van schoolveiligheid.

Organisatie veiligheid

Verantwoordelijkheden binnen de school

- Rector: eindverantwoordelijk voor het schoolveiligheidsbeleid en het opleiden van medewerkers. De schoolleider is gemandateerd door het bevoegd gezag. De schoolleiding wordt vertegenwoordigd door de rector.
- Teamleider facilitair: aanspreekpunt met betrekking tot veiligheid, schoonmaak, verantwoordelijk voor de coördinatie van het beleid rond veiligheid en verantwoordelijk voor de registratie van incidenten.
- Preventiemedewerkers.
- Directiesecretaresse: monitoring tevredenheidsonderzoek.
- Afdelingsleiders en coördinatoren leerlingzaken (CLZ's): signaalfunctie, afhandeling van incidenten en incidenten-registratie. CLZ's zijn twee dagdelen per week vrij van lessen om als aanspreekpunt ('dagcoördinator') van de dag te fungeren. Er zijn altijd twee coördinatoren beschikbaar voor de 'waan van de dag', voor conciërges, etc.
- Mentoren: signaalfunctie, afhandeling van incidenten en begeleiding van leerlingen op sociaal-emotioneel gebied.
- Alle medewerkers: signaalfunctie.
- Leerlingbegeleider: aanspreekpunt voor leerlingen.
- Anti-pestcoördinator.
- Ondersteuningscoördinatoren en eventuele aanvullende externe ondersteuning.
- Interne contactpersonen: assistentie bij afhandeling van klachten en/of assistentie in het contact met de externe vertrouwenspersonen.

Leerlingondersteuning

De school streeft naar het creëren van een veilige leeromgeving voor iedere leerling. Voor het begeleiden van (individuele) leerlingen is er een uitgebreid leerlingondersteuningssysteem. De ondersteuningscoördinatoren hebben de verantwoordelijkheid rondom het totale, ook het sociale, ondersteuningsbeleid en zullen samen met de begeleiders zorgdragen voor passend onderwijs binnen de school.

Er is geregeld een overleg over het welbevinden en de schoolvorderingen van leerlingen tussen de ondersteuningscoördinatoren en de CLZ's. Indien nodig is er overleg met externe partijen.

Stappenplan overlijden leerling of medewerker

De school werkt met de 'Procedure bij een plotselinge dood' en de procedure 'Kinderen helpen bij verlies'. Dit zijn interne documenten, voor iedere medewerker te vinden binnen het interne communicatieplatform van de school, PersoneelsPlein.

Bedrijfshulpverlening / EHBO

Binnen de school zijn twee hoofden bedrijfshulpverlening aangesteld. Zij zijn belast met het op orde houden van het ontruimingsplan en het organiseren van de jaarlijkse ontruimingsoefening. Ook sturen zij de EHBO'ers en bedrijfshulpverleners (BHV'ers) aan en regelen zij herhalingscursussen. De gediplomeerde EHBO'ers en BHV'ers zijn opgenomen in een actuele lijst op de afdeling personeelszaken.

De hoofden bedrijfshulpverlening staan genoemd in de schoolgids.

Bij de receptie, conciërgerie, in werkplaatsen, in practicum-, handvaardigheids- en technieklokalen, in de gymnastieklokalen en op de sectoren is EHBO-materiaal aanwezig. Tijdens schooltijden zijn steeds gediplomeerde medewerkers aanwezig met kennis van EHBO/BHV om indien nodig, in afwachting van hulpdiensten, eerste hulp te verlenen. De school is niet verantwoordelijk voor het verkrijgen van de eventueel benodigde vervolgbehandeling bij de huisarts of de eerstehulp post in het ziekenhuis. De ouders/verzorgers halen hun kind zo spoedig mogelijk op en regelen dit zelf.

Brandveiligheid

De school voldoet aan de brandveiligheidseisen zoals die door de lokale brandweer zijn gesteld. Enkele voorbeelden:

- de school is gecompartmenteerd: brand en rook kunnen niet van het ene deel van het gebouw overslaan naar het andere;
- delen van het gebouw zijn voorzien van sprinklers (theater, catering, hal);
- op de vereiste plaatsen is veiligheidsglas aangebracht;
- de school beschikt over voldoende blusmiddelen om een beginnende brand te kunnen blussen;
- de school beschikt over een sprinklerinstallatie;
- de blusmiddelen zijn geschikt voor de ruimten waarin ze in geval van brand moeten/kunnen worden gebruikt;
- de school beschikt over een rookalarm, brandmelders en een PAC-verbinding met de brandweer;
- binnen de school is een beheerder brandmeldcentrale aangesteld;
- de school beschikt over een ontruimingsplan;
- de school beschikt over nood-evacuatieverlichting;
- de school beschikt over een (beknopt) BHV-plan voor medewerkers.

Medicijngebruik/medische handelingen

De school neemt geen verantwoordelijkheid voor het verstrekken of toedienen van medicijnen aan leerlingen. Er worden ook geen zelfzorgmedicijnen verstrekt, zoals paracetamol.

Ook neemt de school geen verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van medische handelingen.

Sociale media

De school vindt het noodzakelijk dat zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoordelijk omgaan met sociale media.

In de leefregels zijn dan ook richtlijnen over het gebruik van sociale media opgenomen. De leefregels zijn te vinden op onze website: www.oosterlichtcollege.nl.

Voor de medewerkers is een apart 'Protocol sociale media' in ontwikkeling, waarin het gebruik van sociale media in de werk- en privésituatie nader wordt uitgewerkt.

Privacy en AVG

De school werkt met een privacyreglement. Hieronder vermelden wij de verkorte versie daarvan. De uitgebreide versie van dit reglement is te vinden op de website van de Willibrord Stichting: www.pcouwillibrord.nl.

Op onze school wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen en de vastlegging daarvan in de administratie van de school worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt.

De school maakt gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen alleen die persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de toepassing. Met deze leveranciers zijn strikte afspraken gemaakt over het gebruik van de gegevens om misbruik te voorkomen. Informatie over leerlingen kan gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, als daarvoor de noodzaak bestaat en als die uitwisseling bij wet verplicht is. Voor het gebruik van beeldmateriaal (foto/video) van leerlingen voor bijvoorbeeld de website of nieuwsbrief van de school vragen wij altijd vooraf uw toestemming. Hiervoor maken wij gebruik van een AVG-tool in Magister. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of eerder gegeven instemming intrekken. Als u toestemming heeft gegeven, gaan wij natuurlijk zorgvuldig met de beelden om.

Incidentenregistratie

Incidenten zijn grofweg te verdelen in twee categorieën: incidenten die zonder hulpdiensten zijn afgehandeld en incidenten waarbij hulpdiensten zijn ingeschakeld.

- De school registreert incidenten in Magister ten behoeve van het verkrijgen van een overzicht van wat er in en om de school gebeurt en inzicht in de mogelijke verbanden tussen de verschillende incidenten.
Wanneer EHBO is verleend, wordt dit in Magister genoteerd. Ook pestincidenten worden in Magister genoteerd.
- Incidenten worden, zo nodig, beschreven door alle betrokkenen. Hierna worden ze besproken met mentor, coördinator leerlingzaken en ouders/verzorgers. Afhankelijk van de ernst van het incident wordt dit gemeld bij de rector. De rector zal, zo nodig, het bestuur van de Willibrord Stichting inlichten en melding maken bij de politie. Ook

wanneer de verzekering eraan te pas komt, wordt het incident besproken met de rector.

- Incidenten waarbij hulpdiensten zijn ingeschakeld worden ook in een aparte module ingevoerd om te voldoen aan de wettelijke registratie-eisen. Alleen de hoofden BHV, de afdelingsleiders, de directie en de applicatiebeheerder Magister hebben invoertoegang tot deze module. De CLZ, conciërges en de zorgmedewerkers hebben leesrechten op deze module.
- Incidenten kunnen voorkomen tussen leerlingen onderling, tussen medewerkers onderling en tussen leerling(en) en medewerker(s).
- Tweemaal per jaar worden alle incidenten geëvalueerd door de rector en de teamleider facilitair. Hieruit voortvloeiende acties worden binnen de school uitgezet

Relatie medewerkers-leerling en ouders/verzorgers

De school werkt met een privacyreglement. Dit reglement is te vinden op de website van de Willibrord Stichting: www.pcouwillibrord.nl.

Ouders/verzorgers die de school in verband met een afspraak met een medewerker betreden, dienen zich te melden bij de receptie. Ouders/verzorgers die een medewerker willen spreken, maken hiervoor met die medewerker telefonisch of via de mail een afspraak. De medewerker informeert de receptie over deze afspraak.

Als ouders/verzorgers zichzelf toegang tot de school hebben verleend, worden zij hierop aangesproken. Onrechtmatige betreding van het schoolgebouw kan in het uiterste geval leiden tot een verbod het schoolterrein te betreden.

Communicatie gescheiden ouders/verzorgers

Binnen de school wordt gewerkt met het Protocol Informatieverstrekking aan gescheiden ouders PCOU Willibrord. Dit protocol is te vinden op de website van de Willibrord Stichting: www.pcouwillibrord.nl.

Als ouders/verzorgers gescheiden zijn, heeft de school ten aanzien van de schoolresultaten van hun kind informatieplicht naar beide ouders/verzorgers toe. Elke ouder/verzorger krijgt een Magister-account, waarmee het rooster, de cijfers, de absentie en het huiswerk kunnen worden ingezien in Magister. Dit account wordt ook gebruikt om brieven, uitnodigingen voor ouderavonden en overige documentatie vanuit de school te versturen. Het inschrijven voor een ouderspreekavond gaat alleen via de ouder/verzorger die als eerste staat vermeld. De wetgever verplicht de contactouder/-verzorger de informatie die aan hem door de school wordt verstrekt door te geven aan/te bespreken met de andere ouder/verzorger. De schoolgids en de informatie op Magister zijn voor beide ouders/verzorgers beschikbaar op de website van de school: www.oosterlichtcollege.nl. Mochten zich wijzigingen in de gezinssituatie voordoen, dan stellen de ouders/verzorgers direct de mentor hiervan op de hoogte. De school houdt zich in de (schriftelijke) communicatie met gescheiden ouders/verzorgers aan de wettelijke bepalingen in het Burgerlijk Wetboek en de Wet op het Voortgezet Onderwijs.

Omgaan met vertrouwelijkheid

In het algemeen geldt dat gegevens die door een leerling, ouder/verzorger, medewerker of andere betrokkene van de school in strikt vertrouwen worden verstrekt niet worden doorgegeven aan derden. Hierna wordt dit geheimhoudingsplicht genoemd. Er zijn bepaalde gevallen waarin degene (bijvoorbeeld een leerlingbegeleider), die beschikt over vertrouwelijke gegevens van een leerling gerechtigd is of zelfs verplicht is (volgens de 'Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling') deze vertrouwelijkheid te doorbreken.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

School werkt in overeenstemming met de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling die geldt voor professionals die werken met jongeren. Bij een melding of vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling doorlopen we de vijf stappen uit de meldcode. Onze ondersteuningscoördinatoren coördineren dit proces.

Calamiteiten

In geval van een ernstig incident op school of tijdens een schoolactiviteit is het essentieel om direct en effectief te kunnen optreden en de communicatie met leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers goed en snel te laten verlopen. Soms is het nodig om externe partijen te betrekken. Hierbij wordt gebruik gemaakt van protocollen met handelingsplannen voor verschillende situaties uit het 'Draaiboek omgaan met een crisis'. Dit draaiboek wordt jaarlijks gecheckt op actualiteit over contacten en telefoonnummers waarnaar in het draaiboek wordt verwezen. Het draaiboek is een intern document. In school is een uitgedraaide versie inclusief bijlagen aanwezig in de conciërgerie en op het directiesecretariaat.

Omgang met media

Woordvoerder richting de media is de rector of het bestuur van Stichting Willibrord.

- Als een medewerker voor het eerst wordt benaderd door de media, wordt altijd gevraagd door wie hij wordt benaderd en hoe die persoon te bereiken is. De medewerker geeft de gegevens door aan de rector.
- Voordat inhoudelijk door de rector wordt ingegaan op de vragen van de media wordt eerst informatie ingewonnen over de aanleiding van het contact, de bedoeling van het contact en over de informatie die ze al hebben.
- Mochten er cameraploegen ongewenst rondlopen bij de school, dan wordt direct de schoolleiding geïnformeerd.

Pedagogisch handelen

Pedagogisch klimaat

Een veilig en pedagogisch schoolklimaat draagt bij aan een veilige en zorgzame leeromgeving waardoor leerlingen zich op een positieve manier kunnen ontwikkelen. Wij creëren een positief, pedagogisch klimaat in de school en in de klas.

Wij ontwikkelen ons hierbij onder meer door meerjarig via een programma aan de slag te gaan met de Transformatieve School.

Een veilig en pedagogisch schoolklimaat in de school en in de klas wordt nu geconcretiseerd door:

- in te zetten op de positieve relatie met leerlingen door hen persoonlijk te benaderen en belangstelling te tonen;
- duidelijke leefregels en grenzen te hanteren en deze consequent toe te passen;
- rekening te houden met de basisbehoeften van leerlingen, te weten relaties, autonomie en competentie;
- het inzetten van de drie pijlers: rust, regelmaat en reinheid;
- het opbrengen van begrip en respect voor de leerlingen. De leerling zien zoals deze is.;
- aandacht te geven aan de eigen verantwoordelijkheid van leerlingen;
- pesten op groepsniveau te bespreken door middel van een pestproject;
- aan het begin van het schooljaar te investeren in groepsvorming door middel van gestuurde samenwerkingsopdrachten;
- het inzetten van een meerjarentraining didactisch coachen voor medewerkers.

De schoolleiding zorgt hierbij voor:

- systematische en periodieke aandacht voor de kwaliteit van het pedagogisch handelen;
- voldoende en kwalitatief goed toegeruste leerkrachten. Dit is onderdeel van het professionaliseringsbeleid.

Gedragscode voor medewerkers

De school is onderdeel van de Willibrord Stichting voor Voortgezet Onderwijs. Het bestuur van deze stichting heeft een gedragscode voor medewerkers opgesteld.

In deze gedragscode staat het gedrag dat van alle medewerkers mag worden verwacht op het gebied van professioneel en integer handelen.

De gedragscode is te vinden op de website van de Willibrord Stichting: www.pcouwwillibrord.nl. Medewerkers die werkzaam zijn op de receptie, sectoradministraties en conciërgerie worden ieder schooljaar getraind in de-escalerend handelen.

Maatregelen medewerkers

Een maatregel is een reactie op het overtreden van de wet of de leefregels door een als medewerker aan de school verbonden persoon richting een medewerker of leerling. Er kunnen door de schoolleiding verschillende maatregelen worden opgelegd, variërend in zwaarte afhankelijk van de overtreding. Deze maatregelen zijn te vinden in de gedragscodes voor het medewerkers van de Willibrord Stichting: www.pcouwilibrord.nl.

Het protocol Fysiek beperkend handelen van de Willibrord Stichting geeft een regeling voor situaties waarin fysiek beperkend handelen noodzakelijk is, omdat er een onveilige situatie ontstaat voor de leerling zelf, medeleerlingen, medewerkers en/of andere aanwezigen. Dit protocol is voor iedere werknemer te vinden binnen de digitale leer- en werkomgeving SCOOP van de Willibrord Stichting. Ook is dit te vinden op de website van de Willibrord Stichting: www.pcouwilibrord.nl.

Sociale veiligheid

Monitoring sociale veiligheid

Het sociaal schoolveiligheidsbeleid kent een aantal personen en instrumenten om de kwaliteit continu te toetsen:

- risico-inventarisatie en –evaluatie;
- monitor sociale veiligheid Onderwijsinspectie ;
- gesprekken in het kader van de gesprekscyclus;
- medezeggenschapsraad;
- tevredenheidsonderzoeken;
- co-mentoren;
- Interne contactpersonen.

Risico-inventarisatie en –evaluatie

De school is verplicht regelmatig, dat wil zeggen minstens eenmaal in de vijf jaar, een risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) te houden. Onderdeel daarvan is nagaan hoe de medewerkers op de scholen hun werkomstandigheden ervaren.

Het kunnen uitvoeren van een risico-inventarisatie en –evaluatie vereist een Arbo-brede deskundigheid.

De controle en handhaving van de Arbeidsinspectie richt zich niet op de kwaliteit en inhoud van de risico-inventarisatie (RI&E). Tijdens een inspectie (actief of reactief) verifieert de inspecteur in principe twee zaken: of de werkgever beschikt over een door een gecertificeerde Arbodienst getoetste risico-inventarisatie en –evaluatie en of de Arbodienst advies heeft uitgebracht ten aanzien van het plan van aanpak.

De volgende RI&E staat gepland in 2025.

Monitor sociale veiligheid Onderwijsinspectie

De school monitort de sociale veiligheid binnen het kwaliteitsgebied veiligheid en schoolklimaat als onderdeel van de tevredenheidsonderzoeken (zie hieronder). De gegevens worden geanalyseerd om zo nodig maatregelen te nemen om de veiligheid te verbeteren.

Gesprekscyclus

Door het open karakter van gesprekken in het kader van de gesprekscyclus zijn deze voor de schoolleiding een goed instrument om te weten te komen hoe medewerkers de veiligheid op school ervaren.

MR

De MR controleert of de toetsingsinstrumenten op een correcte wijze worden ingezet.

Tevredenheidsonderzoeken

Aansluitend bij de wettelijke verplichting van scholen om de veiligheidsbeleving van leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers te monitoren, houdt het de school jaarlijks een digitale, representatieve enquête. Deze is afkomstig van het instituut Kwaliteitscholen. De metingen fungeren als thermometer voor het schoolbeleid en de kwaliteitszorg.

Bevindingen en maatregelen naar aanleiding van tevredenheidsonderzoeken worden consequent gedeeld met de medewerkers, de medezeggenschapsraad, de leerlingenraad en de ouderraad. De onderzoeksresultaten worden gepubliceerd op www.scholenopdekaart.nl.

Co-mentoren

Mentoren van de eerste klas worden geholpen door co-mentoren. Dit zijn leerlingen uit de voor-examenklassen. De co-mentoren spelen een belangrijke rol in het eerste schooljaar van leerlingen. Zij bewegen zich bij de diverse activiteiten tussen de brugklassers en worden al vanaf de eerste dag door de leerlingen in vertrouwen genomen.

Ook bij het oplossen van incidenten tussen brugklasleerlingen onderling spelen co-mentoren een rol. Door middel van het co-mentorschap worden leerlingen medeverantwoordelijk gemaakt voor de opvang van en begeleiding van (jongere) medeleerlingen. Uiteraard zijn de leerkrachten, die mentor zijn van een klas, zowel voor ouders/verzorgers als leerlingen een onmisbaar aanspreekpunt. De mentoren worden bijgestaan door coördinatoren leerlingzaken en afdelingsleiders.

Interne contactpersonen voor de externe vertrouwenspersonen

Er zijn binnen de school twee interne contactpersonen, zijn de contactpersonen voor de externe vertrouwenspersonen'. Zij kunnen assisteren bij afhandeling van klachten en/of assisteren in het contact met de externe vertrouwenspersonen.

Handelen bij grensoverschrijdend gedrag

In deze paragraaf ligt de focus op het gedrag van leerlingen. In het geval een leerling grensoverschrijdend gedrag van een medewerker ervaart*, meldt de leerling dit direct bij de schoolleiding, te weten een afdelingsleider of de rector. Na melding wordt een onderzoek met alle betrokkenen gestart om gehoord te worden.

* In de gedragscode staat het gedrag dat van alle medewerkers mag worden verwacht wanneer zij professioneel en integer handelen. De gedragscode is te vinden op de website van de Willibrord Stichting: www.pcouwillibrord.nl.

Er is een onderscheid tussen ongewenste gedragingen en grensoverschrijdende gedragingen.

Ongewenst gedrag is gedrag dat door de ander als niet wenselijk wordt ervaren. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om het niet luisteren naar de leerkracht, lastigvallen van een medeleerling of het herhaaldelijk verstoren van de les. Als een gesprek niet helpt, kunnen eventuele sancties zijn:

- verwijdering uit de les of andere onderwijsactiviteit;
- de gemiste onderwijstijd inhalen, zo nodig buiten de gewone schooltijd;
- een waarschuwing/berisping (mondeling of schriftelijk);
- het uitvoeren van opruim- en schoonmaakwerkzaamheden;
- het niet mogen meedoen aan bepaalde activiteiten.

Bij herhaling van ongewenst gedrag kunnen de sancties worden uitgebreid naar:

- een gesprek met ouders/verzorgers voeren;
- een taak krijgen;
- de pauze voor een dag of meerdere dagen niet met de medeleerlingen mogen doorbrengen;
- een interne schorsing opleggen;
- een gedragscontract afsluiten;
- de wijkagent erbij betrekken;
- een melding/aangifte bij politie (bij strafbaar gedrag) doen;
- een externe schorsing (korte/langere termijn) opleggen;
- overgaan tot verwijdering.

Grensoverschrijdend gedrag gaat om handelingen van een groep of individu die als vijandig, vernederend of intimiderend kunnen worden beschouwd. Het gedrag kan tot uiting komen in verbaal, fysiek of ander non-verbaal gedrag en het kan gaan om pesten, agressief gedrag, discriminatie en seksuele toenadering of -intimidatie. Een strikte afbakening van deze begrippen is niet mogelijk. Het gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn, maar degene die er mee wordt geconfronteerd, ervaart het als ongewenst en onaangenaam. We proberen in het komende hoofdstuk wel zo duidelijk mogelijk aan te geven wat wij als school als grensoverschrijdende gedragingen zien.

Bij het signaleren en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag horen altijd de volgende stappen:

- 1 het aanspreken van de leerling(en) wanneer opvallend gedrag wordt gezien;
- 2 het vormen van een zo volledig mogelijk beeld van het gedrag. Wie zijn er nog meer bij betrokken? Is er schade toegebracht aan spullen of mensen? Wat zijn de gevolgen van het gedrag? Wie was er getuige van het gedrag? Etc.;
- 3 het informeren van ouders/verzorgers dader en die van het eventuele slachtoffer van het grensoverschrijdende gedrag van de dader door de CLZ;
- 4 het, als het gepleegde feit dit vereist: in overleg treden met de wijkagent en eventueel overdragen de verdachte aan de politie;
- 5 het in overleg met de wijkagent eventuele getuigen ter beschikking van de politie houden;
- 6 het gesignaleerde gedrag registreren Magister;
- 7 het nemen van eventueel aanvullende maatregelen afhankelijk van de ernst het grensoverschrijdend gedrag;
- 8 het per situatie beoordelen of, en zo ja welke, verdere externe partijen (bijvoorbeeld HALT, Geynwijs, Leerplicht, Veilig Thuis, Altrecht, etc.) moeten worden ingeschakeld ter afhandeling.

PESTEN

Binnen de school is een anti-pestcoördinator aangesteld. Bij pesten treedt altijd het anti-pestprotocol in werking. Dit protocol is te vinden op onze website: www.oosterlichtcollege.nl.

VERNIELING EN VANDALISME

Bij het opzettelijk en zonder toestemming vernielen, beschadigen, onbruikbaar maken van spullen die een ander toebehoren (hieronder valt ook graffiti) wordt/worden daarnaast ook:

- de dader(s) (ouders/verzorgers) schriftelijk aansprakelijk gesteld voor de geleden schade;
- het slachtoffer indien nodig door de school ondersteun als deze aangifte doet.

VERBALE INTIMIDATIE EN AGRESSIE

Bij verbale agressie (waaronder wordt verstaan het verbaal/schriftelijk bedreigen, intimideren, beledigen, kleineren, discrimineren en/of uitschelden van een persoon) wordt daarnaast ook:

- het slachtoffer indien nodig door de school ondersteund als deze aangifte doet;
- binnen de school gezorgd voor begeleiding van het slachtoffer, eventueel met behulp van derden (met name slachtofferhulp).

FYSIEKE INTIMIDATIE EN AGRESSIE

Bij het uitoefenen van enig feitelijk geweld op het lichaam van een ander, waarbij zonder of met reden opzettelijk letsel wordt veroorzaakt, wordt daarnaast ook:

- het slachtoffer indien nodig door de school ondersteund als deze aangifte doet;
- binnen de school gezorgd voor begeleiding van betrokkenen;
- indien nodig slachtofferhulp ingeschakeld via de politie.

DIEFSTAL EN VERDUISTERING

Bij het zich wederrechtelijk toe-eigenen van andermans eigendom, wat in allerlei vormen en gradaties kan plaatsvinden, er kan sprake zijn van een kleine diefstal, maar ook van afpersing met geweld, wordt daarnaast:

- het slachtoffer indien nodig door de school ondersteund als deze aangifte doet.

Bij verdenking van het in bezit hebben van gestolen spullen is de school gerechtigd kluisjes en tassen van leerlingen te doorzoeken.

WAPENBEZIT

De school ziet als wapenbezit: 'het voorhanden hebben van voorwerpen die het karakter dragen van een wapen of die eenvoudig kunnen worden aangewend of worden aangezien als wapen. Ook voorwerpen die een relatie met het onderwijs hebben (schroevendraaiers, beitels, etc.) vallen hieronder wanneer zij worden aangetroffen buiten het onderwijsproces'.

Bij het in bezit hebben van een wapen geldt naast de algemene stappen:

- wordt het wapen ingenomen;
- worden de ouders/verzorgers door de CLZ geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek;

In beslag genomen middelen die onder de Wet Wapens en Munitie vallen, worden direct overgedragen aan de politie.

Ouders/verzorgers kunnen binnen 7 schooldagen de in beslag genomen middelen, wanneer deze geen schooleigendom en/of onder de Wet Wapens en Munitie vallen, ophalen.

Na de 7 schooldagen worden deze vernietigd.

Bij verdenking van wapenbezit is de school gerechtigd kluisjes en tassen van leerlingen te doorzoeken.

SEKSUELE INTIMIDATIE

Bij ongewenst seksueel getinte aandacht in de vorm van verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag, dat door degene die hiermee geconfronteerd wordt als onaangenaam wordt ervaren*, worden naast de algemene stappen de volgende maatregelen genomen:

- er wordt melding gemaakt van het incident bij de schoolleiding. De meldplicht geldt voor alle medewerkers van de school, ook voor de interne contactpersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of intimidatie. Medewerkers kunnen zich niet beroepen op geheimhoudingsplicht. De contactgegevens van deze interne contactpersonen zijn te vinden op onze website: www.oosterlichtcollege.nl;
- er wordt door de afdelingsleider in samenwerking met de betrokken CLZ een gesprek met ouders/verzorgers gearrangeerd.

*Dit gedrag vindt dan plaats binnen - of in samenhang met de onderwijssituatie. Dit gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Dit gedrag kan gericht zijn van leerling tot leerling en van leerling tot medewerker.

MOA: Meld-, Overleg- en Aangifteplicht

Wanneer iemand te maken krijgt met of weet heeft van mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie (zedenmisdrijf) door een met taken belast persoon (iedere volwassene die in opdracht van school taken uitvoert, zoals leraren, ondersteunende medewerkers, vrijwilligers, pedagogisch medewerkers, enzovoorts) tegen een minderjarige leerling, dan geldt de meld- overleg- en aangifteplicht. De **onverwijld**e meldplicht geldt voor medewerkers van scholen, de onverwijld overleg- en aangifteplicht geldt voor de schoolbesturen.

Dit betekent dat het voor iedere medewerker wettelijk verplicht is om bij een eerste signaal of vermoeden van mogelijke seksueel misbruik of seksuele intimidatie door een met taken belast persoon direct melding te maken bij het bestuur. Het bestuur is verplicht in deze gevallen onverwijld te overleggen met de vertrouwensinspecteur. In de praktijk zal dit vaak via een lid van de schoolleiding verlopen.

DRUGSBEZIT EN/OF GEBRUIK

Het in bezit hebben van drugs, alsook het handelen in- en verstrekken van drugs in de school, op het schoolterrein of in de directe omgeving daarvan is absoluut verboden. Bij verdenking van het in bezit hebben van drugs is de school gerechtigd kluisjes en tassen van leerlingen te doorzoeken.

Naast de algemene stappen worden bij gebruik van softdrugs altijd in een gesprek duidelijke afspraken met de leerling gemaakt.

Bij gebruik van harddrugs wordt na een gesprek met de leerling altijd de wijkagent betrokken. De politie wordt geïnformeerd. Hulpverlening wordt besproken.

Naast de algemene stappen worden bij dealen van softdrugs en of harddrugs altijd de ouders/verzorgers van zowel de dealer als de koper in het bijzijn van de leerling op de hoogte gesteld. Wordt de wijkagent betrokken en wordt er contact opgenomen met de politie. De drugs worden in beslag genomen en overgedragen aan de politie. Hulpverlening wordt besproken.

ALCOHOLBEZIT EN/OF GEBRUIK

Alcoholbezit, het gebruik en/of het verhandelen ervan in de school, op het schoolterrein of in de directe omgeving daarvan is absoluut verboden.

Naast de algemene stappen:

- worden de middelen door de leerling ingeleverd;
- worden de ouders/verzorgers door de CLZ geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek;
- kunnen ouders/verzorgers binnen 7 schooldagen de in beslag genomen middelen ophalen. Daarna worden deze vernietigd;
- behoudt de school (CLZ) zich het recht voor ook bij het vermoeden dat een leerling alcohol heeft gebruikt voorafgaand aan schoolse activiteiten deze leerling naar huis te sturen.

Bij verdenking van het in bezit hebben van alcohol is de school gerechtigd kluisjes en tassen van leerlingen te doorzoeken

BEZIT EN/OF GEBRUIK OVERIGE GENOTMIDDELEN

Hieronder vallen onder meer lachgas en snus, en ook alle stoffen die in de Opiumwet worden genoemd. Ook het gebruik van niet voorgeschreven medicijnen valt hieronder. Naast de algemene stappen:

- levert de leerling de middelen in;
- wordt een gesprek met ouders/verzorgers en leerling georganiseerd door de CLZ;
- kunnen ouders/verzorgers binnen 7 schooldagen de in beslag genomen middelen die niet strafbaar zijn volgens de Opiumwet ophalen. Daarna worden deze vernietigd.

Bij verdenking van het in bezit hebben van genotmiddelen is de school gerechtigd kluisjes en tassen van leerlingen te doorzoeken

BEZIT EN/OF GEBRUIK TABAKSARTIKELN, ELEKTRONISCHE SIGARETTEN EN/OF VAPES

Op de school en het schoolterrein geldt een rookverbod. Hieronder vallen alle tabaksproducten, elektronische sigaretten en vapes. Bij het zichtbaar bij zich dragen/gebruik binnen de school of op het schoolterrein van deze producten gelden naast de algemene stappen:

- levert de leerling de middelen in;
- wordt een gesprek met ouders/verzorgers en leerling georganiseerd door de CLZ;
- kunnen ouders/verzorgers binnen 7 schooldagen de in beslag genomen middelen ophalen. Daarna worden deze vernietigd.

VUURWERKBEZIT EN/OF -HANDEL

Het in bezit hebben, ontsteken en/of verhandelen van vuurwerk op school, op het schoolterrein, in de directe omgeving van de school én tijdens buitenschoolse activiteiten is verboden. Vanwege de veiligheid op school wordt periodiek een kluisjescontrole uitgevoerd bij alle leerlingen.

Naast de algemene stappen:

- levert de leerling het vuurwerk in;
- worden dader(s) (ouders/verzorgers) schriftelijk aansprakelijk gesteld voor de eventuele schade;
- wordt afhankelijk van de situatie waarin het vuurwerk is afgestoken de wijkagent ingeschakeld of wordt/worden de dader(s) aan de politie overgedragen;
- wordt afhankelijk van de zwaarte van het vuurwerk de wijkagent ingeschakeld of wordt/worden de dader(s) (afsteker of verkoper/koper) aan de politie overgedragen;
- wordt bij herhaling sowieso in overleg getreden met de wijkagent en als het strafbare feit dit vereist (bijvoorbeeld afhankelijk van de zwaarte van het vuurwerk), worden de leerlingen (afsteker of verkoper/koper) aan de politie overgedragen.

Bij verdenking van het in bezit hebben van vuurwerk is de school gerechtigd kluisjes en tassen van leerlingen te doorzoeken.

Disciplinaire maatregelen

De algemene omschrijving die de school hanteert voor disciplinaire maatregelen voor leerlingen staan beschreven in het Leerlingenstatuut. Het omvat een geheel aan regels, rechten en plichten die de basis vormen van goed onderwijs, een werkbare sfeer en een veilig leer- en werkomgeving. Het Leerlingenstatuut is te vinden op onze website:

www.oosterlichtcollege.nl.

Schorsen en/of verwijderen

Het protocol maatregelen, schorsing en verwijdering van Stichting PCOU geeft een regeling voor situaties waarin er een opvoedkundige maatregel, ordemaatregel, schorsingsbesluit of verwijderingsbesluit aan de orde is. Het protocol is te vinden op de website van de Willibrord Stichting: www.pcouwillibrord.nl.

Schoolactiviteiten buitenshuis

Excursies/meerdaagse schoolreizen

De school organiseert jaarlijks excursies en meerdaagse schoolreizen voor de daarvoor in aanmerking komende klassen. Deze activiteiten dienen educatieve en sociale doelen. Tijdens deze excursies en meerdaagse schoolreizen dienen leerlingen zich aan de leefregels te houden

Wanneer voor het vervoer gebruik wordt gemaakt van bussen, gelden aanvullend de volgende regels:

- bij het gebruik van meerdere touringcars worden de leerlingen en begeleiders door de leerkrachten over de bussen verdeeld. Deze indeling geldt ook voor de terugreis;
- in elke bus bevindt zich minimaal één leerkracht met een mobiele telefoon zodat contact met de andere bus(sen) of school mogelijk is;
- indien aanwezig gebruiken de leerlingen en begeleiders de veiligheidsgordels in de bus. Er wordt tijdens het rijden niet door de bus gelopen (met uitzondering van begeleiders indien nodig);
- in- en uitstappen gebeurt op aanwijzing van de leiding. Deze controleert ook het aantal leerlingen dat in- en uitstapt. Naar eventueel "vermiste" leerlingen wordt direct gezocht;
- leerlingen die last hebben van "wagenziekte" zitten voorin de bus;
- begeleiders blijven op school aanwezig tot de laatste leerling is vertrokken.

De schoolleiding ontvangt minimaal een week voor vertrek de volgende gegevens:

- bestemming, data en tijden (heen- en terugreis);
- gegevens van de vervoersmaatschappij(en);
- lijst van deelnemende leerlingen (te definiëren vlak voor vertrek);
- lijst van begeleiders (te definiëren vlak voor vertrek).

De schoolleiding kan besluiten een voorbereidingssessie met de betrokken leerkrachten te houden om te bespreken wat te doen bij een eventuele calamiteit.

De begeleiders die meegaan, dienen op de hoogte te zijn van de contactgegevens van de personen/instellingen die bij een calamiteit moeten worden geïnformeerd.

Schoolgebouw en omgeving

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. Elke medewerker op school heeft een toezichthoudende taak, zowel binnen als buiten de lessen. Het is alle medewerkers duidelijk wat hun toezichthoudende taak inhoudt.

Bij alle schoolactiviteiten, ook de buitenschoolse, is toezicht aanwezig. Leerlingen dienen zich aan de leefregels te houden. Deze regels gelden voor alle onderwijsactiviteiten, ook voor buitenschoolse activiteiten. Op schoolfeesten kan extra toezicht worden ingezet.

Surveillance

Surveillance wordt uitgevoerd door conciërges en/of toezichthouders en door medewerkers. Hiervoor is een rooster gemaakt waar alle betrokkenen kennis van hebben. Bij verhindering wordt overleg gepleegd met degene die belast is met het opstellen van het surveillanceroster. Het surveillanceroster is opgenomen in het reguliere rooster. Dat wil zeggen dat er rekening mee is gehouden dat surveillancewerk ook werk is en dat er een (wettelijk) minimum aan pauze overblijft voor surveillerende medewerkers. Er is in het reguliere rooster dus plaatsgemaakt voor pauzes van de surveillanten buiten de leerlingenpauzes.

Onderhoud

De school is opgenomen in een onderhoudsplan van het bestuur dat voorziet in het onderhoud van lokalen, sanitair, installaties, casco, toegangen, dak en dergelijke.

Er is een eigen budget voor klein onderhoud, zoals het laten repareren van lekkende kranen, kapotte schakelaars en dergelijke.

Gebouwonderdelen

Orde, netheid en schoonmaak

- Er zijn voldoende afvalbakken geplaatst die regelmatig worden geleegd.
- Gereedschappen en hulpmiddelen die niet in gebruik zijn, worden op de daarvoor bestemde plaatsen opgeborgen.
- Gereedschappen en hulpmiddelen worden periodiek gecontroleerd op gebreken en slijtage.
- De school wordt dagelijks schoongemaakt door een gekwalificeerd schoonmaakbedrijf; speciale aandacht gaat uit naar de schoonmaak van sanitair.
- De schoonmaakdienst maakt gebruik van een jaarplan, waaruit af te leiden is welke ruimten wanneer en op welke manier worden schoongemaakt.
- De schoonmaak wordt regelmatig gecontroleerd door een externe partij vanuit de stichting, waarbij zo nodig externe, deskundige en onafhankelijke hulp wordt ingeroepen.

Toiletten, urinoirs en wasbakken

- De toiletruimten worden goed geventileerd en bevinden zich in de nabijheid van de plek waar wordt gewerkt.
- De toiletten zijn gescheiden naar sekse. Er is een genderneutraal toilet in de school.
- Het gebouw beschikt over invalidentoiletten.
- In de onmiddellijke nabijheid van de toiletten en urinoirs bevinden zich wasbakken met koud stromend water, zeep en handdroogmiddelen om de handen te kunnen wassen en drogen.
- Eén toiletruimte op de begane grond is voorzien van een uitgiftekast voor gratis maandverbandartikelen.

Doorgangen

- Looppaden en transportroutes worden vrijgehouden van obstakels en versperringen.
- Rondom machines is voldoende ruimte aanwezig voor de bediener om vrij rond te kunnen lopen.
- De werkomgeving van bijvoorbeeld verspanende machines wordt regelmatig schoongehouden.
- Deuren in doorgangen waarin glas is aangebracht, zijn voorzien van veiligheidsglas.

Uitgangen

- Wanneer personen in een gebouw aanwezig zijn, wordt dit gebouw nooit afgesloten, ofwel hebben de in het gebouw aanwezige personen de mogelijkheid het gebouw van binnenuit te openen.
- In geval van een calamiteit kan het gebouw snel worden ontruimd.
- De vluchtroutes zijn berekend op het maximale aantal mogelijk aanwezige personen in het gebouw.
- De vluchtroutes zijn duidelijk gemarkeerd.
- Als in één ruimte meer dan honderd personen werkzaam of aanwezig kunnen zijn, of indien er sprake is van verhoogd brandgevaar, is er een tweede uitgang aanwezig.
- Als er geen buitendeur aanwezig is, zijn er altijd twee uitgangen beschikbaar.
- In geval van brand mogen liften niet worden gebruikt. Dit is bij de lift aangegeven door middel van een opschrift of een duidelijk pictogram. Bij een brandalarm werken de liften automatisch niet meer.
- De deuren van nooduitgangen kunnen altijd snel, gemakkelijk en naar buiten toe worden geopend.
- Vluchtdoors zijn altijd bereikbaar. Dit betekent dat ze noch aan de binnenkant noch aan de buitenkant geblokkeerd zijn door obstakels.

Deuren

- De deuren zijn beveiligd tegen het optreden van knel- en valgevaar.

Noodverlichting

- In ruimten waarin mensen gevaar kunnen lopen door het uitvallen van verlichting, is noodverlichting aangebracht.
- In ruimten zonder daglichttoetreding is altijd noodverlichting aanwezig als zich er personen kunnen ophouden.
- De noodverlichting wordt regelmatig gecontroleerd.

Vloeren

- De vloeren zijn geschikt voor de stoffen waarmee wordt gewerkt, bijvoorbeeld waterbestendig, oliebestendig of bestand tegen agressieve stoffen.
- De vloer is gemakkelijk en goed schoon te maken en is niet glad.
- De vloer is egaal, zeker wanneer met transportmiddelen over de vloer wordt gereden. Dit zorgt voor een verkleining van het risico van lasten die ten gevolge van trillingen en schokken de rug te zeer belasten.

Kleedruimten

- Voor medewerkers en leerlingen die speciale kleding moeten dragen, zoals bij gymnastiek, en die zich moeten kunnen omkleden, is kleedruimte beschikbaar.
- Deze kleedruimte ligt in de nabijheid van de plek waar wordt gewerkt en is gescheiden naar sekse. Er is een genderneutraal toilet aanwezig.
- De kleding die men niet draagt, wordt in de kleedruimte op doelmatige en veilige wijze afgesloten bewaard.
- Waardevolle spullen worden in het eigen kluisje opgeborgen.

Wasgelegenheden en doucheruimten

- Als medewerkers en leerlingen blootstaan aan vuil of stof is een wasruimte met een voldoende aantal wasbakken beschikbaar.
- De ruimten zijn gescheiden naar sekse.

Trappen en lift

- Ruimten die op een verdieping zijn gelegen, zijn via een trap bereikbaar als daar regelmatig werk wordt verricht.
- De maximale traphoogte is 4 meter. Daarna volgt een trapbordes. De trappen zijn maximaal 3 meter breed.
- De treden van de trap zijn voldoende stroef om uitglijden te voorkomen. Eventuele trapbekleding zit stevig vastgeplakt.
- De breedte van de trap, en ook die van gangen en deuropeningen, is afhankelijk van het aantal werkzame personen in de ruimte:
 - 1 – 25 personen: 0,60 meter;
 - 26 – 100 personen: 0,75 meter;
 - meer dan 100 personen: 1,20 meter.

- Een trap met een breedte van 1,20 meter of meer is voorzien van twee leuning. Bij smallere trappen is één leuning voldoende.
- Ramen nabij trappen en ladders zijn voorzien van draadglas en/of veiligheidsglas.
- De in de school aanwezige lift is zonder begeleiding niet toegankelijk voor leerlingen, uitzonderingen daargelaten (zoals in geval van leerlingen met een lichamelijke beperking).
- De liftinstallatie wordt jaarlijks gekeurd.

Gevaarlijke stoffen

Bij sommige vakken worden gevaarlijke stoffen gebruikt, bijvoorbeeld in werkplaatsen en bij biologie of natuurkunde. Hieraan zijn de volgende eisen gesteld:

- er is een inventarislijst van deze stoffen aanwezig;
- de school zorgt ervoor dat gevaarlijke stoffen veilig en goed geëtiketteerd zijn opgeborgen;
- lokalen met gevaarlijke stoffen zijn te allen tijde afgesloten als er geen toezicht is;
- tijdens het werken met gevaarlijke stoffen beschikken de leerlingen over voldoende beschermingsmiddelen, zoals een laboratoriumjas, een veiligheidsbril en ook is er voorzien in afzuiging;
- tijdens het werken met gevaarlijke stoffen is er deskundig toezicht;
- medewerkers en leerlingen die met gevaarlijke stoffen werken zijn goed op de hoogte van de risico's.

Meubilair en lichaamshouding

Het schoolmeubilair voor leerlingen en de werkplekken voor het persoon zijn zoveel mogelijk afgestemd op de gemiddelde lengte van leerlingen en medewerkers.

Computers

Het werken met een computer voldoet aan de volgende eisen:

- bureau of tafel: in hoogte verstelbaar, voldoende ruimte, geen struikelgevaar (geen losse kabels);
- stoel: in hoogte verstelbaar, verrijdbaar (vijf wieltjes), rugleuning verstelbaar en kantelbaar, zo nodig voetenbankje, verstelbare armleuningen;
- toetsenbord: los, licht hellend, geen spiegelende toetsen;
- beeldscherm: weinig spiegeling, goed contrast, geen flikkeringen, contrast en helderheid instelbaar, kantelbaar en draaibaar;
- verlichting: aangepast aan de ruimte en aan het werk;
- geluid: geen hinderlijke geluiden (piepen, ratelen, enzovoort);
- computermuizen: ergonomisch verantwoord;
- werktijd aan de computer: nooit langer dan twee uur achtereen, niet meer dan vijf à zes uur per dag, afwisselend met ander werk.

Practicumlokalen

De school heeft practicum- en/of praktijklokalen. In die lokalen zijn speciale veiligheidsvoorschriften van toepassing. Deze veiligheidsvoorschriften zijn zichtbaar aanwezig. Tijdens de practicum- en/of praktijklessen is, indien nodig, een technisch onderwijsassistent aanwezig.

Geluid

De school draagt er zorg voor dat er zo min mogelijk hinderlijke geluiden in de school zijn. In lokalen en andere werkruimten wordt zoveel mogelijk geprobeerd het geluidsniveau op een acceptabel niveau te houden

Trillingen

De school zorgt voor adequate middelen als redelijke werktijden, afwisselend werk, goed gereedschap en deskundig toezicht om lichamelijke schade ten gevolge van trillingen en dergelijke te voorkomen.

Ioniserende straling

Op school worden stralingsarme-apparaten gebruikt. Beeldschermen in de computerlokalen en andere werkruimten voldoen aan de norm. Practica met radioactief materiaal voldoen aan de strengste eisen en staan onder extern toezicht.

Licht

- In de school zijn de apparaten die schadelijk Uv-licht kunnen uitstralen, zoals kopieerapparaten, voldoende afgeschermd.
- De verlichting in de lesruimten is zodanig dat voldoende daglicht kan binnentreden en dat de ondersteuning door TI-licht niet verblindend is en gelijkmatig over de werkplek is verdeeld, volgens de geldende normen.

Water

- De watervoorziening in school geschiedt via het gemeentelijk waterleidingnet.
- Gebouwen die aan de bouwvoorschriften voldoen, voldoen automatisch aan voorschriften als voldoende tappunten, voldoende mogelijkheden om de handen te wassen, voldoende krachtige doorspoeling van de toiletten en voldoende druk voor de brandslangen.
- In het scheikundelokaal is een douche bij de deur.
- Er zijn oogdouches in de lokalen waar mogelijk etsende vloeistoffen en dergelijke worden gebruikt.
- Oneigenlijk gebruik van brandslangen wordt voorkomen door beschermde of verzegelde afsluiters.
- De school treft maatregelen voor het beschikbaar stellen van schoon drinkwater.

Klimaat

- De school zorgt voor een goed evenwicht in het fysisch klimaat in schoolgebouwen.
- De school probeert langdurig en extreem tochtige omstandigheden te voorkomen.
- De school probeert extreme kou en warmte evenals snelle wisselingen daartussen in schoolgebouwen te voorkomen.
- Apparaten die schadelijke stoffen produceren, zoals houtzaagmachines of bepaalde chemische opstellingen die schadelijke stoffen produceren, hebben een eigen afzuiging.
- De ventilatie in de school geschiedt op natuurlijke wijze of geforceerd, zodanig dat leerlingen en medewerkers voldoende verse lucht krijgen die niet meer ziektekiemen bevat dan de buitenlucht.
- In sommige practicumlokalen, zoals bij natuurkunde en scheikunde, is een zuurkast aanwezig die goedgekeurd is en jaarlijks wordt gecontroleerd.

Omgeving

Toegang

- De toegang tot de school is gemakkelijk herkenbaar en vrij van obstakels. Door diverse bouwwerkzaamheden rondom de school is de herkenbaarheid van de toegang en het vrij van obstakels zijn een continu bespreekpunt met de gemeente.
- De ingang van de school is groot genoeg om op drukke tijden, zoals bij aanvang van de school, grote aantallen leerlingen te verwerken, zonder dat duwen en trekken nodig is.
- De receptie bevindt zich vlak bij de ingang en heeft een open en vriendelijke uitstraling. Bovendien kan er vanuit de receptie ook goed toezicht worden gehouden op de ingang.
- Er is cameratoezicht in de aula, de gangen, op het schoolplein en in de fietsenstalling. Dit cameratoezicht voldoet aan het protocol Reglement Cameratoezicht PCOU Willibrord. Dit protocol is te vinden op de website van de Willibrord Stichting: www.pcouwillibrord.nl.

Verlichting

De school is aan de buitenkant voldoende verlicht zodat op klassenavonden, voorlichtingsavonden en ouderavonden de toegangswegen en de ingang goed zichtbaar zijn. Door diverse bouwwerkzaamheden rondom de school is de bewegwijzering een continu bespreekpunt met de gemeente.

Graffiti

De school heeft een overeenkomst met een gekwalificeerd schoonmaakbedrijf dat ervoor zorgt dat na melding door de school graffiti op een milieuvriendelijke manier wordt verwijderd. Binnen het gebouw wordt graffiti onmiddellijk na constatering verwijderd door de conciërge.

Zwerfvuil

Er zijn de volgende maatregelen getroffen om zwerfvuil te beperken:

- het is de leerlingen niet toegestaan zich in portieken van omwonenden of op terreinen van omliggende bedrijven/woningen op te houden;
- leerlingen van wie geconstateerd wordt dat zij vuil op straat deponeren, worden hierop aangesproken; corveestraf behoort tot de strafmaatregelen.

Communicatie met de buurt

De school heeft afspraken met het politiebureau in de buurt, de wijkagent en de gemeente over de gang van zaken in geval van klachten en overlast in de buurt. Bij alle betrokken instanties krijgt de school een goed bereikbare contactpersoon aangewezen die op de hoogte is van de situatie van de school. Dit maakt snelle communicatie mogelijk wanneer dat nodig is.

Fietsenstalling

- De fietsenstalling is alleen tijdens de schooluren toegankelijk.
- Fietsen mogen alleen in de fietsenrekken worden gezet; scooters en fatbikes mogen alleen op de daarvoor bestemde plek worden gezet.
- Het is verboden om met scooters en/of fatbikes te rijden op het terrein.
- De fietsenstalling wordt deels met camera's bewaakt.

Openbaar vervoer

Een deel van de leerlingen reist met het openbaar vervoer.

Als zich incidenten voordoen in het openbaar vervoer en als bekend is van welke school de veroorzaker van de overlast afkomstig is, is het van belang dat een vertegenwoordiger van het openbaar vervoer daar contact over heeft met bij voorkeur de veiligheidscoördinator van de school.

Klachtenregelingen

Klachtenregelingen

De school werkt met een klachtenregeling. Deze klachtenregeling is bedoeld voor medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers. Deze regeling is te vinden op de website van de Willibrord Stichting: www.pcouwilibrord.nl.

Naast de klachtenregeling zijn er ook externe vertrouwenspersonen bij wie men terecht kan. De contactgegevens van deze externe vertrouwenspersonen zijn te vinden op de website van de Willibrord Stichting: www.pcouwilibrord.nl.

Voordat de stap naar de externe vertrouwenspersonen wordt genomen, zijn er binnen de school twee interne contactpersonen, zij zijn de contactpersonen voor de externe vertrouwenspersonen'. Zij kunnen assisteren bij de afhandeling van klachten en/of assisteren in het contact met de externe vertrouwenspersonen. De contactgegevens van deze interne vertrouwenspersonen zijn te vinden op onze website: www.oosterlichtcollege.nl.

Ook is er een klokkenluidersregeling. Deze regeling is te vinden op de website van de Willibrord Stichting: www.pcouwilibrord.nl.

Bijlage concept Uitgangspunten School & Veiligheidsplan Nieuwegeinse VO-scholen

'Zo doen wij dat in Nieuwegein'

In dit document vindt u de uitgangspunten die de VO-scholen in samenwerking met de gemeente hebben opgesteld. Deze uitgangspunten moeten leiden tot een gezamenlijke en integrale werkwijze. De uitwerkingen van de werkprocessen, die horen bij de uitgangspunten, worden in onderling overleg gerealiseerd.

Uitgangspunten School & Veiligheidsplan:

1. Alle Nieuwegeinse VO-scholen committeren zich aan het school- en veiligheidsplan VO.
2. Op Nieuwegeinse VO-scholen werken wij integraal samen aan een veilig schoolklimaat.

Praktische uitwerking per uitgangspunt:

Ad 1) Alle Nieuwegeinse VO-scholen committeren zich aan het school- en veiligheidsplan en doen mee! In de praktijk betekent dit dat:

- er gezamenlijk (VO-scholen, politie en gemeente) duurzaam uitvoering wordt geven aan deze uitgangspunten;
- er binnen deze uitgangspunten wordt gedaan wat nodig is;
- dat waar nodig betrokken organisaties buiten de eigen kaders handelen;
- dat betrokken medewerkers de benodigde regelruimte krijgen van hun eigen organisatie;
- dat waar nodig/noodzakelijk is andere netwerkpartners worden betrokken.

Ad 2) Op Nieuwegeinse VO-scholen werken wij integraal samen aan een veilig schoolklimaat en een veilige school. In de praktijk betekent dit dat:

- iedere professional in en rondom school zich bewust is van onderhavige problematiek. Deze is zich ook bewust van de rol die hij/zij hierin kan spelen en weet hier ook praktisch invulling aan te geven;
- wij elkaar vanuit deze integrale samenwerking informeren. Daarin zien wij ouders/verzorgers als samenwerkingspartner die adequaat geïnformeerd moeten zijn om hun rol te kunnen vervullen.

- politie en handhaving natuurlijke samenwerkingspartners zijn en niet alleen een rol vervullen bij incidenten. Het gaat hier om 'zichtbare en onzichtbare' samenwerking.
- er bij incidenten melding wordt gemaakt, dan wel aangifte wordt gedaan bij de politie. Melding/aangifte wordt opgenomen op organisatieniveau (ter bescherming van individuele medewerkers) en leidt altijd tot tijdige opvolging en terugkoppeling.
- er jaarlijks integraal kluisjescontroles worden georganiseerd; dagen/tijdstippen zijn variabel. Deze integrale kluisjescontroles worden bij aanvang van het schooljaar helder en eenduidig gecommuniceerd naar ouders/verzorgers.
- er op scholen en schoolpleinen een rookverbod geldt. Het zichtbaar bij je dragen van rookartikelen (sigaretten, vapes of anderszins) kan leiden tot inbeslagname daarvan en kunnen pas worden geretourneerd na contact met ouders/verzorgers van de betrokken leerling.
- het gebruik en/of bezit van alcohol en/of drugs in de schoolomgeving verboden is. Het zichtbaar bij je dragen van deze middelen kan leiden tot in beslag name daarvan en kunnen pas worden geretourneerd na contact met ouders/verzorgers van de betrokken leerling. In geval van verboden middelen wordt altijd contact gelegd met de politie.