



Schoolveiligheidsplan Gymnasium Felisenum

Inhoudsopgave

Inleiding

Hoofdstuk 1 Beleidsaspecten

- 1.1 Visie en doelen
- 1.2 Organisatie
- 1.3 Interne communicatie
- 1.4 Externe communicatie
- 1.5 Klachten
- 1.6 Evaluatie

Hoofdstuk 2 Sociale aspecten

- 2.1 Huisregels, Leerlingenstatuut en Personeelshandboek
- 2.2 Preventie
- 2.3 Vaardigheidstrainingen
- 2.4 Gezondheid en school
- 2.5 Privacy
- 2.6 Burgerschapsvorming

Hoofdstuk 3 Grensoverschrijdende aspecten

- 3.1 Schorsing en/of verwijdering
- 3.2 Procedure schorsing personeel
- 3.3 Verzuim
- 3.4 Incidentenregistratie
- 3.5 Voorschriften

Hoofdstuk 4 Ruimtelijke aspecten

- 4.1 Het gebouw en de omgeving
- 4.2 Ontruimingsplan
- 4.3 Toezicht in en om de school
- 4.4 BHV
- 4.5 RI&E

Bijlage: lijst met documenten waar naar wordt verwezen

- 1.** Lijst met functionarissen
- 2.** Lijst met regelingen en protocollen en informatiemateriaal

Inleiding

In dit document wordt weergegeven op welke manier de veiligheidsproblematiek op het Gymnasium Felisenum wordt aangepakt. Veel kennis betreffende afspraken en procedures is verankerd in de hoofden van individuele medewerkers. Binnen een organisatie waar voortdurend wisselingen plaatsvinden in de personele bezetting is het van belang dat in een voor ieder toegankelijk document in samenhang is vastgelegd welke afspraken en procedures er zijn en waar de meest recente versie te vinden is.

Als uitgangspunt voor dit Schoolveiligheidsplan is de Veiligheidskaart van het Nederlands Jeugdinstituut gebruikt. Deze kaart kan worden gebruikt als een checklist voor de school om na te gaan of voldaan wordt aan alle verplichtingen en wenselijkheden op het terrein van de veiligheid.

In het plan wordt vermeld welke maatregelen ter bevordering van de veiligheid genomen zijn of zullen worden genomen.

Veiligheid op school heeft betrekking op meer dan alleen fysieke aspecten. Het Schoolveiligheidsplan onderscheidt vier aspecten van veiligheid, die in volle breedte en samenhang bijdragen aan het gevoel van veiligheid dat leerlingen, medewerkers en ouders op en rond school ervaren.

- In hoofdstuk 1 komen vooral beleidsaspecten aan de orde: visie, doelen, middelen en afspraken betreffende de veiligheid.
- In hoofdstuk 2 staan de sociale aspecten centraal: de omgang en het gedrag van leerlingen en medewerkers.
- In hoofdstuk 3 worden grensoverschrijdende aspecten beschreven: afwijkingen, incidenten en delicten.
- Hoofdstuk 4 betreft de fysieke veiligheid in en om het schoolgebouw.

Als bijlage is een lijst toegevoegd van alle voor de schoolveiligheid belangrijke documenten. Hierbij kan worden gedacht aan procedures en afspraken, maar bijvoorbeeld ook aan een actueel overzicht van de diverse functionarissen binnen en buiten de school. Deze documenten zijn en/of op de website van de school te vinden of in SharePoint. Dit geldt ook voor het Schoolveiligheidsplan.

september 2017

Hans Bijl, conrector tot 1/8/2017

José Bosman, zorgcoördinator

Irma Kallenbach, conrector

Frans Woolthuis, conrector a.i. tot 1/10/2017

Hoofdstuk 1 Beleidsaspecten

1.1 Visie en doelen

Een gevoel van veiligheid draagt positief bij aan het welbevinden van leerlingen en medewerkers en komt de resultaten ten goede. Het Gymnasium Felisenum is een kleine school die leerlingen en medewerkers kwaliteit en geborgenheid wil bieden.

Het Schoolveiligheidsplan vormt de leidraad voor een systematische aanpak van de veiligheidsproblematiek.

1.2 Organisatie

De zorg voor de fysieke veiligheid is in handen van de conrector en het hoofd BHV. Zij overleggen ten minste tweemaal per schooljaar met als doelstelling de veiligheidsaspecten van de school vanuit alle invalshoeken aandacht te geven. Hiernaast komen zij in actie als ontwikkelingen in de veiligheidssituatie hiertoe aanleiding geven. De school beschikt over ruim vijftien geschoolde BHV-ers die bij ongevallen en calamiteiten handelend kunnen optreden. De organisatie en scholing van de bedrijfshulpverlening is beschreven in het BHV-plan.

Het hoofd BHV vervult tevens de rol van veiligheidscoördinator en ARBO-coördinator.

De ARBO-coördinator draagt er zorg voor dat de arbeidsomstandigheden voor het personeel voldoen aan de regelgeving.

1.3 Interne communicatie

Het is van het grootste belang dat alle betrokkenen op de hoogte zijn van de bestaande regels en procedures waarmee de fysieke en sociale veiligheid binnen de school gewaarborgd wordt. De meest recente versie van de documenten waarin deze zijn vastgelegd, worden aan de betrokkenen digitaal beschikbaar gesteld. Ze zijn bovendien te vinden op SharePoint → Personeel en vaak ook op de website van de school (onder ouders → downloads). In de bijlage is per document aangegeven waar het te vinden is en voor welke groepen betrokkenen het relevant en toegankelijk is.

Bij veranderingen op dit gebied wordt vanzelfsprekend overleg gevoerd met de Medezeggenschapsraad (MR) waarin medewerkers, ouders en leerlingen vertegenwoordigd zijn, maar zeker ook met de oudervereniging als afzonderlijke vertegenwoordiging van de ouders en met de leerlingen via de leerlingenraad. De personeelsgeleding van de MR kan te allen tijde besluiten de overige medewerkers uit te nodigen voor een personeelsoverleg.

De rector voert geregeld overleg met de oudervereniging. In dit overleg kan ook het beleid op het gebied van veiligheid aan de orde komen. Andere vormen van overleg waarin dit kan gebeuren zijn de klankbordgroepen per leerjaar en de leerlingenraad. Ook de loodsleerlingen (zie hieronder) kunnen hierbij een belangrijke rol spelen.

De leerjaarcoördinatoren en de zorgcoördinator hebben een vast ingeroosterd overleg. Tijdens dit overleg worden de leerlingen besproken die extra zorg nodig hebben op sociaal of onderwijskundig gebied. Bij dit overleg worden indien nodig een of meer zorgdocenten betrokken.

Elke leerling die zich door het gedrag van anderen niet veilig voelt, kan terecht bij een van de vertrouwenspersonen van de school. De vertrouwenspersoon bespreekt met de leerling wat er aan het probleem moet worden gedaan en verwijst de leerling zo nodig door.

Docenten die hulp of advies zoeken in verband met ongewenst gedrag kunnen zich wenden tot de vertrouwenspersonen van de Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia (OSZG).

1.4 Externe communicatie

Soms is de interne zorgstructuur van de school ontoereikend om de problemen van een leerling op te lossen. In zulke gevallen wordt de leerling besproken in het Multidisciplinair Overleg (MDO). Het MDO bestaat uit de Zorgcoördinator, de leerjaarcoördinatoren, de schoolmaatschappelijk werker, de schoolarts, de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont, eventuele externe behandelaars, de wijkagent en de brandweer. Afhankelijk van de problematiek van de betreffende leerling wordt een aantal leden van het MDO gevraagd deel te nemen aan het overleg.

De wijkagent is de vaste contactpersoon van de school met de politie. Het hoofd BHV neemt in voorkomende gevallen contact met hem op. Hij is altijd aanwezig bij de kluisjescontrole die ten minste eenmaal per schooljaar plaatsvindt.

Een van de artsen van de GGD is de school toegewezen als schoolarts.

Het hoofd BHV is namens de school de vaste contactpersoon met de brandweer.

1.5 Klachten

Als leerlingen klachten hebben over bijvoorbeeld een docent of over nagekeken werk, kunnen zij de procedure volgen zoals die in het leerlingenstatuut staat of in sommige gevallen zich wenden tot de leerlingenraad of een vertrouwenspersoon.

Als ouders zich na een klacht bij de school niet kunnen vinden in een besluit van de schoolleiding en in overleg met de schoolleiding niet tot overeenstemming kunnen komen, kunnen zij een beroep doen op de klachtenregeling van de OSZG.

Als ouders na het volgen van de klachtenprocedure van de OSZG zich onvoldoende gehoord voelen door het bestuur van de OSZG en na overleg geen overeenstemming wordt bereikt, kunnen zij een beroep doen op de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

1.6 Evaluatie

Enmaal per jaar wordt het veiligheidsbeleid getoetst door de Commissie Schoolveiligheid bestaande uit de conrector, het hoofd BHV en een vertegenwoordiger van de Medezeggenschapsraad. De commissie houdt toezicht op de voortgang van de Actielijst Schoolveiligheid die voortvloeit uit het Schoolveiligheidsplan en uit de Risico-inventarisatie en Evaluatie (RI&E).

De commissie brengt rapport uit aan de schoolleiding en adviseert de schoolleiding over eventuele aanpassingen van het Schoolveiligheidsplan en inhoud van de Actielijst Schoolveiligheid voor de volgende 12 maanden.

Hoofdstuk 2 Sociale aspecten

2.1 Huisregels, Leerlingenstatuut en Personeelshandboek

Op het Gymnasium Felisenum geldt als basisregel: iedereen wordt geacht zich fatsoenlijk te gedragen. Niet alles is te vatten in regels. Dat neemt niet weg dat er toch een regelgeving voor de omgang binnen de school op schrift is gesteld.

De rechten en plichten van de leerlingen zijn verwoord in het Leerlingenstatuut. De Huisregels zijn hier een onderdeel van, met een vertaling naar de dagelijkse praktijk voor de leerlingen. De medewerkers van de school vinden deze regels in SharePoint.

2.2 Preventie

Tijdens de introductieactiviteiten en de mentorlessen krijgen de leerlingen van de eerste klas uitleg over de gang van zaken in de school. Hierbij spelen naast de mentoren leerlingen uit de vijfde klas die het gehele schooljaar aan 'hun' eerste klas zijn verbonden, de zogenaamde loodsen, een belangrijke rol. In de mentorlessen wordt aandacht besteed aan internetveiligheid. Mentorlessen worden in alle jaarlagen benut om waar nodig de gewenste gang van zaken in school door te nemen.

De school hanteert een actief beleid tegen pesten. Het Pestprotocol is hierbij van cruciaal belang.

Buiten de mentorlessen om probeert de school aan binding te doen door leerlingen op allerlei gebied verantwoordelijkheden te geven: zo geven bovenbouwleerlingen bijles aan onderbouwleerlingen en worden zij actief betrokken bij de organisatie van culturele manifestaties en feesten. Leerlingen participeren in de leerlingenraad en de MR en hebben een eigen leerlingvereniging: Meden Agan.

2.3 Vaardigheidstrainingen

De leerlingen ontwikkelen zich in hun schooltijd ook sociaal. Soms vraagt dat om vaardigheden waarover ze niet allemaal beschikken. De school ziet hierin voor zich een rol en geeft gelegenheid tot Sova's (sociale vaardigheidstrainingen).

In het (nog op te stellen) Scholingsplan moet een paragraaf worden opgenomen betreffende het op peil houden van de sociale vaardigheden van de medewerkers.

2.4 Gezondheid en school

De gezondheid van leerlingen en medewerkers is van het grootste belang. De school streeft naar optimale omstandigheden om deze te bevorderen. Hierbij past een streven naar een gezond aanbod door de catering. Regels met betrekking tot het gebruik van alcohol en drugs en het roken zijn terug te vinden in onze huisregels.

2.5 Privacy

De school hanteert het privacyreglement van de OSZG. Bij het verstrekken van informatie over een leerling met gescheiden ouders/verzorgers hanteert de school het Protocol Informatieverstrekking aan ouders met een verbroken relatie van de OSZG. In het Zorgplan wordt beschreven hoe het MDO omgaat met de privacy van de zorgleerlingen.

Ten minste een keer per jaar worden de kluisjes van de leerlingen steekproefsgewijs gecontroleerd op verboden waren en voorwerpen. Leerlingen die een kluisje huren zijn ervan op de hoogte dat de school zich het recht voorbehoudt de inhoud van hun kluisje te controleren.

2.6 Burgerschapsvorming

Actief burgerschap verwijst naar de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren; sociale integratie naar deelname van burgers (ongeacht hun etnische of culturele achtergrond) aan de samenleving, in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.

Het Gymnasium Felisenum onderschrijft en voert van harte de opdracht uit om een bijdrage te leveren aan het voorbereiden van haar leerlingen op een maatschappij waarin zij in staat zijn dat burgerschap op een actieve manier vorm te geven.

Aspecten van burgerschap en integratie komen aan de orde in vele lessen, zoals bij mentorlessen, biologie, geschiedenis, maatschappijleer, aardrijkskunde, filosofie en Nederlands.

Tezamen met de hieronder vermelde activiteiten waarmee de school zich onderscheidt, komen alle drie de domeinen: democratie, participatie en identiteit van burgerschap en integratie en hun onderlinge samenhang aan de orde.

- De school is een "oefenplaats": een actieve leerlingenraad met verkiezingen, een actieve leerlingengeleding in de MR, het stimuleren en belonen van leerling initiatieven (reizen, projecten, sport, feesten), het expliciete streven naar zo ruim mogelijke ontplooiingskansen voor leerlingen, ook buiten de lessen. En veel aandacht voor goede omgangsvormen binnen en buiten de lessen. Zogenaamde loodsleerlingen (uit de bovenbouw) begeleiden onze eersteklassers op hun eerste stappen door de school.
- In leerjaar 4 wordt in het kader van de maatschappelijke stage gedurende vijf dagen een relatie gelegd tussen actief burgerschap en integratie. De leerlingen kunnen kennismaken met de samenleving, ze verkennen andere sociaal-culturele omgevingen, ze kunnen belangeloos bijdragen aan de samenleving, hulp bieden aan zwakkeren in de samenleving en verantwoordelijkheid tonen voor het welzijn van anderen. Dit gebeurt op een wijze die past bij de pedagogisch-didactische visie en cultuur van de school.
- Binnen de school vindt een aantal activiteiten plaats die op burgerschapsvorming gericht zijn, zoals bijvoorbeeld deelname aan activiteiten voor goede doelen en aan het MEP (Model European Parliament).
- Op onze school wordt reeds een aantal nationale en internationale contacten onderhouden: bijvoorbeeld de Italië- en Griekenlandreis, alsmede incidentele, door individuele docenten georganiseerde reizen en excursies dragen bij aan een verdere kennismaking met de maatschappij om ons heen. De doelstelling van het internationaliseringsbeleid is leerlingen bewust te maken van de internationale omgeving waarin zij leven en hen verantwoordelijkheid bij te brengen aangaande hun (aanstaande) rol als Europees burger en wereldburger.
- De school geeft debatlessen met de mogelijkheid binnen en buiten school aan wedstrijden mee te doen waar bijna altijd thema's besproken worden die verband houden met burgerschap en integratie.

Hoofdstuk 3 Grensoverschrijdende aspecten

3.1 Schorsing en/of verwijdering

Het gedrag van een leerling kan in ernstige gevallen leiden tot een interne schorsing, een schorsing of in het uiterste geval een definitieve verwijdering van de leerling.

De school hanteert hierbij het Reglement Schorsing en/of verwijdering van de OSZG.

3.2 Procedure schorsen personeel

Deze procedure moet nog ontwikkeld worden door de OSZG.

3.3 Verzuim

Tijdens iedere les wordt de aan-/afwezigheid van de leerlingen in Magister geregistreerd. Ouders en leerlingen kunnen na inloggen in Magister kennis nemen van deze registratie.

In het document *Verzuimbeleid in schema* wordt aangegeven welke handelingen noodzakelijk zijn bij absentie, afhankelijk van de reden.

De school hecht grote waarde aan de lessen en het actief volgen van die lessen. De regels rond te laat in de les komen en ongeoorloofd verzuim zijn te vinden in het Leerlingenstatuut en in de schoolgids en digitaal in het protocol Verzuimbeleid (website: → leerlingen → downloads).

3.4 Incidentenregistratie

Bij geweldincidenten, vernieling, diefstal en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag wordt door de bij dit incident betrokken medewerker(s) een incidentenregistratieformulier ingevuld (te vinden in SharePoint → personeel). Een digitale kopie van dit formulier wordt aan de leerjaarcoördinator van de betrokken leerling(en) gezonden. De leerjaarcoördinator slaat het formulier op in het logboek van de leerling(en). Het ingevulde formulier wordt overhandigd aan de veiligheidscoördinator, die het archiveert.

Als een incident gepaard gaat met strafbare feiten doet de school in alle gevallen aangifte bij de politie.

Ook bij ongelukken, onwel worden van leerlingen of medewerkers et cetera moet een incidentenregistratieformulier worden ingevuld.

De Commissie Schoolveiligheid analyseert jaarlijks de meldingen als onderdeel van de toetsing van het veiligheidsbeleid.

3.5 Voorschriften

In de studielessen krijgen alle eersteklassers uitleg over de procedures rondom pesten. De studieles is een goed moment om stil te staan bij het verschil tussen plagen en pesten en te spreken over respect voor elkaar en elkaars bezittingen en over de omgangsvormen op school maar zeker ook over de omgangsvormen op internet.

In het Pestprotocol is vastgelegd wat wij onder pesten verstaan, dat wij pesten afwijzen en wat het beleid van de school ten aanzien van pesten omvat.

Hoofdstuk 4 Ruimtelijke aspecten

4.1 Het gebouw en de omgeving

Het Gymnasium Felisenum is gevestigd in een modern, goed geoutilleerd gebouw dat voldoet aan alle eisen betreffende veiligheid.

Het meerjarenonderhoudsplan waarborgt de bouwkundige staat. Bij alle veranderingen die het gebouw de afgelopen jaren heeft ondergaan is veel zorg gegeven aan de brandveiligheid en aan de vluchtroutes, steeds in goed overleg met de brandweer. Er zijn periodieke controles van practicumlokalen en de gymzaal. Bij de BINAS-vakken hangen de practicumregels in elk lokaal. Conform de ARBO-regels worden materiaal en chemicaliën opgeslagen en afgevoerd en worden de voorschriften nageleefd en gewaarborgd.

Op het schoolplein mag niet worden gefietst of gebromd. Voor de bromfietsen en scooters van de leerlingen is een aparte opstelplaats aan de zuidkant van de school.

4.2 Ontruimingsplan

Ten minste eenmaal per schooljaar wordt een ontruimingsoefening gehouden. Deze wordt geïnitieerd door het hoofd BHV in overleg met de conrector.

4.3 Toezicht in en om de school

Als beveiliging tegen insluipers, vernieling en diefstal maakt de school gebruik van camera's aan de buitenkant van het gebouw.

In pauzes verblijven de leerlingen in de aula (onderbouw) of in het auditorium (bovenbouw) of zijn buiten. In tussenuren is er gelegenheid tot zelfstandige studie in de gang bij de administratie, waar computers staan en het kopieerapparaat voor leerlingen en in de mediatheek (stilteruimte). Zie verder ook de Huisregels in het Leerlingenstatuut.

De schoolfeesten die op school plaatsvinden vallen onder de verantwoordelijkheid van de school. Er is altijd personeel aanwezig ter surveillance. Feesten zijn alcoholvrij. Ouders worden tevoren op de hoogste gesteld van deze feesten.

Ditzelfde geldt ook voor buitenschoolse activiteiten en reizen.

4.4 BHV

De BHV bestaat uit een grote groep collegae, die jaarlijks via een cursus bijgeschoold wordt. Ook vindt er elk jaar een brandoefening plaats.

4.5 Risico-inventarisatie & Evaluatie

Regelmatig wordt deze inventarisatie gedaan, gevolgd door een plan van aanpak. De resultaten worden met de MR besproken en naar aanleiding daarvan kan dit plan worden bijgesteld.

LIJST MET EXTERNE FUNCTIONARISSEN

Leerplichtambtenaar	Mw. J. Hoekstra (gemeente Velsen) Mw. E. Schnieders (gemeente Haarlem) Mw. B. van Wel (gemeente Beverwijk) Mw. P. Spijker (gemeente Heemskerk)
Schoolarts	Mw. J. Meijer
Politie	Dhr. H. Dijkstra
Schoolverpleegkundige GGD	Mw. E. Moerkerken
Voorzitter Oudervereniging	Dhr. Tijs

Een lijst met interne functionarissen is te vinden op de website van de school (www.felisenum.nl).

Aanwezige Protocollen en regelingen

Website → school → ouders → downloads

Schoolplan

Schoolgids

Huisregels

→ in Schoolgids (website)

Privacyreglement

Omgaan gescheiden ouders?

Verzuimbeleid en verzuimbeleid in schema

→ ook in SharePoint

Pestprotocol

→ ook in SharePoint

Zorgprotocol

→ Bijna klaar

Reglement schorsing en verwijdering

Regels schoolfeesten

Website → leerlingen → downloads

Leerlingenstatuut inclusief Huisregels

Beleid alcohol en drugs en roken

→ Onderdeel leerlingenstatuut (zie boven)

SharePoint

Incidentenregistratie

→ Formulier

Calamiteitenplan

→ Onderdeel Personeelshandboek

Schoolveiligheidsplan

Taakomschrijving mentoraat

→ ook Personeelshandboek

Begeleiding en beoordeling nieuwe docenten

Veiligheidsconvenant Velsen

Website OSZG

Regeling Melding vermoeden van een misstand

Nog te schrijven protocollen of regelingen of in statu nascendi

RI&E plan

Protocol sociale media

Procedure schorsen personeel

Een protocol voor melding van agressie of dreigen met agressie, fysiek en/of verbaal geweld of seksuele intimidatie.

Een protocol voor de opvang van medewerkers bij ernstige incidenten

Een protocol voor de opvang van leerlingen bij ernstige incidenten

Een protocol voor de handelwijze bij ongewenst bezoek in en om de school

Het is gewenst dat de school of de OSZG een meldcode kindermishandeling opstelt.

Protocol Medicijnverstrekking en ziekte op school

Stappenplan overlijden leerling/ouder/medewerker