



Schoolveiligheidsplan

2020

Inhoud

Visie op veiligheid.....	3
Doelgroep Iedersland College.....	3
Basishouding personeel	3
Omschrijving gebouw.....	3
Omschrijving omgeving.....	4
Privacy	4
Handelen bij strafbare feiten	5
Ontruimen	6
Pesten.....	6
Sociale media	9
Discriminatie	10
Seksuele intimidatie.....	10
Homo-intimidatie	10
Huiselijk geweld en kindermishandeling.....	10
Digitaal gedrag	10
Medicatieprotocol.....	11
Middelengebruik.....	12
Omgaan met media-aandacht	13
Ongewenst bezoek in en rond de school.....	14
Omgaan met geweld	15
Protocol fysiek ingrijpen bij leerlingen	16
Hoofdpunten draaiboek bij calamiteiten.....	17
Klachtenregeling.....	19
Bijlage 1	20
Bijlage 2	21
Bijlage 3	22

Visie op veiligheid

Dit veiligheidsplan is geschreven omdat het Iedersland College vindt dat iedereen zich prettig moet voelen in school. Het personeel moet kunnen werken in een optimaal werkklimaat en de leerlingen krijgen onderwijs in een veilig pedagogisch klimaat. Een veilige werk- en leerplek is voor het Iedersland College een voorwaarde om als school te functioneren. Leerlingen kunnen alleen tot leren komen in een veilige leeromgeving.

Het veiligheidsplan is erop gericht om alle factoren die onveiligheid kunnen veroorzaken te voorkomen of waar incidenten voor komen passende maatregelen te nemen.

Het veiligheidsbeleid op het Iedersland College is geen losstaand beleid maar onderdeel van een groter geheel. Sociale –en fysieke veiligheid is onlosmakelijk verbonden met de missie en visie van het Iedersland College. Een grote rol hierin is weggelegd voor alle werknemers.

Door de doelgroep van het Iedersland College tegemoet te treden met de juiste basishouding wordt getracht om onveilige situaties te voorkomen.

Doelgroep Iedersland College

Het Iedersland College is een tussenvoorziening, een kleine vmbo-school met LWOO voor basis –en kadergerichte leerweg.

Op het Iedersland College zitten ongeveer 200 leerlingen die gedragsmatig en/of op het gebied van leerprestaties extra zorg nodig hebben. Het zijn veelal kwetsbare kinderen met gestapelde problematiek.

Er zijn leerlingen die te maken hebben met problemen in thuissituatie en veel leerlingen stromen op school in met een negatief zelfbeeld.

Basishouding personeel

Door de kleine setting waarop er op het Iedersland College gewerkt wordt, kunnen veel situaties beheersbaar gemaakt worden.

Een kleine leerpopulatie zorgt ervoor dat het personeel in staat is alle leerlingen te kennen.

Hierdoor zijn factoren die het pedagogische klimaat in gevaar kunnen brengen snel te signaleren. Door het relatief kleine personeelsteam kan er snel actie worden ondernomen.

Door het kleine team kan er makkelijk uniformiteit gecreëerd worden in handelen bij thema's omtrent veiligheid. In het kader hiervan is het van belang dat het personeel de leerlingen "kent." Dit houdt in dat zij zich inspant om een positieve relatie met de leerling te bewerkstelligen.

Door de aanwezigheid van gedragsproblematiek en onvoldoende beheersing van taal is het probleemoplossend vermogen van de leerlingen op het Iedersland College soms laag en handelen zij inadequaat.

Dit betekent dat er grote rol uitgaat naar personeel dat leerlingen hierin ondersteund en leerlingen handelingsalternatieven aanreikt waardoor zij beter leren omgaan met factoren die voor hun belemmerend zijn.

Daarnaast is het van groot belang dat het personeel alert is op zaken die de veiligheid in het geding brengen en hier afdoende op reageert.

Omschrijving gebouw

Het Iedersland College is sinds 1 augustus 2014 gehuisvest in een pand op de Zekeringstraat 38-40 te Amsterdam. Dit pand is aanvankelijk gebouwd als kantoorpand en is later verbouwd tot een pand met onderwijsbestemming. Het Iedersland College is de tweede onderwijsbewoner van dit gebouw. Hiervoor werd het bewoont door de Passie. Ondanks de verbouwing tot onderwijsbestemming voldoet de school niet volledig aan de door het Iedersland College gestelde eisen. Zo is de trap waarmee de leerlingen naar de leslokalen gaan te klein voor de hoeveelheid leerlingen en is de aula onvoldoende uitgerust om adequaat te fungeren als pauzeruimte.

Omschrijving omgeving

Het Iedersland College staat in Amsterdam Westpoort. Dit betekent dat de schoolomgeving bestaat uit hoofdzakelijk kantoorpanden en bedrijven. Hierdoor is de omgeving onvoldoende ingericht op naar-schoolgaande kinderen. Zo ontbreken er verkeersaanduidingen waar de leerlingen oversteken.

Tegenover het Iedersland College zit een andere school, Viertaal. Het Iedersland College streeft naar duidelijke communicatie en goede afspraken met het alle burens en zeker met Viertaal om zo onwenselijke situaties in de buurt te voorkomen.

De meeste leerlingen gaan naar school met de metro en stappen in en op bij halte Isolatorweg.

Privacy

Privacy gaat over de bescherming van gegevens van leerlingen, hun ouders en medewerkers. Dit wordt geregeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (voorheen de Wet bescherming persoonsgegevens).

In onderstaande vuistregels worden de belangrijkste uitgangspunten voor het goed omgaan met persoonsgegevens samengevat. Binnen het Iedersland College kijken we altijd of we aan deze vuistregels voldoen

aan de hand van de volgende vragen:

1. Doel en doelbinding

Heb ik vooraf een doel voor de verwerking van persoonsgegevens vastgesteld? Worden de persoonsgegevens alleen gebruikt voor dat doel dat ik vooraf heb vastgelegd?

2. Grondslag

Is er minimaal een wettelijke grondslag voor de verwerking? Er is een wettelijke grondslag als...

- er een wettelijke plicht bestaat om deze gegevens te verstrekken. Bijv. voor bekostiging, inspectie, overdrachtdossier, belastingdienst, etc.;
- er toestemming is verkregen van de ouders/verzorgers. Bijv. voor de begeleiding van een leerling door externe onderwijspecialisten, foto's op website, etc.;
- de partij een publiekrechtelijke taak heeft. Bijv. de uitwisseling van informatie met samenwerkingsverbanden;
- dit nodig is voor het uitvoeren van een overeenkomst met de ouders/verzorgers of met medewerkers. Bijv. Aanvullende schoolactiviteiten van een leerling;
- er sprake is van een gerechtvaardigd belang, zoals het goed laten werken van digitale leermiddelen. Bijv. bij educatieve uitgeverijen.

3. Dataminimalisatie

Gebruik ik alleen die gegevens die noodzakelijk zijn om het vastgestelde doel te verwezenlijken? Kan ik met minder of bijvoorbeeld anonieme gegevens werken? Bewaar ik de gegevens niet langer dan nodig?

4. Transparantie

Heb ik de medewerkers vooraf helder geïnformeerd over het doel van de gegevensverwerking? Heb ik uitgelegd welke gegevens worden gebruikt en met wie deze worden gedeeld?

5. Data-integriteit

Kloppen de persoonsgegevens die ik gebruik nog steeds? Zijn de gegevens op het juiste moment, op de juiste plaats en voor de juiste mensen beschikbaar? Heb ik onjuiste gegevens gecorrigeerd of verwijderd? Weet ik zeker of de juiste personen toegang hebben

Wat te doen bij data lek; [Protocol ZAAM](#)

Handelen bij strafbare feiten

Onder strafbare feiten verstaan wij al het handelen dat bij wet verboden is. Hierbij kan je denken aan: wapenbezit, bedreigingen, diefstal, vandalisme, verbale –en lichamelijke agressie, drugsbezit en/of handel.

Voorop staat dat bij deze incidenten altijd het slachtoffer wordt aangespoord om aangifte te doen. Welke disciplinaire maatregelen school neemt, is niet in dit protocol opgenomen.

School zal van alle strafbare feiten melding doen bij politie.

Handelen bij strafbare feiten is onderverdeeld in twee categorieën: op heterdaad betrappen (a) en het ontvangen van een melding (b) van een strafbaar feit. In bijlage 1 zijn de wettelijke bepalingen van op heterdaad betrappen te vinden.

Bij het handelen bij strafbare feiten wordt onderscheid gemaakt tussen handelen in eerste, tweede en derde instantie.

Bij het op heterdaad betrappen van strafbaar feit wordt als volgt gehandeld:

In eerste instantie:

Stap 1a:

De dader wordt meegevoerd naar een aparte ruimte waar hij/zij onder toezicht verblijft.

Stap 2a:

Personeelslid neemt contact op met MT-lid.

Stap 3a:

MT beslist vervolgens of er melding gedaan moet worden gedaan bij politie. Mocht er geen melding gedaan worden dan ga over naar **stap 5**. Wordt er wel aangifte gedaan ga dan naar stap 4.

Stap 4a:

Politie en ouders worden geïnformeerd en dader wordt overgedragen aan politie.

Bij de melding van een (al dan niet) gepleegd strafbaar feit wordt er als volgt gehandeld:

Stap 1b

De melder wordt direct opgevangen en kan direct melding doen. Als de melder een leerling is, doet deze melding bij een personeelslid of direct bij MT-lid.

Alle meldingen komen bij het MT terecht.

Stap 2b

Het MT beslist vervolgens of zij zelf de verdenking onderzoekt of dit overlaat aan politie.

Als de politie niet ingelicht wordt, ga dan over naar **stap 5**.

Stap 3b

MT-lid heeft contact met politie over verdere aanpak en oplossing van verdenking.

In tweede instantie:

Stap 5:

Leerlingen die overstuurd zijn, worden doorverwezen naar leerlingbegeleider. Voor personeelsleden is er een counselor van Zaam beschikbaar.

Stap 6:

Ouders van dader en slachtoffer worden ingelicht

Stap 7:

Schermd de school af van media.

In geval van media-aandacht staat de directeur de pers te woord. In geval van haar afwezigheid wordt dit gedaan door een ander MT-lid.

Stap 8

Dader krijgt disciplinaire maatregel opgelegd.

In derde instantie

Stap 9

Mentoren voeren, eventueel in bijzijn van MT-lid een klassengesprek. Mentoren worden van tevoren door een MT-lid voldoende geïnstrueerd over het voeren van een dergelijk gesprek.

Stap 10

Indien nodig wordt er een personeelsgesprek gevoerd.

Stap 11

Er wordt een gesprek gevoerd met dader en ouders, slachtoffer en ouders en eventueel met slachtoffer en dader.

Stap 12

Het incident en alle daarna genomen stappen worden vastgelegd in Magister.

Ontruimen

Zie ontruimingsplan

Pesten

Op elke school vinden pestincidenten plaats en zo ook op het Iedersland College. Het Iedersland College heeft hiervoor een uitgebreid pestbeleid. Het pestprotocol is te vinden op de website.

Omgangsgedrag:

Bij de mentor lessen wordt aandacht besteed aan gewenst omgangsgedrag. Met name in de eerste weken van de eerste klas wordt er veel aandacht besteed aan groepsvorming. Dit blijft een terugkerend onderwerp.

De zorgcoördinator, veiligheidscoördinator en directeur hebben een paar keer per jaar overleg om het beleid ten aanzien van pesten te evalueren en bij te stellen. Dit op initiatief van de veiligheidscoördinator.

Afdelingsleiders, zorgcoördinator, orthopedagoog hebben de verantwoordelijkheid om klassen samen te stellen waarbij er zo weinig mogelijk kans is op pestgedrag. Risicoleerlingen krijgen in de eerste weken extra begeleiding van een deskundige. Ook kan deze in eerste klassen komen observeren.

De school hanteert de volgende richtlijnen:

Voor het MT:

- Het pedagogisch klimaat is een terugkerend onderwerp op studiedagen en vergaderingen.
- Is verantwoordelijk voor het nadenken over een goede klassenindeling.
- Spreekt docenten aan die onvoldoende aandacht besteden aan pestgedrag.

Voor de zorgcoördinator:

- Is medeverantwoordelijk voor een goede klassenindeling.
- Onderneemt actie bij probleemklassen waar gepest wordt.
- Ondersteunt de mentor bij het opstellen van een individueel- of een groepshandelingsplan ter voorkoming van pestgedrag.

Voor docenten en mentoren:

- Hebben kennis van het pestprotocol en handelen daarnaar.
- Van elk teamlid wordt verwacht dat hij of zij werkt aan een positieve relatie met de leerling.
- Van elk teamlid wordt verwacht dat hij of zij aan een positief groepsklimaat werkt.
- Teamleden kunnen pestgedrag signaleren en weten precies welke acties er ondernomen moeten worden.
- Docenten worden op de hoogte gehouden van maatschappelijke veranderingen rond pesten.
- Docenten maken een goede klassenplattegrond.
- Mentoren helpen leerlingen die moeite hebben met vrije situaties o.a. door het opstellen van een plan van aanpak.

Voor de leerlingen:

- Leerlingen worden vanaf de eerste dag dat zij op school zitten bekend gemaakt met de wijze waarop de school verwacht dat zij met elkaar omgaan.
- In de onderbouw worden er lessen verzorgd waarin sociale vaardigheden aan de orde komen.
- Er wordt aandacht besteed aan het verschil tussen plagen en pesten.
- Leerlingen worden bewust gemaakt van het probleem pesten en de gevolgen hiervan.
- Er wordt aan de leerlingen duidelijk gemaakt dat het doorgeven van pestgedrag geen klikken is, maar een verantwoordelijkheid om je klas- of schoolgenoot te helpen.

- Leerlingen weten wat de signalen zijn van pesten en weten bij wie ze signalen van pestgedrag kunnen melden.
- Op school worden verspreid over het jaar, losse, thematische activiteiten en projecten georganiseerd die te maken hebben met schoolveiligheid.

Voor de ouders:

- Ouders voelen zich verantwoordelijk voor ongewenst gedrag van hun kind en zijn bereid om samen met school en leerling tot een oplossing hiervoor te komen.

Pesten bestrijden

Op het moment dat er op school signalen zijn van pestgedrag moet er direct actie ondernomen worden. Pesten dat de kans krijgt zich ongemerkt voort te zetten, is moeilijker te bestrijden.

De gevolgen van langdurige pesterijen zijn groot.

Op het Iedersland College wordt pesten bestreden door middel van SWPBS.

Schoolniveau:

- Het personeel wordt op de hoogte gesteld van het pestgedrag. Alle personeelsleden zijn op de hoogte van de klas, de gepeste(n), de pester(s) en de niet-pesters.
- Personeelsleden kiezen ten alle tijden de kant van de gepeste(n).
- Signalen en vervolgstappen worden vastgelegd in Magister. .
- Indien gewenst vindt er een klassenbespreking plaats met alle betrokken docenten.

Klassenniveau:

- Mentor voert in de klas een gesprek over pesten in het algemeen. In dit gesprek wordt er van de leerlingen verwacht dat zij duidelijk stelling nemen ten opzichte van pesten.
- Mentor refereert in het gesprek naar afspraken die er op school en met de klas aan het begin van het jaar zijn gemaakt.
- De leerlingen worden gestimuleerd om een gepeste leerling te steunen.

Individueel niveau

Op het moment dat er pestgedrag is geconstateerd gaan de onderstaande stappen in werking.

Stap 1:

Een personeelslid nodigt de gepeste leerling uit in een veilig omgeving, afgesloten van andere leerlingen. Het gesprek verloopt volgens de volgende fases:

- **luisteren** naar wat er gebeurd is.
- **schrijf op** wat er tijdens het gesprek gezegd wordt.
- **bespreken** wat voor oplossingen er zijn.
- **afspreken** wanneer er een vervolgspraak plaatsvindt.
- **vastleggen** in Magister.

Vertel de leerling in het gesprek dat je dit met een collega zal bespreken (noem naam) en spreek een rustperiode van 1 week af.

Stap 2:

Voer het terugkoppelgesprek. Als er geen verdere interventie nodig is, noteer je dat in Magister. Zo niet, stap 3

Stap 3:

Er wordt een (directief) gesprek gevoerd onder leiding van twee volwassenen, waaronder de mentor, met de slachtoffer en de dader. Dit gesprek verloopt volgens de volgende stappen

- Dader wordt geconfronteerd met daden
- Slachtoffer wordt gesteund
- Leg uit wat de visie van school met betrekking tot pesten is.
- Personeelslid eist dat pesten stopt
- Ouders van slachtoffer en dader worden gebeld
- Een verslag van dit gesprek komt in Magister

Stap 4:

Na maximaal een week is er een terugkoppelgesprek met slachtoffer. Het kan zijn dat de leerling eerder bij je komt. Als is gebleken dat de interventie voldoende is, leg je dit vast in Magister. Zo niet, dan wordt aan alle ouders van de klas een brief gestuurd en ga je verder met stap 5.

Stap 5:

Het pesten stopt niet en neemt zulke ernstige vormen aan, dat afdoende maatregelen moeten worden genomen. Verschillende maatregelen zijn hier mogelijk. Wat in ieder geval belangrijk is, is dat de reeds ingeslagen weg vervolgd wordt. Welke maatregelen er genomen worden hangt sterk af van de grote van de groepen, ernst van de pesterijen, type leerling, type ouders en rol van toeschouwers.

Maatregelen die genomen kunnen worden zijn:

- gesprekken met de toeschouwers, meelopers, slachtoffers en daders. Voor een mogelijke aanpak zie bijlage 1.
- disciplinaire maatregelen tegen meelopers en dader
- toeschouwers krijgen een waarschuwingsbrief
- ouderavond
- ouders van dader en slachtoffer voeren met leerlingen erbij een gesprek.

Alle uitgevoerde maatregelen worden vastgelegd in Magister.

Stap 6:

Er wordt op korte termijn, bijvoorbeeld een week, geëvalueerd door mentor en leidinggevende. Mentor houdt gedurende het jaar een vinger aan de pols door te vragen hoe het met de leerlingen gaat.

Slachtoffer, dader en andere klasgenoten moeten merken dat school het er niet bij laat zitten.

Sociale media

Een groot gedeelte van de leerlingen maakt gebruik van sociale media. Welk gedrag wenselijk is op sociale media wordt besproken in mentorlessen.

Mocht er pestgedrag ontstaan op internet dan wordt dit hetzelfde bestreden als “gewoon” pesten en treedt zodoende het pestprotocol in werking. Mocht er gedrag worden vertoond dat bestempeld mag worden als strafbaar feit zal school altijd adviseren aangifte te doen. Verder kan school kiezen om zelf disciplinaire maatregelen te nemen.

Discriminatie

Wij zijn een school waar iedereen welkom is. Wij willen graag dat iedereen zich op onze school op zijn gemak voelt. Het maakt niet uit wat je achtergrond is. Discriminatie wordt dan ook niet getolereerd op onze school. Mocht dit toch gebeuren dan zullen wij direct maatregelen nemen.

Seksuele intimidatie

Op onze school gaan wij met respect met elkaar om. Niet alleen met elkaars achtergrond, maar ook met elkaars lichaam. Seksuele intimidatie past daar op geen enkele wijze bij. In geval van seksuele intimidatie zal er daarom een sanctie volgen.

Homo-intimidatie

Op het Iedersland College mag je zijn wie je bent, ongeacht je seksuele geaardheid. Iedereen moet zich veilig en geaccepteerd kunnen voelen. Als school besteden wij daar aandacht aan door workshops en voorlichting over diversiteit. Iedere vorm van intimidatie betreffende homoseksualiteit of andere geaardheid zal dan ook direct worden aangepakt.

Huiselijk geweld en kindermishandeling

Het Iedersland College volgt uiteraard de meldcode ‘huiselijk geweld en kindermishandeling’ Informatie hierover is te vinden op de website van de overheid [Meldcode](#) .

Digitaal gedrag

Vooraf

Er kan een onderscheid gemaakt worden tussen gewenst –en ongewenst digitaal gedrag. Het gebruik van email om contact te leggen met een ouder kan bijzonder nuttig zijn terwijl het communiceren via nieuwe sociale media met leerlingen als ongewenst gedrag zou kunnen worden bestempeld.

Zakelijke –en privé-accounts

Leerlingen kunnen niet altijd onderscheid maken tussen digitale privé communicatie en digitale zakelijke/functionele communicatie. Hierdoor is het aan te raden om naar ouders, leerlingen en derden contact te leggen via de schoolaccounts.

Internetgebruik op school

Het is niet toegestaan op het Iedersland College om bepaalde internetsites te bekijken. Dit zijn sites waar een discriminerende, racistische of pornografische inhoud te bekijken is. Mocht tijdens schooltijd een leerling toch internetsites met deze inhoud bekijken dan wordt hier altijd

melding van gedaan bij een lid van het managementteam. Zij zullen vervolgens passende maatregelen nemen.

Overheden

Vanuit de politie en overheden zijn er richtlijnen opgesteld over wat wettelijke criteria zijn op het gebied van sociale media. Daarnaast zijn er achtergronden verstrekt. Deze zijn te lezen op de website www.mijnoverheid.nl.

Medicatieprotocol

Vooraf

Wekelijks worden docenten geconfronteerd met lichamelijke klachten van leerlingen. Regelmatig zijn deze klachten te verhelpen met eenvoudige medische handelingen zoals het toedienen van een aspirine. Tevens krijgen jaarlijks docenten het verzoek om voorgeschreven medicijnen toe te dienen aan leerlingen. Docenten begeven zich in deze gevallen op een gebied waarvoor zij niet zijn opgeleid. De medewerkers en de schoolleiding aanvaarden hiermee het dragen van een verantwoordelijkheid. Voor de gezondheid en de veiligheid van de leerling is het belangrijk dat medisch handelen en medicijnverstrekking zorgvuldig gebeurt.

Als er gesproken wordt over medisch handelen en medicijnverstrekking, kunnen er drie zaken onderscheiden worden:

1. Een leerling wordt ziek.
2. Het verstrekken van medicijnen op verzoek.
3. Het uitvoeren van medische handelingen.

In dit protocol worden de bovenstaande zaken verder uitgewerkt.

Een leerling wordt ziek

Het uitgangspunt is dat een zieke leerling naar huis moet. Op het moment dat een leerling aangeeft dat hij of zij ziek is dient dit ten alle tijden serieus genomen te worden. Werknemers en leidinggevenden op het Iedersland College zijn over het algemeen niet in staat een juiste medische diagnose te stellen dus enige terughoudendheid op dit gebied is wenselijk.

Leden van het managementteam kunnen wel een inschatting maken of de lichamelijke klacht van dusdanige aard dat de leerling niet instaat is om een les te volgen. Mocht er besloten worden dat een leerling niet meer de les kan volgen dan moet de leerling naar huis. In dat geval worden de ouders of verzorgers van de leerling gebeld. Als de ouders van leerlingen in de onderbouw niet bereikt kunnen worden, kan er besloten worden om de leerling op school te laten.

In principe bepalen ouders/verzorgers of een leerling medische behandeling krijgt. Het kan voorkomen dat er ziekteverschijnselen worden opgemerkt waarbij direct medisch handelen noodzakelijk is. In zulke gevallen dient de leerling, altijd in overleg met ouders, naar een huisarts of eerstehulp post te gaan. In dit soort gevallen kan ook alarmnummer 112 gebeld worden. Voorbeelden van dergelijke gevallen zijn:

- Een leerling krijgt het plotseling benauwd.
- Een leerling raakt bewusteloos of reageert niet meer op aanspreken.

- Een leerling krijgt plotseling hoge koorts.
- Een leerling lijkt ernstig ziek.
- Ernstige ongevallen.

Het verstrekken van medicijnen op verzoek

Het uitgangspunt is dat de ouders en de leerling verantwoordelijk zijn voor het toedienen van medicijnen. Mocht een leerling medicijnen krijgen voorgeschreven die tijdens schooluren moet worden ingenomen dan streeft de school ernaar dat de leerling dit zelf doet.

Er komen situaties voor dat ouders/verzorgers de school verzoeken om de medicijnen te verstrekken en bewaren. In dit geval geven ouders/verzorgers school toestemming om een medische handeling te verrichten bij hun kind. Het is belangrijk dat deze toestemming schriftelijk vastgelegd wordt. Ondanks dat het meestal om eenvoudige handelingen gaat, kan het verkeerd uitvoeren van een handeling de gezondheid van een leerling in gevaar brengen. Leg in ieder geval de volgende zaken vast:

1. om welk medicijn het gaat.
2. hoe vaak het gegeven dient te worden.
3. om welke dosering het gaat.
4. hoe het medicijn moet worden gebruikt.

In bijlage 2 staat een voorbeeld van een toestemmingsformulier.

Door dit schriftelijk vast te leggen laat school duidelijk aan ouders/verzorgers zien dat zij het verstrekken van medicijnen serieus neemt. Tevens geeft zij ook aan dat de verantwoordelijkheid van het medicijngebruik bij de ouders/verzorgers ligt.

Enkele praktische adviezen:

- Neem alleen medicijnen in ontvangst in originele verpakking op naam van de leerling.
- Bewaar medicijnen uit het zicht van leerlingen in een lade of kast die afsluitbaar is.
- Laat ouders/verzorgers bij vernieuwde dosis of een nieuw medicijn een nieuw toestemmingsformulier invullen en ondertekenen.

Medisch handelen

Zie medicatieprotocol.

Middelengebruik

Op het Iedersland College is het niet toegestaan alcohol en/of drugs te nuttigen in de school en op het schoolterrein. Het Iedersland College vindt dat het gebruik van alcohol en/of drugs schadelijk is voor de leerlingen en zodoende ontmoedigd moet worden. Naast de wettelijke kaders die hiervoor gelden, zijn er op school specifieke regels.

Daarnaast dient vermeld te worden dat drugs –en alcoholgebruik op school niet alleen een schoolprobleem is maar ook een maatschappelijk probleem. Dit betekent dat school gezamenlijk met ouders en instanties dient te handelen ten aanzien van preventie van drugs – en alcoholgebruik. Tijdens mentorlessen en biologielessen worden onderwerpen als drugs en alcohol behandeld vanwege de informatieve –en preventieve functie die hiervan uitgaat. De

school verwacht van ouders dat dit soort maatschappelijke thema's ook in huiselijke kring worden besproken. School heeft een samenwerking met Jellinek.

Regels:

1. Het gebruik of in het bezit hebben van drugs en/of alcohol is op school en op het schoolterrein ten alle tijden verboden.
2. Het gebruik of in het bezit hebben van drugs en/of alcohol tijdens door school georganiseerde activiteiten zoals kampen en excursies is tevens verboden.

Stappen bij gebruik of vermoeden van gebruik van drugs en/of alcohol:

1. Als een medewerker een leerling verdenkt van het bezit of gebruik van drugs en/of alcohol, wordt dit direct gemeld bij een MT-lid.
2. Signalen van buitenaf (ouders, instanties etc...) worden eveneens direct gemeld bij een MT-lid.
3. Het MT-lid voert een gesprek met de leerling om de verdenking te onderzoeken.
4. Als de verdenking terecht is, worden ouders ingelicht en de leerling extern geschorst.
5. Als er sprake is van een strafbaar feit zoals het in bezit hebben van drugs, wordt altijd de buurtregisseur ingeschakeld.
6. Naast de schorsing kan er kluiscontrole plaatsvinden.
7. Na de schorsing vindt er een gesprek plaats met de leerling, ouders en MT-lid. Tijdens dit gesprek wordt de mogelijkheid geboden om in gesprek te gaan met
8. Als er aangetoond kan worden dat de leerling handelt in drugs, wordt een verwijderingsprocedure in gang gezet.
9. Bij een herhaling van gebruik of bezit van drugs of alcohol wordt overwogen de leerling van school te verwijderen.
10. Alle stappen worden schriftelijk vastgelegd in Magister.

Omgaan met media-aandacht

Het Iedersland College kan om allerlei zaken en redenen in de media komen. Soms kan dit gaan om wenselijke berichtgeving, soms kan dit gaan om berichtgeving die de naam van het Iedersland College kan schaden. In alle gevallen in het belangrijk goed voorbereid te zijn voordat er informatie verstrekt wordt. **NAAR BESTUUR AFD COMMUNICATIE**

Voorafgaand

Als je als personeelslid van het Iedersland College benaderd wordt door de media vraag altijd door wie je wordt benaderd en hoe je deze persoon kunt bereiken. Voordat er inhoudelijk wordt ingegaan op vragen, win informatie in over de aanleiding van de aandacht, inhoud van het contact, bedoeling van het contact en welke informatie er al bekend is. Overleg vervolgens met de locatiedirecteur of bij afwezigheid met een ander lid van het managementteam of zij dit afhandelen of dat jij dit als personeelslid kan/mag doen. Als je daadwerkelijk informatie levert aan de media is het raadzaam om even bedenktijd in te lassen en met iemand de informatie te delen die je gaat geven. Spreek voordat er informatie wordt gegeven ook af of het bericht ingezien kan worden voor publicatie met de mogelijkheid tot correctie. Als dit niet mogelijk is, bedenk dan of je wilt meewerken.

Persbericht en persconferentie

Om de inhoud van berichtgeving zelf in de hand te houden, kan het handig zijn om zelf een persbericht uit te geven. Ook kan er overwogen worden om een persconferentie te houden. Het verstrekken van informatie door middel van een persconferentie is vooral geschikt voor positief nieuws. Nieuws over een incident kan beter vermeld worden door middel van een persbericht.

Ongewenste media-aandacht

Ongewenste cameraploegen krijgen geen toegang tot de school. Mochten zij voor school staan te filmen, vraag dan vriendelijk om hiermee te stoppen. Als zij op openbaar terrein staan, kan dit echter niet verboden worden. Vraag de media altijd om voor een interview even contact op te nemen met de locatiedirecteur.

Leerlingen en de media

Leerlingen kunnen zich in de media op dergelijke wijze presenteren dat het zowel voor de leerling als voor de school schadelijk kan zijn. Het is zinvol om met leerlingen te bespreken hoe zij kunnen overkomen in de media, hoe ze zich kunnen gedragen in de media en dat zij ook buiten school een visitekaartje van het Iedersland College zijn.

Informereren van personeel, leerlingen en ouders

Als het Iedersland College in de media komt, stel dan personeel, leerlingen en ouders hiervan op de hoogte. Dit voorkomt verwarring en tegenstrijdige berichtgeving.

Ongewenst bezoek in en rond de school

Onder ongewenst bezoek vallen alle personen die zonder afspraak in of om de school zijn en daar storend gedrag vertonen. Denk hierbij aan personen die voor de school criminele activiteiten verrichten, leerlingen van andere scholen die storend gedrag vertonen of ouders die, onaangekondigd, verhaal komen halen bij leerlingen of personeel. Dit kan als onprettig of bedreigend worden ervaren en is zodoende schadelijk voor het veiligheidsgevoel op school.

Voorkomen

Voorkomen dat de school ongewenst bezoek krijgt, heeft ten alle tijden de voorkeur. Als de aanwezige conciërge op zijn plek zit, kan de voordeur openblijven en worden alle bezoekers van het gebouw aangesproken. Gaat de conciërge van zijn plek dan moet, mocht er geen portier aanwezig zijn, de voordeur op slot en moeten bezoekers van het pand aanbellen.

In gevallen van ongewenst bezoek in of rond de school moet er door het personeel de inschatting gemaakt worden of zij zelf gaat handelen of de politie inschakelt. Mocht een personeelslid besluiten om zelf te handelen dan is het raadzaam dit volgens onderstaande stappen te doen.

1. Zoek een tweede personeelslid op en vraag of deze mee wil om het ongewenste bezoek weg te sturen. Vertel het personeelslid wat je van plan bent te gaan zeggen.

2. Vraag de persoon of personen op rustige toon om de school of het gebied om de school te verlaten.

3a. Als dit lukt, meldt dit incident bij de locatiedirecteur of bij een MT-lid. Zij besluiten vervolgens of er melding gedaan moet worden bij de politie.

3b. Lukt dit niet schakel dan meteen de politie in.

4. Als problemen aanhouden, kan de schooldirectie besluiten om een schriftelijk toegangsverbod uit te reiken.

Mocht de persoon iets strafbaars doen in school dan mag je als school deze persoon aanhouden. Zorg hierbij altijd voor getuigen.

Omgaan met geweld

Vooraf

Ondanks een goedwerkend veiligheidsbeleid en een juiste basishouding van docenten kan het voorkomen dat er een geweldsincident ontstaat in school. In dergelijke gevallen is het belangrijk om snel en adequaat te kunnen reageren.

Als er sprake is van een geweldsincident, gaat het globaal om de volgende stappen:

Stappenplan geweld

- Ga snel na wat er aan de hand is
- Verzeker je van hulp als je eropaf gaat
- Scheid de dader(s) of scheid de dader(s) en slachtoffer(s)
- Scheid hen van omstanders
- Vang de slachtoffer(s) op en bied contact met vertrouwden
- Verspreid de omstanders en herstel de orde van de dag
- Informeer, als dat nog niet gebeurd is, een MT-lid
- Informeer ouders en betrek hen bij de opvang
- Zorg voor opvang van eventuele helpers

- Ga in gesprek met dader
- Stel maatregel in tegen dader
- Mocht er sprake zijn van een strafbaar feit gaat het desbetreffende protocol in
- Roep ouders op voor gesprek
- Leg alles vast in Magister

Protocol fysiek ingrijpen bij leerlingen

Vooraf

Het Iedersland College streeft naar een optimaal pedagogisch klimaat waarin alle leerlingen zich veilig en prettig voelen en docenten zodanig pedagogisch handelen dat elk opstandig, agressief of ander onveilig gedrag voorkomen wordt. Het is echter toch mogelijk dat er binnen of buiten de klas een situatie ontstaat dat een medewerker het noodzakelijk acht fysiek in te grijpen. Het gaat hier om situaties dat een leerling een ernstig gevaar vormt voor de gezondheid of veiligheid van zichzelf of zijn omgeving en dit alleen door direct fysiek ingrijpen voorkomen kan worden.

Fysiek ingrijpen wordt in principe nooit alleen gedaan. Dit heeft de volgende redenen: een tweede medewerker kan de-escalerend werken, een tweede medewerker kan inschatten of de emotionele betrokkenheid niet te groot wordt en de kans op letsel bij een worsteling is bij een tweede medewerker kleiner. In een lessituatie kan het voorkomen dat een personeelslid in eerste instantie alleen moet ingrijpen bij agressief gedrag. In deze situatie wordt verwacht dat het personeelslid ingrijpt en een leerling de klas uit stuurt om versterking te halen.

Wettelijke kaders:

- Scholen moeten erop toezien dat leerlingen zichzelf of anderen geen schade toebrengen, vanwege de zorgplicht van scholen voor leerlingen die voortvloeit uit o.a. de Arbwet, cao's en het Burgerlijk Wetboek. Wanneer de school tekort schiet, is deze aansprakelijk te stellen. Niet ingrijpen kan dan ook verwijtbaar zijn.
- Artikel 41 van het Wetboek van Strafrecht ofwel de strafuitsluitingsgrond noodweer: *“Niet strafbaar is hij die een feit begaat, geboden door noodzakelijke verdediging van eigen of anders lijf, eerbaarheid of goed tegen ogenblikkelijke, wederrechtelijke aanranding.”*

Criteria vanuit klachtencommissies

- Werknemer mag alleen een leerling beetpakken of in bedwang houden als hiervoor een deugdelijk protocol bestaat en de werknemer overeenkomstig hiernaar handelt.
- Het fysiek gedrag van de medewerkers moet proportioneel zijn. Geen onnodig geweld maar slecht die mate die nodig is
- Alleen fysiek ingrijpen als er geen alternatieven zijn.

Stappenplan fysiek ingrijpen:

- Fysiek ingrijpen heeft altijd alleen het doel om te kalmeren, tegen te houden of te verwijderen.
- De medewerker meldt, indien mogelijk, expliciet dat hij fysiek ingrijpt om de leerling in bedwang te houden.
- Bij fysiek ingrijpen richten medewerkers zich altijd op drie groepen: de agressor/dader, eventuele slachtoffers en toeschouwers.
- Maak ten alle tijden gebruik van collegiale ondersteuning. Spreek af wie wat doet.

- Fysiek ingrijpen wordt niet alleen gedaan.
- De agressieve/onveilige leerling wordt naar een plek zonder toeschouwers of getuigen begeleid. Tijdens deze fysieke begeleiding zoekt de medewerker steeds contact met de leerling.
- Op een rustige plek wordt de leerling gekalmeerd.

Afhandeling:

Nadat er fysiek is ingegrepen is de afhandeling erg belangrijk. De afhandeling start als de leerling tot rust is gebracht. In overleg met een MT-lid zal er gekeken worden naar en eventueel acties worden ondernomen richting:

- De leerling zelf
- De betrokken leerlingen en/of slachtoffers
- De toeschouwers en/of getuigen
- De betrokken leerkrachten
- De ouders/verzorgers van de leerling

Daarnaast wordt er altijd gekeken of het fysiek ingrijpen volgens de juiste criteria en binnen de daarvoor opgestelde kaders heeft plaatsgevonden.

Adequaaf handelen van personeel:

Omgaan met onveilige situaties is een terugkerend onderwerp op personeelsvergaderingen. Docenten weten veelal van elkaar of hun kracht ligt in het omgaan met ouders, omstanders of toeschouwers. Naar gelang de behoefte binnen het personeel kunnen medewerkers een trainingsaanbod krijgen om beter om te gaan met onveilig gedrag.

Vastlegging:

De gebeurtenis en daaropvolgende acties worden altijd vastgelegd in magister.

Hoofdpunten draaiboek bij calamiteiten

Het Iedersland College is in bezit van een draaiboek bij calamiteiten. In dit draaiboek zijn verschillende stappenplannen te vinden voor bij verschillende calamiteiten. Denk hierbij aan protocollen hoe handelen bij bijvoorbeeld het overlijden van een leerling, collega, ontvoering of een andere calamiteit. Daarnaast staat er in het draaiboek beschreven welke collega's er zitting nemen in een crisisteam. Dit is afhankelijk van de calamiteit. Het draaiboek calamiteiten is zowel digitaal als op papier aanwezig in school en in ieder geval te vinden bij de conciërge, bij de docentenwerkplek en op de gemeenschappelijke groepsschijf. Hieronder staan de hoofdpunten beschreven waar tijdens een calamiteit naar gehandeld moet worden.

Er komt een bericht binnen:

- Schat de ernst en de grootte van de calamiteit in
- Deel het bericht met een MT-lid
- Bericht geheimhouden totdat de inhoud is geverifieerd en er een planning is gemaakt
- Indien nodig, breng mensen in veiligheid
- Waarschuw politie en hulpdiensten
- Vang de melder en eventuele getuigen op

- Als er sprake is van geweld: scherm ouders af
- Zorg ervoor dat de school telefonisch bereikbaar is
- Formeer een crisisteam: wie doet wat?
- Inwinnen van informatie. Controleer of de verkregen informatie klopt
- Contacteer eventueel overige instanties voor tips
- Spreek af wie ingelicht moet worden, in welke volgorde en op welke wijze

Het incident vindt plaats in school:

- Betrokkenen en omstanders in veiligheid brengen
- Eventueel ontruimen
- Eventueel eerste hulpverleners
- Hulpdiensten inschakelen
- Zorg dat leerlingen (indien geen gevaar) op school blijven, ook al zijn ze uit

Bijeenkomst personeel voorbereiden:

- Bijeenkomst met personeel voorbereiden. Wie zegt wat? Wie zit voor? Wat wordt er gezegd? Wie inventariseert afwezige personeelsleden en wie ligt hen in?
- Nagaan wie er direct betrokken is (familie, vrienden) en hoe deze te informeren en op te vangen?
- Nagaan voor wie het bericht extra zwaar kan zijn (mentor, docent) en wat voor hen te doen
- Tekst opmaken ter ondersteuning van informatie aan leerlingen
- Welke personen buiten school (schoolorganisatie, instanties, bureaus) moeten geïnformeerd worden, op welke manier en wie doet dat?
- Stel de persvoorlichter voor en benadruk dat hij degene is die uitsluitend met de pers communiceert
- Wie organiseert de vervolgbijeenkomst met eventuele deskundigen/politie

Bijeenkomst personeel uitvoeren:

- Informatie wordt direct gegeven. Belangrijke zaken voor eerst verteld. Niet verliezen in detail.
- Ruimte geven voor eerste emotionele reacties
- Mogelijkheid geven tot informatieve vragen
- Afspraken maken hoe de leerlingen worden ingelicht en door wie (mentor, docent, MT-lid)
- Wie informeert de afwezige leerling, waar en op welke manier?
- Tekst ter ondersteuning van informatie (communiqué) wordt uitgedeeld
- Informatie over te verwachten reacties van leerlingen en hoe hierop te reageren
- Leerlingen instrueren niet met de pers te praten
- Informatie over opvang (betrokken) leerlingen
- Vervolgbijeenkomst plannen of vast dagelijks moment voor briefing

Leerlingen en ouders informeren:

- Meteen na de personeelsbijeenkomst worden de leerlingen ingelicht
- Bedenk welke naastbetrokkenen (familie, vrienden, klasgenoten) er op school zijn en hoe deze ingelicht moeten worden
- Mochten de ouders middels brief geïnformeerd worden dan is deze klaar voordat de leerlingen naar huis gaan
- Eventueel actuele informatie op websiteschool zetten

Verwerking:

- Personeelsleden ondersteunen de leerlingen.
- Aanpassen van werkvorm aan de behoefte van de leerling
- Bespreek dagelijks met collega's hoe de leerlingen optimaal ondersteund kunnen worden.
- In geval van rouwverwerkingen is er op het Iedersland College een scriptieonderzoek aanwezig over dit onderwerp

Nazorg:

- Wat kan er gedaan worden na een eventuele uitvaart, leerling die teruggevonden wordt, daders die gepakt worden?
- Extra zorg voor risicoleerlingen, naastbetrokken leerlingen en personeelsleden
- Organiseer eventueel een ouderavond waar de gebeurtenis centraal staat
- Nagesprek met betrokken ouders
- Zorg ervoor dat het personeel ook in een later traject regelmatig op de hoogte wordt gehouden van de actuele stand van zaken

Periode erna:

- Opvang en steun van collega's
- Schakel een bedrijfsarts of een andere deskundige voor (preventieve) gesprekken
- Extra scholing of ondersteuning aanbieden aan personeelsleden die leerlingen ondersteunen
- Eventueel een supportgroep voor leerlingen en/of collega's organiseren

Bijstellen:

- Gang van zaken evalueren
- Aan de hand van de evaluatie het draaiboek bijstellen

Klachtenregeling

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school kunnen in overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en directie op de juiste wijze afgehandeld worden. Blijkt dat echter niet mogelijk, vanwege de aard van de klacht of als de afhandeling niet naar tevredenheid is, dan kan kunt u een beroep doen op de klachtenregeling van ZAAM. Een exemplaar van deze klachtenregeling ligt ook ter inzage bij de schoolleiding. Onze scholen zijn aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Protestants-Christelijk Onderwijs te Den Haag. Deze klachtencommissie geeft advies over de klacht. Binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie zal het bevoegd gezag het besluit hierop kenbaar maken.

Bijlage 1

Lesbrief voor de leerlingen over:

“ONTRUIMING”

WAAROM:

Een ongeluk is nooit helemaal uit te sluiten. Ook op onze school kunnen zich, ondanks alle voorzorgsmaatregelen die genomen zijn, ongelukken voordoen. Het is mogelijk dat het i.v.m. zo'n voorval (brand, giftige dampen, wateroverlast etc.) nodig is de school te ontruimen. Om dat snel en zonder paniek te laten gebeuren is er een ontruimingsplan.

In zo'n plan staat o.a wat de leerlingen moeten weten/doen.

WANNEER:

Er zal in de loop van het jaar een oefening worden gehouden; de nadere tijd volgt.

WAT MOET IK WETEN/DOEN:

1. Volg altijd de instructie van de docent van wie je les hebt op.
2. Een medewerker van de ontruimingsploeg (SHV) geeft opdracht tot ontruiming. De SHV-ers zijn te herkennen aan een hesje.
3. Je krijgt te horen via welke route je het gebouw moet verlaten.
4. Loop rustig achter je docent aan.
5. Jassen en tassen niet meenemen
6. Niet naar de kluisjes.
7. Bij een ontruiming verzamel je op de daarvoor door de SHV-er aangewezen verzamelplek
8. Op de verzamelplek wacht je rustig bij je klas en docent.
9. Je krijgt vanzelf te horen wanneer de ontruiming is afgelopen en je weer naar binnen mag.

Bijlage 2

Toestemming ouder/verzorger tot het vertrekken van medicijnen op verzoek

Ondergetekende geeft toestemming voor het toedienen van hieronder omschreven medicijnen.

Naam leerling: _____

Geboortedatum: _____

Medicijnen zijn nodig voor het volgende: _____

Naam medicijn: _____

Medicijn dient dagelijks toegediend te worden op het volgende tijdstip: _____

Dosering van het medicijn: _____

Toedienen van het medicijn: _____

Ondergetekende verklaart zorg te dragen dat school de juiste medicatie krijgt, school op de hoogte houdt van veranderingen in medicatie of dosering en ten alle tijden verantwoordelijk is voor het medicijngebruik van de leerling.

Naam:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Stappenplan pestgedrag

Pestgedrag:

Pesten is het systematisch uitoefenen van psychische en/of fysieke mishandeling door een persoon (of een groep) van een of meer personen, die niet (meer) in staat zijn zichzelf te verdedigen.

Kenmerken van pesten zijn: het is niet leuk, er is sprake van een machtsverschil, er wordt met opzet een grens van een ander overschreden en er zit een vorm van boosheid of agressie in.

Bij het vermoeden van pestgedrag:

- Vermoeden van pestgedrag wordt altijd serieus genomen.
- Personeelsleden delen altijd hun vermoeden met de mentor van de leerling.
- De mentor besteedt hier aandacht aan in zijn klas.
- Vermoedens worden altijd vastgelegd in Magister.

Bij signaleren van pestgedrag:

Voor een personeelslid:

- Kies altijd de kant van de gepeste(n).
- 1. Voer een gesprek met de gepeste leerling(en). Luister naar wat er gebeurd is, leg dit vast in Magister, spreek een vervolgspraak na maximaal een week af, bespreek wat voor oplossingen er zijn. Ben je niet in de mogelijkheid dit vast te leggen in magister, stuur dan een mail aan de mentor.
- 2. Voer het terugkoppelingsgesprek. Als er geen verdere interventie nodig is, leg dit dan vast Magister. Zo niet, schakel de mentor in.

Voor de mentor:

- 3. Voer een gesprek met dader en slachtoffer. Confronteer dader met gedrag, steun het slachtoffer, eis dat het pesten stopt, ouders van dader en slachtoffer worden gecontacteerd. Deze stap wordt vastgelegd in Magister.
- 4. Voer een terugkoppelingsgesprek met het slachtoffer na maximaal een week. Als er geen verdere interventie nodig is, leg dit dan vast Magister. Zo niet, stap 5.
- 5. Ouders van alle betrokken leerlingen worden gecontacteerd. Richting toeschouwers, meelopers en daders worden maatregelen getroffen. Welke maatregelen worden getroffen is afhankelijk van de grootte van de groep, ernst van gedrag, type leerling etc. Voorbeelden van maatregelen en suggesties voor gesprekken met leerlingen zijn te vinden in het pestbeleid van het Iedersland College.
Alle uitgevoerde maatregelen worden vastgelegd in Magister.
- 6. Op korte termijn wordt er geëvalueerd door mentor en afdelingsleider. Gedurende het gehele jaar wordt een vinger aan de pols gehouden.