



# Schoolveiligheidsplan Almende College

Januari 2025

## ***Inhoudsopgave***

### **1. Veilige school**

- 1.1 Wat verstaat het Almende College onder een veilige school?
- 1.2 Verplichtingen rond veiligheid
- 1.3 Organisatie veiligheid

### **2. Preventie en creëren veilig schoolklimaat**

- 2.1 Schoolklimaat
- 2.2 Ondersteuning
- 2.3 Integriteitscode
- 2.4 De schoolregels
- 2.5 Leerlingenstatuut
- 2.6 Preventie in de 1e lijn
- 2.7 Scholing personeel
- 2.8 Schoolomgeving
- 2.9 Convenant Veilige School
- 2.10 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
- 2.11 Regelingen

### **3. Handelen en afhandelen bij onacceptabel gedrag**

- 3.1 Optreden bij incidenten
- 3.2 Incidentenregistratie
- 3.3 Vragen en klachten

### **4. Monitoren, plannen, borgen en evalueren**

- 4.1 RI&E
- 4.2 Plan van aanpak en planning

**Bijlage 1:** verklarende woordenlijst

**Bijlage 2:** Lijst met verantwoordelijken

## **1. Veilige school**

Een school waar iedereen zich veilig voelt is erg belangrijk. Door middel van dit schoolveiligheidsplan geeft het Almende College invulling aan het sociaal veiligheidsbeleid. In het plan staat beschreven hoe wij een veilige school creëren voor medewerkers en leerlingen. Om goed te kunnen leren, is het belangrijk dat een leerling zich veilig voelt in de school en in de klas.

Het Almende College streeft naar een pedagogisch klimaat dat uitgaat van de relatie met elkaar en respect voor de ander, maar wel met duidelijke kaders. Het is belangrijk dat leerlingen met plezier naar school gaan. Dit geldt uiteraard ook voor docenten en het onderwijs ondersteunend personeel.

### **1.1 Wat verstaat het Almende College onder een veilige school?**

Het Almende College wil een (sociaal) veilige omgeving voor leerlingen, ouders en medewerkers bieden. Iedereen mag er zijn en wordt gezien. We staan voor een veilig leer – werkklimaat. Op het Almende College kun je in veiligheid samenzijn. We vinden het belangrijk om een pedagogisch en didactisch klimaat te hebben waarin leerlingen en medewerkers zichzelf kunnen zijn en het beste in zichzelf naar boven kunnen halen.

Als school zijn we verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs, het onderwijsproces, de onderwijsresultaten en het bieden van een veilig schoolklimaat. Op de website van het Almende College wordt het school(veiligheids-)beleid uitgedragen en zijn voor iedereen diverse publicaties en protocollen in te zien.

Het Almende College valt onder stichting Achterhoek VO. Een deel van de relevante documenten is daarom in te zien via de website van Achterhoek VO en een ander deel is voor medewerkers via intranet in te zien.

### **1.2 Verplichtingen rond veiligheid**

Het creëren van een veilig schoolklimaat is niet alleen noodzakelijk om goed te kunnen leren maar ook wettelijk verplicht. Het Almende College streeft ernaar om op alle locaties een optimale werk- en leeromgeving te creëren.

Vanaf 1 augustus 2015 is de 'Wet Veiligheid op school' in werking getreden. Scholen in het primair- en voortgezet onderwijs zijn als gevolg van deze nieuwe wet verplicht zorg te dragen voor een veilige school. In de 'Wet Veiligheid op school' wordt ook gesproken over monitoring die een representatief en actueel beeld geeft van de sociale veiligheid van de leerlingen. Scholen moeten daarom de sociale veiligheid monitoren. Almende streeft ernaar om jaarlijks een enquête af te nemen onder alle leerlingen waarvan de uitkomsten worden gepubliceerd via [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl).

Ook werknemers moeten veilig en gezond kunnen werken. Om daarvoor te zorgen is de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) in werking. De Arbowet vormt de basis van de Arbogeregeling en is uitgewerkt in het Arbobesluit en de Arboregeling.

De essentie van het arbobeleid is de zorg voor veiligheid, gezondheid en het voorkomen van of beheersen van psychosociale arbeidsbelasting van medewerkers en leerlingen. De zorg voor veiligheid en gezondheid wordt enerzijds geboden door de manier waarop het gebouw is ingericht en de voorzieningen daaromheen en anderzijds door de wijze waarop de veiligheid is georganiseerd in het voorkomen en hanteren van psychosociale arbeidsbelasting.

Conform de Arbowet stelt het Almende College op grond van de resultaten 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 het tijdspad.

### 1.3 Organisatie veiligheid

Een goede organisatie met duidelijke taken en verantwoordelijkheden is onderdeel van een veilige omgeving binnen het Almende College. De rector heeft namens het bestuur van Achterhoek VO de zorgplicht voor de veiligheid van allen die aanwezig zijn op de terreinen van de locaties van het Almende College. De rector heeft ook de plicht de leefbaarheid, veiligheid en gezondheid van personeel en leerlingen goed te organiseren.

We werken volgens ons pestprotocol, hanteren de meldcode KMHG en gedragscode social media. Er zijn leefregels geformuleerd en we conformeren ons aan de geformuleerde uitgangspunten van het pedagogisch klimaat. Als er incidenten zijn registreren wij deze. Zowel voor leerlingen als collega's zijn er medewerkers die als vertrouwenspersoon fungeren.

Met ingang van het schooljaar 2021 – 2022 is er een veiligheidscoördinator aangesteld die specialist is op het gebied van veiligheid. Deze functionaris is het eerste aanspreekpunt namens de school voor politie, buurtzorg en is de link naar de veiligheidsregio.

Taken en verantwoordelijkheden sleutelspelers:

- ✓ Het Almende College stelt het veiligheidsplan vast en is verantwoordelijk voor de veiligheid van leerlingen, personeel en bezoekers.
- ✓ De conrector bedrijfsvoering en organisatie is verantwoordelijk voor de organisatie van de fysieke veiligheid in de dagelijkse schoolpraktijk op de locaties.
- ✓ De coördinatie van Arbo-gerelateerde zaken ligt bij de teamleider bedrijfsvoering. Hij bepaalt jaarlijks of gewijzigde omstandigheden een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E vereisen. In ieder geval wordt jaarlijks een veiligheidscontrole uitgevoerd aan de hand van de controlelijsten uit de Arboscan VO.
- ✓ Een keer per twee jaar wordt het plan van aanpak (vanuit het RI&E) geëvalueerd en aangepast.
- ✓ De direct leidinggevenden zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het verzuimbeleid en worden hierin ondersteund door de P&O-adviseur en een gecertificeerde bedrijfsarts.
- ✓ Op grond van de uitkomsten van de RI&E wordt bepaald over welke risico's het personeel voorlichting moet krijgen. In ieder geval wordt aandacht besteed aan de volgende zaken:
  - de veiligheids- en werkinstructies voor docenten en leerlingen;
  - werkgebonden risico's, zoals agressie, geweld en stress;
  - het verzuimbeleid en bijbehorende protocollen;
  - de ontwikkeling van het ziekteverzuim;
  - de introductie van nieuwe medewerkers, stagiair(e)s en leerlingen.
- ✓ Naast de ondersteuningscoördinator is de Jeugdmaatschappelijk werker het aanspreekpunt van de meldcode Meldcode Huiselijk Geweld en kindermishandeling
- ✓ Binnen het Almende College zijn vertrouwenspersonen aangesteld die leerlingen en medewerkers kunnen helpen bij machtsmisbruik of bij situaties van onveiligheid.
- ✓ De ondersteuningscoördinator is verantwoordelijk voor de realisatie van de juiste ondersteuningsbehoefte van een leerling en doet dat in samenspraak met relevante stakeholders.

- ✓ Tussen de functionarissen die verantwoordelijk zijn voor goede sociale en fysieke veiligheid is geregeld overleg om te evalueren en te bekijken of alles gaat zoals afgesproken is.

## **2. Preventie en creëren veilig schoolklimaat**

Preventie is de sleutel voor het creëren van een veilig schoolklimaat. Door een heldere visie, vroegtijdige signalering en effectieve communicatievaardigheden worden escalatierisico's in de eerste lijn voorkomen.

### **2.1 Schoolklimaat**

De pedagogische visie van het Almende College is tot stand gekomen door een speciale werkgroep.

*Relatie staat voorop. Ik zie jou, jij ziet mij. Niemand is anoniem.*

Het is belangrijk dat er in onze school een pedagogisch leef-en leerklimaat is waar leerlingen en docenten zich prettig voelen, zich veilig weten en waar iedereen zich verantwoordelijk voelt voor de school en het leefklimaat. In onze school zien we dat iedereen fatsoenlijk en met respect met elkaar omgaat en dat verschillen er mogen zijn. We kunnen binnen de grenzen van fatsoen zeggen wat we willen zeggen, we vertellen elkaar wat we denken en we accepteren elkaars mening. De school is van ons allemaal, we hebben een fijne school, een fijne les, we maken het onderwijs samen.

We streven naar een veilig schoolklimaat, waarin leerlingen sociale en maatschappelijke competenties leren en gestimuleerd worden deze te oefenen. We onderscheiden hierin de volgende onderdelen:

- ✓ Omgang: sociale media
- ✓ Preventie: game verslaving, middelen gebruik, loverboys, financiële ontwikkeling (snelle geld verdienen)
- ✓ Burgerschapsvorming

### **2.2 Ondersteuning**

Leerlingen die extra hulp behoeven vanwege een leer-, gedrags-, ontwikkelingsprobleem, of problemen in de thuissituatie krijgen adequate hulp gecoördineerd vanuit het ondersteuningsteam. Mocht er langdurige, structurele en/of intensieve ondersteuning en aanpassingen nodig zijn wordt er een Ontwikkelings Perspectief Plan (OPP) opgesteld. De ondersteuning is altijd gebaseerd op een analyse van het probleem en wordt door betrokkenen planmatig uitgevoerd. Ouders worden altijd bij de start van een OPP en bij de evaluaties betrokken. Er zijn ook leerlingen die vanwege meer- of hoogbegaafdheid extra aandacht behoeven. Het ondersteuningsteam is geschoold om dit te signaleren en hier goed op in te spelen.

*Ondersteuning op het Almende College*

Wij geven passend onderwijs vorm vanuit onze visie: wij waarderen de verschillen tussen onze leerlingen en sluiten zoveel mogelijk aan bij hun ondersteuningsbehoeften. We geloven in de ontwikkelkracht van onze leerlingen en collega's. We werken cyclisch handelings- en oplossingsgericht. Samenwerking in de driehoek leerling – ouders – mentor is de basis. Vanuit

vertrouwen werken we aan realistische en haalbare doelen. In de ondersteuning steken we zoveel mogelijk in op het aanleren van vaardigheden bij de leerlingen. We denken niet in termen van diagnoses, maar kijken naar wat de leerling nodig heeft.

Het ondersteuningsteam van het Almende College bestaat uit ondersteuningscoördinator, orthopedagogen en jeugdmaatschappelijk werkers en leerlingbegeleiders. Zij werken nauw samen aan passend onderwijs. We investeren in ontwikkeling van specialistische expertise bij onze collega's om die vervolgens zoveel mogelijk in te zetten in het primaire proces.

Leerlingen kunnen te allen tijde terecht bij het leerlingcentrum. Hier kunnen ze met praktische zaken terecht, maar ook voor lief en leed. De medewerkers luisteren, regelen, troosten, vangen op en helpen leerlingen verder. De medewerkers van het leerlingcentrum spelen een belangrijke en onmisbare rol in de signalering van mogelijke problemen.

Het Almende College werkt samen met de scholen uit het samenwerkingsverband Doetinchem. Het samenwerkingsverband heeft contact over leerlingen met scholen, gemeente, jeugdzorg en leerplicht.

## **2.3 Integriteitscode**

De integriteitscode personeel Achterhoek VO is van toepassing op alle medewerkers van Achterhoek VO. Elke medewerker van het Almende College wordt geacht de op hem en op de leerlingen van toepassing zijnde regels en regelingen te kennen, na te leven en te handhaven.

De integriteitscode personeel van Achterhoek VO is bedoeld om duidelijkheid te verschaffen over hoe we met elkaar omgaan. De pedagogische visie, de kernwaarden, gedragsregels en schoolregels zijn de kaders en richtinggevend voor het gedrag van een ieder in en om de school. Het Almende College verwacht dat alle medewerkers zich houden aan geldende wet- en regelgeving, de algemeen geldende (fatsoens-)normen en aan de kernwaarden, zoals verwoord in het Schoolplan 2021 – 2025 “Verankeren, verduurzamen en verder kijken.”

## **2.4 De schoolregels**

Om een veilig schoolklimaat te creëren zijn er schoolregels. De schoolregels die gesteld zijn, zullen nageleefd en gehandhaafd moeten worden. De schoolregels staan in de schoolgids en het leerlingenstatuut beschreven.

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector. Op overtreding van de regels staan sancties.

## **2.5 Leerlingenstatuut**

Het leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van de leerlingen van het Almende College en biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het statuut geeft op hoofdlijnen aan welke afspraken er gemaakt zijn en wat van zowel leerlingen als personeel verwacht mag worden.

## **2.6 Preventie in de 1e lijn**

Alle medewerkers dragen bij aan een veilige (werk)omgeving. Medewerkers staan actief in de dagelijkse schoolpraktijk, maken contact en leggen verbinding.

Alle medewerkers kennen dan ook het veiligheidsbeleid en de hoofdlijnen van het veiligheidsplan van Almende College. In de 1e lijn dragen medewerkers het veiligheidsbeleid (actief) uit:

- ✓ Er wordt geïnvesteerd in het vormgeven van het gemeenschappelijk veiligheidsbeleid, het creëren van een veilige (werk)omgeving en het bevorderen van de schoolcultuur;
- ✓ Het leerlinggedrag wordt in banen geleid, bij de entree, de drukte bij de kluisjes, kantine, leswisselingen, in de gangen en de trappen, de schoolpleinen, etc;
- ✓ De school wordt zoveel mogelijk opengesteld voor leerlingen in de pauzes, met uitzondering van bepaalde plaatsen en lokalen;
- ✓ Er wordt actief, preventief pedagogisch gehandeld.

Het preventief pedagogisch handelen kenmerkt zich door:

- ✓ Vroegtijdig signaleren en voorkomen van mogelijke escalaties;
- ✓ Gastvrijheid, contact maken, verbinding maken met elkaar en vertrouwen geven;
- ✓ De integriteitscode en schoolregels;
- ✓ Schoolcultuur bevorderen, thuiscultuur omarmen en straatcultuur minimaliseren;
- ✓ De kern van de aanspreekcultuur is het benoemen van gedrag;
- ✓ Inzet van het persoonlijk meesterschap en het toepassen van de relevante methodieken.

## **2.7 Scholing personeel**

Nieuwe medewerkers worden begeleid en worden geïnformeerd over de relevante afspraken en regels. Docenten en medewerkers zijn getraind in het aanspreken van leerlingen op hun gedrag.

## **2.8 School en de omgeving**

Het Almende College heeft een belangrijke functie voor de omgeving. We werken actief samen met andere VO-scholen in de regio en andere organisaties van het onderwijs. Hiermee willen we ervoor zorgen dat onze leerlingen zo nabij mogelijk onderwijs krijgen aangeboden.

## **2.9 Convenant Veilige School**

Door de scholen in de Achterhoek en de Politie, het Openbaar Ministerie Arrondissement Doetinchem, Halt en de betrokken gemeentes wordt vorm gegeven aan een Convenant Veilige School. Het Convenant bevat afspraken, handreikingen en algemene richtlijnen, waarvan in bijzondere gevallen kan worden afgeweken.

## **2.10 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld**

Per 1 januari 2012 is een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld op elke school verplicht. De meldcode is een hulpmiddel om kindermishandeling, maar ook om huiselijk geweld tegen te gaan. Een meldcode betekent niet dat er meldplicht is, maar dat professioneel handelen volgens een protocol verwacht wordt. Op de website (en vanaf 21/22 op intranet) is een stappenplan opgenomen hoe te handelen bij vermoedens van kindermishandeling en huiselijk geweld. Ook op onze school gebruiken we deze meldcode. De meldcode maakt onderdeel uit van ons veiligheidsbeleid. De eerste melding van een vermoeden van huiselijk geweld, kindermishandeling of seksueel geweld wordt altijd bij de ondersteuningscoördinator en/of Jeugd maatschappelijk werker (aandacht functionaris) gedaan.

## **2.11 Regelingen**

### *Toezicht*

De eigendommen van school, medewerkers en leerlingen worden zo goed mogelijk beschermd maar iedereen is zelf verantwoordelijk voor zijn of haar eigendommen.

### *Cameratoezicht*

Op het Almende College maken wij gebruik van cameratoezicht met als doel het beschermen van eigendommen van zowel onze leerlingen, bezoekers en medewerkers als die van onszelf.

Om de privacy van onze leerlingen, medewerkers en bezoekers te borgen heeft Achterhoek VO een Reglement Cameratoezicht opgesteld (op te vragen bij de school). In dit reglement liggen de randvoorwaarden vast en de waarborgen waaraan het cameratoezicht moet voldoen. Het reglement is met instemming van de GMR vastgesteld door het College van Bestuur[1].

Het daadwerkelijk inzetten van het cameratoezicht, en het opslaan, toegang er toe en het gebruik van de (opgenomen) beelden, is alleen toegestaan voor vooraf vastgestelde doelen.

Dit zijn de volgende:

- a. de bescherming van de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers en eigendommen;
- b. de beveiliging van eigendom van Achterhoek VO/School/Locatie en de toegang tot gebouwen en terreinen;
- c. de bewaking van zaken die zich in en op gebouwen of op terreinen bevinden;
- d. het vastleggen van incidenten.

### *Kluisjes*

Om eigendommen veilig te kunnen stellen, kunnen leerlingen een kluisje huren. Kluisjes kunnen om hygiënische of veiligheidsredenen in opdracht van de conrector bedrijfsvoering gecontroleerd worden. Dit geldt ook voor persoonlijke eigendommen van leerlingen. Denk hierbij aan jassen, tassen en scooters.

### *Foto's/films*

Regelmatig worden door medewerkers van Almende College onderwijsactiviteiten gefilmd of gefotografeerd voor feedback en leerdoelen van docenten. Wanneer er foto's en filmmateriaal voor



andere doeleinden worden gebruikt dan eerder genoemd, dan wordt er expliciet toestemming gevraagd. Bij minderjarige leerlingen wordt, naast hun persoonlijke toestemming, tevens toestemming van de ouders/verzorgers gevraagd. Meer informatie rondom privacy en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is te vinden op [www.almendecollege.nl](http://www.almendecollege.nl) onder privacybeleid.

### *Verstandig gebruik van social media*

Het Almende College heeft een social media protocol. In dit protocol zijn de uitgangspunten en richtlijnen rond verstandig en verantwoord gebruik van social media door medewerkers en leerlingen omschreven. Ook zijn de sancties en gevolgen opgenomen voor leerlingen en medewerkers wanneer deze richtlijnen niet in acht worden genomen.

## **3. Handelen en afhandelen bij onacceptabel gedrag**

Het Almende College neemt verschillende maatregelen om de school veilig te houden. Ondanks alle voorzorgsmaatregelen kan er toch sprake zijn van onveiligheid. Alle leerlingen en medewerkers van de school hebben de taak alert te zijn op het zich voordoen van ongewenste situaties, waarin sprake is van een slachtoffer of van ongelijke machtsverhoudingen. Gevoel van onveiligheid kan door iedereen op school worden opgemerkt, maar ook door ouders thuis. Ook van leerlingen verwachten wij dat zij, als zij grensoverschrijdend gedrag signaleren, dat melden. Dit kan bij de mentor, coach, docent, vertrouwenspersoon, teamleider en/of ondersteuningscoördinator.

### **3.1 Optreden bij incidenten**

Het handelen en afhandelen bij grensoverschrijdend en onacceptabel gedrag van leerlingen beschrijven we in fases. Deze vijf fases geven houvast en zijn oplopend in zwaarte van de interventie, acties en consequenties. Deze manier van categoriseren zorgt voor structuur en duidelijkheid voor alle betrokkenen. Voor elke fase is een omschrijving en kleurcode gegeven inclusief het handelen en afhandelen:

Loop	Code	Omschrijving
Optimale veiligheid		De betreffende locatie is veilig zonder grensoverschrijdend gedrag/incidenten
Fase 1		Verstoringen en lichte vormen van grensoverschrijdend gedrag
Fase 2		Kleine incidenten, overtredingen van schoolregels en grensoverschrijdend gedrag in de 1 <sup>e</sup> lijn.
Fase 3		Ongevallen: Onderscheidt in kleine ongevallen (waarbij interne hulp kan volstaan) en grote ongevallen met letsel (waar externe hulp noodzakelijk is)
Fase 4		Incidenten volgen definitie van het Almende College, opzettelijk of antisociaal handelen, dat door de schoolregels of wetgeving verboden is, zoals fysieke en verbale agressie en geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie
Fase 5		Calamiteiten, natuurlijke of niet-natuurlijke ingrijpende gebeurtenissen



#### *Fase 1 - Handelen en afhandelen:*

- ✓ Verantwoordelijke: alle medewerkers
- ✓ Contact maken en aanspreken en benoemen gedrag en eventuele consequentie bij herhaling  
Regelen of maatregel nemen bij herhaling
- ✓ Relatie herstellen
- ✓ Geen registratieplicht. Notitie en/of registratie afwegen. Bij herhaling mentor informeren, ouders inlichten en registreren in Magister



#### *Fase 2 - Handelen en afhandelen:*

- ✓ Verantwoordelijke: docent, conciërge, mentor/coach of leerlingenloket medewerker
- ✓ Aanspreken vanuit de methodiek; "aanspreekcultuur"/gedrag en consequentie benoemen
- ✓ Mentor/coach en teamleider informeren
- ✓ Ouders informeren en eventueel oudergesprek
- ✓ Maatregelen: waarschuwen, berispen, correctiegesprek, conflictbemiddeling/ mediation, sanctie, en/of taakstraf ( corvee, schooltijdverlenging, tijd inhalen, zinvol werk, schoolwerk, huiswerk, examentraining, bijdrage aan verfraaiing school)
- ✓ Time-out voorziening
- ✓ Bij herhaling: ondersteuningsteam betrekken
- ✓ Registratieplicht in Magister notitie of incidentregistratie



#### *Fase 3 - Optreden bij ongevallen*

Er wordt onderscheid gemaakt in:

##### *Kleine ongevallen:*

Ongevallen waarbij sprake is van fysieke verwondingen waarbij de BHV kan volstaan en geen vervoer naar het ziekenhuis noodzakelijk is.

Handelen en afhandelen:

- ✓ Mogelijk betrokken: docent, conciërge, mentor/coach of leerlingenloket medewerker
- ✓ Verantwoordelijke: teamleider
- ✓ Notitie of ongeval registratie in Magister □ Informeren ouders

##### *Grote ongevallen:*

Ongeval met ernstig letsel wordt beschouwd een situatie waarbij het slachtoffer bijvoorbeeld naar het ziekenhuis vervoerd wordt en opgenomen moet worden.

### *Handelen en afhandelen:*

- ✓ Mogelijk betrokken: docent, conciërge, mentor/coach of leerlingenloket medewerker
- ✓ Verantwoordelijke: teamleider
- ✓ Ongeval registratie in Magister
- ✓ Melding arbeidsinspectie is pas noodzakelijk na 1 overnachting in het ziekenhuis
- ✓ Informeren ouders

### *Arbeidsongeval*

Bij een arbeidsongeval vult de preventiemedewerker een ongevallenmeldingsformulier in. Het formulier moet binnen 24 uur na het ongeval ingevuld worden. In het register van arbeidsongevallen die aan de Arbeidsinspectie gemeld moeten worden, wordt in ieder geval de datum en aard van arbeidsongeval opgenomen. Uit de geregistreerde informatie blijkt of er gevaarlijke situaties zijn of kunnen ontstaan.



### *Fase 4 - Optreden bij incidenten*

Het Almende College heeft het beleid om incidenten in fase 4 te voorkomen. Wanneer dergelijke incidenten zich toch voordoen neemt het Almende College die uiterst serieus en handelt die volgens de bestaande protocollen af. Het Almende College hanteert de volgende definitie van agressie en geweld: van agressie en geweld is sprake bij het welbewust of onbewust verbaal uiten, gebruiken van fysieke kracht of macht, dan wel het dreigen daarmee. Hetgeen resulteert of waarschijnlijk zal resulteren in een gevoel van bedreiging, materiële schade, psychische schade, letsel en die door het slachtoffer ook als zodanig wordt ervaren en dat door schoolregels en wetgeving verboden is, zoals:

- ✓ Verbale agressie, bedreigingen en intimidatie
- ✓ Fysiek geweld, dat letsel tot gevolg heeft
- ✓ Fysiek geweld waarbij wapens worden gebruikt
- ✓ Vernieling of diefstal van goederen
- ✓ Seksuele intimidatie, zoals ongewenste opmerkingen, avances, aanrakingen, aanranden en verkrachten
- ✓ Pesten, alle vormen van verbale, non-verbale en fysieke vormen van pesten □ Discriminatie op grond van ras, huidskleur, afkomst, religie, sekse etc.
- ✓ Drugs- en/of alcoholbezit, gebruik en verkoop

### *Handelen en afhandelen*

- ✓ Verantwoordelijke: teamleider
- ✓ Betrekken: mentor, ondersteuningscoördinator, directie, ouders
- ✓ Bij misdrijven wordt altijd de politie ingeschakeld
- ✓ Maatregelen: ontzegging toegang lessen, time out, personeelskamer, schorsing, 1 tot max 5 dagen, schorsing onbepaalde tijd, toegangsverbod en/of verwijdering
- ✓ Indien noodzakelijk 3e lijn betrekken, leerplicht, onderwijsinspectie, politie, gemeente, jongerenwerk, HALT, raad kinderbescherming, externe vertrouwenspersoon, e.d.
- ✓ Aandacht voor communicatie naar ouders, medeleerlingen, collega's
- ✓ Registratieplicht in Magister

### *Handelen bij pesten*

In het anti-pestprotocol is vastgelegd dat het Almende College pestgedrag niet accepteert en dat pestgedrag volgens een vooraf bepaalde handelswijze wordt aangepakt.



### *Fase 5 - Optreden bij calamiteiten*

Een crisisteam is de regiehouder bij schokkende gebeurtenissen. Indien mogelijk wordt gehandeld volgens draaiboek en/of protocollen. Er wordt een onderscheid gemaakt in:

- ✓ Natuurlijke gebeurtenissen, zoals: aardbeving, overstroming, storm, blikseminslag, brand, wateroverlast, instorting, etc.
- ✓ Niet natuurlijke gebeurtenissen, zoals: geweld, terreuraanslagen, gijzeling, overval, brandstichting, stroomstoring, vermissing, bedreiging, seksuele intimidatie, bangelijsten, mishandeling, ontploffing, geweldsincidenten, overlijden, zelfdoding, schoolshooting, moord, etc.

### *Handelen en afhandelen bij calamiteiten*

Bij calamiteiten wordt een crisisteam bij elkaar geroepen. De rector bepaalt per calamiteit wat de exacte samenstelling van het crisisteam is. Het crisisteam bepaalt hoe er gehandeld wordt, wie daar bij betrokken zijn en hoe er intern en extern gecommuniceerd wordt.

Bij calamiteiten is de eerste stap het inschatten van de aard en de ernst van de situatie. Prioriteiten in de actieplanning, nemen van praktische maatregelen, leiding, taakverdeling, verantwoordelijkheden, informatie geven, persvoorlichter, externe deskundigheid, zes sporen beleid volgen. De effecten van een trauma kunnen een grote impact hebben op alle betrokkenen, daarom is het belangrijk om zorgvuldig te handelen en zorg en nazorg in de afhandeling te bieden.

## **3.2 Incidentenregistratie**

Het Almende College werkt met het web-based leerlingvolgsysteem Magister voor het voortgezet onderwijs. Magister legt alle (administratieve) gegevens van leerlingen vast in één systeem waarmee de ontwikkeling van elke leerling kan worden gevolgd. Het (digitale) leerling dossier bevat de formele gegevens van de leerling. In het dossier wordt onderscheid gemaakt tussen een administratief dossier, een pedagogisch dossier (dat begeleidingsgegevens inventariseert) en een verzuimdossier.

Het (digitale) leerling dossier bevat strikt vertrouwelijke gegevens van een leerling en valt derhalve onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Gezien het doel van het (digitale) leerling dossier hebben degenen die de leerlingen begeleiden binnen hun schoolloopbaan toegang tot deze gegevens. Om inzage in het (digitaal) dossier te krijgen dienen ouders/verzorgers een verzoek in bij de rector.

Een belangrijk instrument om het gevoerde veiligheidsbeleid te monitoren is het registreren van incidenten. Alle incidenten worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem (LVS) van Magister.

Het schoolveiligheidsbeleid is gebaat bij een goede registratie en analyse van incidenten op school. Een adequate registratie helpt bij het formuleren van preventieve en corrigerende maatregelen en de evaluatie van die maatregelen.

### **3.3 Vragen en klachten**

Indien ouders, leerlingen of medewerkers vragen hebben over ongewenst gedrag op school, dan kunnen zij terecht bij de mentor/coach teamleider of de ondersteuningscoördinator.

Voor sommige vragen of klachten over ongewenst gedrag is het niet zo eenvoudig om je te melden bij de mentor/coach, teamleider of ondersteuningscoördinator (idem). Het Almende College heeft ook interne en externe vertrouwenspersonen. Deze vertrouwenspersonen kunnen advies geven over het al dan niet indienen van een klacht bij het bestuur, de Landelijke Klachtencommissie of de politie. Actuele contactgegevens interne en externe vertrouwenspersonen zijn te vinden in het schoolplan en op onze website.

Op grond van het leerlingenstatuut kunnen leerlingen (en ouders) die zich niet correct behandeld voelen een klacht indienen. Het Almende College gaat er vanuit dat problemen in eerste instantie op eenvoudige wijze binnen de school en/of met de betrokken docent worden opgelost. Lukt het niet tot een oplossing te komen, dan kan achtereenvolgens, in dezelfde volgorde als genoemd, contact worden opgenomen met de mentor/coach of de teamleider. Als dit ook niet leidt tot een oplossing dan dient contact opgenomen te worden met de rector. Wanneer de klacht door de rector niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan staat de weg open naar het College van Bestuur van Achterhoek VO.

Mocht dit ook niet tot tevredenheid leiden, dan kan de klacht, zowel door het College van Bestuur, als door de klager worden neergelegd bij een externe klachtencommissie. De klachtenregeling is te downloaden op de site van Achterhoek VO. In de klachtenregeling is ook een stappenplan opgenomen en wordt duidelijk hoe en waar de klacht ingediend kan worden.

## **4. Monitoren, plannen, borgen en evalueren**

Het monitoren, plannen, borgen en evalueren van het veiligheidsbeleid is een belangrijk onderdeel. In dit hoofdstuk wordt op hoofdlijnen besproken hoe dit in de praktijk plaatsvindt.

### *4.1 Enquêtes en RI&E*

Iedere twee jaar wordt de tevredenheidsmonitor (medewerkers tevredenheidsonderzoek) voor het personeel afgenomen door DUO Onderwijsonderzoek & Advies. Voor leerlingen vinden deze onderzoeken jaarlijks plaats en voor ouders tweejaarlijks. De school is verplicht om minimaal eens in de 5 jaar een risico-inventarisatie en-evaluatie (RI&E) uit te voeren. De resultaten uit de RI&E worden geanalyseerd en waar nodig opgenomen in een plan van aanpak. De conrector bedrijfsvoering en organisatie speelt hierin een sleutelrol. In het schooljaar 2024/2025 wordt opnieuw een RI&E afgenomen. De scan wordt afgenomen met behulp van de inventarisatielijsten van de Arboscan.

### *4.2 Plan van aanpak en planning*

Alle acties zijn uitgezet bij de verantwoordelijken en dit onder toezicht van de conrector bedrijfsvoering en organisatie.



## **Bijlage 1 – Verklarende woordenlijst**

ARBO	Arbidsomstandigheden
AVG	Algemene verordening gegevensbescherming
BHV	Bedrijfshulpverlening
DUO	Dienst uitvoering onderwijs
HALT	Het ALTernatief
KMHG	Kindermishandeling en huiselijk geweld
LVS	Leerlingvolgsysteem
PDCA	Plan, Do, Check, Act cyclus
RI&E	Risico-inventarisatie en -evaluatie
VO	Voortgezet onderwijs

## **Bijlage 2 – Lijst met verantwoordelijken**

Deze lijst zit vanwege de AVG niet in de publieke versie en zal dus alleen te vinden zijn in de interne versie.

Rector:	Pauline Wenderich-Haijma
Conrector:	Tom Noten
Teamleider bedrijfsvoering:	Susanne Schoeman
Veiligheidscoördinator:	Susanne Schoeman
Leidinggevende:	Directie, teamleiders
Ondersteuningscoördinator:	Monique Pennings
Jeugdmaatschappelijk medewerker:	Marjanne Heersink, Mieke Sins
Preventiemedewerker:	Susanne Schoeman