



Schoolveiligheidsplan



Inhoudsopgave

SCHOOLSPECIFIEKE GEGEVENS	5
Veiligheidscoördinator & anti-pestcoördinator.....	5
Buurtregisseur (Bureau Linnaeusstraat).....	5
1 COÖRDINATIE VEILIGHEID	5
1.1. Schoolleiding.....	5
1.2. Arbo-coördinator	5
1.3. Hoofd bedrijfshulpverlening	5
1.4. Omgang met de media.....	5
1.5. Leerlingenstatuut.....	6
2 SCHOOLGEBOUW EN OMGEVING.....	6
2.1. Veiligheid in en om school.....	6
2.1 Fysieke inrichting	6
2.2 Brandveiligheid.....	7
2.3 Bedrijfshulpverlening	7
2.4 Orde, netheid en schoonmaak	7
2.5 Omgeving.....	7
3 GEDRAGS-EN SCHOOLREGELS.....	7
3.1 Algemeen	7
3.2 Gedragsregels.....	8
3.3 Schoolregels	8
3.4 Gezonde school.....	8
3.5 Tijdens de les	8
3.6 Gebruik ICT	9
3.7 Gevolgen als je je niet aan de schoolregels houdt.....	9
3.8 Er volgt onmiddellijke schorsing en of verwijdering van school bij:.....	9
3.9 Visie van de school met betrekking tot voeding.....	9
3.10. Aanpak verzuim	9
3.11. Aanpak pesten.....	10
4 SCHOOLBINDING EN VOORZIENINGEN	10
4.1 Kantine en pauzeruimtes	10
4.2 Schoolfeesten.....	10
4.3 Schoolreisjes.....	10
4.4 Buitenschoolse activiteiten en excursies.....	10
4.5 Maatschappelijke Stage (MAS).....	10
4.6 Lift.....	11
4.7 Fietsenstalling	11

4.8	Aula	11
4.9	Leerlingenraad	11
	Doelstellingen en taken van de leerlingenraad	11
4.10	Ouderraad	11
4.11	Medezeggenschapsraad (MR)	12
5	TOEZICHT EN SURVEILLANCE	12
5.1	Toezicht	12
5.2	Surveillance	12
5.3	Camerabewaking	12
5.4	Samenwerking met de politie	12
6	INCIDENTENREGISTRATIE	13
6.1	Fysieke veiligheid	13
6.2	Sociale veiligheid	13
6.3	Materiele en immateriële schade	13
6.4	Controles	14
6.5	Protocol wapens	14
6.6	Protocol alcohol en drugs	14
7	KLACHTEN	15
7.1.	Klachtenregeling algemeen	15
7.2.	Klachtenregeling bij vermoeden tot zedenmisdrijf	15
8	LEERLINGBEGELEIDING	16
8.1	Bijzondere functionarissen	16
8.2	Overlijden (gezinslid) leerling of medewerker van de school	16
8.3	Meldcode huiselijk geweld	17
9	SCHOOLONDERSTEUNINGSPLAN	17

Inleiding

We willen dat het Montessori Lyceum Oostpoort een veilige school is. Dat wil zeggen dat alle betrokkenen zich daar veilig en prettig kunnen voelen. Dat geldt voor leerlingen, leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel, stagiaires en ouders.

Wij wensen, dat er door leerlingen, leerkrachten en andere betrokkenen met plezier geleerd wordt. Dat kan alleen als iedereen zich op school veilig voelt. In een veilige school vertrouw je elkaar, respecteer je elkaar, heb je positieve verwachtingen van elkaar, werk je samen. Er is duidelijkheid over wat er van jou verwacht wordt en wat je van elkaar kunt verwachten. Zo'n schoolklimaat willen we met elkaar maken.

In het schoolplan en de schoolgids staat duidelijk verwoord hoe vormgegeven wordt aan het pedagogisch klimaat dat de school voorstaat. In dit veiligheidsplan beschrijven we wat we doen om dit veilig klimaat te bewerkstelligen, vast te houden en te verbeteren. Het is een verzameling van protocollen, stappenplannen en codes. Een veiligheidsplan is een verplichting voor iedere school.

Maar het gaat niet alleen om het hebben van zo'n plan. Een veilige school is zich bewust van de noodzaak om op het punt van veiligheid beleid te voeren, normen te stellen, gedrag af te spreken en toepassing daarvan te handhaven. In het veiligheidsplan staat beschreven wat het schoolbeleid ten aanzien van de veilige school inhoudt. Voor onze school geldt dat dit niet het sluitstuk is van beleid, maar het begin van actie.

SCHOOLSPECIFIEKE GEGEVENS

Het Montessori Lyceum Oostpoort is een school van ongeveer 1450 leerlingen en is gelegen op drie verschillende locaties namelijk locatie Polderweg 3, Soembawastraat 63 en de Cornelis Krusemanstraat 68-70. Alle leerjaren zijn hier gevestigd, alsmede eerste opvang en schakelklassen.

Voor een actueel overzicht van onder andere de schoolleiding, leerlingcoördinatoren en ondersteuningsteam verwijzen we naar de schoolgids, raadplegen via de website: [Schoolgids – Montessori Lyceum Oostpoort](#)

Veiligheidscoördinator & anti-pestcoördinator

Tim Moerkamp
Daan Veldwijk

Buurtregisseur (Bureau Linnaeusstraat)

Onze buurtregisseur is mevrouw B. Misdor.

1 COÖRDINATIE VEILIGHEID

Wij willen een veilige school zijn. De basis daarvoor zit in ons dagelijks onderwijs; ons handelen. Wij denken dat leerlingen die in een goede sfeer onderwijs genieten, waarin zij serieus genomen worden en vertrouwen krijgen, samen een veilige school maken waarin zij zichzelf mogen zijn en de anderen respecteren. Iedereen is medeverantwoordelijk voor een goede omgang met elkaar, in de klas en daarbuiten. Veiligheid is niet een zaak van één enkele persoon maar is een verantwoordelijkheid van iedereen.

1.1.Schoolleiding

Formeel is de algemeen directeur en adjunct-directeur eindverantwoordelijke. De deelschoolleiders zijn gemandateerd.

1.2.Arbo-coördinator

De arbo-coördinator is in de dagelijkse praktijk van de school verantwoordelijk voor de uitvoering van maatregelen over veiligheid, die voortvloeien uit de arbo-wet en het arbo-besluit. De arbo-coördinator houdt zich voornamelijk bezig met de fysieke veiligheid in het gebouw. De arbo-coördinator op Montessori Lyceum Oostpoort is Ilona van Bakkum.

1.3.Hoofd bedrijfshulpverlening

Het hoofd van de facilitaire dienst (Danny van Spall) geeft leiding aan de bedrijfshulpverlening (BHV). Deze treedt op bij calamiteiten in en om de school. De BHV-organisatie bestaat uit getrainde medewerkers, zowel uit de groep onderwijspersoneel als onderwijsondersteunend personeel.

1.4.Omgang met de media

Het is lastig om te gaan met negatieve aandacht van de media. Medewerkers van kranten en televisie kunnen de school, bijvoorbeeld na een ernstig incident, ongewenst belagen met telefoontjes en bezoeken. De vraag is hoe de school in dergelijke situaties het beste kan handelen of juist het beste kan nalaten te handelen. Vervelende situaties kunnen worden voorkomen door de media te sturen en afspraken met ze te maken. Dat gaat echter niet vanzelf, maar is het gevolg van een gestructureerde aanpak van contacten met de media. Het verdient daarom aanbeveling om hiervoor een woordvoerder aan te wijzen. De woordvoerders, die het contact met de media onderhoud zijn de directeur en de adjunct-directeur van de school:

- Mevr. J. de Grand (directeur)
- Dhr. T. Verheul (adjunct-directeur)

Uiteraard is het mogelijk, dat een woordvoerder op voordracht van voornoemde directie wordt gedelegeerd aan een ander.

1.5. Leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut beschrijft de rechten en plichten van leerlingen en daarnaast de rechten en plichten van ouder(s)/verzorger(s) en personeelsleden die met hun rechten en plichten samenhangen. Zie het leerlingenstatuut op de website van de MSA: [Statuten en reglementen • MSA.nl](https://www.msa.nl/statuten-en-reglementen).

Als leerling en ouder kun je in een situatie terechtkomen waarbij je je afvraagt wat jouw rechten en plichten zijn en wat je van school mag verwachten. Welke mogelijkheden zijn er om je gelijk te halen, op welke voorzieningen heb je recht, wat mag je verwachten van het opgeven en nakijken van proefwerken en waar kun je terecht met klachten? In het leerlingenstatuut vind je antwoorden op deze vragen. Het is het document waarop 'de schoolregels' zijn gebaseerd. Deze regels krijg je bij de start van het schooljaar uitgereikt. Leidraad bij het opstellen van de schoolregels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.

Het leerlingenstatuut geldt voor alle leerlingen die bij onze school ingeschreven zijn. Het is ook bindend voor:

- Alle personeelsleden van de school
- Ouder(s)/verzorger(s)

Het leerlingenstatuut (voor het laatst vastgesteld in 2023) geldt onder voorbehoud van wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen en is van kracht in en buiten de schoolgebouwen en schoolterreinen, zowel onder schooltijd als daarbuiten en bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten, die op initiatief en onder verantwoordelijkheid van school worden uitgevoerd.

2 SCHOOLGEBOUW EN OMGEVING

2.1. Veiligheid in en om school

Wij willen een veilige school zijn. De basis daarvoor zit in ons dagelijks onderwijs; ons handelen. Wij denken dat leerlingen die in een goede sfeer onderwijs genieten, waarin zij serieus genomen worden en vertrouwen krijgen, samen een veilige school maken waarin zij zichzelf mogen zijn en de anderen respecteren. Iedereen is medeverantwoordelijk voor een goede omgang met elkaar, in de klas en daarbuiten.

Binnen de school zijn een aantal maatregelen genomen om te zorgen dat het veilig blijft.

- Eén ingang voor de hele school.
- Permanent toezicht bij de in- en uitgang.
- Er is een milieudienst van leerlingen.
- Docenten houden toezicht op de gangen bij wisseling van lessen en pauzes.
- Het gebouw voldoet aan alle veiligheidseisen en zo nodig worden die onmiddellijk aangepast.
- Er zijn speciaal medewerkers (bedrijfshulpverleners) opgeleid om, in geval van calamiteiten, de veiligheid van leerlingen en medewerkers te garanderen. Bij brand zijn zij in staat, alle aanwezigen, binnen 8 minuten veilig het gebouw te laten verlaten. Deze zogenaamde ontruiming wordt 1x per jaar geoefend, zodat alle leerlingen en medewerkers weten wat de snelste en veiligste manier is om het gebouw te verlaten.

2.1 Fysieke inrichting

Om gebreken, tekortkomingen en onderhoud aan het gebouw structureel aan te pakken is er een meerjarig onderhoudsplan (MOP) opgesteld. Dit voorziet in onderhoud van alle ruimtes, sanitair, installaties, casco, toegangen, daken etc. Het gebouw wordt regelmatig gecontroleerd door middel van een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E). Naar aanleiding van deze RI&E worden plannen van

aanpak gemaakt om de veiligheid binnen het te waarborgen.

Met het schoonmaakbedrijf is schriftelijk afgesproken hoe en met welke frequentie het gebouw wordt schoongemaakt. Toiletten, urinoirs en wasbakken voldoen aan alle eisen gelet op aantal, schoonmaak en scheiding naar sekse. Schooldoorgangen voldoen aan de eisen van arbo-wet en arbo-besluit en zijn vrij van obstakels. Uitgangen en vluchtroutes voldoen aan alle eisen. Noodverlichting worden jaarlijks gecontroleerd en voldoen aan de eisen van de wet. Rookmelders zijn geïnstalleerd en er vindt maandelijks controle plaats van de brandmeldinstallatie. Het Montessori Lyceum Oostpoort is een rookvrije school.

2.2 Brandveiligheid

Het gebouw voldoet aan alle wettelijke eisen en voorschriften en besluiten van brandveiligheid. Dat betekent onder meer, dat de brandcompartimentering en branddoorvoeringen voldoen aan de eisen van het bouwbesluit 2012.

2.3 Bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverlening (BHV) is de organisatie die optreedt bij calamiteiten in de school (de locatie) en bestaat uit getrainde docenten en getrainde onderwijsondersteunende personeelsleden. Er zijn dagelijks voldoende BHV-ers in het gebouw aanwezig, die bij calamiteiten kunnen optreden en ervoor kunnen zorgen, dat gebruikers van het gebouw zo veilig en snel mogelijk het gebouw kunnen verlaten. Er worden ook ontruimingsoefeningen gehouden waar alle aanwezig gebruikers en leerlingen aan deelnemen. De BHV-ers worden elke twee jaar opnieuw bijgeschoold in brandbestrijding, alarmeren van interne en externe hulpdiensten, ontruimen en eerste levensreddende handelingen. In de bijlage vindt u meer informatie hierover.

2.4 Orde, netheid en schoonmaak

In het gebouw zijn voldoende afvalbakken geplaatst, die dagelijks geleegd worden door het schoonmaakbedrijf. De schoonmaakdienst maakt gebruik van een jaarplan, waaruit af te leiden is welke ruimten wanneer en op welke manier worden schoongemaakt. Een overzicht van de werkzaamheden en de plaatsen en tijden waarop die plaatsvinden is beschikbaar op een algemeen toegankelijke plek.

2.5 Omgeving

De toegang tot de school is gemakkelijk herkenbaar en is groot genoeg voor het aantal leerlingen. Het is vrij van obstakels en ook minder mobiele gebruikers/bezoekers hebben gemakkelijk toegang. 's Avonds is de omgeving verlicht. De leerlingen mogen zich in pauzes vrij bewegen in de omgeving. Met de politie, winkeliers en buurtbewoners zijn afspraken gemaakt ingeval er klachten van overlast worden geconstateerd. Bij klachten wordt onmiddellijk contact opgenomen met de school. Bij diefstal wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.

3 GEDRAGS-EN SCHOOLREGELS

Het invoeren van een gedragsregels en schoolregels is een praktische maatregel om binnen de schoolcultuur een veilig en prettig leefklimaat te creëren. We maken afspraken met elkaar over gewenst en ongewenst gedrag en spreken af hoe er om wordt gegaan met iemand die zich niet aan deze afspraken houdt. We verwachten van alle medewerkers en leerlingen dat zij in lijn met de regels zullen handelen en deze zullen naleven. Bij overtreding van deze gedrags- en schoolregels zal de school sancties moeten opleggen. Een regel die niet wordt gehandhaafd zal niet lang serieus genomen worden.

3.1 Algemeen

Iedere leerling moet zich thuis kunnen voelen op het Montessori Lyceum Oostpoort. Daarom verwachten we ook van elke leerling dat hij/zij in gedrag, woord en daad zorgt dat het in school

aangenaam is voor elkaar.

3.2 Gedragsregels

Het is belangrijk dat iedereen in een prettige sfeer moet kunnen werken. Dit betekent:

- Je maakt geen herrie.
- Je let op je spullen.
- Je komt op tijd.
- Je bent aardig voor elkaar.
- Je stoort anderen niet.
- Je maakt geen rotzooi.
- Je gebruikt geen telefoon/smartwatch/smartbril in het schoolgebouw.

3.3 Schoolregels

- Je kijkt voor het begin van de eerste les of er roosterwijzigingen zijn.
- Je bent vijf minuten voor aanvang van de les (ook na de pauze) bij je lokaal.
- Je komt ook op tijd voor alle andere lessen.
- Je hebt altijd je lesmaterialen bij je die je op die dag nodig hebt.
- Je bergt alle overbodige spullen goed op in je jas, tas of kluisje.
- Als je je schoolpas kwijtraakt, dien je 7,50 euro te betalen voor een nieuwe pas. Zonder schoolpas kun je je kluisje niet openen en kun je dus niet bij je spullen. Als je incidenteel een keer je pas vergeet, kun je je melden bij de conciërges.
- Je blijft niet weg uit de les zonder toestemming van de school.
- Je luistert naar aanwijzingen van de medewerkers van de school (in en om de school en tijdens excursies en schoolreisjes).
- Je gaat netjes om met de eigendommen van de school, die van de andere leerlingen en die van je buurtbewoners.
- Als je iets vindt wat niet van jou is, meld je dat bij je mentor of een andere docent.
- Als je je moet melden, dan ben je op de afgesproken plaats en tijd aanwezig.
- Op en om de school worden geen vapes en/of sigaretten gebruikt.

Raadpleeg onze website voor een overzicht van de [schoolregels](#).

3.4 Gezonde school

Het Montessori Lyceum Oostpoort wil een gezonde school zijn. De Gezonde School-aanpak is een praktische en actieve aanpak bij het structureel werken aan gezondheid op de school. Sinds januari 2014 is de school geheel rookvrij. Op de schoolpleinen mag niet meer gerookt worden. Ook is in de school is ook géén rookruimte voor het personeel aanwezig. Op de website www.gezondeschool.nl is te lezen aan welke basisvoorwaarden (wettelijke bepalingen) het Montessori Lyceum Oostpoort voldoet om een "gezonde school" te zijn en te blijven.

Het Montessori Lyceum Oostpoort heeft een schoolkantine. In de schoolkantine wordt actief gewerkt aan de gezondheid van leerlingen en medewerkers. Dit is onder andere terug te vinden in het assortiment van het aanbod van eten en drinken. Hierbij richt de school zich op de richtlijnen van het voedingscentrum en de schijf van vijf is hierbij de rode draad. Ieder jaar brengen wij het aanbod in de kantine in kaart met de kantinescan en rapporteren we de uitkomst aan de directie. Chips en energydranken zijn niet meer toegestaan in en om de school. Op de website <http://gezondeschoolkantine.voedingscentrum.nl/nl/wat-waarom/wat-is-een-gezonde-schoolkantine.aspx> is hierover meer informatie te lezen.

3.5 Tijdens de les

- Je hebt alle materialen bij je die je tijdens de les nodig hebt.
- Je doet je jas uit en hangt deze aan de kapstok of aan je stoel.

- Je werkt zo dat je anderen niet stoort.
- Als je de klas wilt verlaten, vraag je toestemming aan de docent.
- Als je de klas wordt uitgestuurd, moet je je melden bij de leerling coördinator of deelschoolleider.

3.6 Gebruik ICT

Het gebruik van de computer-, laptop-, print- en netwerkvoorzieningen voor leerlingen en medewerkers belangrijk voor een goed functioneren. Aan het gebruik van de genoemde voorzieningen zijn risico's verbonden die het geven van voorschriften en het nemen van maatregelen noodzakelijk maken.

In dit zogenaamde ICT-protocol staan de rechten en plichten voor leerlingen bij het gebruik van multimedia op school. Dit geldt zowel de computers/laptops van het centrale netwerk van de school als eigen 'multimediadragers'. De noodzaak voor een dergelijk protocol heeft te maken met:

- Het voorkomen van ernstige verstoringen (zowel aan het netwerk als tegen personen gericht);
- De beheersing van de capaciteit;
- De kosten;
- De noodzakelijke beveiliging.

3.7 Gevolgen als je je niet aan de schoolregels houdt

- Je wordt de klas uitgestuurd en je moet je melden bij de leerling coördinator of deelschoolleider.
- Je moet in je vrije tijd op school werken: voor/na of tijdens de pauze.
- Je krijgt de opdracht op te ruimen, schoon te maken of klusjes te doen.
- Je wordt naar huis gestuurd. Je moet dan terugkomen met één van je ouder(s)/verzorger(s) voor een gesprek met je mentor, leerlingcoördinator, deelschoolleider of de directeur.
- Je wordt geschorst voor één of meerdere dagen.
- Je wordt van school verwijderd.

3.8 Er volgt onmiddellijke schorsing en of verwijdering van school bij:

- Het naar beneden gooien van voorwerpen.
- Het gebruik van vluchtdeuren, of het betreden van de buitenbalkons
- Het plegen van vandalisme, of het aanbrengen van graffiti.
- Het laten binnenkomen van vreemden (die niet tot de school behoren).
- Het bedreigen of in het bezit zijn van wapens.
- Het gebruik of verkoop van drugs.
- Wanneer je het brandalarm zonder enige noodzaak activeert. Daarnaast wordt hiervoor een bedrag van € 75,- in rekening gebracht. Dit is een doorberekening die de brandweer de school oplegt bij loos alarm.

3.9 Visie van de school met betrekking tot voeding

De school draagt bij aan de ontwikkelingen van leerlingen. We kiezen voor een positieve aanpak, waardoor niemand zich buitengesloten, of beoordeeld hoeft te voelen. Een school die bijdraagt aan de ontwikkeling van leerlingen, is een beschermde omgeving waar gezonde voeding de norm moet zijn. Het nuttigen van chips en energydranken is op school niet toegestaan. Het feit dat er in de supermarkten in de omgeving van de school deze producten te koop zijn, is geen reden dat onze leerlingen deze producten mogen nuttigen in het schoolgebouw. Verder is het beleid van de school om in de kantine producten aan te bieden, die zoveel mogelijk komen uit de schijf van vijf.

3.10. Aanpak verzuim

In het verzuimprotocol 2025-2026 van het Montessori Lyceum Oostpoort staat beschreven op welke wijze het Montessori Lyceum Oostpoort omgaat met het verzuim van leerlingen. Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van de leerlingen tot een minimum te beperken en tevens te voldoen aan de wettelijke verplichtingen. De vervolgacties worden in dit protocol verder beschreven. Het

protocol is te raadplegen via de website: [Verzuim – Montessori Lyceum Oostpoort](#).

3.11. Aanpak pesten

Eén van de genoemde gedragsregels geeft al aan, dat je elkaar met respect met elkaar moet omgaan. Pesten hoort dus niet thuis op het Montessori Lyceum Oostpoort. Hier wordt ook tegen op getreden. In ons anti-pestprotocol (te raadplegen via de website, onder: [Begeleiding – Montessori Lyceum Oostpoort](#)) staat uitgebreid beschreven wat het MLO onder pesten verstaat en welke (preventieve) maatregelen de school hiertegen neemt. Mentoren, docenten en schoolleiding en overige betrokken medewerkers zorgen ervoor dat de vijfsporenaanpak, die in ons pestprotocol staat vermeld ook daadwerkelijk gevolgd zal worden.

4 SCHOOLBINDING EN VOORZIENINGEN

Schoolfactoren zijn van invloed op het veiligheidsgevoel van leerlingen. De aandacht moet daarom niet alleen worden gericht op individuele factoren, maar ook op klas- en schoolfactoren. Aandacht voor schoolbinding is belangrijk. Het al dan niet verbeteren van de veiligheid zal voornamelijk afhangen van de mate waarin leerlingen en personeel zich betrokken voelen bij hun school.

4.1 Kantine en pauzeruimtes

De aula is het zenuwcentrum van het MLO. Leerlingen worden gestimuleerd om in de kantine buiten lesuren te verblijven. Ook in de pauzes brengen de leerlingen daar hun tijd door. Onze schoolkantine is daar gevestigd. Het aanbod van voedsel en drinken voor leerlingen en medewerkers is gezond en afgestemd op de adviezen het voedingscentrum. Roken/vapen in school en op het schoolplein is niet toegestaan. Tijdens de pauzes wordt er door het personeel in en buiten de school gesurveilleerd.

4.2 Schoolfeesten

Elke jaar worden er een schoolfeest georganiseerd voor de leerlingen. Voor elk schoolfeest, dat buiten de reguliere schooltijden valt wordt, worden de ouder(s)/verzorger(s) altijd per brief geïnformeerd. De beveiliging van deze avonden worden altijd uitbesteed aan een professioneel beveiligingsbureau. De schoolfeesten zijn altijd alcoholvrij en uiteraard is roken niet toegestaan. Leerlingen, die de orde verstoren worden resoluut van het feest verwijderd. Ouders worden dan onmiddellijk telefonisch in kennis gesteld. Leerlingen die geschorst zijn geweest in het huidige schooljaar wordt individueel beoordeeld of ze aanwezig mogen zijn op het schoolfeest. De leerlingen zullen via de mentor geïnformeerd worden over het wel of niet aanwezig zijn. Bij de deur zal dit ook gecontroleerd worden.

4.3 Schoolreisjes

In een van de leerjaren wordt altijd wel een één eendaagse schoolreis aangeboden. Deelname is in principe verplicht. Het kan zijn dat leerlingen, vanwege hun opstelling, niet mee mogen. Zij volgen die dag dan het normale lesprogramma in school volgens hun rooster.

4.4 Buitenschoolse activiteiten en excursies

Leren in de werkelijkheid is onderdeel van het dagelijks leren op het MLO. Excursies vormen een onderdeel van het lesprogramma en zijn dan ook voor iedere leerling verplicht. Er vinden ook meerdaagse excursies naar het buitenland plaats. Deze zijn niet verplicht voor de leerlingen. Als leerlingen hier niet voor kiezen (om welke reden dan ook) dan krijgen deze leerlingen een alternatief programma aangeboden. Zij zijn verplicht dit alternatieve programma te volgen.

4.5 Maatschappelijke Stage (MAS)

Het MLO vindt het belangrijk dat de maatschappelijke stage behouden blijft. Het doel van deze stage

is om leerlingen kennis te laten maken met vrijwilligerswerk. Op deze manier kunnen wij onze leerlingen bewust maken van en voorbereiden op hun maatschappelijke rol in de samenleving. Alle leerlingen moeten in totaal 20 uur maatschappelijke stagelopen. Op het MLO zijn twee MAS-coördinatoren, die stages aanbieden en zorgen voor de registratie van de punten op het rapport. Deze punten heten Montessoripunten. Voor leerlingen van de onderbouw worden groepsstage aangeboden onder schooltijd. Ook kunnen zij individuele stages zoeken. Ook zij-instromers moeten in principe 20 Montessoripunten halen (afhankelijk van het jaar van instromen). De behaalde maatschappelijke stagepunten van de oude school kunnen na overleg omgezet worden in Montessoripunten. De 3^e en 4^e-jaars leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het vinden van een stageplek; dit kan altijd buiten schooltijd en na overleg met de mentor en de MAS-coördinator binnen schooltijd.

4.6 Lift

De lift wordt alleen gebruikt door personeel en bezoekers van de school. Voor leerlingen met een geldende reden is er een speciale liftpas. Zij kunnen op vertoon van de liftpas gebruik maken van de lift. Ze kunnen na overleg met een leerling coördinator een tijdelijke/permanente pas verkrijgen.

4.7 Fietsenstalling

De leerlingen kunnen fietsen, brommers en scooters en fatbikes stallen aan de voor- en achterzijde van het gebouw in de daarvoor bestemde fietsenrekken. Wij gaan ervan uit dat de leerlingen hun fietsen, brommers en scooters op de juiste wijze stallen en gebruik maken van een deugdelijk slot. Fietsen/brommers/fatbikes die niet in de stalling staan, maar zijn vastgemaakt aan andere voorwerpen kunnen worden verwijderd i.v.m. veiligheid of overlast. De kosten van de verwijdering zijn voor de leerling/eigenaar zelf.

4.8 Aula

Naast de besloten ruimte van de klas, kent het gebouw grotere ruimtes waarin allerlei gezamenlijke activiteiten zijn. Er is plaats voor grote projecten met meerdere klassen samen, voor dansvoorstellingen, theater, film, tentoonstellingen, feesten etc. De aula is de grootste centrale ruimte in de school, het is een ontmoetingsplaats voor iedereen. Er is de gehele dag toezicht door de pedagogische conciërges. Gedurende de pauzes wordt hier ook gesurveilleerd door het docententeam.

4.9 Leerlingenraad

De leerlingenraad vertegenwoordigt de mening van de leerlingen op school. Ze maken zich hard voor de belangen van de leerling en houden zich bezig met diverse onderwerpen. Ze komen onder leiding van een medewerker en de directeur regelmatig bij elkaar en praten dan over diverse thema's. Ook zijn ze actief betrokken bij activiteiten binnen de school.

Doelstellingen en taken van de leerlingenraad

De leerlingenraad streeft naar een prettig sociaal en werk klimaat op school. Ze houden zich bezig met alles wat leerlingen aangaat. Daarnaast hebben ze een aantal basispunten die ze samen met de directie, personeel, ouders en natuurlijk leerlingen willen bereiken al dan niet handhaven. Een aantal voorbeelden:

- Het organiseren van diverse buitenschoolse en binnen schoolse activiteiten;
- Het controleren en verbeteren van het leerlingstatuut;
- Het werken aan een sociale schoolomgeving waar iedereen zich thuis voelt.

4.10 Ouderraad

De ouderraad probeert de belangen van de leerlingen, maar ook van de ouders zo goed mogelijk te behartigen. Zij helpen veel bij activiteiten en ter ondersteuning in de dagelijkse praktijk van de school. De ouderraad bestaat uit 8 leden. Allen zijn ouder(s)/verzorger(s). Als ouders in de ouderraad zitting willen nemen, kunnen zij via de mentor of schoolleiding contact opnemen met de voorzitter van de ouderraad. Voor ieder komend schooljaar is de ouderraad altijd op zoek naar nieuwe leden.

4.11 Medezeggenschapsraad (MR)

Elke school heeft een MR ofwel een medezeggenschapsraad. Dit zijn docenten, ouders en leerlingen die meepraten over zaken die in de school gebeuren. De MR heeft advies- en stemrecht. Als de directie belangrijke beslissingen moet nemen, worden deze met de MR besproken. Dit kan bijvoorbeeld gaan over veranderingen in de lessentabellen, de opvang bij lesuitval of hoeveel leerlingen er in een klas komen. Er wordt ook gesproken over de besteding van de ouderbijdrage of het geld dat de school ieder schooljaar mag besteden. Verder wordt er gepraat over het werk van de docenten en het ander personeel. De teamleden van de MR worden gekozen door het personeel van de school. Ouders en leerlingen worden gekozen door de ouders en leerlingen van de school. Ouders kunnen zich bij de mentor of schoolleiding aanmelden als ze geïnteresseerd zijn. We vinden het belangrijk dat ouders en leerlingen mee praten en denken over de school.

5 TOEZICHT EN SURVEILLANCE

5.1 Toezicht

Toezicht is van invloed op de veiligheid omdat het incidenten kan helpen voorkomen en omdat het doeltreffend optreden bij incidenten kan bevorderen. Voor het gevoel van veiligheid van leerlingen en een prettig leerklimaat is effectief toezicht van groot belang. Elk personeelslid op school heeft op een of andere manier een toezichthoudende taak, zowel binnen als buiten de lessen. Het toezicht vindt ook plaats via camera's, die binnen en buiten het gebouw zijn opgesteld.

5.2 Surveillance

Surveillance wordt uitgevoerd door (pedagogische) conciërges en/of toezichthouders en docenten gedurende elke pauze. Hiervoor is een rooster gemaakt waar alle docenten kennis van hebben. Het surveillanceroster is opgenomen in het reguliere rooster, dat wil zeggen dat er rekening mee is gehouden dat surveillancewerk ook werk is en dat er een (wettelijk) minimum aan pauze overblijft voor surveillerende personeelsleden.

5.3 Camerabewaking

In en om het gebouw van het Montessori Lyceum Oostpoort is camerabewaking aangebracht. 24 uur per dag en 7 dagen per week wordt hiermee toezicht gehouden. Deze camerabewaking heeft tot doel:

- Bewaking in verband met toegang en schade door vandalisme en diefstal.
- Het houden 24-uurs toezicht.
- Herkenning of identificatie van personen die bij gebeurtenissen betrokken zijn geweest.
- Bevorderen van het gevoel van veiligheid.
- Preventie van onwenselijk gedrag.
- Ondersteuning bij opsporing van strafbare feiten.
- Ter beveiliging van dure gebruiksgoederen.

Voordat men het pand betreedt worden bezoekers, medewerkers en leerlingen, via verwijzingsborden op de hoogte gebracht dat er cameratoezicht is. In het protocol cameratoezicht zijn afspraken vastgelegd met betrekking tot het gebruik van deze camera's.

5.4 Samenwerking met de politie

Wij onderhouden regelmatig overleg met de politie als ketenpartner in het kader van veiligheid op en rond de school. Deze samenwerking vindt plaats binnen de grenzen van de geldende wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Wet politiegegevens (Wpg). Gegevensuitwisseling met de politie gebeurt zorgvuldig en uitsluitend wanneer dit noodzakelijk is en binnen de wettelijke kaders. In geval van individuele casussen kan, indien passend, casusgericht overleg plaatsvinden met de politie. Hierbij worden persoonsgegevens alleen gedeeld als er sprake is van een

dringende noodzaak, een wettelijke grondslag en/of expliciete toestemming waar vereist.

Daarnaast kunnen wij de politie verzoeken om op te treden als neutrale bemiddelaar (mediator) bij conflictsituaties of hen faciliteren in het begeleiden van gesprekken bij geschillen die de veiligheid op school raken. De samenwerking met de politie is een essentieel onderdeel van ons veiligheidsbeleid, gericht op het waarborgen van een veilige leer- en werkomgeving voor leerlingen en personeel.

6 INCIDENTENREGISTRATIE

Als er zich op school een incident voordoet bij werknemers en leerlingen wordt dit opgenomen in het incidenten registratiesysteem in Magister.

Wat wordt er genoteerd als incident:

- Alle ongevallen/ incidenten tijdens alle praktijklessen.
- Alle ongevallen/ incidenten tijdens lichamelijke opvoeding.
- Alle incidenten tijdens lesuren.
- Incidenten waarbij gevochten is tussen leerlingen.
- Incidenten tussen docenten en leerlingen.
- Incidenten tussen alle medewerkers van het Montessori Lyceum Oostpoort.

6.1 Fysieke veiligheid

Alle incidenten worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem (Magister). Onder incidenten wordt verstaan alle voorvallen, handelingen en en/of activiteiten waarbij mogelijk lichamelijk letsel tot gevolg kunnen hebben. Het is hierbij niet van belang of er sprake is van opzet dan wel een ongeluk of toeval. Voor een goede afhandeling of ter voorkomen van herhaling is een goede registratie nodig.

6.2 Sociale veiligheid

Incidenten die zich richten tegen het sociaal welbevinden van leerlingen en/of medewerkers worden ook geregistreerd. Het gaat hierbij dan voornamelijk over handelingen en activiteiten die vallen onder pesten, bedreigen, beledigen, (valselyk) beschuldigen en dergelijke zaken. Deze kunnen ingrijpend zijn voor het slachtoffer. Ook deze incidenten worden geregistreerd in Magister. Voor een goede afhandeling of ter voorkoming van herhaling is een goede registratie nodig.

Per 1 augustus 2015 is voor scholen de wettelijke bepaling over de sociale veiligheid van leerlingen op school in werking getreden. Een veilige schoolomgeving voor leerlingen, ouders, bezoekers en personeel houdt in dat er, naast fysieke veiligheid, een prettige sfeer op school is waardoor incidenten zoals ongepast gedrag, intimidatie, diefstal, agressie, geweld en pesten, worden voorkomen en bestreden.

In een veilig schoolklimaat zijn er grenzen en regels, wordt adequaat opgetreden tegen grensoverschrijdend gedrag en worden leerlingen aangemoedigd om positief gedrag te laten zien. Om een sociaal veilig schoolklimaat gestalte te geven, zijn de volgende aandachtspunten belangrijk:

- Een schoolbrede aanpak
- Duidelijke normen en waarden
- Pedagogisch vakmanschap

In dit plan beschrijven wij de schoolbrede aanpak van onze school. Naast dit plan heeft onze school ook een pestprotocol. Hiervoor verwijzen wij u naar onze website, onder: [Begeleiding – Montessori Lyceum Oostpoort](#).

6.3 Materiele en immateriële schade

We respecteren niet alleen medeleerlingen, personeel en bezoekers, maar ook hun bezittingen. Dus als een leerling iets van school of van een ander opzettelijk kapot maakt, dan wordt de leerling aansprakelijk

gesteld voor de schade. De school aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die wordt toegebracht aan eigendommen van leerlingen zoals telefoons, tassen, laptops, kleding en dergelijke. De school aanvaardt evenmin aansprakelijkheid voor het zoekraken van voorwerpen die in of bij de school zijn achtergebleven. Indien iemand aan het schoolgebouw of aan de inventaris van de school schade toebrengt, dan wordt de schade hersteld op kosten van degene die de schade heeft veroorzaakt en worden ouders in kennis gesteld. Bij diefstal wordt de politie ingelicht. In ernstige gevallen wordt de leerling van school verwijderd.

6.4 Controles

Het Montessori Lyceum Oostpoort behoudt zich ten alle tijden het recht om ter beschikking gestelde kluisjes al dan niet in aanwezigheid van de leerling in kwestie te controleren. Dit kan met of zonder aanwezigheid van de politie plaatsvinden. Dit geldt ook voor (elektrische) fietsen en scooters die geparkeerd zijn op het schoolterrein. Leerlingen zullen op de hoogte worden gebracht van de controle door middel van e-mail.

6.5 Protocol wapens

De school is bevoegd te controleren op de naleving van de verbodsbepalingen:

De school mag controleren of er verboden voorwerpen aanwezig zijn in kleding en tassen. Om te schending van de persoonlijke integriteit te voorkomen (grondwet), controleert de school alleen losse kledingstukken, zoals jaszakken en mutsen. Leerlingen maken zelf hun eigen jas en broekzakken leeg, waarbij ze de voorwerpen op tafel leggen.

Mannen controleren de mannelijke leerlingen, vrouwen controleren de vrouwelijke leerlingen.

De school mag controleren of er verboden voorwerpen aanwezig zijn in de kluisjes van leerlingen. Deze controles worden altijd uitgevoerd in aanwezigheid van twee personeelsleden onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

Mocht een leerling weigeren om mee te werken aan een controle dan zullen ouders/verzorgers gevraagd worden om op school te komen om de tas en de jas van de leerling in het bijzijn van een medewerker te controleren.

Als er (verboden) wapens gevonden worden zoals die concreet in de wet wapens en munitie staan zullen wij als school altijd aangifte bij de politie doen. In alle overige gevallen zullen wij altijd met de politie in overleg gaan over gepaste stappen.

De school zal intern in overleg gaan over gepaste maatregelen voor het meenemen van een wapen. Zie [3.8](#) voor de maatregelen die wij als school mogelijk hanteren.

6.6 Protocol alcohol en drugs

De school verbiedt het om alcohol, drugs of medicijnen die niet aantoonbaar door een arts zijn voorgeschreven binnen de schoolgebouwen of het terrein van de school te brengen.

In het geval dat de school weet, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon drugs/medicijnen binnen een schoolgebouw of schoolterrein heeft gebracht of bij zich heeft, moet deze persoon de goederen afgeven of kan er in het kluisje gekeken worden. De school kan de leerling verzoeken om tas en zakken leeg te maken.

De school geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor de schade, in welke zin dan ook, die voortvloeit uit deze maatregel. De school verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein.

Indien nodig vraagt de school preventieve ondersteuning van de politie. De verantwoordelijke deelschool leider, veiligheids- of leerlingcoördinator neemt in ieder geval contact op met de politie voor een strafrechtelijke afhandeling. Ingeleverde drugs en medicijnen draagt de school over aan de politie voor

vernietiging.

Als door signalen of uit een gesprek blijkt dat een leerling onder invloed is, dan zal de school hierop moeten reageren. De leerling die onder invloed van alcohol of drugs de lessen volgt, zal uit de les verwijderd worden en ouders zal gevraagd worden om de leerling op te halen. In het geval dat de ouders niet bereikt kunnen worden zullen zij de leerling op school houden tot het einde van de les of schooldag van de leerling. De betreffende deelschoolleider, veiligheids- of leerlingcoördinator gaat met leerling in gesprek en informeert de ouders. Na intern overleg (tussen zorgadviesteam en schoolleiding) schakelt de school eventueel de politie in. Het alcohol en/of drugs gebruik op schoolfeesten is in verband met de leeftijdsgrenzen voor het gebruik van alcohol (18 jaar en ouder) niet toegestaan.

De school kijkt per individueel geval naar een gepaste maatregel voor de leerling. Zie [3.8](#) voor een overzicht van de maatregelen.

Sigaretten en Vapes

In en om het schoolgebouw mag er niet gerookt worden. Dat geldt voor alle soorten rookwaar. Mocht een leerling betrapt worden op roken. Dan kan de rookwaar worden ingenomen zonder teruggaaf. Ouders zullen op de hoogte gebracht worden. We zullen in overleg met ouders en school kijken naar gepaste maatregelen.

De school behoudt zich ten alle tijden dat een voorwerp dat de orde in school in de school bedreigt kan worden ingenomen door een medewerker. In onderling overleg zal gekeken worden of het ingenomen item teruggegeven zal worden.

7 KLACHTEN

Klachten van ouders en leerlingen worden over het algemeen eerst met de mentor besproken. Komen zij er samen niet uit, dan kunnen ze zich wenden tot de deelschoolleider. Wij hopen dat ieder zich vrij voelt om op school over problemen te (komen) spreken. Klachten die naar de mening van ouders of leerling niet naar behoren zijn opgelost, kunnen worden onderworpen aan een objectief onderzoek van de klachtencommissie, waarbij de school is aangesloten.

7.1. Klachtenregeling algemeen

Met de inwerkingtreding van de Kwaliteitswet 1998 is elk schoolbestuur verplicht een klachtenregeling vast te stellen. Ouders en leerlingen kunnen een klacht indienen over gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel van het Montessori Lyceum Oostpoort. Aangezien het Montessori Lyceum Oostpoort onderdeel van de stichting Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA) maakt het MLO gebruik van de algemene klachtenregeling MSA. Er is gekozen voor een landelijk algemeen klachtenmodel, dat opgesteld is op initiatief van VOS/VNG in samenspraak met landelijke organisaties, ouders, schoolleiders en leerlingen (Kwaliteitswet). Klachten kunnen zowel mondeling als schriftelijk worden gedaan. Schriftelijk klachten zijn altijd gericht aan de directie van de school.

7.2. Klachtenregeling bij vermoeden tot zedenmisdrijf

Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school, zoals seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, pesten, agressie en geweld, kunnen ouders en leerlingen een beroep doen op de ondersteuning van de contactpersoon/vertrouwenspersoon van de school of de externe vertrouwenscontactpersoon. Klachten over ongewenst gedrag die naar de mening van ouders en/of leerling niet afdoende zijn opgelost kunnen worden voorgelegd aan de klachtencommissie. Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is de school verplicht tot het doen van aangifte bij de officier van justitie. Aangezien het Montessori Lyceum Oostpoort onderdeel van de MSA maken wij gebruik

van de klachtenregeling seksuele intimidatie MSA. De contactgegevens van de vertrouwenspersonen op Oostpoort vindt u op onze website: [Klachtenregeling – Montessori Lyceum Oostpoort](#)

8 LEERLINGBEGELEIDING

Het Montessori Lyceum Oostpoort heeft een uitgebreid zorgteam. Het doel van dit zorgteam is om zowel didactische- als sociaal-emotionele ondersteuning te geven. Alle leerlingen kunnen gebruik maken van deze ondersteuning. Er is een zorgstructuur waarbij het mentoraat de basis vormt en de mentoren, het zorgteam en de deelschoolleiders samenwerken in gedeelde verantwoordelijkheid om leerlingen naar die extra zorg te verwijzen die zij nodig hebben.

8.1 Bijzondere functionarissen

Binnen het zorgteam werken naast de zorgcoördinatoren een orthopedagoog, een test assistent, counselors, remedial teachers, CAL-docenten, een vluchtelingencoördinator, interne vertrouwenspersonen, trainers en een logopedist. Verder heeft de school een decaan, veiligheidscoördinator, verzuim coördinator en stage coördinator. Deze zitten overigens niet in het zorgteam, maar spelen wel een belangrijke rol in de ondersteuning. Ouders worden actief betrokken bij de begeleiding. Vanuit het zorgteam schakelt de zorgcoördinator, in samenspraak met het ZAT ((Intern) Zorg- en Advies team) en de ouders, tweede- en of derdelijnszorg in, als de school deze zorg zelf niet kan bieden. Uitgebreide informatie kunt u lezen in onze schoolgids en onze website [Montessori Lyceum Oostpoort – Montessori Lyceum Oostpoort](#). Uiteraard kan er ook met één van de zorg coördinatoren contact worden opgenomen.

8.2 Overlijden (gezinslid) leerling of medewerker van de school

Het overlijden van een leerling, een gezinslid van een leerling of een medewerker is een ingrijpende gebeurtenis voor de hele schoolgemeenschap. Soms is het overlijden aangekondigd, in andere gevallen komt het onverwacht. In beide situaties is de impact groot en is zorgvuldige afhandeling essentieel, ondanks het verdriet dat iedereen kan voelen.

Eerste stappen en verantwoordelijkheden

- **Melding en verificatie**

Zodra het overlijden bekend is, wordt de schoolleiding direct geïnformeerd. De schoolleiding verifieert de informatie en stemt intern af met het zorgteam.

- **Contact met de familie**

Een lid van de directie of een vaste contactpersoon van de school neemt – indien passend – contact op met de familie om medeleven te betuigen en af te stemmen over communicatie naar de schoolgemeenschap. De wensen van de nabestaanden worden hierin gerespecteerd.

- **Communicatie binnen school**

De school informeert betrokken medewerkers, mentoren en het ondersteuningsteam zorgvuldig en met inachtneming van de privacy van de overledene en diens familie. Leerlingen worden pas geïnformeerd nadat er overleg is geweest met de familie over de gewenste vorm, inhoud en het moment van communicatie.

- **Richtlijnen voor sociale media**

De school vraagt medewerkers en leerlingen om terughoudendheid op sociale media. Officiële communicatie verloopt uitsluitend via de directie of een aangewezen woordvoerder. Hiermee wordt voorkomen dat onjuiste of ongepaste informatie gedeeld wordt.

- **Begeleiding van leerlingen en personeel**

Er wordt aandacht besteed aan rouwverwerking en ondersteuning binnen de school. Leerlingen en medewerkers krijgen de mogelijkheid om vragen te stellen, gevoelens te uiten en gebruik te maken van het interne ondersteuningsteam of externe hulpverlening indien nodig.

Indien het overlijden een leerling of medewerker van de school betreft, wordt in overleg met familie en/of naasten een passend moment van herdenken georganiseerd. De school draagt zorg voor een veilige en respectvolle omgeving waarin ruimte is voor rouw, herinnering en verwerking.

8.3 Meldcode huiselijk geweld

Het Montessori Lyceum Oostpoort is medeverantwoordelijk voor een goede kwaliteit van de dienstverlening aan zijn leerlingen. Deze dienstverlening is zeker ook aan de orde in het geval aan leerlingen, die vermoedelijk te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling. Op basis van deze verantwoordelijkheid wordt van de school verwacht, dat zij in alle contacten met de leerlingen attent zijn op signalen, die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen.

Het Montessori Lyceum Oostpoort heeft een meldcode vastgesteld, zodat de beroepskrachten weten welke stappen van deze beroepskrachten kunnen worden verwacht als genoemde signalen zich voordoen. Verder is in deze code ook vastgelegd op welke manier deze beroepskrachten bij deze stappen worden ondersteund.

9 SCHOOLONDERSTEUNINGSPLAN

Het Schoolondersteuningsplan is vanaf schooljaar 2025-2026 onderdeel van de schoolgids. Het omvat een beschrijving van de visie, de doelstellingen, het onderwijsaanbod, aannamebeleid, ondersteuningsaanbod en de zorgstructuur van de school. Waar nodig wordt verwezen naar relevante protocollen en mogelijk andere informatie ter verdere verduidelijking.