

Veiligheidsplan

Paulus Mavo / Vmbo

2018-2019

Inhoud

Inleiding	4
Hoofdstuk 1: Missie en visie	4
1.1 Missie	4
1.2 Visie	5
1.2.1 HGW	5
1.2.2 Educatief partnerschap	6
Hoofdstuk 2: Uitvoering van beleid	7
Hoofdstuk 3: Taken en verantwoordelijkheden	8
3.1 De organisatie	8
3.2 De medezeggenschapsraad	8
Hoofdstuk 4: Regels en afspraken	9
4.1 Leerlingen	9
4.1.1 Leerlingenreglement	9
4.1.2 Privacyreglement verwerking leerlinggegevens	9
4.2 Ouders	9
4.2.1 Samenwerking en verwachtingen	9
4.2.2 Informatierecht en informatieplicht	10
4.3 Personeel	10
4.3.1 Integriteitscode	10
4.3.2 Privacyreglement verwerking persoonsgegevens personeel	10
4.3.3 Verklaring omtrent gedrag	10
4.3.4 Scholing en training personeel	10
Hoofdstuk 5: Sancties	12
5.1 Algemene klachtenregeling	12
5.2 Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen	12
5.2.1 Taken vertrouwenspersoon	13
5.3 Klokkenuidersregeling	13
5.4 Schorsing en verwijdering	13
Hoofdstuk 6: Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld	15

Hoofdstuk 7: Verzuim	16
Hoofdstuk 8: Welbevinden en sociale veiligheid	17
8.1 Zorgstructuur	17
8.1.1 Zorgteam	17
8.1.2 Zorg en adviesteam	17
8.2 Ondersteuningsaanbod	18
8.2.1 Basisondersteuning	18
8.2.2 Breedteondersteuning	19
8.2.3 Diepteondersteuning	20
8.3 Anti-pestprotocol	20
8.4 Rouw en verlies	20
8.5 Calamiteitenplan	21
8.6 Internet en sociale media	21
8.7 Gezonde School	21
8.8 Burgerschapsvorming	22
Hoofdstuk 9: Fysieke veiligheid	23
9.1 Ontruimingsplan	23
9.2 Reanimatieonderwijs	23
9.3 Toegankelijkheid en voorzieningen	23
9.4 Toezicht en veiligheidsmaatregelen	23
9.5 Protocol medisch handelen	24
Hoofdstuk 10: Registratie en evaluatie	25
10.1 Ontruimingsoefeningen	25
10.2 Registratie Inventarisatie en Evaluatie	25
10.3 Kwaliteitszorg	25
10.4 Verzuimregistratie	25
10.5 Incidenten en ongevallenregistratie	26
10.6 Signaleringsinstrumenten	26
10.7 Plan van aanpak	26
Literatuur	27
Overzicht verwijzingen	28
Protocollen en documenten Paulus Mavo	29
Bijlage 1: Plan van aanpak schooljaar 2018-2019	
Bijlage 2: Taakverdeling veiligheid schooljaar 2018-2019	
Bijlage 3: Leerlingenreglement 2018-2019	

Inleiding

Voor u ligt het veiligheidsplan van de Paulus Mavo/Vmbo (verder te noemen: Paulus Mavo). De Paulus Mavo maakt onderdeel uit van Dunamare Onderwijsgroep.

In het veiligheidsplan wordt beschreven wat de visie is van de Paulus Mavo, waarin veiligheid een belangrijke rol speelt en zelfs deel uitmaakt van de vier sleutelwoorden van de school. Naast de wettelijke kaders, onderscheidt de Paulus Mavo zich door een uitgebreide en goed functionerende ondersteuningsstructuur en diverse (preventieve) activiteiten ten aanzien van sociale veiligheid en gezondheid.

Het veiligheidsplan bevat de verschillende onderdelen van het veiligheidsbeleid van de Paulus Mavo. In dit veiligheidsplan worden naast algemeen beleid op het gebied van veiligheid drie specifieke aspecten uitgelicht: verzuim, sociale veiligheid en fysieke veiligheid.

Tot slot wordt de evaluatie en registratie besproken. Het veiligheidsplan verwijst naar verschillende protocollen en documenten, waarover de Paulus Mavo en Dunamare Onderwijsgroep beschikken. Deze protocollen en documenten zijn te vinden op de Dunamare website, de website van de Paulus Mavo en op de interne schijf in de map protocollen.

Het veiligheidsplan wordt jaarlijks bijgesteld aan de hand van registraties en evaluaties in de maand mei.

Hoofdstuk 1: Missie en visie

1.1 Missie

De Paulus Mavo heeft een missie die onderverdeeld is in drie aandachtspunten:

- Passend onderwijs voor iedere (LWOO) leerling
- Organisatie van professionals
- Sleutelwoorden: Veilig, sportief, vriendelijk en consequent schoolklimaat

Passend onderwijs voor iedere leerling

Op de Paulus Mavo geven we onderwijs aan leerlingen die, door het hebben van leerachterstanden én een specifieke ondersteuningsvraag op sociaal-emotioneel gebied, leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) op onze zorgschool behoeven.

Bij de toelating vindt er een MDO plaats, waarin specifieke aandachtspunten, onderwijsbehoeften en doelen worden geformuleerd, die worden verwerkt in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). Deze vormen het uitgangspunt voor de begeleiding van de leerling door de schooljaren heen. Om de leerling zo gericht mogelijk te kunnen volgen, wordt er gewerkt met een leerlingvolgsysteem (LVS). Hierin worden de vorderingen van de leerlingen gesignaleerd en vastgelegd met als doel onze leerlingen in staat te stellen:

- hun capaciteiten, mogelijkheden en talenten zo goed en zo volledig mogelijk te ontplooiën,
- hun studie af te sluiten met een diploma in een omgeving waar ze zich thuis voelen, of/en wanneer mogelijk toe te werken naar een vervolg in een reguliere opleiding
- hun persoonlijke welbevinden te stimuleren,
- hun sociale ontwikkeling in positieve zin te bevorderen.

Organisatie van professionals

De Paulus Mavo is een school voor leerlingen met leerachterstanden, sociaal-emotionele problematiek en/of specifieke stoornissen die in een reguliere (zorg) setting met LWOO ondersteuning kunnen functioneren. We werken met gekwalificeerde medewerkers die in staat zijn om leerlingen te begeleiden op zowel cognitief als op sociaal-emotioneel gebied. Voor de begeleiding van deze leerlingen is het van groot belang dat de Paulus Mavo een lerende organisatie is en blijft. Om deze begeleiding op een professionele manier te kunnen geven, moet er sprake zijn van een multidisciplinaire organisatie. Hierbij dient gedacht te worden aan:

- intensief mentorschap
- zorgcoördinatie
- leerlingbegeleiding
- trainingen
- psychologische ondersteuning
- orthopedagogische ondersteuning
- coaches leerstoornissen
- decanaat en stagebegeleiding

Sleutelwoorden

De Paulus Mavo heeft gekozen voor vier sleutelwoorden of kernbegrippen: veilig, sportief, vriendelijk en consequent. De school moet een **veilige** omgeving zijn, waar kinderen graag blijven komen. Daarbij verwachten wij van allen **sportief** gedrag. Samen werken, samen leren gaat het best in een rustige, overzichtelijke en **vriendelijke** sfeer. Maar we zijn ook **consequent**, we houden ons aan gemaakte afspraken en komen deze na.

1.2 Visie

De Paulus Mavo is een zorgschool. De (LWOO) leerlingen die worden toegelaten krijgen dan ook tijdens het onderwijstraject dat zij doorlopen extra ondersteuning. Daardoor willen we hen niet alleen in staat stellen een diploma te behalen, maar ook in de loop van hun verblijf op onze school uit te groeien tot zelfstandige jonge mensen die de overgang naar de volwassenheid aan kunnen en zich een plaats in onze samenleving weten te verwerven.

Van basisschool naar voortgezet onderwijs is een grote stap. Heel belangrijk is het daarom dat een nieuwe leerling zich snel 'veilig, thuis en gekend' voelt bij ons. In alle leerjaren is onze begeleiding daar dan ook op gericht.

1.2.1 Handelingsgericht werken

Op de Paulus Mavo wordt gekeken naar wat een leerling nodig heeft. In die gedachte past de theorie van het Handelingsgericht werken (HGW). HGW is een cyclisch proces, waarbij 7 uitgangspunten centraal staan (Pameijer, Beukering, van der Wulp, & Zandbergen, 2012):

1. Onderwijsbehoeften van het kind
2. Transactioneel kader
3. De docent doet er toe
4. Positieve benutten
5. Constructief samenwerken
6. Doelgericht werken
7. Systematisch en transparant werken

Bij HGW vraagt men zich af: "Wat heeft deze leerling nodig om zijn doel te behalen? En welke onderwijsbehoeften passen hierbij? Hierbij worden de leerling en zijn omgeving gebruikt als invloedrijke factoren: Deze leerling in deze school, in deze groep, met deze docent en deze ouders (transactioneel kader).

De Paulus Mavo herkent zich in de uitgangspunten van HGW, waar men als doel heeft effectief om te gaan met overeenkomsten en verschillen tussen leerlingen. Daarnaast spreekt het HGW aan omdat deze werkwijze een uitgewerkt consistent kader biedt en daardoor uitstekend te gebruiken is voor reflectie, begeleiding en kwaliteitsverbetering. Door onze hele school is het handelingsgericht werken verweven.

Bij elke leerling stellen medewerkers van de Paulus Mavo zichzelf de vraag: "*wat heeft deze leerling nodig om zich optimaal te kunnen ontplooiën?*". Daarmee wordt een probleem of een diagnose omgezet in een doel en aanpak. Door het oplossingsgericht werken (wat werkt wel, wanneer gaat het wel goed) richt de school zich op de sterke kanten van leerling, de klas, docent, school en ouders.

1.2.2 Educatief partnerschap

Bij het vaststellen van de ondersteuningsbehoeften, wordt gekeken naar:

- Ondersteuningsbehoeften school en ouders
- Onderwijs/opvoedingsbehoeften van de leerling

De kennis van meerdere partijen wordt hierbij gebruikt: ouders, kind, docent, mentor, teamleider, zorgcoördinator, orthopedagoog, psycholoog. Door HGW wordt een systematische manier van werken gehanteerd, waarbij ouders en leerlingen betrokken worden bij het ontwikkelingsproces en schoolloopbaan van de leerling. Voordelen hiervan zijn dat er met de leerling en ouders gesproken wordt in plaats van over de leerling en de ouders, waardoor de leerling/de ouders zich betrokken voelen en eigenaar worden van het ontwikkelingsproces (educatief partnerschap).

Hoofdstuk 2: Uitvoering van beleid

Dit veiligheidsplan bevat de verschillende onderdelen van het veiligheidsbeleid van de Paulus Mavo. In dit veiligheidsplan worden, naast algemeen beleid op het gebied van veiligheid drie specifieke aspecten uitgelicht: verzuim, sociale veiligheid en fysieke veiligheid. Tot slot wordt de evaluatie en registratie besproken.

Verzuimbeleid

Er zijn verschillende onderzoeken gedaan naar de risicofactoren en beschermende factoren voor schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten. Naast kindfactoren en omgevingsfactoren, spelen ook schoolkenmerken een rol bij het ontstaan van schoolverzuim.

Een onveilig schoolklimaat is een risicofactor voor schoolverzuim (Kearney, 2008). Vandaar dat het verzuimbeleid onderdeel uitmaakt van het veiligheidsplan.

Sociale veiligheid

De Paulus Mavo besteedt als zorgschool structureel extra aandacht aan sociale veiligheid. In eerste instantie door in het lesprogramma structureel aandacht te besteden aan thema's m.b.t. sociale veiligheid, maar ook door het bieden van diverse vormen van extra ondersteuning. De Paulus Mavo beschikt over een heldere ondersteuningsstructuur, die is vastgelegd in het schoolondersteuningsplan. Zie hiervoor ook de website van de Paulus Mavo.

In 2015 heeft de Paulus Mavo het Gezonde School vignet behaald op het thema: Welbevinden en Sociale Veiligheid. Waar in 2018 een her aanvraag zal worden gedaan.

Fysieke veiligheid

De Paulus Mavo heeft verschillende medewerkers opgeleid tot Bedrijfshulpverlener. Deze medewerkers krijgen minimaal elke twee jaar een herhalingscursus.

Daarnaast is er een ontruimingsplan voor de school, die aangeeft hoe er gehandeld wordt tijdens een calamiteit of incident – denk hierbij aan bijvoorbeeld brand, een ongeval – en wie er verantwoordelijk is. Hierin staat ook wie er verantwoordelijk is voor de verschillende hulpmiddelen – bijvoorbeeld brandblussers, EHBO-trommels, alarm – zodat de school te allen tijde beschikt over voldoende en goed werkende hulpmiddelen.

Het ontruimingsplan wordt ieder jaar bijgesteld. De bijstelling komt voort uit praktijkervaring of veranderingen, de resultaten van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) en de personeels-, leerlingen- en ouderenquêtes, de evaluatie van de ontruimingsoefening en de analyse van de incidenten en ongevallen registratie in Magister.

Evaluatie en registratie

Om het veiligheidsplan actueel te houden zal deze geregeld worden bijgesteld aan de hand van evaluaties en analyses. Dit alles om ervoor te zorgen dat de Paulus Mavo een **veilige** omgeving blijft, waar kinderen graag blijven komen. Een omgeving waar leerlingen **sportief** gedrag laten zien, waar een **vriendelijke** sfeer heerst, maar waar ook **consequent** gehandeld wordt, wanneer dit nodig is. De evaluaties en analyses die gebruikt worden zijn: ontruimingsoefeningen, RI&E's, tevredenheidsonderzoeken, verzuimregistratie, ongevallen- en incidenten registratie, aanvullende onderzoeken kwaliteitszorg, EMOVO en de LVS vragenlijst. Daarnaast maken we gebruik van kwaliteitsscholen.

Hoofdstuk 3: Taken en verantwoordelijkheden

Om veiligheid goed te kunnen waarborgen zijn er binnen de Paulus Mavo verschillende taken toebedeeld ter ondersteuning van het bevoegd gezag ten aanzien van veiligheid. Daarnaast heeft de (G)MR instemmingsbevoegdheid, adviesbevoegdheid en informatierecht op verschillende aspecten van het veiligheidsplan en het veiligheidsplan in zijn geheel.

3.1 De organisatie

Om veiligheid te waarborgen is het van belang dat de verschillende taken op het gebied van veiligheid verdeeld zijn. In bijlage 2 is een taakverdeling van alle taken m.b.t. veiligheid opgenomen en is terug te vinden wie waarvoor verantwoordelijk is.

3.2 De medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) heeft informatierecht, instemmingsbevoegdheid en adviesbevoegdheid op het veiligheidsplan. In tabel 1 zijn de verschillende resultaten van de MR als geheel en per geleding weergegeven.

Tabel 1. Resultaten MR als geheel en per geleding.

	<i>MR</i>	<i>Personeelsgeleding</i>	<i>Oudergeleding</i>	<i>Leerlingengeleding</i>
Informatie	Gegronde klachten			
Instemming	Veiligheidsbeleid Schoolreglement Klachtenregeling	Verzuim Persoonsgegevens personeel	Persoonsgegevens ouders	Leerlingenreglement Persoonsgegevens leerlingen
Advies	Toelating/ verwijdering leerlingen			
Taak	Het waken voor of optreden tegen discriminatie			

Hoofdstuk 4: Regels en afspraken

In dit hoofdstuk zullen de regels en afspraken die gelden voor de leerlingen en het personeel worden besproken. De Paulus Mavo hecht veel waarde aan een goede samenwerking met ouders. Om deze samenwerking optimaal te laten verlopen, vindt de school het van belang dat de verwachtingen met betrekking tot de samenwerking helder zijn voor een ieder. Vandaar dat in dit hoofdstuk ook aandacht wordt geschonken aan de samenwerking met ouders.

4.1 Leerlingen

4.1.1 Leerlingenreglement

De Paulus Mavo beschikt over een leerlingenreglement. Hierin staan de algemene regels en afspraken die gelden voor alle leerlingen op school, zoals afspraken m.b.t. gedrag, aanwezigheid, omgang met schoolspullen en lesmateriaal, pauzes, regels over roken en alcohol en het uitstuurbeleid. Dit leerlingenreglement wordt elk schooljaar in de eerste schoolweek door de mentor besproken met de klas. Daarnaast wordt dit met ouders besproken tijdens de ouderinformatieavond aan het begin van het schooljaar. Het leerlingenreglement is terug te vinden op de website van de Paulus Mavo.

4.1.2 Privacyreglement verwerking leerlingengegevens

Vanaf 25 mei 2018 treedt er nieuwe privacy wetgeving in werking voor alle Europese landen. Deze Wetgeving betreft regels over bijvoorbeeld de verwerking van persoonsgegevens, wie deze gegevens mag inzien, aan wie de gegevens verstrekt mogen worden en hoe lang gegevens bewaard worden.

De regels en afspraken m.b.t. de wet bescherming persoonsgegevens zijn vastgelegd in het 'Privacyprotocol verwerking persoonsgegevens Dunamare'. Een vernieuwd protocol is momenteel in ontwikkeling. De verwerking van leerling gegevens geschiedt onder eindverantwoordelijkheid van het College van Bestuur van Dunamare. Het College van Bestuur mandateert de schoolleider voor de uitvoering van dit protocol. Het privacy protocol verwerking persoonsgegevens Dunamare is te vinden op de website van Dunamare.

De orthopedagogen hanteren de Beroepscode van de Nederlandse Vereniging van Pedagogen en Onderwijskundigen (NVO). De schoolpsycholoog handelt volgens de Beroepscode van het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP).

4.2 Ouders

4.2.1 Samenwerking en verwachtingen

De Paulus Mavo hecht veel waarde aan een goede samenwerking met ouders. Ouders worden dan ook intensief betrokken bij het ontwikkelingsproces en schoolloopbaan van de leerling op school. Elke leerling beschikt over een Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP), dat opgesteld wordt in overleg met leerling en ouders. Het OPP bevat o.a. de doelen waar de leerling op school aan werkt en de onderwijsbehoeften van de leerling. Het OPP wordt twee keer per jaar geëvalueerd met ouders en leerling. Bij het opstellen van de doelen en onderwijsbehoeften van de leerling, komt ook naar voren wat de leerling nodig heeft van ouders om de gestelde doelen te behalen. Denk hierbij aan het ondersteunen bij het plannen en organiseren van huiswerk en het meenemen van de juiste schoolspullen.

Ouders ontvangen 6 keer per jaar een volgkaart, zodat zij het functioneren van hun kind kunnen volgen. Ouders hebben een inlogcode voor magister, zodat zij de voortgang en de aanwezigheid van hun kind dagelijks kunnen volgen. Daarnaast ontvangen ouders 10 keer per jaar de Nieuwsbrief. Het septembernummer is tevens de schoolgids.

De Ouderraad van de Paulus Mavo helpt de school bij de organisatie en uitvoering van verschillende activiteiten en vergadert en denkt mee over verschillende onderwerpen. Zij organiseren regelmatig thema-avonden voor ouders. Daarnaast zijn er ouders vertegenwoordigd in de oudergeleding van de (D)MR.

Van ouders wordt verwacht dat zij de voortgang van hun kind volgen (via Magister en volgkaart), aanwezig zijn op de rapportavonden, evaluaties, MDO's en eventuele andere oudergesprekken. Daarnaast verwacht de school dat ouders hun kind ondersteunen daar waar nodig (op tijd komen, afspraken nakomen, plannen en organiseren van schoolwerk en schoolspullen) en dat zij de school op de hoogte houden van bijzonderheden in het functioneren van hun kind.

4.2.2 Informatierecht en informatieplicht

Ouders van leerlingen tot 18 jaar hebben recht op informatie over hun kind. In het Algemeen burgerlijk wetboek staat dat de ouder waarbij het kind niet woont op verzoek recht heeft op dezelfde informatie als de verzorgende ouder, ook wanneer deze ouder geen gezaghebbende is. Ouders hebben informatierecht. De school heeft hierin een verantwoordelijkheid.

Bij inschrijving wordt aan ouders gevraagd om de gegevens van beide ouders in te vullen en hierbij aan te geven of zij beiden post willen ontvangen. Ook wordt genoteerd welke ouder het gezag heeft. Beide ouders kunnen een inlogcode voor Magister krijgen, zodat zij op de hoogte kunnen blijven van de voortgang van hun kind (huiswerk, resultaten, aanwezigheid, evt. verwijderingen uit de les). Voor de rapportgesprekken worden beide ouders uitgenodigd. Bij bijzonderheden (bijv. m.b.t. gedrag) worden beide ouders geïnformeerd.

Ouders en leerlingen mogen hun gegevens op verzoek inzien (dossier, magister, LVS). Zij kunnen verzoeken om de gegevens aan te passen of te verwijderen of bezwaar maken tegen de gegevensverwerking. De Paulus Mavo zal binnen vier weken reageren op een dergelijk verzoek (schoolvakanties tellen niet mee).

4.3 Personeel

4.3.1 Integriteitscode

Alle medewerkers van Dunamare hebben bij aanstelling de integriteitscode uitgereikt gekregen. De integriteitscode heeft tot doel om aan alle medewerkers van Dunamare aan te geven wat gewenst en ongewenst gedrag is en om ongewenst gedrag binnen de scholen van Dunamare en het centraal bureau te voorkomen, dan wel om ongewenst gedrag zoveel mogelijk hanteerbaar te maken. De integriteitscode is terug te vinden op de website van Dunamare.

4.3.2 Privacyreglement verwerking personeelsgegevens

Naast de bescherming van leerlingengegevens, is vanuit hetzelfde oogpunt en de wettelijke verplichting een privacyreglement voor de verwerking van personeelsgegevens opgezet. Zoals eerder aangegeven is een nieuw protocol vanuit Dunamare in ontwikkeling. De huidige afspraken zijn terug te vinden in het 'Privacy protocol verwerking persoonsgegevens Dunamare' op de website van Dunamare.

4.3.3 Verklaring omtrent gedrag

Alle medewerkers van Dunamare dienen voor hun indiensttreding een Verklaring Omtrent het Gedrag te overhandigen. Voor de orthopedagogen en schoolpsycholoog geldt dat zij bij herregistratie opnieuw een Verklaring Omtrent Gedrag dienen te overhandigen.

4.3.4 Scholing en training personeel

Elke nieuwe docent die op de Paulus Mavo komt werken, wordt begeleid door de docentcoach. In de eerste maanden is er een wekelijks gesprek en vinden er lesbezoeken plaats. Op verzoek kan dit afgebouwd worden, naarmate het schooljaar vordert. De feedback van de docentcoach is vertrouwelijk en zal niet gecommuniceerd worden met de teamleider, die de beoordeling van de nieuwe docent doet. Voor meer informatie over de begeleiding van nieuwe docenten wordt verwezen naar het coachingsplan. Deze is terug te vinden op de interne schijf in de map protocollen van de Paulus Mavo.

Alle nieuwe docenten volgen verplicht de cursus Handelingsgericht Werken (HGW), die wordt gegeven door het zorgteam van de Paulus Mavo.

Voor al het onderwijsgevend personeel (OP) geldt zij 7% van hun aanstelling moeten besteden aan scholing. Er zijn jaarlijks 5 tot 6 studiedagen vastgelegd (40 uur).

Hoofdstuk 5: Sancties

Sancties kunnen worden ingezet om regels te handhaven. Door hier protocollen voor op te zetten weten betrokkenen welke sancties kunnen voortvloeien uit ongewenst gedrag. Daarnaast zorgt het voor een consequente handelwijze welke binnen de wettelijke kaders valt.

5.1 Algemene klachtenregeling

Volgens de onderwijswetgeving moeten medewerkers, ouders en leerlingen klachten kunnen indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag en het personeel. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs.

De algemene klachtenregeling is alleen van toepassing als er voor de betreffende klacht geen andere wegen of voorzieningen openstaan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste manier worden afgehandeld. Indien dat niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de algemene klachtenregeling. Om een zorgvuldige, transparante en ondubbelzinnige behandeling van klachten te bevorderen heeft het College van Bestuur ervoor gekozen om te komen tot één algemene klachtenregeling voor Dunamare Onderwijsgroep. Klachten kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel of het nalaten daarvan, maar ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van Dunamare Onderwijsgroep.

Met de klachtenregeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten te waarborgen, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school, namelijk een veilig schoolklimaat creëren.

Uitgangspunt van de klachtenregeling is dat betrokkenen klachten (met uitzondering van een klacht betreffende strafbare feiten) eerst intern proberen op te lossen, al dan niet met behulp van een vertrouwenspersoon. Als interne afhandeling niet naar tevredenheid is verlopen, kan een beroep worden gedaan op de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

De algemene klachtenregeling is terug te vinden op de website van de Paulus Mavo en op de website van Dunamare. Voor de volledige algemene klachtenregeling wordt verwezen naar de website van Dunamare.

5.2 Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen

De Arbowet verplicht werkgevers beleid te vormen gericht op voorkomen en als dat niet mogelijk is, beperking van de psychosociale arbeidsbelasting. Onder psychosociale arbeidsbelasting wordt verstaan: seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk.

De Paulus Mavo wijst alle vormen van ongewenst gedrag af. De Paulus Mavo streeft naar een open, transparante en (sociaal) veilige werkomgeving waarin iedereen respectvol met elkaar omgaat.

De Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen van Dunamare biedt een omschrijving van de procedure die gevolgd moet worden, wanneer er een klacht is op het gebied van ongewenste omgangsvormen. Het onderdeel werkdruk wordt in deze regeling buiten beschouwing gelaten. Uitgangspunt is dat de klacht in eerste instantie door de school zelf opgelost moet worden. Eerst door de dialoog binnen de school, eventueel ondersteunt door de externe vertrouwenspersoon. Pas als deze weg onvoldoende mogelijkheden tot een oplossing biedt, wordt de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen ingeschakeld.

De klachtenregeling ongewenste omgangsvormen is terug te vinden op de website van Dunamare.

5.2.1 Taken vertrouwenspersoon

De Paulus Mavo beschikt over twee vertrouwenspersonen. Deze vertrouwenspersonen fungeren als aanspreekpunt voor leerlingen en/of ouders die zijn geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen. De vertrouwenspersoon draagt zorg voor de opvang, begeleiding en advisering van de klager.

Leerlingen van de Paulus Mavo hebben de mogelijkheid om een gesprek aan te vragen met de vertrouwenspersoon, wanneer zij iets willen bespreken, waarvan zij niet direct willen dat dit bekend is bij andere medewerkers binnen de school. De vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht. Wanneer de vertrouwenspersoon echter de inschatting maakt dat de veiligheid van de leerling of van een ander in het geding is, zal de vertrouwenspersoon deze situatie delen met een lid van het zorgteam van de Paulus Mavo. De leerling wordt op de hoogte gesteld van dit besluit en indien mogelijk betrokken bij de te nemen stappen.

Wanneer het gaat om klachten van medewerkers die zijn geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen, maakt Dunamare gebruik van vertrouwenspersonen van een extern bureau (bureau Bezemer en Kuiper).

5.3 Klokkenluidersregeling

De klokkenluidersregeling van Dunamare Onderwijsgroep biedt een beschrijving van de procedure die gevolgd moet worden wanneer een (op redelijke gronden gebaseerd) vermoeden van een misstand binnen de organisatie bestaat. Het gaat hierbij niet om individuele klachten. De klokkenluidersregeling is bestemd voor leerlingen of hun wettelijke vertegenwoordigers en (oud) medewerkers.

De klokkenluidersregeling is opgenomen op de website van Dunamare.

5.4 Schorsing en verwijdering

De Paulus Mavo maakt gebruik van het protocol schorsing en verwijdering van Dunamare Onderwijsgroep. Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst of grensoverschrijdend gedrag door een leerling.

Voorbeelden van situaties die in ieder geval als grensoverschrijdend gedrag aangemerkt kunnen worden, zijn als een leerling in schoolverband:

- bij herhaling de voorschriften van de school overtreedt (zie leerlingenreglement)
- een bedreiging vormt voor de veiligheid van medeleerlingen en/of medewerkers van de school
- zich intimiderend, discriminerend of beledigend gedraagt
- andermans eigendommen of eigendommen van de school ontvreemdt
- andermans eigendommen of eigendommen van de school beschadigt of vernielt;
- alcohol, drugs e.d. gebruikt of bij zich heeft
- vuurwerk afsteekt of bij zich heeft (geldt ook voor de omgeving van de school)
- wapens bij zich heeft en/of gebruikt.

Grensoverschrijdend gedrag is gedrag waarbij bovenstaande situaties, al dan niet bij herhaling, voorkomen of waarbij het de medewerker onmogelijk wordt gemaakt om zijn of haar belangrijkste taak (het geven van onderwijs) naar behoren uit te voeren.

Van belang hierbij is dat het aannemelijk moet zijn dat herhaling niet is uitgesloten. Er moet gegronde vrees bestaan voor de veiligheid van medewerkers, leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs en/of de belangen van de school.

Er zijn drie maatregelen mogelijk, namelijk een interne maatregel (time-out), een schorsing en een verwijdering. Bij een interne maatregel wordt de leerling de rest van de dag de toegang tot de groep ontzegd. De leerling wordt onder toezicht binnen de school geplaatst of in overleg met de ouders, voor de rest van de dag naar huis gestuurd. Van een interne maatregel wordt altijd melding gemaakt bij ouders. Ouders ontvangen een brief met motivatie voor de interne maatregel.

Bij een schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd voor maximaal 5 schooldagen. Bij schorsing van meer dan 1 dag worden de Inspectie van het onderwijs, het bevoegd gezag en de leerplichtambtenaar direct op de hoogte gesteld. Ouders worden altijd schriftelijk op de hoogte gebracht.

Wanneer besloten wordt tot definitieve verwijdering van een leerling, dient dit altijd eerst met de inspectie van onderwijs te worden overlegd. Van het besluit tot verwijdering worden de ouders, het bevoegd gezag, de inspectie en de leerplichtambtenaar schriftelijk op de hoogte gebracht.

Bij (vermoeden van) strafbaar gedrag door leerlingen in en om de school, maakt de schoolleiding hiervan melding bij de politie.

In het geval van (het vermoeden van) een seksueel misdrijf is er een wettelijke aangifteplicht voor het bevoegd gezag.

Voor het volledige protocol schorsing en verwijdering wordt verwezen naar de website van Dunamare.

Hoofdstuk 6: Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld

Op 1 juli 2013 is de nieuwe wettelijke meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling ingevoerd voor alle beroepskrachten in het onderwijs, de kinderopvang, de jeugdzorg, de (jeugd)gezondheidszorg, maatschappelijke ondersteuning en justitie. De meldcode is iets anders dan de meldplicht. De meldcode is in feite een stappenplan dat beroepskrachten ondersteunt in de omgang met signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.

De Paulus Mavo heeft de verschillende stappen uit het stappenplan van de meldcode vastgelegd in het Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld. In dit protocol staan de verantwoordelijkheden van een ieder op de Paulus Mavo helder omschreven.

De Paulus Mavo beschikt over twee aandachtsfunctionarissen kindermishandeling (zorgcoördinator en schoolpsycholoog). Bij vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld, spelen zij een leidende rol in de uitvoering van het stappenplan.

Alle medewerkers van de school zijn geïnformeerd over de inhoud van het protocol. Het protocol is daarnaast digitaal inzichtelijk voor alle personeelsleden van de school en staat op de website van de school.

Het Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld is opgenomen op de interne schijf in de map protocollen van de Paulus Mavo.

Hoofdstuk 7: Verzuim

Er zijn verschillende onderzoeken gedaan naar de risicofactoren en beschermende factoren voor schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten. Naast kindfactoren en omgevingsfactoren, spelen ook schoolkenmerken een rol bij het ontstaan van schoolverzuim. Een onveilig schoolklimaat is een risicofactor voor schoolverzuim (Kearney, 2008). Vandaar dat het verzuimbeleid onderdeel uitmaakt van het veiligheidsplan. Andere risicofactoren zijn slechte registratie van schoolverzuim, geen (geschikte) consequenties voor schoolverzuim, geen (geschikte) beloningen voor aanwezigheid en een gebrekkige relatie tussen leerling en docent (Kearney, 2008; Baat & Foolen, 2012). Een goede ondersteuningsstructuur en voldoende uitdaging voor leerlingen, worden genoemd als beschermende factoren (Dowrick & Crespo, 2005; Baat & Foolen, 2012)

De Paulus Mavo voert een helder en duidelijk verzuimbeleid, wat erop gericht is om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de Leerplichtwet 1969.

De Paulus Mavo maakt gebruik van een duidelijke registratie, passende consequenties wanneer het gaat om spijbelen en te laat komen en een nauwe samenwerking met leerplicht. Daarnaast wordt er veel aandacht besteed aan preventieve maatregelen, zoals een duidelijke ondersteuningsstructuur, een nauwe samenwerking met ouders en een beloningssysteem voor (onder andere) aanwezigheid op school.

Het verzuimbeleid is vastgelegd in het Protocol Verzuim. Deze is terug te vinden op de website van de Paulus Mavo.

Hoofdstuk 8: Welbevinden en sociale veiligheid

In dit hoofdstuk wordt het waarborgen van de sociale veiligheid besproken. Allereerst wordt er een omschrijving gegeven van de zorgstructuur en het ondersteuningsaanbod van de Paulus Mavo. Daarna volgt een specifieke aanpak voor pesten, rouw en verlies, calamiteiten, internet en sociale media en wordt beschreven welke preventieve activiteiten de school uitvoert, bijvoorbeeld in het kader van de Gezonde School en burgerschapsvorming.

8.1 De zorgstructuur

8.1.1 Zorgteam

Het interne zorgteam op de Paulus Mavo vmbo bestaat uit de zorgcoördinator, schoolpsycholoog, orthopedagogen, leerling coördinatoren en de schoolleiders. Het zorgteam staat onder leiding van de schoolleider die zorg in de portefeuille heeft. Dit overlegorgaan (zorgcoördinator, schoolpsycholoog, orthopedagogen en schoolleider met zorg in portefeuille) komt één keer per week bij elkaar. Het zorgteam is verantwoordelijk voor het zorgbeleid en de uitvoering daarvan. Wekelijks wordt een aantal vaste onderwerpen besproken. De belangrijkste taak van het zorgteam bestaat uit de bespreking van de leerlingen waar zorgen over zijn, het adviseren van de medewerkers met betrekking tot de ondersteuning binnen school, het opstellen van het start ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) en procesbewaking van o.a. het HGW. De leerlingen waar zorgen over zijn, worden door de leerling coördinator met een gerichte vraag aangemeld bij het zorgteam in het digitaal leerlingvolgsysteem. Het zorgteam adviseert en wijst ondersteuning toe. Er volgt altijd een terugkoppeling. Voorbeelden van advies of ondersteuning kan zijn: aanmelden interne training, opstarten van extra begeleiding op school, psychologisch onderzoek verrichten, werken met een leswaarderingskaart, contacten onderhouden met externe hulpverlening en in sommige gevallen rechtstreeks doorverwijzen naar een externe hulpverleningsinstantie. Het zorgteam kan ook advies inwinnen bij het zorg en adviesteam (ZAT).

8.1.2 Zorg en adviesteam

Het ZAT is een overlegorgaan bestaande uit interne en externe zorgverleners te weten:

- Zorgcoördinator
- Schoolleider met zorg in portefeuille
- Schoolpsycholoog
- Orthopedagogen
- Ambtenaar leerplicht
- Schoolarts
- Medewerker politie Zuid-Kennemerland
- CJG coach
- Preventiewerker Brijder

Het ZAT komt 6 keer per jaar bijeen om individuele leerlingen te bespreken en zorg op elkaar af te stemmen. Het ZAT kan interventies plegen, adviseren en informatie inwinnen bij externe hulpverleningsinstanties. De leerlingen worden ingebracht via het zorgteam. Er wordt alleen advies van het ZAT ingewonnen, wanneer ouders vooraf op de hoogte zijn gesteld en toestemming hebben gegeven. Het inbrengen in het zorgteam of advies inwinnen van het ZAT gebeurt in situaties waarin

een leerling de kans heeft vast te lopen in zijn (schoolse) ontwikkeling en/of het standaard ondersteuningsaanbod van de Paulus Mavo niet voldoet. De externe partners binnen het ZAT worden, naast de vergaderingen, ook op andere momenten ingeschakeld, indien nodig en na toestemming van ouders.

8.2 Ondersteuningsaanbod

De Paulus Mavo besteedt als zorgschool structureel extra aandacht aan sociale veiligheid. In eerste instantie door in het lesprogramma structureel aandacht te besteden aan thema's m.b.t. sociale veiligheid, maar ook door een het bieden van diverse vormen van extra ondersteuning. De Paulus Mavo beschikt over een heldere ondersteuningsstructuur, die is vastgelegd in het schoolondersteuningsplan (zie bijlage 3).

Voor het beschrijven van de organisatie van de ondersteuning in de school, wordt gebruik gemaakt van een model dat onderscheid maakt tussen:

- Basisondersteuning
- Breedteondersteuning
- Diepteondersteuning

8.2.1 Basisondersteuning

De basisondersteuning is voor alle leerlingen van de Paulus Mavo en zorgt ervoor dat alle leerlingen optimaal kunnen profiteren van het onderwijsaanbod van de school. Deze ondersteuning wordt met name uitgevoerd door de vakdocenten, de mentoren en de decaan. De leerling coördinatoren staan onder regie van de schoolleiding en coördineren de basisondersteuning.

De basisondersteuning richt zich op de resultaten, het welzijn en de loopbaan van de leerling.

De resultaten van de leerling

Vrijwel alle leerlingen hebben leerachterstanden binnen verschillende vakgebieden. Dit vereist het aanbrenge van differentiatie binnen de aangeboden leerstof en extra ondersteuning. In het lesrooster zijn standaard taalvaardigheidstraining (extra uur binnen het vak Nederlands) en rekenvaardigheidstraining opgenomen. Daarnaast zijn er mogelijkheden tot bijles. Leerlingen kunnen uitgenodigd worden door docenten of kunnen zichzelf inschrijven. Voor deze bijlessen kan een klas als geheel ingepland worden, maar kunnen ook individuele leerlingen of groepjes leerlingen worden uitgenodigd.

Examenleerlingen kunnen in de meivakantie een vrijwillig extra bijlesprogramma volgen.

Leerlingen met een leerstoornis (dyslexie of dyscalculie) krijgen een coach toegewezen.

Tevens worden de nieuwste technologische ontwikkelingen nauwlettend gevolgd om de leerlingen zo optimaal mogelijk te kunnen ondersteunen in het leerproces. In alle leerjaren wordt gebruik gemaakt van de iPad, waarmee leerlingen o.a. gebruik kunnen maken van een voorleesprogramma (Clarospeak).

Het welzijn van de leerling

Iedere klas heeft een vaste mentor. De mentor is de centrale persoon in de begeleiding van de leerling en waakt over het functioneren van de leerling. Wekelijks worden tijdens de mentorles een aantal zaken met de leerlingen doorgenomen. Zes keer per jaar ontvangen ouders/verzorgers een volgkaart waarop de vorderingen betreffende het functioneren, de werkhouding en persoonlijke informatie aangegeven worden.

Alle leerlingen hebben een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP), waarin doelen worden gesteld op didactisch gebied, de werkhouding en op sociaal-emotioneel gebied.

De mentor bespreekt twee keer per jaar, tijdens de OPP avonden, de rapportresultaten en het algemeen welbevinden met de ouders/verzorgers en de leerling.

Zorg in de klas

Het zorgteam verzorgt naast begeleiding aan leerlingen, ook ondersteuning aan docenten in de begeleiding van leerlingen. We noemen dit “zorg in de klas”. Docenten kunnen een vraag neerleggen bij het zorgteam wanneer zij handelingsadviezen willen ontvangen om aan te kunnen sluiten bij de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Het zorgteam kan in gesprekken en observaties de docent begeleiden in het docent handelen. Het zorgteam ondersteunt ook bij groepsbesprekingen en het opstellen van groepsplannen. Er zijn meerdere groepsbesprekingen per jaar (cyclisch). De groepsplannen zijn de leidraad van deze besprekingen. In het groepsplan wordt volgens de HGW methodiek beschreven aan welke doelen de klas gaat werken, wat zij hiervoor nodig hebben (de onderwijsbehoeften) en wat dit vraagt van de aanpak van de docent. Het zorgteam ondersteunt door het doen van observaties van de klas, door te ondersteunen bij het opstellen van het groepsplan en zijn aanwezig bij de groepsbesprekingen. Op deze manier kan er door het zorgteam meer gerichte begeleiding in de klas gegeven worden en directe feedback op handelen van docenten volgen. Het eigen handelen van docenten staat hierbij centraal (de docent doet ertoe) en ondersteuning wordt daar gegeven waar het nodig is (op de werkplek, in de klas).

De loopbaan van de leerling

Vanaf het tweede leerjaar worden de leerlingen begeleid in hun schooltraject door de mentor en de decaan. De decaan begeleidt de leerlingen bij de keuze van een leerweg, het samenstellen van het vakkenpakket voor het eindexamen en de doorstroming naar het MBO en HAVO. In klas 2 volgen leerlingen ook praktische profiel oriëntatie (PPO) op locatie badmintonpad.

De loopbaanbegeleiding komt tot uiting in het volgen van stages. In leerjaar 2 en 3 volgen de leerlingen een maatschappelijke stage. Deze stage wordt individueel en groepsgewijs vervuld en begeleid door de mentor. In leerjaar 3 van de theoretische leerweg gaan alle leerlingen in het kader van arbeidsoriëntatie één schoolweek stage lopen.

8.2.2 Breedteondersteuning

Wanneer blijkt dat er niet kan worden voldaan aan de onderwijsbehoeften van een leerling vanuit de basisondersteuning alleen, dan wordt een leerling door mentor en teamleider ingebracht in het zorgteam.

Op de Paulus Mavo is de breedteondersteuning opgesplitst in 2 delen, namelijk breedteondersteuning A en breedteondersteuning B. Breedteondersteuning A is een tijdelijke extra ondersteuning terwijl breedteondersteuning B een vaak langer lopend traject en/of intensievere ondersteuning is of daartoe leidt.

Breedteondersteuning A bestaat uit de volgende vormen van ondersteuning:

1. Faalangstreductietraining
2. Examenvreesreductietraining
3. Sova algemeen
4. Sova weerbaarheidstraining
5. Sova training voor kinderen met AD(H)D
6. Sova training voor kinderen met autisme

7. Individuele Sova training
8. Extra inzet mentor/teamleider/coach
9. Leswaarderingskaart
10. Observaties door zorgteam met gerichte handelingsadviezen

Breedteondersteuning B bestaat uit de volgende vormen van ondersteuning:

1. Leerlingbegeleiding
2. Leerling-ouder begeleiding
3. Begeleiding orthopedagogen/schoolpsycholoog/zorgcoördinator
4. Psychologisch onderzoek/Handelingsgerichte diagnostiek (HGD)/psychodiagnostiek

8.2.3 Diepteondersteuning

Wanneer blijkt dat een leerling diepte (externe) ondersteuning nodig heeft wordt het samenwerkingsverband (SWV) betrokken. Voor de Paulus Mavo is dit het samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland. Het SWV richt zich op het gezamenlijk realiseren van een adequaat aanbod voor leerlingen in de regio Zuid Kennemerland, die specifieke ondersteuning en/of benadering nodig hebben. Het toewijzen van bovenschoolse of extra ondersteuning vanuit onderwijs- en ondersteuningsbehoeften (TVO), wordt gedaan door de TVO-commissie van het SVW. Het TVO-commissie heeft een onafhankelijke rol in het vervullen van de zorgplicht voor scholen, daar waar scholen er niet uit komen. De TVO- commissie controleert aanvragen op navolgbaarheid en transparantie en wijst bovenschoolse tussenvoorziening zoals +VO of toelaatbaarheidsverklaringen (TLV) en individuele onderwijsarrangementen toe. Voordat een leerling bij de TVO commissie aangemeld wordt, is het vereist dat er een Multidisciplinair Overleg (MDO) heeft plaatsgevonden. Tijdens een MDO bespreken alle betrokken partijen wat de leerling nodig heeft en wie hieraan kan bijdragen. Bij een MDO zijn de ouders/verzorgers, de leerling, de zorgcoördinator, een consultant van het SWV en eventueel de teamleider/mentor en betrokken externe hulpverlening aanwezig.

8.3 Anti-pestprotocol

De Paulus Mavo beschikt over een anti-pestprotocol. In dit protocol wordt beschreven welke activiteiten en maatregelen worden ingezet, om pesten op school te voorkomen of terug te dringen. Er wordt beschreven welke signaleringsinstrumenten de school gebruikt om het veiligheidsgevoel van leerlingen te monitoren. De uitkomsten van deze instrumenten worden gebruikt om een gericht plan van aanpak in te zetten, zowel schoolbreed als op individueel of groepsniveau. Het anti-pestprotocol bevat een stappenplan die doorlopen wordt, wanneer blijkt dat sprake is van pesten. De verantwoordelijkheden van alle betrokkenen worden duidelijk beschreven. De zorgcoördinator van de Paulus Mavo is tevens anti-pestcoördinator. Zij heeft een ondersteunende rol in de aanpak van pestsituaties. Daarnaast treedt zij op als aanspreekpunt voor leerlingen en ouders, wanneer zij er onvoldoende uit komen met het eerste aanspreekpunt (mentor/teamleider). De anti-pestcoördinator heeft daarnaast een adviserende rol, wanneer het gaat om anti-pestbeleid. Het anti-pestprotocol terug te vinden op de interne schijf in de map protocollen van de Paulus Mavo.

8.4 Rouw en verlies

De Paulus Mavo beschikt over een protocol rouw en verlies, waarin beschreven staat hoe er gehandeld wordt bij het overlijden van een medewerker van de school, leerling of familielid van een leerling. Het protocol bevat een checklist met aandachtspunten. De aandachtspunten betreffen de eerste opvang, het informeren van het personeel, het informeren van de leerlingen en hun ouders, de opvang en verwerking, het bezoek aan de getroffen ouders en de nazorg.

Het draaiboek is bedoeld voor het crisisteam; een team dat is samengesteld uit iemand van de schoolleiding, een teamleider, de mentor van de overledene en degene die het proces begeleiden, namelijk: het zorgteam (waaronder in ieder geval zorgcoördinator en schoolpsycholoog en/of orthopedagoog, evt. externe hulpverlener, vertrouwenspersoon). De directeur heeft de eindverantwoordelijkheid en regelt de voorlichting aan de pers.

Het protocol rouw en verlies is opgenomen op de interne schijf in de map protocollen van de Paulus Mavo.

8.5 Calamiteitenplan

Wanneer er sprake is van een calamiteit, waarop bovenstaande protocollen niet (volledig) van toepassing zijn, maakt de school gebruik van het protocol 'Als een ramp de school treft' van de KPC Groep (Spee & van de Laar, 2012). Dit protocol bevat een handreiking van hoe een school kan handelen bij calamiteiten. Hierbij geldt dat bovenstaand crisisteam zorgt draagt voor de uitvoering van het plan. De directeur heeft de eindverantwoordelijkheid.

De schoolpsycholoog van de Paulus Mavo is gespecialiseerd in crisismangement en maakt onderdeel uit van het Crisis Interventie Netwerk Schoolpsychologen (NIP-CINS). Leden van dit netwerk bieden ondersteuning aan scholen, wanneer zich schokkende en ingrijpende gebeurtenissen voordoen. De schoolpsycholoog zal dan ook ondersteuning bieden aan het crisisteam, wanneer zich een calamiteit voordoet.

8.6 Internet en sociale media

De Paulus Mavo vindt het van belang dat leerlingen op een veilige en verantwoorde wijze gebruik maken van internet en sociale media. Tijdens mentoruren, informatica en projecten wordt dan ook regelmatig aandacht besteed aan thema's m.b.t. internet en sociale media. De Paulus Mavo maakt gebruik van het lesprogramma 'Like me' van de organisatie Kikid. Dit programma bestaat uit theater, educatie, discussie, creatieve opdrachten en gesprekken met leerlingen. Het doel is dat leerlingen bewuster zijn van de risico's van het gebruik van sociale media, de invloed van groepsdruk en de gevolgen van cyberpesten. Een ouderavond maakt onderdeel uit van het programma.

Naast preventieve maatregelen zijn er regels over het gebruik van sociale media vastgelegd in een sociale media protocol. Dit protocol wordt besproken met alle nieuwe leerlingen en hun ouders. Alle leerlingen geven door ondertekening van het protocol aan zich te zullen houden aan de afspraken in het protocol.

De school neemt verschillende vragenlijsten af bij leerlingen, waarin sociale media en (cyber)pesten onderdeel van uitmaken (SAQI (jaarlijks), EMOVO (elke twee jaar), leerling tevredenheidsonderzoek (elke twee jaar), brugklustevredenheidsonderzoek (elke twee jaar), iPad onderzoek.

Het Protocol sociale media terug te vinden op de website van de Paulus Mavo.

8.7 Gezonde school

De Paulus Mavo kent ook preventief beleid op de sociale terreinen. In het lesaanbod en tijdens projecten wordt er uitgebreid aandacht besteed aan programma's gericht op welbevinden, sociale veiligheid en andere gezondheidsthema's. Deze gezondheidsthema's komen terug in het schoolbeleid en de regelgeving. Daarnaast wordt er veel aandacht besteed aan signalering en verwijzing.

De Paulus Mavo is in 2015 verkozen tot Gezonde School, met als themacertificaat 'Welbevinden en sociale veiligheid'. In 2016 is hier het certificaat "*relaties en seksualiteit*" aan toegevoegd.

De Gezonde School activiteiten zijn opgenomen in een planmatige en structurele aanpak. Naast de activiteiten en aanpak gericht op welbevinden en sociale veiligheid, besteedt de school ook structureel extra aandacht aan de thema's: 'Roken, alcohol en drugspreventie', 'Bewegen en sport' en 'Voeding'. Met behulp van het 'Gezonde School plan', wordt gezorgd voor borging van de huidige activiteiten en middelen, maar is ook het streven om de bestaande activiteiten uit te bouwen.

8.8 Burgerschapsvorming

Scholen zijn wettelijk verplicht aandacht te besteden aan actief burgerschap en sociale integratie. Bij burgerschapsvorming staan drie domeinen centraal:

- democratie - kennis over de democratische rechtstaat en politieke besluitvorming; democratisch handelen en de maatschappelijke basiswaarden
- participatie - kennis over de basiswaarden en mogelijkheden voor inspraak en vaardigheden en houdingen die nodig zijn om op school en in de samenleving actief mee te kunnen doen
- identiteit - verkennen van de eigen identiteit en die van anderen; voor welke (levensbeschouwelijke) waarden sta ik en hoe maak ik die waar?

Op de Paulus Mavo is burgerschapsvorming opgenomen in verschillende lessen en projecten. Alle leerlingen in klas 1 en 2 volgen het vak Geschiedenis. Hierin wordt aandacht besteed aan democratie en participatie. In de bovenbouw wordt dit verder uitgediept met de leerlingen die Geschiedenis hebben gekozen in hun vakkenpakket.

In klas 2 lopen leerlingen twee dagen maatschappelijke stage.

In klas 3 en 4 volgen alle leerlingen het vak Maatschappijleer, waar burgerschap en sociale integratie uitgebreid aan bod komt in klassikale lessen en door middel van excursies (bijv. naar de rechtbank).

Voor meer informatie wordt verwezen naar de vakwerkplannen van Maatschappijleer en Geschiedenis.

Jaarlijks wordt er door alle leerlingen deelgenomen aan de Goede Doelenactie.

In mentoruren en in projecten worden thema's rond actief burgerschap en sociale integratie behandeld en wordt er geoefend met vaardigheden die hierin van belang zijn (bijv. discussiëren of debatteren).

In klas 3 draaien leerlingen kantinediensten en surveilleren zij in pauzes vanuit het Schoolwachtproject.

Hoofdstuk 9: Fysieke veiligheid

Om de fysieke veiligheid van de leerlingen en medewerkers te waarborgen en de gevolgen van incidenten zoveel mogelijk te beperken dienen alle scholen een ontruimingsplan te hebben. In dit hoofdstuk wordt daarnaast besproken over welke voorzieningen voor mindervaliden en veiligheidsvoorzieningen de school beschikt, hoe de toezicht is georganiseerd en wat de afspraken zijn t.a.v. medisch handelen.

9.1 Ontruimingsplan

Het ontruimingsplan beschrijft hoe er gehandeld dient te worden bij een calamiteit. Mogelijke situaties die het noodzakelijk maken het gebouw zo snel mogelijk te ontruimen zijn brand(gevaar), dreiging van binnen of dreiging van buiten. De Paulus Mavo beschikt over voldoende bedrijfshulpverleners (BHV-ers). Zij zijn in het bezit van een BHV-diploma en volgen jaarlijks de herhalingscursus. Het ontruimingsplan bevat de taakomschrijving van de BHV-ers en de BHV-coördinator. In het ontruimingsplan is ook terug te vinden welke afspraken er gelden t.a.v. de jaarlijkse controle van de brandblusapparatuur, meldingsapparatuur, nooddeuren en EHBO materiaal.

Het ontruimingsplan wordt na elke Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E), evaluatie van ontruimingsoefening en eventueel andere evaluaties bijgesteld. Het ontruimingsplan is opgenomen op de interne schijf in de map protocollen van de Paulus Mavo.

9.2 Reanimatieonderwijs

Op de Paulus Mavo zijn in schooljaar 2015-2016 zes docenten geschoold tot instructeur reanimatie en Automatische Externe Defibrillator (AED). Met het lesprogramma 'de 6-minutenles' van de Hartstichting leren zij jaarlijks alle leerlingen uit klas 2 reanimeren. Met dit project wil de Paulus Mavo, in samenwerking met de Hartstichting een nieuwe generatie vertrouwd maken met reanimatie. Op school is een AED aanwezig.

9.3 Toegankelijkheid en voorzieningen

De Paulus Mavo is grotendeels toegankelijk voor mindervaliden. Er is een rolstoelingang, lift en invalidentoilet aanwezig.

9.4 Toezicht en veiligheidsmaatregelen

Er wordt gebruik gemaakt van een gecoördineerd toezichtstelsel tijdens pauzes en voor schooltijd. Voor schooltijd wordt er door het onderwijsondersteunend personeel gesurveilleerd in de fietsenstalling. Er zijn gescheiden fietsenstallingen voor de onderbouw en bovenbouw. De onderbouw en bovenbouw hebben een aparte pauzeruimte. Aan de start van schooljaar 2017-2018 is er gestart met een pilot waarbij er ook gescheiden pauze tijden zijn. Dit naar aanleiding van het snel groeiende aantal leerlingen op school. Klas 1 en klas 3 hebben pauze op dezelfde tijden op hun eigen pauze ruimte. Voor klas 2 en klas 4 geldt hetzelfde. De school hoopt hiermee meer rust, overzichtelijk en gevoel van veiligheid te behouden.

Leerlingen uit de onderbouw mogen in pauzes het eiland rond de school niet verlaten. In pauzes wordt er in en om het gebouw gesurveilleerd door het onderwijsondersteunend en sinds dit schooljaar ook het onderwijspersoneel. Daarnaast surveilleren leerlingen uit klas 3 in tweetallen in het kader van het Schoolwacht project. Dit project is tweeledig. Leerlingen leren medeleerlingen aan

te spreken op gedrag en leerlingen leren te accepteren dat ze worden aangesproken. Leerlingen worden door een medewerker van de school begeleid in dit traject.

Er is camerabewaking in en om het schoolgebouw en in de fietsenstalling. De Paulus mavo vmbo hanteert het protocol cameratoezicht Dunamare onderwijsgroep.

Bij schoolfeesten zijn alle docenten aanwezig. Er wordt vooraf een indeling gemaakt, zodat op elke plek voldoende personeel aanwezig is.

9.5 Protocol medisch handelen

In het protocol medisch handelen wordt beschreven hoe de school omgaat met het verrichten van medische handelen en het verstrekken van medicijnen aan leerlingen. Het protocol medisch handelen is terug te vinden op de interne schijf in de map protocollen van de Paulus Mavo.

Hoofdstuk 10: Registratie en evaluatie

Om het veiligheidsplan actueel te houden, zal het veiligheidsplan jaarlijks worden bijgesteld aan de hand van evaluaties en analyses. Dit alles om ervoor te zorgen dat de Paulus Mavo een veilige, sportieve, vriendelijke en consequente school is en blijft. Deze evaluaties betreffen onder andere ontruimingsoefeningen, RI&E's, tevredenheidsonderzoeken, verzuimregistratie, ongevallen- en incidenten registratie en de onderzoeken uitgevoerd vanuit kwaliteitszorg.

10.1 Ontruimingsoefeningen

Jaarlijks voert de school een ontruimingsoefening uit. De BHV-coördinator draagt er zorg voor dat deze oefening plaats vindt. Na de ontruimingsoefening vindt een evaluatie plaats met het BHV-team en de staf. Van de evaluatie wordt een verslag gemaakt. Daarnaast worden de risico's genoteerd in een plan van aanpak. Het ontruimingsplan wordt bijgesteld a.d.h.v. de evaluatie van de ontruimingsoefening.

10.2 Risico Inventarisatie en Evaluatie

Op grond van de Arbeidsomstandighedenwet zijn instellingen, waaronder scholen verplicht een risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) uit te voeren. De RI&E onderzoekt de risico's op het gebied van de veiligheid en gezondheid, die bij het uitvoeren van het werk kunnen voorkomen. Het in dit kader systematisch in kaart brengen van de gevaren en de risicoschatting, gekoppeld aan het uitvoeren van een bijbehorend plan van aanpak, heeft voornamelijk een preventief karakter. De Paulus Mavo laat elke vier jaar een RI&E uitvoeren. De Arbocoördinator stelt op grond van de RI&E een plan van aanpak op. Hierin staat welke risico's met welke prioriteit aangepakt worden, welke werkzaamheden hiermee gepaard gaan, wie daarvoor verantwoordelijk is en welk budget in termen van tijd en geld daarmee gemoeid is. Ook is terug te lezen welke activiteiten al zijn uitgevoerd. Het plan van aanpak wordt aan de MR voorgelegd.

10.3 Kwaliteitszorg

De Paulus Mavo heeft een medewerker aangesteld die verantwoordelijk is voor de uitvoering van het kwaliteitsbeleid. Elke twee jaar worden tevredenheidsonderzoeken afgenomen onder alle leerlingen, ouders en medewerkers. Met behulp van de uitkomsten van dit onderzoek kan ingeschat worden of leerlingen, ouders en personeel het schoolklimaat als veilig beschouwen. Op basis van de uitkomsten van deze onderzoeken wordt een plan van aanpak opgesteld of wordt aanvullend onderzoek uitgevoerd. Naast deze onderzoeken, worden op tal van andere terreinen onderzoeken uitgezet om de kwaliteit van het onderwijs en het welbevinden van de leerlingen, ouders en het personeel goed te blijven volgen en hierop in te spelen. De Paulus Mavo publiceert de gegevens van de tevredenheidsonderzoeken op de landelijke website 'Scholen op de kaart', zodat de uitkomsten inzichtelijk zijn voor ouders.

10.4 Verzuimregistratie

Verzuim kan een signaal zijn van een onveilige situatie in de school. De aanwezigheid (en eventueel verzuim) van leerlingen wordt elke les geregistreerd in magister. Bij zorgwekkend verzuim treedt het verzuimprotocol in werking.

Voor de medewerkers geldt dat er een vaste route is voor het melden van afwezigheid. Verzuim wordt geregistreerd en indien nodig vinden er (al dan niet in samenwerking met de Arboarts) interventies plaats. Voor meer informatie wordt verwezen naar het Verzuimbeleid Dunamare en de Spelregels verzuim op de website van Dunamare.

10.5 Incidenten en ongevallen registratie

Incidenten en ongevallen waarbij leerlingen of medewerkers betrokken zijn worden geregistreerd in Magister.

Door goede registratie van ongevallen en incidenten kan een analyse worden gemaakt van de oorzaken en kan er een plan van aanpak opgesteld worden om deze incidenten in de toekomst te voorkomen.

10.6 Signaleringsinstrumenten

De Paulus Mavo vindt het van belang om het welbevinden van de leerlingen goed te volgen en op tijd interventies te kunnen plegen indien nodig. Jaarlijks worden er daarom meerdere vragenlijsten en instrumenten afgenomen bij de leerlingen, namelijk:

- Het sociogram (waarmee verbindingen in de groep in kaart worden gebracht)
- De volgkaart (6 keer per jaar door alle docenten)
- De LVS vragenlijst (die het gedrag t.o.v. docenten en medeleerlingen, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren in kaart brengt, drie keer per jaar, door alle docenten en de leerling)
- EMOVO (elke twee jaar, in klas 2 en 4)

Vanuit bovenstaande vragenlijsten kunnen interventies voortkomen op individueel niveau, groepsniveau of schoolniveau. Voor meer informatie over deze instrumenten wordt verwezen naar het Schoolondersteuningsplan op de website van de Paulus Mavo.

10.7 Plan van aanpak

Vanuit de bovenstaande evaluaties en analyses wordt een plan van aanpak opgesteld. Het plan van aanpak wordt jaarlijks bijgesteld. Het Plan van aanpak is terug te vinden in bijlage 1.

Literatuur

Aangehaalde literatuur

Baat, M., & Foolen, M. (2012). *Oorzaken van schoolverzuim en vroegtijdig schoolverlaten*, Nederlands Jeugd Instituut.

Dowrick, P.W., & Crespo, N. (2005). School Failure. In: T.P. Gullotta, & G.R. Adams (Eds.), *Handbook of adolescent behavioral problems: evidence-based approaches to prevention and treatment* (pp 589-610). New York, NY, US: Springer Science + Business Media.

Kearney, C.A. (2008). *School Absenteeism and School Refusal Behavior in Youth: A contemporary review*. *Clinical Psychology Review*, 28, 451-471.

Pameijer, N., Beukering, T., Wulp, M. van der, & Zandbergen, A. (2012). *Handelingsgericht werken in het voortgezet onderwijs*, Den Haag, Acco.

Spee, I. (2008). *Als een ramp de school treft.*, 's-Hertogenbosch, KPC Groep.

Geraadpleegde literatuur

Baat, M., Messig, C. & Prins, D. (2014). *Wat werkt bij schoolverzuim en vroegtijdig schoolverlaten*, Nederlands Jeugd Instituut.

Kinderen, D. de, Laar, M. van de, Miltenburg, E., Mulder, J., Spee, I., & Voets, M. (2011). *SAFE Schoolveiligheidsplan*, 's-Hertogenbosch, KPC Groep.

Onderwijsraad (2010). *Advies Ouders als partners*. Den Haag, Onderwijsraad. Geraadpleegd op 30 mei 2016 via: <https://www.onderwijsraad.nl/upload/publicaties/571/documenten/ouders-als-partners.pdf>

Stichting School en Veiligheid: Geraadpleegd op 30 mei 2016 via: <http://www.schoolenveiligheid.nl>

Overzicht verwijzingen

Protocollen en documenten Paulus Mavo

- Plan van aanpak schooljaar 2018-2019
- Taakverdeling veiligheid schooljaar 2018-2019
- Schoolondersteuningsplan
- Leerlingenreglement
- Protocol Kindermishandeling en Huiselijk geweld
- Verzuimprotocol
- Anti-pestprotocol
- Protocol Rouw en Verlies
- Protocol sociale media
- Ontruimingsplan
- Protocol medisch handelen
- Coachingsplan

Protocollen en documenten Dunamare

- Privacyprotocol verwerking persoonsgegevens
- Integriteitscode
- Algemene klachtenregeling
- Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen
- Klokkenluidersregeling
- Protocol schorsing en verwijdering
- Verzuimbeleid
- Spelregels verzuim
- Protocol cameratoezicht Dunamare onderwijsgroep

Bijlage 1: Plan van aanpak 2018-2019

Gezonde School

In schooljaar 2018-2019 zal gezorgd worden voor borging van de huidige activiteiten in het kader van de Gezonde School. De Paulus Mavo beschikt al over het themacertificaat 'Welbevinden en sociale veiligheid'. Komend schooljaar zal deze opnieuw aangevraagd worden.

Sociale en fysieke veiligheid

Jaarlijks neemt de Paulus Mavo een tevredenheidsonderzoek af (Scholen op de Kaart, Vensters) onder leerlingen en ouders. Aan de hand van de uitkomsten worden hierop schoolbreed of per leerjaar acties genomen. Zo is er afgelopen schooljaar gestart met gespreide pauze tijden en intensievere surveillance. In schooljaar 2018-2019 zal dit worden voortgezet.

Risico Inventarisatie en Evaluatie

De directie heeft een plan van aanpak opgesteld aan de hand van de uitkomsten van de RI&E.

Sociale media en mediawijsheid

Vanaf schooljaar 2018-2019 beschikt de Paulus Mavo ver een protocol social media. In verband met de nieuwe wet op privacy zal ook de Paulus Mavo aanpassingen moeten doen in haar beleid. Zo worden alle ouders eenmalig gevraagd om schriftelijke toestemming te verlenen voor het gebruik van beeldmateriaal. Ouders kunnen ten alle tijden ervoor kiezen hun toestemming in te trekken. Zij melden dit schriftelijk bij directie. Jaarlijks worden er afspraken gemaakt voor leerlingen en docenten ten aanzien van social media gebruik. Vanuit Dunamare is tevens een integriteitscode van kracht. Een medewerker van Dunamare zal het team van de Paulus Mavo scholen op dit gebied.

Calamiteitenplan

Vooralsnog maakt de Paulus Mavo gebruik van het protocol 'Als een ramp de school treft' van de KPC groep en wordt het Crisis Interventie Netwerk Schoolpsychologen (NIP CINS) betrokken. In schooljaar 2017-2018 is er een calamiteitenplan voor de Paulus Mavo opgesteld.

Onderzoeken

Jaarlijks:

- Onderzoek Tevredenheid Leerlingen van Vensters (alle leerjaren, jan-mei)
- Evaluaties proefwerkweek (klas 3 en 4, na elk proefwerk in de proefwerkweek)
- Het onderzoek Tevredenheid Ouders (Vensters) en de EMOVO vragenlijst wordt elke twee jaar afgenomen. Deze is afgelopen schooljaar (2017-2018) afgenomen.

Ontruimingsoefening

De ontruimingsoefening vindt jaarlijks plaats. De BHV-coördinator regelt dit in overleg met de schoolleiding.

Protocollen

Alle protocollen worden jaarlijks herzien in de maanden mei/juni. Dit wordt gedaan door het zorgteam, in samenwerking met de teamleiders. Na bespreking in het zorgteam, worden de protocollen door het MT beoordeeld en vervolgens ter goedkeuring naar de MR gestuurd.

Bijlage 2: Taakverdeling veiligheid 2017-2018

Management team

Directeur	S. Noortman
Plaatsvervangend directeur	H. Meinders
Teamleider leerjaar 1 en zorg	J. van Tiel
Teamleider leerjaar 2	M. de Meijere
Teamleider leerjaar 3 en 4	J. van der Wal

Coördinatoren

Leerling coördinator	A. Schuurmans
Leerling coördinator	L. Kroon
Leerling coördinator	A. Langelaan
Zorgcoördinator	M. Bouma

Zorgteam

Teamleider zorg	J. van Tiel
Zorgcoördinator/ Orthopedagoog	M. Bouma
Schoolpsycholoog	C. Veenhof-Asselbergs
Orthopedagoog	H. Peters-Roseboom
Orthopedagoog	E. Snel

Externe partners ZAT

Ambtenaar leerplicht	A. Zandstra
Schoolarts	S. Luyt
Medewerker politie	F. Langendijk
CJG-coach	K. Nap
Preventiemedewerker Brijder	M. Kooij

Overige taken

ARBO coördinator	F. Tan
Kwaliteitsscholen	M. de Meijere

Leerlingbegeleider	A. Yilmaz
Leerling/ouderbegeleider	M. Bonkenburg
Stagebegeleider/ SOVA-, faalangstreductietrainer	P. van Hooijdonk
Aandachtsfunctionaris kindermishandeling	M. Bouma/ C. Veenhof-Asselbergs
Anti-pestcoördinator	M. Bouma
Lid Crisis Interventie Netwerk Schoolpsychologen	C. Veenhof-Asselbergs
Decanen	J. Tromp/ J. Aardenburg
Interne vertrouwenspersonen	L. Vlaar/ J. van Gennip
Schoolopleider	H. van Laar
Coach nieuwe docenten	L. Vlaar en H. van Laar
Gezonde School	M. Bouma en A. de Rover
Medewerker kwaliteitszorg	M. de Meijere
Reanimatie instructeurs	M. Hordijk, A. de Rover, A. Delis, J. van Tiel, H. van Laar, A. Koning en J. Tromp
Beheerder cameratoezicht	F. Tan
Bedrijfshulpverlening	
BHV coördinator	J. van der Wal/ M. Verwoort
Bedrijfshulpverleners	M. Bak, P. Bakker, D. Dabaghi, I. Davids, L. Dekker, H. Peters-Roseboom, J. Tromp, P.H. Twisk, Q. van den Heuvel, J. Ravensberg, J. van Tiel, M. Verwoort, J. van der Wal, M. Bouma, C. Veenhof
Medezeggenschapsraad	
Voorzitter DMR	L. Kroon
Secretaris	J. de Rooij
Personeelsgeleding	J. de Rooij, M. Snoeks, N. Stoof
Oudergeleding	

Leerling geleding	n.n.b.
-------------------	--------

Bijlage 3

Met een inschrijving op onze school gaat u akkoord met onze werkwijze en afspraken. Wij verwachten van onze leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) dat ze de inhoud van het leerlingenreglement kennen en naleven.

Hoe gedraag je je tijdens schooltijd binnen en buiten de Paulus Mavo:

- Je gaat op een respectvolle manier met elkaar om.
- Je houdt rekening met elkaars mening en gevoelens, ook als je het oneens bent met elkaar.
- Je gaat zorgvuldig om met je eigen en andermans spullen. Waardevolle spullen neem je op eigen risico mee en bewaar je in je kluis (toegankelijk voor en na schooltijd en tijdens pauzes). Dit geldt ook in de vrije momenten en tijdens de LO-lessen.
- Afspraak is afspraak! Je bent op tijd en als je verhinderd bent, meld je dit vooraf bij degene waarmee je een afspraak hebt.
- Eten en drinken is toegestaan tijdens de pauze in de daarvoor bestemde pauzeruimte.
- Je houdt de omgeving schoon en leefbaar voor jezelf en een ander. Afval ruim je op in de daarvoor bestemde bakken.
- Je bent welkom op de Paulus Mavo tijdens je rooster en gemaakte afspraken, daarna verlaat je de school.
- Als je een lokaal binnenkomt, dan doe je jouw jas uit, pet/capuchon af en berg je oortjes/telefoon/iPad op. De docent geeft het aan wanneer de iPad nodig is in de les.
- Je volgt de aanwijzingen op van medewerkers.
- Tijdens de les blijf je in het lokaal, tenzij de docent toestemming geeft om het lokaal te verlaten.
- We zijn als de Paulus Mavo te gast in deze woon- en werkomgeving. Daarom vinden we het belangrijk dat tijdens schooldagen een aantal plaatsen leerlingenvrij blijven. Dat zijn: het schoolplein van de Liduinaschool, de bushaltes van Connexion en de poorten bij/portieken van de omliggende woningen.

Als je te laat/afwezig bent:

- Te laat/afwezigheid wordt genoteerd in magister.
- Wanneer je te laat/afwezig bent, verwachten wij dat je ouder(s)/verzorger(s) bellen of mailen om de reden door te geven aan de baliemedewerker.
- Ongeoorloofd te laat komen/afwezigheid leidt tot een maatregel:
 - Als je zeer regelmatig te laat komt (zonder geldige reden), dan wordt dit gemeld bij jouw ouder(s)/verzorger(s) en indien noodzakelijk ook bij bureau Leerplicht. Daarnaast kan het zo zijn dat je op zgn. 'vrije dagen' of na schooltijd, de lestijd moet inhalen.

Wat gebeurt er als je uit de les wordt gestuurd:

Je kan op twee manieren uit de les worden gestuurd:

1. Je wordt door de docent voor bijv. 5 minuten uit de klas gezet. Na deze afkoelingsperiode/time-out mag je weer in de klas. Je blijft bij het betreffende lokaal en hoeft jezelf niet te melden.
2. Je hebt je dermate misdragen dat je voor de hele les uit het lokaal wordt gestuurd:
 - Je gaat naar de informatiebalie, haalt een incidentenformulier en vult deze daar in.
 - Je gaat daar aan het werk.
 - Op dezelfde dag (na die les) meld je jezelf weer bij de docent die jou eruit heeft gestuurd met je incidentenformulier.
 - Samen los je het incident op en maak je afspraken. Dat is nodig om de volgende les bij de betreffende docent te kunnen volgen.
 - De gemiste lestijd wordt dezelfde dag ingehaald. Als het niet anders kan, wordt er een andere afspraak over gemaakt. Bij dubbele lesuren geldt het 'eruit sturen' in principe voor één lesuur.
 - Incidentenformulieren worden in jouw persoonlijk schoolarchief bewaard. Ouder(s)/verzorger(s) zijn door het gebruik van Magister op de hoogte. Als je te vaak wordt weggestuurd binnen een bepaalde periode, kan dit leiden tot een interne maatregel of schorsing.
 - Wanneer een leerling meerdere incidentenformulieren op een dag krijgt, volgt er een maatregel.

Als een docent afwezig is:

- Kijk iedere dag thuis op Magister en bij binnenkomst op de schermen. Is een docent ziek, dan hebben leerlingen een inval-, opvang- of tussenuur.
- Als er onverwachts een les vervalt, dan verzamelt de klas zich op het 'binnenplein'.
- Een klas kan – bij uitzondering – eerder naar huis gestuurd worden/vrij zijn; dit geldt bijvoorbeeld bij uitval van een eerste of laatste lesuur. Houd er dan rekening mee dat andere activiteiten en afspraken, zoals gesprekken, bijles of nablijven, gewoon doorgaan.

Als je op de fiets of scooter komt:

- Leerlingen uit klas 1 plaatsen de fietsen aan de noordzijde van de school (het fietsenhok). Leerlingen uit de klassen 2-3-4 aan de zuidzijde van de school (muur gymnastieklokaal).
- Zet je fiets op slot en plaats die in de daarvoor bestemde rekken.
- Scooters worden gestald aan de noordzijde van de school.

Algemene regels:

- De school is geopend van 07.30 uur tot ± 18.00 uur. Leerlingen zijn tussen 8.15 uur en 16.15 uur beschikbaar voor lessen en andere activiteiten behorend bij de school.

- De school is niet aansprakelijk voor diefstal, schade en/of vernielingen binnen en buiten het gebouw.
- Wij verwachten dat leerlingen zuinig zijn op hun eigen spullen en die van anderen. Als een leerling door onverantwoordelijk gedrag of door vandalisme schade toebrengt aan het gebouw, het interieur, het materiaal of aan de eigendommen van school of medeleerlingen, dan stellen wij hem of haar aansprakelijk voor de kosten en volgen consequenties waarbij een interne maatregel/schorsing tot de mogelijkheden behoort.
- Grensoverschrijdend gedrag, waaronder het in het bezit hebben van alcohol, drugs en wapens (o.a. messen en laserpennen), maar ook intimiderend, discriminerend gedrag etc., kan leiden tot een interne maatregel/schorsing en/of verwijdering van school.
- Het ongevraagd fotograferen, filmen of maken van geluidsopnamen is zonder toestemming van betrokkene(n) niet toegestaan. Het ongevraagd gebruiken van foto's, film of geluidsopnamen van anderen is niet toegestaan. Dit kan leiden tot een schorsing c.q. verwijdering van school.
- Het verspreiden van persoonlijke gegevens zonder toestemming van betrokkene(n), is niet toegestaan.
- De school neemt, als daartoe aanleiding is, contact op met de politie als er sprake is van vernieling, geweld o.i.d.. In ernstige gevallen wordt er door de school aangifte gedaan.
- Roken, energie dranken en dergelijke passen niet bij ons gezonde school beleid. Dit is dan ook verboden in en rondom het schoolgebouw.
- In voorkomende gevallen behoudt de schoolleiding zich het recht om kluisjes te openen voor schoonmaak en/of controle.

Indien leerlingen zich niet aan de afspraken houden, worden er passende maatregelen getroffen.

** Voor verdere informatie omtrent ons beleid verwijzen wij naar ons: verzuimprotocol, anti-pestprotocol, protocol schorsing en verwijdering, contract elektronische leermiddelen, sociale media protocol en contract 'veilig in school'.*

Vertrouwenspersoon:

Op iedere school is een contactpersoon aangewezen die aandacht besteedt aan het voorkomen van ongewenst gedrag door anderen. Het kan gaan om bedreigingen, maar ook om vervelende, seksueel getinte aandacht/opmerkingen, ongewenst lichamelijk en/of non- verbaal gedrag. Op onze website staan onze vertrouwenspersonen vermeld.