



Schoolveiligheidsplan

versie februari 2026



esprit
SCHOLEN



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Visie	3
2. Taakverdeling	4
2.1. Functies binnen de organisatie	4
2.2. Samenwerking Intern	7
2.3. Samenwerking extern	7
3. Afspraken en regels	8
3.1. Algemeen	8
3.2. Gedragsafspraken voor medewerkers	8
3.3. Gedragsafspraken voor leerlingen	9
4. Pedagogisch handelen	11
5. Veiligheid	12
5.1. Fysieke veiligheid	12
5.2 Sociale veiligheid	14
6. Overige zaken	16
6.1 Omgaan met media	16
6.2 Contact met politie	16
7. Klachtenregeling	17
8. Protocollen	17

1. Visie

Op het Berlage Lyceum zien we internationalisering als een belangrijke aanjager van verandering in de wereld. Het beïnvloedt cultuur, economie, politiek en wetenschap. Het zal de leefwereld van jonge mensen bepalen, die in die globaliserende wereld zullen reizen, studeren, wonen en werken.

Vanuit die visie creëren wij een omgeving waar leerlingen en medewerkers met verschillende achtergronden van elkaar leren en samenwerken. Al onze opleidingen zijn tweetalig. En als Unescoschool stimuleren we leerlingen om de wereld te ontdekken door aandacht te besteden aan cultuur, economie, humanitaire ontwikkelingen en wetenschap.

Sociale veiligheid op het Berlage Lyceum betekent voor ons dat we leerlingen vanuit een positieve grondhouding benaderen. De kwaliteit van het onderwijs hangt samen met een goed pedagogisch klimaat. Wanneer leerlingen zich veilig voelen draagt dit bij aan de algemene ontwikkeling van de leerlingen. Het ontwikkelen van identiteit en aan de sociale omgang met elkaar. Het maakt dat de leerlingen het beste uit zichzelf kunnen halen.

Daarin is het belangrijk dat leerlingen en medewerkers weten wat er (voor gedrag) van ze verwacht wordt. Aanspreken op ongewenst gedrag hoort daarbij. Als dat tot problemen leidt, wordt altijd de mogelijkheid tot herstel geboden. De ontwikkeling van herstelrecht is voor ons een belangrijk aandachtspunt voor de komende jaren.

2. Taakverdeling

Schoolspecifieke gegevens:

Naam **rector**: Rosanne Bekker

Telefoonnummer: 020 / 06 28980792

Het Berlage Lyceum maakt deel uit van Esprit Scholen

Jan van Galenstraat 31

1051 KM Amsterdam

Telefoon: 020 - 5854811

Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar is belast met het toezicht op de naleving van de leerplichtwet. Ongeoorloofd verzuim dat op drie achtereenvolgende dagen heeft plaatsgevonden of meer dan 16 lessen (laat komen telt als 1 les), moet aan de leerplichtambtenaar gemeld worden. Dit doet de afdelingsleider samen met de mentor. Ook beslist de leerplichtambtenaar over verlof.

De **leerplichtambtenaar** is:

Naam: Merle van Wely (m.van.wely@amsterdam.nl)

2.1. Functies binnen de organisatie

Binnen de veiligheidsorganisatie op school zijn verschillende functies opgesteld.

1. **Vertrouwenspersoon**

Leerlingen, ouders en medewerkers kunnen bij de interne vertrouwenspersoon terecht met problemen van vertrouwelijke aard, op het terrein van pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie en agressie. Medewerkers worden gehoord door de interne vertrouwenspersoon en doorverwezen naar de externe vertrouwenspersoon van Esprit Scholen.

De vertrouwenspersoon zoekt samen naar oplossingen en helpt bij het vinden van de juiste instanties. Ook bemiddelt de vertrouwenspersoon bij conflicten.

De vertrouwenspersonen volgen voordat ze beginnen een opleiding. (bij Bezemer en Schubad).

De interne vertrouwenspersonen zijn:

Amedeo Proto (a.proto@berlagelyceum.eu)

Rosa Zwartjes (r.zwartjes@berlagelyceum.eu)

De externe vertrouwenspersonen zijn:

Alice Vlotters (a.vlottes@bezemerschubad.nl)

Herman van der Wind (h.vanderwind@bezemerschubad.nl)

2. Aandachtsfunctionaris

Scholen zijn verplicht om de [Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling](#) te hanteren.

Op het Berlage Lyceum fungeren de zorgcoördinatoren als aandachtsfunctionaris.

Medewerkers kunnen bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij deze persoon terecht.

De zorgcoördinatoren zijn:

Tamara Driehuis (t.driehuis@berlagelyceum.eu)

Dennis de Lange (d.delange@berlagelyceum.eu)

3. Coördinator anti-pestbeleid

De coördinator is de expert, heeft een begeleidende en adviserende rol, houdt het proces in de gaten en kan zo nodig de regie, in overleg met de afdelingsleider, overnemen. De pestcoördinator is verantwoordelijk voor het levend houden van het pestprotocol.

De coördinator anti-pestbeleid kan net als de vertrouwenspersoon en de zorgcoördinator benaderd worden in het geval van pesten. De anti-pestcoördinator stelt zichzelf aan het begin van elk schooljaar voor in elke klas van de school en geeft daarbij een korte toelichting over zijn/haar rol.

De anti-pest coördinator is:

Marijn van Henten (m.vanhenten@berlagelyceum.eu)

4. Veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator is Joost van Duijn. In verband met de renovatie en de grootte van zijn huidige portefeuille worden de taken overgenomen door Floris Dammers (f.dammers@berlagelyceum.eu) (afdelingsleider havo 3 t/m 5, MLK) en Sidney Polak (s.polak@berlagelyceum.eu) (afdelingsleider mavo 2 t/m 4, P.L.Takstraat).

De conciërge van de P.L.Takstraat, Roël Piqué (r.pique@berlagelyceum.eu), onderhoudt contacten met de buurt en het wijkteam veiligheid.

De conciërge van de locatie Martin Luther Kingpark, Dirk Sikking

(d.sikking@berlagelyceum.eu) , onderhoudt contacten met de buurt en het wijkteam veiligheid.

5. BHV-ploegleiders

Het hoofd BHV schrijft en houdt het bedrijfsnoodplan bij. Het hoofd BHV is ook verantwoordelijk voor het vormgeven en onderhouden van de BHV-organisatie en het uitvoeren van preventieve taken op het gebied van fysieke veiligheid.

Het hoofd BHV is:

Isabel van der Struijf (i.vanderstruijf@berlagelyceum.eu)

BHV-Ploegleiders:

Mark Janssen (PLT) (m.janssen@berlagelyceum.eu)

André Graveland (MLK) (a.graveland@berlagelyceum.eu)

6. Verantwoordelijkheden schoolleiding

Direct leidinggevende

Dit is voor docenten één van de afdelingsleiders. Bij het OOP is dit het hoofd bedrijfsvoering, of de rector. Bij hem/haar kun je terecht voor al je vragen over de school, het beleid, je loopbaan of arbeidsrechtelijke vragen.

Afdelingsleider

Deze geeft leiding aan een afdeling en een groep docenten die les geeft aan deze afdeling. Aan het begin van het jaar wordt bekend welke docent in welke afdeling werkt. We hebben de afdelingen onderbouw (brugklassen en 2e klassen h/v), mavo, bovenbouw havo en bovenbouw vwo.

Eerste klassen	Tamsin o'Shea (t.oshea@berlagelyceum.eu)
Tweede klassen	Ronald de Vries (r.devries@berlagelyceum.eu)
Mavo 2, 3 en 4	Sidney Polak (s.polak@berlagelyceum.eu)
Havo 3, 4 en 5	Floris Dammers (f.dammers@berlagelyceum.eu)
Vwo 3, 4, 5 en 6	Yke Constandse (y.constandse@berlagelyceum.eu)

Hoofd Bedrijfsvoering

Geeft leiding aan de roostermakers, conciërges, receptionistes, de financiële administratie, de TOA's, de verzuim- en leerlingenadministratie en de ICT-ondersteuning. En is verantwoordelijk voor de formatie, taakbeleid, financiën en renovatie.

Joost van Duijn (j.vanduijn@berlagelyceum.eu)

Schoolleiding

De schoolleiding bestaat uit de afdelingsleiders, hoofd bedrijfsvoering en de rector en heeft de dagelijkse leiding in de school.

Directie

Deze bestaat uit de rector Rosanne Bekker (r.bekker@berlagelyceum.eu). Zij draagt de eindverantwoordelijkheid voor de school en geeft leiding aan de afdelingsleiders, hoofd bedrijfsvoering, het zorgteam en de management assistent.

College van Bestuur

Het bevoegd gezag van [Esprit Scholen](#). Ariëlle de Ruijter (voorzitter) en Percy Henry (lid) vormen samen het College van Bestuur. Het [College van Bestuur](#) bewaakt de missie en visie, formuleert het beleid op hoofdlijnen en bewaakt het realiseren van de doelen van de [Esprit Scholen](#).

2.2. Samenwerking Intern

Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) is een onafhankelijk orgaan in de besluitvorming over het beleid en het functioneren van de school. De onafhankelijkheid en zelfstandigheid van de MR betekent dat er geen beleid gemaakt kan worden door de schoolleiding zonder dat dit ter advisering of instemming is voorgelegd aan de MR. De MR heeft dus een belangrijke functie. Deze functie hoeft niet alleen passief te zijn. De MR heeft informatierecht en het recht van bespreking en kan dus zelf initiatieven ontplooiën.

De MR bestaat uit twee geledingen: de personeelsgeleding (docenten en onderwijsondersteunend personeel) en de ouder/leerlinggeleding.

De MR van het Berlage Lyceum bestaat uit zes personeelsleden, drie ouders en drie leerlingen. De MR werkt volgens een door Esprit scholen vastgesteld MR-reglement.

Voorzitter: A.Voogel a.voogel@berlagelyceum.eu

Secretaris: W.Perquin w.perquin@berlagelyceum.eu

Ouderraad

De ouderraad functioneert als een klankbordgroep voor de directie voor thema's die gaan over het schoolbeleid zoals onderwijsvernieuwingen, pedagogisch beleid, huisvesting en schoolplan. Onderwerpen worden ingebracht door de directie, de leden of ouders (via de ouderraad). De Ouderraad vergadert zes keer per jaar. Op deze vergaderingen zijn altijd leden van de schoolleiding aanwezig. Contactgegevens: ouderraad@berlagelyceum.eu

Contacten met ouders

Het contact met ouders, mentoren en leerlingen is van groot belang. Daarom organiseren we ook driehoeksgesprekken aan het begin van het jaar en tijdens het jaar en zijn er informatiebijeenkomsten voor ouders. De lijnen tussen ouders en school zijn kort.

2.3. Samenwerking extern

Gemeente

Het Berlage Lyceum werkt nauw samen met de gemeente ([Operationeel Team School Veiligheid](#)). Het doel van dit contact is om ondersteuning te krijgen om de school nog veiliger te maken én te houden. Het contact is met de verantwoordelijken van zowel het stadsdeel als de centrale stad.

De buurt

De veiligheidscoördinatoren wonen per jaar 5 bijeenkomsten bij van het team School en Veiligheid De Pijp-Rivierenbuurt. Daar worden zaken die spelen rondom veiligheid in de buurt besproken met het wijkteam.

3. Afspraken en regels

3.1. Algemeen

Roken/Vapen

Per 1 augustus 2020 mogen medewerkers en leerlingen wettelijk niet meer roken en vaperen in en rondom het gebouw. Medewerkers mogen dus ook niet roken of vaperen voor de hoofdingang van de school, of in het zicht van leerlingen. Hoofddoel van dit rookbeleid is dat we willen dat medewerkers als rolmodel voor leerlingen willen laten fungeren door niet te roken of te vaperen.

Bij leerlingen die vaperen in het schoolgebouw of schoolterrein wordt de vaper in beslag genomen en worden ouders op de hoogte gesteld door de afdelingsleider.

Leerlingen die in het zicht van de school roken of vaperen, worden aangesproken door de medewerkers.

Alcohol en drugs

Het Berlage Lyceum heeft als doel een drugs- en alcoholvrije school te zijn. Hierdoor zijn attributen die met drugs te maken hebben ook niet welkom op school. Mocht dit opgemerkt worden, dan levert de leerling dit in. Ouders/verzorgers worden gebeld om hen op de hoogte te brengen en om duidelijk te maken dat we dit niet binnen school willen hebben. Drugs, alcohol en attributen die met drugs te maken hebben zullen altijd ingenomen worden, dit krijgen leerlingen niet terug. Bij het aantreffen zal er altijd een gesprek met het netwerk volgen om zorgen met elkaar te bespreken.

Het [alcohol- en drugsbeleid](#) is in dit document terug te vinden.

3.2. Gedragsafspraken voor medewerkers

Voor een goed pedagogisch klimaat is het belangrijk dat er afspraken gemaakt worden zodat iedereen zich optimaal kan inzetten om het voor leerlingen en medewerkers mogelijk te maken op een prettige manier te werken en te leren. Alle medewerkers beschikken over de handout “Pedagogisch klimaat: onze missie, leidende principes en escalatie” waarin beschreven staat welk gedrag we verwachten bij het creëren van een positief pedagogisch klimaat.

De [gedragscode integriteit](#) van Esprit is bedoeld voor iedereen die binnen (en buiten) de gebouwen van Esprit werkzaam is dan wel werkzaamheden verricht en geeft aan hoe wij met elkaar en met anderen - leerlingen, ouders, externen - om willen gaan. De code biedt een kader bij het interpreteren, beoordelen en afwegen van wel of niet aanvaardbaar gedrag.

Van medewerkers verwachten we het volgende:

- Je zorgt voor elkaar en je omgeving
- Je reflecteert op je eigen handelen en gedrag
- Je houdt je aan afspraken.

- Je begint goed voorbereid aan de werkdag/lesdag (op tijd, weten wat leerlingen nodig hebben)
- Je levert een actieve bijdrage aan de school als gemeenschap.

Van docenten verwachten we het volgende:

- Je bent altijd op tijd in het lokaal om de leerlingen te ontvangen.
- Je laat het lokaal zo achter dat de volgende docent direct met z'n les kan beginnen.
- Je laat voorbeeldgedrag zien en spreekt elkaar daarop aan waar nodig.
- Je laat leerlingen niet voortijdig het lokaal uitgaan.

Eten en drinken

In de leslokalen en tijdens de lessen mogen de leerlingen niet eten en drinken. Dit geldt ook voor de studieruimte.

Er is geen vaste regel voor docenten, maar we verzoeken hen om ook tijdens de lessuren zo min mogelijk te eten en drinken. Het is voor leerlingen onprettig, vooral als ze honger hebben.

Pauzesurveillance

Tijdens de pauzes houden medewerkers toezicht in gemeenschappelijke ruimtes volgens een surveillanceroster. Iedere medewerker helpt hieraan mee. Het rooster wordt gepubliceerd op de schermen in de koffiekamer. Ook staat het eigen rooster in Magister wanneer de docent moet surveilleren.

Bijeenkomsten voor docenten

In de jaarplanning staan plenaire bijeenkomsten, teambijeenkomsten, vergadermomenten en professionaliseringsbijeenkomsten vermeld. Daarnaast zijn er in het jaar studiedagen.

Leerlinggerichte bijeenkomsten en studiedagen zijn verplicht voor alle medewerkers. Voor nieuwe docenten en studenten zijn er extra bijeenkomsten met thema's of voor intervisie. Daarnaast zijn er ouderavonden met een thema en ouderspreekavonden.

Avondactiviteiten

Gedurende het jaar zijn er diverse ouderavonden met een thema, bijvoorbeeld over de profiel- of sectorkeuze, de reizen of opvoeringen zoals Open Podium of het eindexamen muziek, schoolfeesten. Aan het begin van het schooljaar kun je je hiervoor aanmelden. Van alle docenten wordt verwacht dat ze bij minimaal 1 activiteit aanwezig zijn voor de begeleiding (afhankelijk van fte). Vooraf hoort de docent via de organisatie van de avond of en wat er verwacht wordt.

3.3. Gedragsafspraken voor leerlingen

Van leerlingen verwachten we dat ze zich verantwoordelijk voelen voor een prettige en veilige sfeer in school en een uitdagende leeromgeving, door:

- Te allen tijde naar de opmerkingen en adviezen van personeel te luisteren,
- Zich respectvol te gedragen naar iedereen in en buiten school,
- Een leergierige en actieve werkhouding te tonen,

- Zelfreflecterend vermogen in gesprekken te laten zien,
- Een oplossingsgerichte houding bij conflicten,
- De waarde van goed naar elkaar luisteren te ervaren,
- Open te staan voor een diverse samenleving in en om school,
- Te zorgen voor een nette omgeving

Deze en overige regels zijn te vinden in de [schoolgids](#).

Mobiele telefoons

Mobiele telefoons zijn niet toegestaan op school of op het schoolterrein. Telefoons zijn in de kluis of thuis. Het volledige [Telefoonbeleid](#) is hier te vinden.

Uitstuurbeleid

Sinds schooljaar 23-24 geldt een nieuw [uitstuurbeleid](#). Op basis van tussentijdse evaluaties kan het beleid nog aangepast worden. Communicatie hierover gaat via de nieuwsbrief personeel.

Verzuimbeleid

In het [Verzuimbeleid](#) staat beschreven wat er met een leerling gebeurt die afwezig is.

4. Pedagogisch handelen

Het Berlage Lyceum biedt een omgeving waarin leerlingen en medewerkers met verschillende achtergronden harmonieus en op een respectvolle wijze leren, samenwerken en kennismaken met de wereld om hen heen. We benaderen alle leerlingen vanuit een positieve grondhouding.

We maken leerlingen geleidelijk bewust van hun gedrag, we dagen ze uit kritisch te leren denken over bepaalde vraagstukken, ze leren verdraagzaam te zijn ten opzichte van elkaar en hen te stimuleren duurzame keuzes te maken.

Docenten vervullen om de kwaliteit van de les te waarborgen de 6 rollen van de leraar:

- de **gastheer** verwelkomt zijn leerlingen bij binnenkomst en maakt hij bewust contact met zijn leerlingen;
- de **presentator** vangt de aandacht van zijn leerlingen;
- de **didacticus** geeft instructie;
- de **pedagoog** zorgt voor een veilig klimaat;
- de **afsluiter** laat de leerlingen reflecteren en sluit zijn les op een effectieve manier af;
- de **coach** is een ervaren leraar die focust op het leerproces van de individuele leerling.

Om medewerkers te ondersteunen bij het bewaren van een goed pedagogisch klimaat is er de handout “Pedagogisch klimaat: onze missie, leidende principes en escalatie”.

5. Veiligheid

5.1. Fysieke veiligheid

Surveillance

Tijdens de pauzes wordt er in en rond de school gesurveilleerd door docenten.. Hiervoor is een rooster. De conciërges houden daarnaast ook toezicht.

Kluisjes

De kluisjes van de leerlingen zijn voor eigen gebruik. Alles wat erin ligt is eigen verantwoordelijkheid. De school heeft het recht een kluiscontrole uit te voeren. Indien voorwerpen/middelen worden gevonden die niet bijdragen aan de veiligheid van school, zal de politie worden geïnformeerd.

RI&E

Een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) geeft een beeld van de veiligheidsrisico's in de organisatie. Het laten uitvoeren van de RI&E wordt geïnitieerd door de afdeling Facilitaire Zaken van Espritscholen. De verantwoordelijkheid en de opvolging van actiepunten ligt bij de verantwoordelijke schoolleider. Op het Berlage Lyceum is dat Joost van Duijn (j.vanduijn@berlagelyceum.eu).

Incidentenregistratie

Incidenten worden geregistreerd via dit [GoogleForm](#)

De veiligheidscoördinator checkt de inventarisatie en doet zo nodig een voorstel voor aanpassingen in het beleid of onderneemt gerichte actie wanneer nodig. Hierbij kan gedacht worden aan advies bij Jeugd en Veiligheid stadsdeel Zuid, OTSV of School en Veiligheid, gesprekken met betrokkenen of wanneer nodig wordt er melding bij politie gedaan.

Camera's

Om de veiligheid goed te kunnen monitoren en waarborgen hangen in en op de school op verschillende plaatsen camera's. De camera's hangen er vooral preventief. Op verzoek van de schoolleiding kunnen de camerabeelden worden teruggekeken bij een incident. .

Vuurwerk

In Amsterdam geldt een stedelijk afsteekverbod voor vuurwerk voor particulieren. Het meenemen naar en/of afsteken van vuurwerk op school en in de omgeving van school is niet toegestaan. De school zal optreden tegen de leerlingen die met vuurwerk in verband kunnen worden gebracht. Zij moeten rekening houden met schorsing en melding bij de politie.

In de mentorlessen besteden we aandacht aan de schoolregels over vuurwerk.

Wapens

Het Berlage Lyceum is een wapenvrije school en verbiedt het dan om voorwerpen die het karakter van een wapen dragen alsmede voorwerpen die als wapen worden gehanteerd in bezit te hebben of als wapen te hanteren. In het geval dat het Berlage Lyceum kennis heeft, dan wel een redelijk vermoeden heeft dat een persoon een dergelijk wapen bezit of ziet dat een voorwerp als wapen wordt gehanteerd binnen het schoolgebouw of schoolterrein, zal de bezitter van het voorwerp worden bewogen tot afgifte. Het Berlage Lyceum verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot het schoolgebouw of schoolterrein. De politie wordt altijd in kennis gesteld. Afgegeven wapens en bedoelde voorwerpen worden ter vernietiging overgedragen aan de politie. Het Berlage Lyceum zal in geval van wapenbezit altijd melding bij de politie doen. De schoolleiding organiseert en voert een gesprek met de leerling, ouders en wijkagent.

Seksueel grensoverschrijdend gedrag en intimidatie

Veiligheid staat voorop. Seksuele intimidatie en grensoverschrijdend gedrag worden te allen tijde niet getolereerd, in welke vorm dan ook. Wij nemen alle signalen omtrent seksueel grensoverschrijdend gedrag en intimidatie zeer serieus. In dit geval spreken we over iedereen die in en op het schoolterrein aanwezig is. Te denken valt aan leerlingen onderling, personeel onderling en tussen leerlingen en personeel.

In het geval van seksuele intimidatie of grensoverschrijdend gedrag, zal er, indien nodig, overleg plaatsvinden met de wijkagent. In alle andere gevallen wordt er intern een inschatting gemaakt hoe met de betreffende situatie om te gaan.

Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

De wet verplicht het onderwijsveld om een Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld te hebben. Het doel van deze verplichting is dat sneller en adequater wordt ingegrepen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. Het gaat dus om misbruiksituaties in de privésfeer en voor situaties in de huiselijke sfeer.

Omdat alle medewerkers van Esprit Scholen zich aan de [hier](#) beschreven Meldcode moeten houden, is het goed om te weten wat men moet doen als er een vermoeden is van huiselijk geweld of kindermishandeling hebt.

De aandachtsfunctionaris, onze zorgcoördinatoren, zijn op de hoogte is van de Meldcode en geven advies bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling en de daarbij te nemen stappen.

5.2 Sociale veiligheid

Monitor sociale veiligheid

Jaarlijks wordt er een enquête afgenomen bij leerlingen om de sociale veiligheid te monitoren. De resultaten daarvan zijn te zien bij [scholen op de kaart](#). De resultaten worden besproken in de schoolleiding en met de MR en de ouderraad. Vervolgens wordt waar nodig een gericht plan van aanpak gemaakt.

Pesten, discriminatie en herstelrecht

Pesten en discriminatie is onacceptabel en vraagt om een duidelijke en krachtige reactie vanuit school. We spreken van pesten of discrimineren als een leerling zich gepest of gediscrimineerd voelt, ook één keer. Om direct stelling te nemen, interveniëren en op maat actie te kunnen ondernemen is het belangrijk dat alle partijen op de hoogte zijn van de inhoud van het [pestprotocol](#).

Vanaf schooljaar 2023-2024 bereiden we de implementatie van herstelgericht werken voor. Herstelgericht werken krijgt een vaste plaats in de pedagogische aanpak en de zorgstructuur op het Berlage Lyceum. We gebruiken een herstelgerichte aanpak bij onaanvaardbaar gedrag. De coördinator herstelrecht, de mentoren en afdelingsleiders vormen de spil bij de inzet van herstelrecht en mogelijke interventies, het bepalen van het traject, het informeren van alle betrokkenen en de documentatie van de gemaakte afspraken over gedragsverandering. De mentoren zijn tijdens het proces het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders.

Voorbeelden van activiteiten waarbij er voor leerlingen en docenten aandacht wordt besteed aan de gevaren van pesten en discriminatie en waarbij de focus juist ligt op omgang met diversiteit in de maatschappij, zijn:

Activiteiten voor leerlingen

- Les eigen mentorboekje + Tumult
- Klappen Voor Bart + begeleidende lessen
- In klassen die dat nodig hebben lessenserie Groepsdynamiek.
- Individuele trajecten groepsdynamiek.
- Lessen Qido etc. i.h.k.v. voorlichting over LHTBQI+.

Voorbeelden van activiteiten waarbij er voor docenten aandacht wordt besteed aan hoe om te gaan met pestgedrag, hoe dit te voorkomen en een gericht plan van aanpak te maken:

Activiteiten voor docenten

- Lessen Kanjertraining
- Training mentoren i.h.k.v. anti radicalisering.
- Extra klassenbesprekingen met de zorg op de dinsdagmiddag.
- Training Groepsdynamisch werken

- Studiedagen Pedagogisch Klimaat
- Teamvergaderingen Pedagogisch klimaat
- Studiedag herstelgericht werken
- Kernteam herstel gericht werken

5.3 Overige activiteiten

De jongerenrechtbank

Het Berlage Lyceum vindt sociale veiligheid belangrijk en daarom kiezen wij ervoor om de Jongerenrechtbank dieper te laten integreren in het DNA van de school. Incidenten die in en rondom de school plaatsvinden worden allemaal voorgelegd aan de Jongerenrechtbank. In de Jongerenrechtbank krijgen de leerlingen van de Jongerenrechtbank onder leiding van een professional de verantwoordelijkheid voor het oplossen van incidenten en conflicten door middel van herstelrecht in plaats van (alleen) straffen. Het perspectief van de betrokkenen en de directe maatschappelijke omgeving wordt bij elkaar gebracht. Dit wordt versterkt door de nadruk te leggen op de verantwoordelijkheid voor en de betrokkenheid van de gemeenschap en daarmee een betekenisvolle afhandeling van het voorval. Ouders worden vooraf geïnformeerd, mogen aanwezig zijn tijdens een zitting en worden over de uitslag van de zitting geïnformeerd.

De jongerenrechtbank is een initiatief van [Stichting Jongerenrechtbanken Nederland](#), en wordt in samenwerking met de betrokken scholen, rechtbank, openbaar ministerie en politie georganiseerd.

De Jongerenrechtbank is tevens ook een kennismaking met het juridische vak voor leerlingen die hierin geïnteresseerd zijn.

Zorg en begeleiding

Met het publiceren van deze '[Wegwijzer Zorg en Begeleiding](#)' willen we collega's informeren over hoe wij als school invulling geven aan het begeleiden en ondersteunen van onze leerlingen. Anders dan in het [Schoolondersteuningsprofiel](#), dat vooral een beschrijving is van het aanbod van de verschillende vormen van zorg en begeleiding, wordt hier de uitvoering of het tot stand komen van leerlingbegeleiding beschreven. In het document wordt uitgelegd hoe onze zorgstructuur eruit ziet, wie welke rol daarin heeft, en welke stappen gezet moeten worden voor het in gang zetten van de juiste begeleiding. Je zou de 'Wegwijzer' kunnen beschouwen als een handleiding leerlingbegeleiding. Als zodanig is het een intern document, uitsluitend bedoeld voor medewerkers. En daarmee doelen we niet alleen op mentoren met 'zorgleerlingen'. Praktisch elke werknemer van onze school is immers direct of indirect betrokken bij leerlingbegeleiding.

De 'Wegwijzer' kan ook gebruikt worden als ingang of als inhoudsopgave van de online gedeelde map van het Zorgteam. Via aanklikbare links zijn alle relevante documenten en formulieren m.b.t. leerlingbegeleiding terug te vinden. Denk hierbij aan signaleringslijsten, schoolwisselaarsformulieren, OPP's, etcetera.

6. Overige zaken

6.1 Omgaan met media

Contact met media loopt altijd via de rector. Andere leden van de schoolleiding of medewerkers moeten met de rector overleggen als er een verzoek binnenkomt. Er is contact met bestuurder bij kwesties die onze school alleen betreffen.

Bij een verzoek van media:

1. Altijd laten weten dat deze persoon teruggebeld zal worden. Dus niet direct doorverbinden naar een van de leden van de schoolleiding. Ook geen beloftes doen over wie er wanneer iemand gaat terugbellen.
2. Naam, telefoonnummer en tijd waarop er gebeld is noteren.
3. Noteren wat de reden is dat men belt (kan over van alles gaan en dat is erg belangrijk om te weten). Het is heel belangrijk om goed door te vragen, wat de vraag is. Want dan kan die tekst weer gebruikt worden als de rector hen terugbelt.
4. De rector laten weten dat er is gebeld door X om X uur met vraag X.
5. De rector kan dan eventueel zelf bellen met de pers.

6.2 Contact met politie

School onderhoudt nauw contact met de politie (wijkagent, buurtregisseur, jeugdagent). Op het moment dat de politie onderzoek wil doen, meldt de politie zich bij de receptie. De receptie neemt contact op met de schoolleiding. De schoolleiding gaat vervolgens in gesprek met de politie.

Wanneer de politie in gesprek wil met een leerling is hier altijd een volwassen personeelslid vanuit de organisatie aanwezig. De schoolleiding informeert de ouders dat dit heeft plaatsgevonden.

Wanneer de politie extra informatie wil (bijvoorbeeld contactgegevens of camerabeelden) dan moet dit via de officiële route gevorderd worden door de politie.

7. Klachtenregeling

Esprit heeft een klachtenregeling opgesteld die via de website is te vinden. Hierin staat beschreven hoe er met klachten wordt omgegaan, wie welke verantwoordelijkheid daarbij heeft en binnen welke termijn de klacht wordt afgehandeld.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld.

Als dat, gelet op de aard van uw klacht, niet mogelijk is OF als de afhandeling van uw klacht niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, dan kunt u zich wenden tot het bestuur (bevoegd gezag) van Esprit Scholen. U kunt uw klacht sturen naar bestuur@cb.espritscholen.nl. Het bestuur zal na ontvangst van de klacht nagaan wat er nodig is om te komen tot een oplossing van uw klacht.

In onze [klachtenregeling](#) is uitgebreid beschreven op welke wijze Esprit Scholen omgaat met klachten.

8. Protocollen

De verschillende protocollen zijn te vinden op de [website](#).

Het calamiteitenplan is te vinden op intranet.