

Schoolveiligheidsplan



Da Vinci College

Purmerend, december 2024

Voorwoord

Het schoolveiligheidsplan werkt preventief en bevat veel informatie die voor alle betrokken van belang is. Procedures en werkwijzen zorgen ervoor dat er bij het optreden van mogelijk incidenten adequaat en zorgvuldig gehandeld kan worden.

Dit schoolveiligheidsplan is door de rector van het Da Vinci College vastgesteld na overleg met en verkregen instemming van de vestigingsmedezeggenschapsraad op 24 juni 2024.

Dit schoolveiligheidsplan gaat in op 25 juni 2024.

Monique de Lange
Rector Da Vinci College

1^{ste} versie: 24 juni 2024
Geactualiseerd: 1 december 2024

1. Algemeen

1.1 Wettelijk kader

De arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet) bevat regels voor werkgevers en werknemers om de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van medewerkers. Doel is om ongevallen en ziekten, veroorzaakt door het werk, te voorkomen.

Op basis van de Arbo-wet zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, verplicht een veiligheidsbeleid te voeren. Ook in andere regelgeving (zoals in de Wet op het voortgezet onderwijs) en in het toezicht kader van de Onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van de school verankerd. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de cao afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt. Scholen zijn verplicht om het beleid met betrekking tot de veiligheid in de schoolgids op te nemen. Op die manier is gewaarborgd dat scholen richting ouders en leerlingen verantwoording over hun veiligheidsbeleid afleggen. Deze kaders samen bieden voldoende basis om scholen aan te spreken op hun verantwoordelijkheid om een veilige omgeving te creëren.

Binnen de [CAO VO 2023-2024](#) zijn afspraken gemaakt over de sociale veiligheid binnen de school. Artikel 18.7, wat gaat over de veiligheid en het voorkomen van (seksuele) intimidatie, racisme, agressie en geweld), geeft het volgende aan:

Lid 1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert het gevoerde beleid regelmatig.

Lid 2. Binnen het in lid 1 bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:

- a. het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid,
- b. het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag, (seksuele) intimidatie, racisme, agressie en geweld,
- c. het voorkomen van ziekteverzuim,
- d. de personeelszorg,
- e. de scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van het voorgaande.

Lid 3. De afspraken als bedoeld in lid 2 richten zich in het bijzonder ook op:

- a. de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners,
- b. de facilitering van de bedrijfshulpverleners, waarbij uitgangspunt is dat alle kosten -in tijd en geld- voor rekening van de werkgever zijn en dat zittende bedrijfshulpverleners geen nadeel ondervinden van deze afspraken.

Op scholen rust een bijzondere zorgplicht ten aanzien van de gezondheid en veiligheid van leerlingen en personeel. Scholen zijn verantwoordelijk voor hun medewerkers en de aan hun zorg toevertrouwde leerlingen en moeten erop toezien dat ze geen schade toebrengen aan zichzelf of anderen

Agressie, geweld, pesten, discriminatie, LGBTQ+-intimidatie en (seksuele) intimidatie tussen werknemers, leerlingen en ouders, maar ook tussen leerlingen onderling, leidt mogelijk tot fysieke schade en emotionele beschadiging. De fysieke schade en emotionele belasting kunnen leiden tot verzuim en uitval. Beleid op het voorkomen en beheersen van agressie, geweld, pesten, discriminatie en (seksuele) intimidatie is dus nodig. Zowel als onderdeel van het arbobeleid, als onderdeel van het schoolveiligheidsplan.

Minimumeisen

De werkgever stelt in overleg en met instemming van de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het voorkomen van agressie, geweld, pesten, discriminatie, (seksuele) intimidatie en LGBTQ+ intimidatie binnen de instelling, bedoeld voor alle leden van de scholengemeenschap. De werkgever ziet toe op en evalueert jaarlijks met de P(G)MR de uitvoering van het beleid.

1.2 Missie en visie

1.2.1 Missie, identiteit en kernwaarden

De missie van het Da Vinci College (zie [schoolplan 2021-2025](#)) is om "iedere leerling te stimuleren de wereld en eigen talenten te ontdekken en hen uit te dagen zich te ontwikkelen tot actieve en verantwoordelijke wereldburgers".

De identiteit van het Da Vinci College is herkenbaar en voelbaar door de hele school. Ouders en leerlingen geven aan voor onze school te kiezen omdat ze een verband zien tussen interconfessionaliteit, sfeer en de op de relatie gerichte waarden en normen en het daarbij passende pedagogisch-didactisch klimaat, waarin consequent handelen, structuur bieden en persoonlijke benadering centraal staan.

Het Da Vinci College hanteert een drietal kernwaarden:

1. *Geborgenheid:*
Omgaan met elkaar, docenten en leerlingen, in alle openheid, op basis gelijkwaardigheid en saamhorigheid. Verschillen accepteren en fouten mogen maken. We zijn betrokken en hebben plezier in de omgang met elkaar. We zorgen voor een veilige omgeving. Leerlingen hebben inbreng in de gang van zaken op school.
2. *Zorg voor jezelf, elkaar en de omgeving: duurzaamheid*
Onze interconfessionele waarden spelen hierin een belangrijke rol en krijgen betekenis in de vorm van "duurzaamheid". "Hierbij gaat het over duurzaamheid in de relatie en met de omgeving. Bij duurzaamheid in de relatie is het de manier waarop wij met elkaar omgaan. Bij duurzaamheid tot de omgeving gaat het om rentmeesterschap." Verantwoordelijkheidsgevoel is daarbij een belangrijk gegeven. We zorgen voor en geven om elkaar. We geven elkaar de ruimte en hebben zorg voor onze omgeving. Er is persoonlijke, warme aandacht voor elkaar; begeleiding van leerlingen en (nieuwe) docenten spreekt daarbij vanzelf. 'Samen' en 'met elkaar' zijn veel gebruikte woorden bij ons.
3. *Vertrouwen in zelfontplooiing*
Nieuwsgierigheid, passie en inspiratie zijn belangrijk bij het leren. Je talenten ontdekken en dat zelf kunnen doen. Leren van ervaringen en keuzes mogen maken. Ook als persoon jezelf ontwikkelen, door reflectie en zelfinzicht. Leerlingen helpen om weerbaar te worden. Je mag in veiligheid fouten maken.

1.2.2 Visie op sociale veiligheid

Vanuit onze interconfessionele waarden wordt er gewerkt vanuit respect voor elkaar, voor de omgeving. Deze waarden zijn opgenomen in het [schoolplan 2021-2025](#). Verantwoordelijkheidsgevoel is hierin een belangrijk gegeven. We geven elkaar de ruimte en respecteren elkaar. Vanuit onze pedagogische opdracht werken we vanuit een drietal pijlers:

1. Relatie: veilig, respectvol, menselijk, je hoort erbij.
2. Competentie: de taak is aansprekend, is moeilijk, maar je kunt het.
3. Autonomie: de mate waarin je autonomie toekent, is afhankelijk van de leerling (leeftijd/niveau etc.). Je hebt invloed op/keuzes in wat je leert, je mag zelf beslissingen nemen, je bent iemand.

1.3 Burgerschapsopdracht

Er is een doorlopende leerlijn Burgerschap op het Da Vinci College ontwikkeld waarin leerlingen worden gestimuleerd zich te ontwikkelen tot zelfverantwoordelijke wereldburgers. Hierbij stimuleren we de eigen verantwoordelijkheid naar elkaar en respect voor verschillen (waaronder geloofsovertuigingen, seksuele identiteit en cultuur) en de democratische waarden binnen onze samenleving. Docenten worden gestimuleerd om dit binnen hun onderwijs vorm te geven en hebben korte lijnen met de sectie Burgerschap en Maatschappijleer. Alle burgerschapsactiviteiten die binnen de lessen plaatsvinden worden in het PTO/PTA genoemd. Leerlingen worden o.a. geacht een maatschappelijke stage te lopen in klas 2 en 3 om zo in aanraking te komen met verschillen buiten school en iets te betekenen voor de maatschappij.

1.4 Leerling- en ouderparticipatie bij veiligheid

Actieve ouder- en leerlingparticipatie levert een positieve bijdrage aan de kwaliteitsontwikkeling van het Da Vinci College. De school vraagt de medezeggenschaps-, de leerling- en de ouderraad actief deel te nemen en te participeren in vraagstukken op het gebied van sociale en fysieke veiligheid. In het [leerlingenstatuut](#) staan, naast de rechten en plichten van leerlingen, ook terreinen en manieren omschreven waarop de betrokkenheid van leerlingen kan worden vergroot.

De vestigingsmedezeggenschapsraad (VMR), waarin zowel ouders als leerlingen vertegenwoordigd zijn, krijgt tijdens vergaderingen met de schoolleiding de mogelijkheid om zaken rondom (sociale) veiligheid te agenderen. Ook worden er in samenspraak met de ouderraad meerdere malen per jaar thema-avonden georganiseerd m.b.t. begeleiding en/of problematiek van specifieke doelgroepen binnen onze school.

1.5 Incidentenregistraties

Het is belangrijk dat het Da Vinci College snel en makkelijk incidenten kan registreren. De school probeert daarmee inzicht te krijgen in maatregelen die nodig zijn om incidenten en ongevallen te voorkomen. Incidenten worden op de volgende wijzen geregistreerd:

1. Medewerkers registreren incidenten waarbij leerlingen betrokken zijn in het leerlingvolgsysteem Magister.
2. De preventiemedewerker registreert incidenten in het ArboManagementSysteem (AMS).

Het registreren van incidenten draagt bij aan het veiligheidsbeleid en de veiligheid van onze school. Door consequent te registreren en evalueren ontstaat (beter) inzicht in de veiligheidssituatie en kunnen we doeltreffend handelen bij incidenten en deze in de toekomst mogelijk voorkomen.

1.6 Monitoring (sociale) veiligheid

1.6.1 Veiligheidsmonitor

Jaarlijks wordt er op het Da Vinci College een sociale veiligheidsmonitor afgenomen onder leerlingen (via Kwaliteitsscholen). Cijfers over de kwaliteit van het onderwijs worden gepubliceerd op Vensters voor verantwoording. Het schoolklimaat en veiligheid maken onderdeel uit van deze publicatie en is te raadplegen via www.scholenopdekaart.nl.

1.6.2 Medewerkerstevredenheidsonderzoek

Tweejaarlijks wordt er een medewerkerstevredenheidsonderzoek (MTO) afgenomen. Onderdeel van het MTO is de sociale veiligheid. Na afname worden de resultaten door de schoolleiding geanalyseerd, gedeeld met de medewerkers en waar nodig een plan van aanpak opgesteld.

1.6.3 Extra aandacht veiligheid kwetsbare leerlingen

Bij de intake van nieuwe leerlingen wordt er bij opvallende leerlingen contact gezocht met het primair onderwijs en vindt er een warme overdracht plaats. Deze leerlingen worden bij de start van het schooljaar extra gemonitord en krijgen begeleiding/coaching aangeboden. Daarnaast monitort de GGD jaarlijks monitort onze leerlingpopulatie. Hieruit komen kwetsbare leerlingen naar voren.

1.7 Convenant Schoolveiligheid

In oktober 2024 is er een [convenant schoolveiligheid](#) opgesteld door de gemeenten in Waterland, VO- en MBO-scholen, de politie en overige partners. Deze overeenkomst heeft een looptijd van één jaar. Op basis van de evaluaties van deze pilot wordt toegewerkt naar een definitief convenant.

Het convenant heeft tot doel om eenduidigheid te creëren in de taken en verantwoordelijkheden van partners ten behoeve van het signaleren en voorkomen van ongewenst, zorgwekkend en delinquent gedrag en het in stand houden van een (sociaal) veilig klimaat op en rondom de scholen in de gemeenten in Waterland (Purmerend, Waterland, Edam-Volendam en Landsmeer).

Voor het borgen van de samenwerking stellen partijen een 'samenwerkingsgroep' samen (per gemeente) waarin iedere partij een medewerker afvaardigt. De samenwerkingsgroep heeft minstens twee keer per jaar (subregionaal) overleg.

1.8 Communicatie bij calamiteiten

In het geval van een calamiteit is het bedrijfshulpverleners en medewerkers niet toegestaan om vragen van de pers te beantwoorden. Om de berichtgeving gestructureerd te laten verlopen is er één aanspreekpunt voor de pers: de rector (of plaatsvervanger). De taken van de rector (of plaatsvervanger) bij een calamiteit staan beschreven in het [ontruimingsplan](#) van het Da Vinci College.

1.9 Regelingen, codes en protocollen

Om de kwaliteit en veiligheid te waarborgen, heeft de Purmerendse Scholengroep, waar het Da Vinci College onderdeel van uit maakt, een aantal algemene codes, regelingen en protocollen:

[Integriteitscode](#)

[Privacyreglement VO](#)

[Klokkenluidersregeling](#)

[Protocol gebruik e-mail, ICT en sociale media](#)

[Klachtenregeling](#)

[Gedragscode social media](#)

2 (Fysieke) veiligheid

Veilig en gezond werken betekent werken in een omgeving waar de kans op ongevallen en ziekteverzuim zo klein mogelijk is. Ongevallen leiden niet alleen tot persoonlijk leed, maar kunnen de organisatie opzadelen met hoge kosten. Daarnaast kan een ongeval het imago van het Da Vinci College schaden. Het is van groot belang om te investeren in een goede veiligheidscultuur.

De normen of ook wel minimumeisen voor veiligheid en gezondheid in het voortgezet onderwijs zijn vastgelegd in de Arbocatalogus-VO.

2.1 Preventiemedewerker

Het Da Vinci College heeft een geschoolde preventiemedewerker op schoolniveau ([notitie vertrouwenswerk 2023](#)) aangesteld. De VMR heeft ingestemd met de keuze voor de preventiemedewerker en diens rol binnen de organisatie. De preventiemedewerker houdt zich bezig met preventie-activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en het welzijn van werknemers en leerlingen. De preventiemedewerker overlegt regelmatig met de schoolleiding en geeft waar nodig advies. Daarnaast zijn er op PSG-niveau 2 overkoepelende coördinatoren op het niveau van HRM en Facilitair.

2.1.1 RI&E

Als werkgever is het Da Vinci College verantwoordelijk voor een gezonde en veilige werkomgeving. Om deze werkomgeving te bewerkstelligen, moet onderzocht worden of er veiligheidsgezondheidsrisico's in de school aanwezig zijn. Het overzicht van alle risico's in de school en de ernst van die risico's wordt de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) genoemd. De RI&E is pas compleet als voor elk van de gevonden risico's is opgeschreven hoe het risico is weggenomen of beheersbaar gemaakt. Dit wordt het Plan van Aanpak (PvA) genoemd.

De preventiemedewerker maakt met behulp van het ArboManagementSysteem (AMS) en/of samen met CCB Veiligheidspiramide de RI&E. In het daaruit voortvloeiende PvA worden de nog aanwezige risico's omschreven en acties ondernomen. De restrisico's worden opgenomen in het BHV-plan.

2.2 Bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverlening (BHV) is de organisatie die optreedt bij calamiteiten in de school en bestaat uit getrainde medewerkers.

De bedrijfshulpverleningsorganisatie (BHV) heeft als doel om:

- De veiligheid en gezondheid van de aanwezige personen op de terreinen te waarborgen.
- Het onder controle brengen en houden van calamiteiten die zich voor kunnen doen in de periode tot opkomst van de hulpverlenende instanties.
- De schade tijdens en na een calamiteit tot een minimum te beperken.

Dit betekent concreet dat bedrijfshulpverleners zich bezighouden met:

- In noodsituaties alarm slaan.
- Werknemers, leerlingen en bezoekers evacueren (ontruiming) of juist binnenhouden (inruiming).
- Eerste hulp bij ongevallen.
- Inperken en bestrijden van brand.
- Coördinatie tijdens noodsituaties.

De scholing en nascholing van de bedrijfshulpverleners is uitbesteed aan een gecertificeerd bedrijf (Berg-BHV). Op de Sharepoint is het [ontruimingsplan](#) te vinden. Tevens hangen in ieder lokaal/iedere ruimte aanwijzingen.

2.2.1 Hoofd BHV & ploegleiders

Het hoofd BHV en de preventiemedewerker zijn verantwoordelijk voor het ontruimingsplan. Het hoofd BHV geeft leiding aan de bedrijfshulpverleners (BHV'ers) en is het aanspreekpunt voor de hulpdiensten. De ploegleiders sturen in het geval van een calamiteit, samen met het hoofd BHV, de BHV'ers aan.

Hoofd BHV/ploegleider BHV:	dhr. Schipper (hoofdconciërge)
Ploegleider BHV:	dhr. Van Hamersveld (conciërge)
Ploegleider BHV:	dhr. Spruijt (roostermaker)

2.2.2 Ontruimingsplan

Het [ontruimingsplan](#) beschrijft wat er precies moet gebeuren in geval van nood om zo alle mensen veilig uit het gebouw te krijgen. Het ontruimingsplan speelt een cruciale rol tijdens de voorbereiding op een eventuele calamiteit, maar is ook van belang tijdens een daadwerkelijke ontruiming. Eens per jaar, het liefst aan het begin van ieder schooljaar, vindt er een ontruimingsoefening plaats. De ontruiming wordt na afloop geëvalueerd door de betrokken BHV'ers en de evaluatie wordt teruggekoppeld aan de preventiemedewerker.

2.3 Practicumlokalen

In practicumlokalen zoals die van biologie, scheikunde en natuurkunde kunnen, eerder dan in een theoretisch leslokaal, situaties ontstaan die een bedreiging vormen voor de gezondheid en de veiligheid. In practicumlokalen dienen de veiligheidsvoorschriften duidelijk zichtbaar aanwezig te zijn. In de practicumlokalen zijn speciale veiligheidsvoorschriften van toepassing. Deze zijn zichtbaar aanwezig in de practicumlokalen. De [practicumregels](#) worden voorafgaand aan de practica met de leerlingen besproken. Chemische (afval)stoffen worden via het [protocol afvoer chemische \(afval\)stoffen](#) afgevoerd.

2.4 Bouwveiligheid

Alvorens met de werkzaamheden op het terrein of in het gebouw kan worden begonnen, heeft de leiding van het bedrijf dat deze werkzaamheden uitvoert, de plicht zich ervan te overtuigen dat de werkzaamheden veilig kunnen verlopen en de voorgeschreven maatregelen zijn getroffen. Als blijkt dat de gestelde voorzieningen niet zijn getroffen, mag niet worden begonnen met de werkzaamheden en moet de bedrijfsleiding contact opnemen met de school. Directies van bedrijven, die in opdracht van de schoolwerkzaamheden uitvoeren, moeten VCA gecertificeerd zijn

2.5 Onderhoud/keuring inventaris

Behalve standaard schoolmeubilair zoals leerlingsetjes, kasten en digiborden staat er ook veel inventaris in onze school waarop veiligheidseisen van toepassing zijn, zoals gymmaterialen, kolomboren, lasersnijders, veiligheids- en zuurkasten. Deze onderdelen worden periodiek gekeurd volgens de geldende regel- en wetgeving.

2.6 Brandveiligheid

Gebruiksvergunning

De gebruiksvergunning geeft voorschriften voor het beperken van de kans op brand, het beperken van de gevolgen van brand en het vluchten uit een gebouw bij brand. Deze voorschriften worden bepaald door de gemeente op advies van de brandweer. De verantwoordelijkheid voor het veilig gebruik van een bouwwerk of inrichting ligt bij de gebruiker van het pand (het Da Vinci College).

Onderhoud

In alle gebouwen zijn brandmeldingsinstallaties aangebracht. Het onderhoud aan deze Brandmeldingsinstallaties is uitbesteed aan een extern bedrijf (Giant Security). Het onderhouden en de bijbehorende testen worden conform regelgeving uitgevoerd en gerapporteerd aan de school in het logboek brandmeldingsinstallatie.

Blusmiddelen

Het onderhoud en keuren van de brandblusmiddelen voor alle gebouwen is uitbesteed aan een gecertificeerd bedrijf (Blusstunter.nl). Jaarlijks worden alle blusmiddelen op werking en houdbaarheid getest.

2.7 Inbraakbestendige gebouwen

Alle gebouwen zijn voorzien van een inbraakalarm. In geval van een alarm wordt door de meldkamer een beveiligingsbeambte (Trigion) direct naar de school gestuurd om te beoordelen wat de oorzaak van het alarm is geweest. In geval van (mogelijke) inbraak wordt direct contact opgenomen met de politie en wordt contact gezocht met de rector en/of afdelingsleiders.

2.8 Cameratoezicht

Om de veiligheid te bevorderen, zijn er in en op het terrein van het Da Vinci College camera's bevestigd. De opgenomen beelden worden, in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, maximaal vier weken bewaard. Op verzoek van de politie kan het beeldmateriaal langer dan vier weken worden bewaard. Beelden worden alleen aan de politie afgestaan indien die daar een verzoek toe doet en daarvoor een vordering afgeeft. De toepassing ligt voornamelijk op het terrein van tegengaan van 'ongewenst gedrag'. De PSG heeft een [protocol gebruik camera- en videobeelden](#). Op het Da Vinci College hebben alleen de hoofdconciërge en de afdelingsleider beheer & OOP toegang tot het camerasysteem.

3 Sociale veiligheid

Een veilige omgeving draagt bij aan de leer- en werkprestaties. Onze werknemers zien actief toe op de (sociale) veiligheid binnen het Da Vinci College.

In zowel [de schoolregels](#) van de PSG als [de schoolregels](#) van het Da Vinci College staat vast welke omgangsregels we hanteren. We respecteren alle geloofsovertuigingen en willen de leerlingen een veilig sociaal schoolklimaat bieden.

Op schermutselingen tussen leerlingen in het openbaar en/of via sociale media wordt direct actie ondernomen. Door preventief op te treden en kinderen aan te spreken op hun gedrag en te wijzen op hun rol krijgen ze inzicht in eigen handelen.

3.1 Schoolregels

Bij inschrijving op het Da Vinci College committeren ouders en leerlingen zich aan onze schoolregels. Zo zorgen we er samen voor dat onze school een plezierige en veilige (leer)omgeving is en blijft. In de schoolregels wordt verder ingegaan op de kledingcode, het gebruik van smartphones en -watches, het tegengaan van o.a. pestgedrag (zie 3.3.1) en cameratoezicht (zie 2.8).

3.2 Ondersteuning en begeleiding

3.2.1 Ondersteuningsprofiel Passend Onderwijs

Het Da Vinci College maakt in het [ondersteuningsprofiel Passend Onderwijs 2022-2025](#) duidelijk welke hulp wij kunnen bieden, aan welke leerlingen. In dit beleidsplan staat de ondersteuning beschreven die het Da Vinci College biedt waarbij de visie en het onderwijsconcept de uitgangspunten zijn.

3.2.2 Ondersteuningsplan

Het [ondersteuningsplan 2022-2027](#) richt zich op de wijze waarop het Da Vinci College omgaat met leerlingen die om wat voor reden dan ook extra ondersteuning nodig hebben. Die extra hulp dient om achterstanden te voorkomen, waardoor uitzicht op een diploma mogelijk blijft. Het gaat daarbij niet alleen om kinderen met leerachterstanden maar ook om kinderen met sociaal-emotionele en/of psychiatrische problematiek. Iedere school heeft een zorgplicht. Daarmee is de school verantwoordelijk voor passend onderwijs voor iedere leerling die op die school wordt aangemeld en geplaatst.

3.2.3 Ondersteuningsoverleg

Op het Da Vinci College hebben we leerlingbesprekingen die ingepland worden in de [jaaragenda](#). Tijdens zo'n bespreking wordt een leerling ingebracht die opvalt door een plotseling veranderde leerprestatie of een sociaal-emotionele of gedragsmatige problematiek. De leerling kan worden besproken op initiatief van de mentor, afdelingsleider, leerling- of ondersteuningscoördinator.

3.2.4 Ondersteuningsteam

Het Da Vinci College heeft een [professioneel ondersteuningsteam](#). Deze bestaat uit de ondersteuningscoördinator, schoolmaatschappelijk werk, begeleiders passend onderwijs en de dyslexie/remedial teaching deskundige.

3.2.5 Verzuimcoördinator

Alle vormen van afwezigheid worden geregistreerd in Magister. De verzuimcoördinator houdt mentoren en afdelingsleiders hiervan op de hoogte. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen alle vormen van verzuim van hun zoon/dochter ook terugvinden in Magister. Bij veelvuldig (ongeoorloofd) verzuim wordt contact met thuis opgenomen en kunnen eventuele maatregelen genomen worden.

3.2.5.1 Ziekmeldingen en verzuim

Leerlingen dienen alle voor hen bestemde lessen te volgen. Ouders melden, in het geval van ziekte, hun kind op de desbetreffende ochtend voor 08.00 uur af via Magister of telefonisch. Bij een ziekmelding is het nodig de melding iedere dag te herhalen zolang de leerling ziek is. Als er geen melding meer is gedaan, wordt ervan uit gegaan dat de leerling weer beter is. Bij het vermoeden van ongeoorloofd verzuim wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

3.2.5.2 Bijzonder verlof

In bijzondere gevallen bestaat de mogelijkheid om schriftelijk verlof aan te vragen bij de schoolleiding. Het desbetreffende formulier is op te halen bij de verzuimcoördinator. Wanneer er sprake is van gezinsleden op andere scholen, wordt contact gezocht met deze scholen. De rector beslist over de aanvraag.

3.2.6 Leerlingcoördinator

De leerlingcoördinator ondersteunt de mentoren, leerlingen en schoolleiding als het gaat om leerlinggerelateerde zaken als gesprekken, leerlingbesprekingen en het begeleiden van leerlingen.

3.3 Ongewenst gedrag

Ondanks alle aandacht ter voorkoming van ontoelaatbaar gedrag is het mogelijk dat iemand geconfronteerd wordt met bedreiging, pesten, agressie, discriminatie of (seksuele) intimidatie.

3.3.1 Pestgedrag

Pestgedrag wordt volgens de schoolregels niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt gesignaleerd, wordt er gehandeld volgens het [anti-pestprotocol](#). Iedereen die werkzaam is op het Da Vinci College - en in het bijzonder de mentoren -, heeft een belangrijke rol in het handhaven en borgen van een veilig leer- en leefklimaat waarin respect en zorg voor elkaar hebben centraal staan. Dit doen ze curatief door actief te signaleren en te remediëren. Preventief wordt er aandacht aan pestgedrag besteed in de mentorlessen.

3.3.2 Ongewenste omgangsvormen en grensoverschrijdend gedrag

Binnen de PSG worden veruit de meeste klachten en problemen over omgangsvormen of grensoverschrijdend gedrag intern opgelost, bijvoorbeeld via de mentor of de leidinggevende. Bij klachten die niet op deze wijze (kunnen) worden opgelost, is er contact met de [interne contactpersonen en/of externe vertrouwenspersonen](#).

3.3.2.1 Interne contactpersonen

Het Da Vinci College heeft 2 interne contactpersonen die door zowel leerlingen als medewerkers te benaderen zijn. De contactpersonen fungeren als een laagdrempelig aanspreekpunt op school voor álle klachten over situaties op het Da Vinci College.

Vertrouwenspersoon (m):	meneer Roosingh (docent geschiedenis)
Vertrouwenspersoon (v):	mevrouw Sas (docente biologie)

De interne contactpersonen maken een jaarverslag conform de wettelijke eisen.

3.3.2.2 Externe vertrouwenspersonen

Wanneer het lastig is om een klacht op school te melden, is het mogelijk om contact te leggen met een externe vertrouwenspersonen. De externe vertrouwenspersonen zijn onafhankelijke professionals buiten het Da Vinci College.

Vertrouwenspersoon medewerkers:	mevrouw Noyons (Human CapitalCare)
Vertrouwenspersonen leerlingen:	mevrouw Labree & mevrouw Ursem (GGD)

3.3.3 Vermoeden kindermishandeling en huiselijk geweld

Bij vermoedens van kindermishandeling wordt er gehandeld volgens de [meldcode kindermishandeling](#) en wordt de aandachtsfunctionaris kindermishandeling ingeschakeld. De aandachtsfunctionaris is op de hoogte van en volgt het [handelingsprotocol kindermishandeling en huiselijk geweld](#).

3.4 Roken, alcohol, (soft)drugs, vuurwerk en wapens

Vuurwerkbezit, roken en gebruik van alcohol en soft- en/of harddrugs is, ook volgens de schoolregels, op en rond het Da Vinci College niet toegestaan.

3.5 Schorsing

Bij grensoverschrijdend gedrag van een leerling kan het bevoegd gezag de leerling schorsen dan wel verwijderen. In het [protocol schorsen en verwijderen van leerlingen](#) worden de mogelijke maatregelen en bijbehorende procedures beschreven die kunnen worden toegepast wanneer een leerling zich niet houdt aan de schoolregels.

3.6 Activiteiten/excursies/schoolfeesten

Naast schoolse activiteiten organiseert onze school schoolfeesten en (buitenschoolse) activiteiten en excursies. Het is belangrijk dat leerlingen en ouders hier goed over geïnformeerd worden zodat de leerlingen zich optimaal kunnen voorbereiden. In brieven aan ouders en leerlingen staat inhoudelijke informatie over verschillende activiteiten en excursies die in het schooljaar gegeven worden. Tijdens activiteiten, excursies en schoolfeesten worden de schoolregels gehanteerd. Daarnaast zijn er ook gedragsregels opgesteld voor meerdaagse buitenlandse reizen.

3.7 Overlijden medewerker

In het geval van het overlijden van een medewerker in actieve dienst is er een rouwprotocol die collega's en leidinggevende en handreiking biedt. Dit protocol omvat zowel de rouwverwerking als de zakelijke kant van het verlies.

4 Algemene informatie en afkortingenlijst

4.1 Wijzigingen en updates van schoolveiligheidsplan

Wijzigingen aan het schoolveiligheidsplan dienen aan de preventiemedewerker van het Da Vinci College te worden doorgegeven.

Voor vragen over het schoolveiligheidsplan kun je bij de rector van het Da Vinci College terecht.

4.2 Afkortingenlijst

AMS	ArboManagementSysteem
ARBO	Arbeidsomstandigheden wet
BHV	Bedrijfshulpverlening
MT	Management Team
MR	Medezeggenschapsraad
PSG	Purmerendse Scholengroep
PvA	Plan van aanpak
RI&E	Risico Inventarisatie en Evaluatie

4.3 Verzameling van verwijzende protocollen en documenten

Zie volgende pagina.

	Op orde
	Concept, nog te ondertekenen
	Nog op te stellen

Onderdeel:	Bron:	Eigenaar:	Datum opstellen:	Controle:
Anti-pestprotocol	Website DVC	Ondersteuningscoördinator	Onbekend	01-jun-24
Convenant schoolveiligheid VO & MBO	Sharepoint	Voorzitter CvB	30-10-2024	01-dec-24
Gedragcode internet, e-mail en gebruik online platforms	Sharepoint	Voorzitter CvB	Onbekend	01-jun-24
Gedragregels meerdaagse buitenlandse reizen DVC	Website DVC	Rector	06-02-2016	01-jun-24
Handelingsprotocol kindermishandeling en huiselijk geweld	Website Veilig Thuis	Veilig Thuis	Onbekend	01-jun-24
Integriteitscode PSG	Sharepoint	Voorzitter CvB	20-04-2023	01-jun-24
Jaaragenda Da Vinci College	Website DVC	Rector	01-09-2023	06-jun-24
Jaarboekje Da Vinci College	Website DVC	Rector	01-09-2023	01-jun-24
Klachtenregeling PSG	Sharepoint	Voorzitter CvB	01-01-2020	01-jun-24
Klokkenluidersregeling	Sharepoint	Voorzitter CvB	20-04-2023	01-jun-24
Leerlingenstatuut PSG	Website PSG	Voorzitter CvB	01-07-2023	01-jun-24
Meldcode kindermishandeling	Website DVC	Ondersteuningscoördinator	Onbekend	01-jun-24
MR-regelement	Website PSG	Voorzitter CvB/MR	10-10-2022	01-jun-24
Notitie vertrouwenswerk 2023	Sharepoint	Voorzitter CvB	26-09-2023	01-jun-24
Ondersteuningsplan 2023-2027	Website DVC	Rector/Ondersteuningscoördinator	01-09-2023	01-jun-24
Ondersteuningsprofiel Passend Onderwijs 2022-2025	Website DVC	Rector/Voorzitter CvB	01-09-2022	01-jun-24
Ontruimingsplan Da Vinci College	Sharepoint	Preventiemedewerker/Hoofd BHV	02-03-2020	01-jun-24
Practicumregels	Sharepoint	TOA	23-09-2024	01-dec-24
Privacyregelement VO	Sharepoint	AVG-functionaris	17-07-2018	01-jun-24
Protocol afvoer chemische (afval)stoffen	Sharepoint	TOA	23-09-2024	01-dec-24
Protocol dyslexie	Website DVC	Ondersteuningscoördinator	Onbekend	01-jun-24
Protocol gebruik camera- en videobeelden	Sharepoint	Voorzitter CvB	Onbekend	01-jun-24
Protocol gebruik social media	Sharepoint	Voorzitter CvB	Onbekend	01-jun-24
Protocol schorsing en verwijderen	Sharepoint	Voorzitter CvB	25-03-2024	01-jun-24
Rouwprotocol	Sharepoint	Voorzitter CvB	01-01-2019	01-dec-24
Schoolgids PSG	Website PSG	Voorzitter CvB	01-09-2023	01-jun-24
Schoolplan Da Vinci College 2021-2025	Sharepoint	Rector	01-09-2021	01-jun-24
Vertrouwenspersonen	Website PSG	Rector/Voorzitter CvB	Onbekend	01-jun-24