

<p>Het Erasmiaans Gymnasium “VEILIG OP SCHOOL” schooljaar 2018-2019</p>

Inhoudsopgave

1. Onze visie, doelen en uitgangspunten	blz. 2
2. Burgerschap en integratie	blz. 3
3. Onze huidige situatie ten aanzien van de fysieke en sociale veiligheid	blz. 3
4. Coördinatie en organisatie van het preventieve en curatieve beleid	blz. 5
5. Communicatie, voorlichting en samenwerking	blz. 8
6. Melding en registratie	blz. 11
7. Evaluatie	blz. 12
- Overzicht verantwoordelijke functionarissen en externe partners	blz. 13
- Overzicht beschikbare regelingen en protocollen	blz. 14
- Geïdentificeerde ontwikkelpunten vanuit document Veilig Op School en Zorgplan	blz. 15
- Kanalen voor voorlichting en bronnen	blz. 15

1. Onze visie, doelen en uitgangspunten

Voorliggend document *Veilige School* is een integraal document, waarbij fysieke en sociale veiligheid in samenhang zijn ontwikkeld. Dit wil zeggen dat het zich richt op alle vormen van de sociale veiligheid en van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen alsmede op diefstal, de digitale veiligheid en de fysieke veiligheid die nauw samenhangt met het uitvoeren van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI-E), die elke school op grond van de Arbowet regelmatig moet verrichten. De inhoud wordt jaarlijks geëvalueerd en doorlopend getoetst aan eventuele gewijzigde regelgeving.

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich ook positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimate voor onze leerlingen. Het Erasmiaans is in alle opzichten een *openbare school*. Dit betekent voor ons:

- Er heerst een klimaat van respect voor de verschillen in levensovertuiging, godsdienst, afkomst, geslacht of seksuele geaardheid.
- Dit respect geven én ontvangen alle medewerkers, leerlingen en hun ouders. Kiezen voor het Erasmiaans betekent het onderschrijven en naleven van dit uitgangspunt.
- Het tonen van respect – in woord, gedrag en kleding – gaat over de grenzen van religie en levensbeschouwing heen. Het gaat om respect binnen de kaders die in de Nederlandse samenleving gelden. Discriminerende uitingen en uitsluiting worden dus niet getolereerd.
- Het bovengenoemde respect ervaren leerlingen, ouders en medewerkers doordat de school en de medewerkers zo veel mogelijk rekening houden met wensen die voortkomen uit religieuze, levensbeschouwelijke en culturele opvattingen, voor zover deze niet botsen met de belangen van anderen, de kwaliteit van de organisatie, onze primaire opdracht goed onderwijs te geven en het feit dat we nu juist geen school voor bijzonder onderwijs zijn.
- We leveren een bijdrage aan het gewenste klimaat van tolerantie en respect door, binnen lessen en mentoraat, ons voorbeeldig te gedragen, ongewenst gedrag te benoemen en te bestrijden, ervoor te zorgen dat de leerlingen kennis opdoen van culturen, levensovertuigingen, persoonskenmerken en godsdiensten die voor hen (deels) onbekend zijn, en we hier van tijd tot tijd expliciet een gespreksonderwerp van maken.

Ons immateriële veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school voor zowel leerlingen als personeel te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. De school ondersteunt de Rotterdamse norm ten aanzien van het beleid bij alcohol- en drugsgebruik door leerlingen. Het fysieke veiligheidsbeleid richt zich op een zo veilig mogelijke omgeving waarin ongelukken worden voorkomen.

Planmatige aanpak

Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid op het gebied van de veiligheid. De schoolleiding en het personeel en in een aantal gevallen ons Bestuur zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak zoals opgenomen in het document *Veilige School* wordt in overleg met de MR vastgesteld.

Wij streven ernaar om ons preventieve en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren.

Preventief betekent dat we een zodanig schoolklimaat proberen te creëren, waarbij ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval en ongelukken worden voorkomen.

Op curatief gebied trachten we een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren. We vinden het belangrijk om afspraken te maken met externe instellingen om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

Om deze beide vormen van beleid vorm te geven hebben we als leidraad protocollen, procedures en regelingen opgesteld. Deze zijn opgenomen in een aparte bijlage. Het document *Veilig op School* wordt evenals het Zorgplan ter instemming voorgelegd aan de MR

2. Burgerschap en sociale integratie op het Erasmiaans Gymnasium

Actief burgerschap verwijst naar de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren; sociale integratie naar deelname van burgers (ongeacht hun etnische of culturele achtergrond) aan de samenleving, in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.

Het Erasmiaans Gymnasium onderschrijft en voert van harte de opdracht uit om een bijdrage te leveren aan het voorbereiden van haar leerlingen op een maatschappij waarin zij in staat zijn dat burgerschap op een actieve manier vorm te geven. Deze opdracht sluit eveneens nauw aan bij de kernwaarden van het Bestuur van het Openbaar Onderwijs Rotterdam waar onze school deel van uitmaakt.

Aspecten van burgerschap en integratie komen aan de orde in vele lessen, zoals bij biologie, klassieke talen, geschiedenis, maatschappijleer, aardrijkskunde, filosofie en Nederlands.

Tezamen met de hieronder vermelde activiteiten waarmee de school zich onderscheidt, komen alle drie de domeinen: democratie; participatie en identiteit van burgerschap en integratie en hun onderlinge samenhang aan de orde.

- De school is een “oefenplaats”: actieve leerlingenpanels in alle leerjaren, een (leerlingen)bondsbestuur met campagnes en verkiezingen, een actieve leerlingengeleding in de MR, het stimuleren en belonen van leerling-initiatieven (reizen, projecten, sport, feesten), het expliciete streven naar zo ruim mogelijke ontplooiingskansen voor leerlingen, ook buiten de lessen. En veel aandacht voor goede omgangsvormen binnen en buiten de lessen.
- In leerjaar 2 wordt in het kader van de maatschappelijke stage gedurende twee dagen een relatie gelegd tussen actief burgerschap en integratie. We laten de leerlingen kennismaken met de samenleving, ze verkennen andere sociaal-culturele omgevingen, ze kunnen belangeloos bijdragen aan de samenleving, hulp bieden aan zwakkeren in de samenleving en verantwoordelijkheid tonen voor het welzijn van anderen. Dit gebeurt op een wijze die past bij de pedagogisch-didactische visie en cultuur van de school.
- De school organiseert op allerlei niveaus ontmoetingen tussen leerlingen over maatschappelijk relevante thema's (duurzaamheid, energie, milieu, integratie) met veel aandacht voor de ontstaansgeschiedenis en huidige ontwikkelingen in Europa. Alle vierdeklassers nemen deel aan een vier dagen durend project het EEP (Erasmiaans Europees Parlement). Daarnaast neemt de school deel aan iets dergelijks met zo'n vijftien andere Europese scholen (EEYP) voor ongeveer 20 leerlingen en is er ter voorbereiding hierop nog het EEPD. Deelname aan het EEPD en het EEYP is op vrijwillige basis.
- In leerjaar 4 gaat een kleine groep leerlingen sinds dit schooljaar naar Kenia. Daar sponsoren zij 21 kansarme meisjes die hiermee een jaar lang op onze kosten onderwijs en kost en inwoning krijgen. Een gigantische ervaring voor onze leerlingen om te zien hoe het dagelijks leven van deze meisjes verloopt. Op deze manier leren zij dat luxe niet altijd het belangrijkste is ook dat de vanzelfsprekendheid van ons westers bestaan daar vaak ver te zoeken is.
- De school heeft een debatclub die binnen en buiten school aan wedstrijden meedoet en waar bijna altijd thema's besproken worden die verband houden met burgerschap en integratie. In leerjaar 3 wordt vanuit de vakken Nederlands en Engels deelgenomen aan MUN (Model United Nations).
- Nadenken over Erasmus en de adagia. (Onderdeel van het Erasmusproject leerjaar 1.)
- Jaarlijks een actueel-maatschappelijk thema voor de IDUS.
- De school voert actief beleid om meer een afspiegeling te worden van de Rotterdamse (vwo) maatschappij om kinderen die uit niet traditioneel gymnasiale milieus komen en wel het talent voor ons onderwijs hebben, te stimuleren om de keuze voor een gymnasium te overwegen. (Talentenklas)

3. Onze huidige situatie ten aanzien van de fysieke en sociale veiligheid

Ons *preventieve* beleid blijkt uit:

- onze aandacht voor onderwijs afgestemd op alle leerlingen;
- een sterke schoolcultuur waarin ieder personeelslid en iedere leerling zich thuis en sociaal veilig voelt;
- onze aandacht voor het voorkomen van psychosociale arbeidsbelasting bij ons personeel;
- ons interne zorgteam en het Schoolondersteuningsteam (SOT) dat ook zoveel mogelijk voortijdig problemen bij leerlingen signaleert en oppakt;

- in het eerste leerjaar aandacht voor de aanwezige sociale vaardigheden bij de leerlingen en eventueel weerbaarheidstraining inzetten;
- in het eerste leerjaar ICT-lessen waarin ook digitaal pesten en veilig internetten wordt behandeld;
- in het eerste leerjaar brandpreventielessen;
- voor leerlingen een actieve aanpak voorlichting middelengebruik en aandacht voor seksualiteit en seksuele diversiteit;
- het hanteren van en het belang hechten aan onze gedragsregels voor zowel leerlingen als personeel;
- voldoende en zichtbaar toezicht in de gangen en de Cantina tijdens de pauzes;
- ter voorkoming van ongewenst bezoek in en om de school camera's bij hekken, de fietsenstalling en hoofdingang;
- ter voorkoming van ongewenst gedrag in de Cantina een camera;
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten;
- zorgen voor een actuele Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) en een hieruit voortkomend een doorlopend plan van aanpak. Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert onze school een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. De RI&E passen we aan zodra nodig;
- het onderwerp veiligheid heeft een plek in het schooljaarplan;
- een bedrijfshulpverleningsplan (BHV-plan);
- het organiseren van ontruimingsoefeningen;
- een jaarlijkse (nascholing voor BHV-er en EHBO-ers en ontruimers);
- mogelijkheid voor leerlingen en personeel om deel te nemen aan de cursus reanimeren;
- een jaarlijkse schouw van het gebouw op fysieke veiligheid;
- het opstellen van protocollen/procedures/regelingen als leidraad om veiligheid te waarborgen en onveilige situaties te voorkomen;
- scholing van medewerkers en hulpmentoren/leerlingbemiddelaars gericht op het kunnen uitvoeren en handhaven van ons beleid op preventief en curatief gebied.

Op *curatief* gebied hebben we:

- een aanpak ontwikkeld voor opvang van personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie, pesten, ongevallen en ernstige incidenten;
- twee interne vertrouwens(contact)personen die vrij toegankelijk zijn voor medewerkers, leerlingen en ouders en waarbij de anonimiteit is gewaarborgd. De contactpersoon legt afhankelijk van de situatie contact met de externe vertrouwenspersonen van ons bestuur of met de schoolleiding. Men kan ook rechtstreeks de schoolleiding benaderen of inlichten;
- voor de leerlingen trainingen in faalangstreductie, weerbaarheid en sociale vaardigheden (vriendentraining);
- een intern en extern zorgteam voor de zorg en het welzijn van de leerlingen;
- een interne leerlingenbemiddeling waarbij leerlingen optreden als bemiddelaar (zij zijn gespreksleider geen hulpverlener);
- de school werkt met betrekking tot de leerlingen, mee aan de meting van de gemeente Rotterdam over gebruik en normstelling genotmiddelen (de Jeugdmonitor);
- voor het personeel een bedrijfsarts met mogelijkheden van doorverwijzing naar externe hulpinstanties;
- wekelijks in het stafoverleg wordt aandacht besteed aan waargenomen verontrustende signalen bij medewerkers en zo nodig gerichte actie ondernomen;
- het ene jaar een peiling onder de leerlingen om de sociale veiligheid te toetsen en het andere jaar tevredenheidspeilingen (waaronder ook sociale veiligheid) voor ouders, leerlingen en medewerkers. De uitkomsten hiervan worden teruggekoppeld aan de diverse geledingen, besproken in de staf en met de MR. De uitkomsten zijn tot op heden op vrijwel alle bevroegde terreinen positief.
- protocollen, procedures en regelingen.

Zorgplicht sociale veiligheid

In deze wettelijke verplichting zijn de volgende verplichtingen opgenomen: het voeren van sociaal veiligheidsbeleid; het beleggen bij één persoon (anti-pestcoördinator) van het coördineren van het beleid ten aanzien van pesten en het fungeren als aanspreekpunt en monitoring sociale veiligheid. Deze verplichtingen zijn met ons huidige beleid ondervangen. De arbocoördinator bewaakt welk materiaal door de sectorraden beschikbaar wordt gesteld en overlegt binnen de diverse schoolgeledingen of dit voor ons bruikbaar is.

De onderdelen van het preventieve en curatieve beleid worden in hoofdstuk 4 toegelicht.

Omdat veiligheids- en geweldsproblemen niet van de school alleen zijn. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school. Zie hoofdstuk 5, Samenwerking.

4. Coördinatie en organisatie van het preventieve en curatieve beleid

De arbocoördinator voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen onze organisatie uit. De arbocoördinator is ook verantwoordelijk voor het opstellen en bijstellen van onderliggend document. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang. Daarnaast is de arbocoördinator op de hoogte van wijzigingen in de regelgeving en doet hieromtrent voorstellen aan de schoolleiding en bespreekt dit met de arbo-commissie. Bij een nieuw te benoemen preventiemedewerker wordt de voorgenomen keuze ter instemming voorgelegd aan de MR. Deze arbo-commissie behartigt behandelt de aangelegenheden betreffende veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu voor leerlingen en personeel. In deze commissie hebben de volgende personen zitting:

- de arbocoördinator die het veiligheidsbeleid coördineert;
- de zorgcoördinator/anti-pestcoördinator / aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling;
- drie preventiemedewerkers (gebouw/hoofd BHV; zorg en welzijn personeel; gevaarlijke stoffen);
- een deelnemer personeelsgeleding van de MR;
- de rector.

Psychosociale arbeidsbelasting personeel (PSA)

Onder dit begrip vallen alle factoren die bij het werk stress veroorzaken, zoals agressie en geweld, arbeidsconflicten, seksuele intimidatie, pesten (samengevat hierna te noemen grensoverschrijdend gedrag) en werkdruk.

De meeste collega's brengen een groot deel van hun tijd op hun school door. De omgang met leerlingen, collega's en ouders kan veel invloed hebben op hoe iemand zich voelt, zeker als er sprake is van grensoverschrijdend gedrag. Ook een hoge werkdruk kan een bron van stress vormen. Dit alles kan ingrijpende gevolgen hebben in de vorm van ernstige lichamelijke en/of psychische klachten, kan leiden tot gezondheidsproblemen en ziekteverzuim en uiteindelijk tot langdurige uitval en mogelijk zelfs arbeidsongeschiktheid. Werknemers die te maken hebben met PSA raken gedemotiveerd. Als zij uitvallen, is de stap terug naar werk extra moeilijk.

De schoolleiding is verplicht grensoverschrijdend gedrag en werkdruk te voorkomen. Maar ook de werknemers zelf dragen hiervoor medeverantwoordelijkheid. Voorbeelden hiervan zijn: van werknemers mag worden verwacht dat men de eigen gezondheid en vitaliteit bewaakt en tijdig een hulpvraag uitzet, of indien men grensoverschrijdend gedrag waarneemt gericht tegen een collega, hiervan melding maakt. De arbeidsomstandigheden voor ons personeel moeten gericht zijn op voorkoming van PSA.

Als een personeelslid vindt om welke reden dan ook niet (meer) te kunnen functioneren als gebruikelijk, spanning of werkstress ervaart, kan hij/zij rechtstreeks contact opnemen met het leidinggevende lid van de schoolleiding of de rector. Of in geval men vertrouwelijkheid wenst, met de vertrouwenscontactpersoon. Ook kan het personeelslid rechtstreeks contact opnemen met de bedrijfsarts. Als de leidinggevende zelf een afname van het sociaal en/of persoonlijk functioneren constateert bij een personeelslid, zal deze met het betrokken personeelslid in gesprek gaan. Allereerst zal in overleg met betrokkene intern worden gezocht naar een oplossing. De rector kan, indien nodig, bovenschols de HR-adviseur of bedrijfsarts inschakelen. Deze kunnen ertoe overgaan betrokkene door te verwijzen naar bv. een arbeidsdeskundige of psycholoog. Indien iemand daar behoefte aan heeft, kan de welzijnscheck (Arboscan VO) worden ingevuld en zullen de uitkomsten worden besproken met de leidinggevende.

De school beschikt over een gedragscode en een klachtenregeling. Het Bestuur heeft een integriteitscode die ook voor onze school van toepassing is. Jaarlijks wordt bij de opzet van de jaartaak en het lesrooster van betrokkene rekening gehouden met de persoonlijke wensen en de thuissituatie. Er zijn twee vertrouwenspersonen in de school, personeel weet wie dit zijn en betrokkenen zijn makkelijk aanspreekbaar.

Voorkoming van werkdruk heeft al een duidelijke plek op de agenda bij het maken van het rooster en de jaartaak en er is voldoende ruimte voor een personeelslid om problemen te bespreken.

Wat nog te doen op gebied van PSA?

- Het in kaart brengen in welk soort situaties het personeel op onze school last kan krijgen van PSA.
- Vervolgens het specifieke schoolbeleid in kaart brengen.
- Vaststellen hoe en in welke vorm voorlichting aan het personeel kan plaatsvinden.

- De mogelijkheden inventariseren voor voorlichting in het herkennen van grensoverschrijdend gedrag en hoe in zo'n geval in te grijpen.
- Dit traject vraagt tijd en zal worden ingevuld over het lopende en het volgende schooljaar.



Zorgteam en Schoolondersteuningsteam (SOT)

Voor een uitgebreide beschrijving van deze twee teams: zie het Zorgplan.

Schoolverzuim en verwijdering

In schoolgids zijn alle regels over afwezigheid en verwijdering met de opvang en nazorg vastgelegd. Het schoolverzuim wordt geregistreerd en is voor ouders digitaal inzichtelijk. De school neemt in geval van ongeoorloofd verzuim snel contact op met de ouders. Ouders worden er ook van op de hoogte gesteld als de leerling uit een les wordt verwijderd.

Roken

We zijn in en om het gebouw een volledig rookvrije school. Alleen aan de zijkant van het gebouw is roken nog toegestaan. Als we constateren dat leerlingen uit klas 1 t/m 3 roken, wordt dit gemeld aan de ouders. De school heeft samen met de medegebruikers van de Wyttemaweg en Zimmermanweg, zoals Erasmus MC en de Hogeschool Rotterdam, bij de gemeente het voorstel ingediend om de hele omgeving rookvrij te verklaren. Gesprekken met de gemeente hierover vinden inmiddels plaats.

Alcohol- en drugsgebruik

De school ondersteunt de Rotterdamse norm: 'Talentontwikkeling gaat niet samen met middelengebruik. Onze school – ook bij schoolfeesten - is daarom alcohol- en drugsvrij.' Leerlingen krijgen in lesverband voorlichting over de gevolgen van middelengebruik.

Preventielessen voor leerlingen in de leerjaren 1 t/m 5

De school organiseert voor de leerjaren 1 t/m 5 voorlichting en lessen gericht op de sociale en fysieke veiligheid. Een compleet overzicht hiervan is terug te vinden in het Zorgplan 2018-2019. In het document Erasmiaans Gymnasium 'Veilig Op School' zijn ons beleid en de als leidraad dienende protocollen op het gebied van veiligheid terug te vinden.

Voorlichting aan ouders

In leerjaar 1 een ouderavond over de omgang met sociale media. In de leerjaren 2 t/m 4 een ouderavond over alcohol/verslaving. Een door de Ouderraad georganiseerde ouderavond met dit schooljaar als thema Onder invloed.

Scholing

Naast de hieronder reguliere (na/bij)scholing, wordt personeel in de gelegenheid gesteld scholing op het gebied van sociale veiligheid te volgen en zij worden hierover ook geïnformeerd door de schoolleiding en/of de arbocoördinator.

Wie	Wat	Waarom	Wanneer
EHBO'ers	(na)scholing	verplicht	jaarlijks
BHV & ontruimers	(na)scholing	verplicht	jaarlijks
Docenten natuur- en scheikunde	Scholing blusmiddelen	facultatief	jaarlijks
OOP met rechtstreeks contact leerlingen	omgaan met dreigende conflicten, agressie en geweld en psychologische weerbaarheid	verplicht	eenmalig
Schoolleiding	gesprekstechnieken en afhandeling van incidenten met de juridische aspecten hiervan	verplicht	eenmalig of bij wijziging juridische wetgeving
Zorgcoördinator	psychosociale hulpverlenende vaardigheden en gespreksvaardigheden	verplicht	zelf up to date houden
Counselors	psychosociale hulpverlenende vaardigheden en gespreksvaardigheden	verplicht	zelf up to date houden
Arbocoördinator	regelgeving fysieke en sociale veiligheid	verplicht	zelf up to date houden regelgeving en nieuwe ontwikkelingen
MR-leden	MR vaardigheden	eigen verzoek	bij aantreden
Leerlingbemiddelaars	sociale vaardigheden, omgaan met emoties	verplicht	bij aanstelling door interne bevoegde trainer
Leerlingen	Voorlichting over pesten, gevolgen gebruik genotsmiddelen/verslaving, seksualiteit en diversiteit, social media/gebruik iPad-PC	verplicht	Leerjaren 1 t/m 5
Ouders	Voorlichting over gevolgen gebruik alcohol en drugs, social media	algemene info-avonden	In leerjaar 1 t/m 4
Mentoren	Onderbouw: signaleren huiselijk geweld/kindermishandeling/pesten Onderbouw: rouwverwerking bij kinderen na verlies ouders	Verplicht facultatief	Voor nieuwe mentoren, zittende mentoren zijn geschoold
Iedere medewerker	aanvullende training relevant vakgebied	eigen verzoek of op verzoek leidinggevende	zodra training beschikbaar of bij wijziging regelgeving vakgebied

Bekostiging

Jaarlijks stelt de schoolleiding budget en tijd beschikbaar, afhankelijk van de afgesproken te bereiken gezamenlijke doelen, voor:

- (na)scholing of andere activiteiten van alle bij het veiligheidsbeleid betrokken personeelsleden en de MR leden;
- coaching en/of cursussen van individuele of groepen medewerkers verband houdend met de aspecten van veiligheid;
- voor de inzet van de schoolmaatschappelijk werkster;
- voor eventuele noodzakelijke aanpassingen voortkomend uit de risico-inventarisatie;
- voor eventuele activiteiten naar aanleiding van de uitkomsten van de tevredenheidpeilinge;
- voor noodzakelijke aanpassingen als gevolg van wijzigingen in de regelgeving van rechtswege.

Benodigde budgetten stemt de schoolleiding af met de zorgcoördinator, de arbocoördinator en het hoofd gebouw.

Privacy/integriteit/AVG

Om de privacy van alle betrokkenen te waarborgen, beschikt de school over een bovenschools privacyreglement voor de verwerking van de leerlingengegevens en de verwerking van de gegevens in het ZAT en voor de verwerking van personeelsgegevens. <http://www.boorbestuur.nl/cp/uploads/downloads/2018-05-22-Privacyverklaring-Stichting->

[BOOR\(2\).pdf](#). Het Bestuur heeft een integriteitscode en klokkenluidersregeling bestemd voor personeel, ouders en leerlingen opgesteld. <http://www.boorbestuur.nl/cp/uploads/downloads/BOOR%20integriteitscode%20definitief.pdf>
<http://www.boorbestuur.nl/cp/uploads/downloads/2017-Klokkenluidersregeling-vastgesteld-cvb-DEF.pdf>

Bij aanvang van ieder schooljaar voor de ouders van de nieuwe leerlingen en leerlingen van 16 jaar of ouder, gevraagd een ingevuld toestemming formulier in te leveren voor het door de school gebruiken van beeldmateriaal. Een eerste inventarisatie hiervan laat zien dat maar een beperkte groep ouders bezwaar heeft tegen gebruik beeldmateriaal voor m.n. social media (twitter, facebook).

Een soortgelijk verzoek is vorig schooljaar voorgelegd aan alle personeelsleden en wordt nu jaarlijks aan de nieuwe collega's voorgelegd.

Vertrouwens(contact)personen

Onze school heeft twee vertrouwens(contact)personen en een externe bovenschoolse vertrouwenspersoon. In de schoolgids staat wat hun namen en functies zijn en op welke manier ze zijn te bereiken. De vertrouwens-(contact)persoon zorgt voor de eerste opvang, bemiddelt en handelt af of verwijst indien nodig (en/of begeleidt) de klagers door naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon.

Omgaan met de media

De rector en conrector onderhouden de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar de rector of conrector. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de rector of conrector. Ingeval van brand e.d. verloopt het contact met de hulpverleningsdiensten door het hoofd BHV. Dit is vastgelegd in het BHV-plan.

Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd en kan men zich richten tot het meldpunt vertrouwensinspecteurs van de onderwijsinspectie. Onze klachtenregeling is vermeld op de website en in de schoolgids wordt daarnaar verwezen. Wij zijn aangesloten bij de klachtencommissie van het bevoegd gezag, stichting BOOR.

Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

Bedrijfshulpverlening (BHV) en EHBO

De leden van het BHV-team zijn voor hun taken opgeleid en zij krijgen de mogelijkheid om aan cursussen deel te nemen. Zij komen in actie bij brand en/of ontruiming. In iedere ruimte in het gebouw hangt een veiligheidsinstructie hoe te handelen bij calamiteiten. Daarnaast zijn er ook meerdere medewerkers getraind als ontruimer.

Leerlingen van leerjaar 1 krijgen een door de brandweer gegeven informatieles over brand/ontruimen.

Naast het BHV-team beschikt de school over een aantal bevoegde EHBO'ers. Voor het invoeren van de hulp van de EHBO is een procedure en een inzetschema opgezet. Ook zijn de LO-docenten bevoegd EHBO.

De school tracht de risico's van ongevallen zoveel mogelijk te beperken. Ongevallen bij de lessen LO zijn echter niet altijd te voorkomen.

Interne procedure medicijnverstrekking

Om ondeskundig en onbevoegd toedienen van medicijnen of het uitvoeren van onbevoegd medisch handelen te voorkomen, beschikt de school over een bovenschoolse procedure. Personeelsleden verrichten geen voorbehouden medische handelingen en dienen in principe geen medicijnen toe. Alleen voor het toedienen van de EpiPen mag een uitzondering worden gemaakt. Voor het bij uitzondering onder leiding toedienen van medicijnen aan leerlingen dienen de ouders/verzorgers een door hen en door de leerling zelf (boven de 16 jaar alleen de leerling) ondertekend toestemmingsformulier in te leveren. Een personeelslid doet dit altijd op vrijwillige basis. De ouders moeten er zelf voor zorgdragen dat het personeelslid – indien van toepassing – beschikt over een bekwaamheidsverklaring.

5. Communicatie, voorlichting en samenwerking

Het is belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding, docenten, ondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders, de leerlingen en het bevoegd gezag. Wel zal het

initiatief veelal liggen bij de schoolleiding en de arbocoördinator. Alle aspecten van het veiligheidsbeleid worden besproken met en ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.

Procedure bij voorlichting aan personeel en leerlingen

1. De school stelt iedereen in de gelegenheid om het onderhavige schoolveiligheidsplan en alle onderliggende procedures en protocollen en de wijzigingen en aanvullingen hierop tot zich te nemen.
2. Het personeel en de leerlingen hebben de plicht deze informatie tot zich te nemen.

Communicatie met en voorlichting aan personeel, ouders en leerlingen vindt plaats over:	
<ul style="list-style-type: none"> • de noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid; • het document <i>Veilig Op School</i> en alle onderliggende procedures en protocollen; • de bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school; • de uitkomsten van de tweejaarlijkse tevredenheidsenquêtes en de jaarlijkse m.b.t. de sociale veiligheid voor leerlingen; • alle consequenties van de meld- en aangifteplicht; • de gedragsregels van de school; • de functie van de interne functionarissen op het gebied van veiligheid en • eventuele (van rechtswege) aanpassingen in het beleid en/of de procedures. 	
Voorlichting aan personeel via	Wanneer
Sharepoint / schoolgids	doorlopend en begin schooljaar
het informatiebulletin van de schoolleiding	wekelijks
nieuwe personeelsleden over alle aspecten van het veiligheidsbeleid	bij introductielunch

Voorlichting aan ouders en/of leerlingen via	Wanneer
een verwijzing naar dit document en de huisregels e.d. in de schoolgids	jaarlijks begin schooljaar
verwijzing in de schoolgids naar de protocollen/procedures/regelingen	jaarlijks begin schooljaar
aan leerlingen in de mentorlessen	wekelijks
aan ouders op de algemene of onderwerp-specifieke ouderavonden	1x per jaar
de website van de school	doorlopend
op ouderavonden per leerjaar	2x per jaar
rechtstreekse correspondentie (mondeling, per e-mail of per brief).	indien nodig
de nieuwe eerstejaars leerlingen	bij introductiedagen

Samenwerking en communicatie met externen		
Wijkagent	via SOT	op afroep
Leerplichtambtenaar	via SOT/verzuimbegeleider	op afroep
Schoolmaatschappelijk werkster	via SOT/ZOV	op afroep
Schoolverpleegkundige	via SOT/zorgcoördinator	op afroep
Zorgloket Koers VO	via SOT/zorgcoördinator	op afroep
Onderwijsopvangvoorzieningen	via SOT	op afroep
Het bevoegd gezag (stichting BOOR)	via vertegenwoordigers vanuit de school	op afroep
Ouderraad	via schoolleiding en oudergeleding MR	maandelijks
Wijkdeelraad	via vertegenwoordiger vanuit school	op uitnodiging
Groep Overleg Veilige School	via vertegenwoordiger vanuit school	ca .2x per jaar
Beekveld & Terpstra (tevr. peilingen)	via bovenschools bestuur	jaarlijks
Instanties voor diverse voorlichting aan leerlingen/ouders	via schoolleiding, jaarleiders	jaarlijks

Expertise instituut RI&E	via arbocoördinator en/of hoofd gebouw	elke 5 jaar
Opleidingsinstituut BHV en EHBO	via arbocoördinator	jaarlijks

Overlegvormen

Tijdens regelmatig gevoerd overleg worden de interne en externe partners op de hoogte gesteld van ons beleid omtrent alle aspecten van veiligheid en zorg en worden eventuele aandachtspunten met hen besproken of wordt aan hen advies gevraagd.

Extern overleg

- Met het bevoegd gezag vindt het overleg plaats middels bovenschoolse bijeenkomsten met vertegenwoordigers van alle scholen voor voortgezet onderwijs vallend onder het bestuur. Dit overleg vindt maandelijks plaats in bijeenkomsten van de commissie personeel, commissie financiën, commissie FIT (arbo, ICT en gebouw) en het college van schoolleiders. Het veiligheidsbeleid staat bij beide commissies en het college eenmaal per jaar structureel op de agenda, indien gewenst kan dit ook op andere momenten aan de orde komen. Ook komt het op verzoek op de agenda tijdens het maandelijks bilaterale overleg tussen de rector en een lid van het bestuur.
- Omgevingsoverleg. Met de groep Overleg Veilige School. In deze groep zijn o.m. vertegenwoordigd: meerdere Rotterdamse scholen van de diverse besturen, het JOS, de politie, de RET, stadstoezicht. Zij praten over sociale en fysieke veiligheidsaspecten op zowel de scholen zelf als in de omgeving daarvan, de routes van en naar school, gedrag leerlingen binnen en buiten school.
- Met de wijkdeelraad is overleg inzake de omgevingsfactoren, zoals de (nieuw)bouwprojecten in de nabij omgeving, de verkeersveiligheid en bereikbaarheid.
- De Ouderraad (OR) komt elke maand bij elkaar. De OR fungeert als klankbord voor de schoolleiding en de oudergeleding van de MR over onderwerpen als communicatie met ouders, alcohol en drugsbeleid bij schoolfeesten, schoolreizen e.d. Daarnaast brengt de OR verbeterpunten, ontwikkelingen e.d. onder de aandacht van de schoolleiding en fungeert zij als brug tussen ouders en school. De OR beheert het ouderfonds Erasmiaans dat wordt gevormd door een jaarlijkse vrijwillige ouderbijdrage. Hiermee worden schoolevenementen of -activiteiten gefaciliteerd of ondersteund.
- Het SOT heeft interne en externe deelnemers en vergadert op afroep.
- Jaarlijks met het Organisatieadviesbureau voor onderwijs Beekveld en Terpstra dat de tevredenheidpeilingen afneemt voor leerlingen, ouders en personeel inzake de formulering van de op te nemen vragen.
- Jaarlijks met het opleidingsinstituut BHV en EHBO inzake de behoefte en invulling (na)scholing.
- Ongeveer 1x per vier jaar met het expertisebureau RI&E inzake de actualiteit van de RI&E en mogelijke oplossingen van de geconstateerde knelpunten.

Intern overleg

- Het zorgteam vergadert wekelijks. Dit reguliere zorgoverleg stelt geregeld het beleid met betrekking tot agressie, geweld en dergelijke aan de orde. In dit overleg komen ervaringen met agressie, geweld en dergelijke aan bod en de manier waarop is gereageerd.
- Het SOT heeft interne en externe deelnemers en vergadert op afroep.
- Maandelijks bespreken de rector en de arbocoördinator de voortgang met betrekking tot het veiligheidsbeleid en eventuele wijzigingen in de regelgeving die aanpassingen en/of aanvullingen noodzakelijk maken. Indien van toepassing, wordt de zorgcoördinator hierbij betrokken.
- Aanpassingen of aanvullingen worden eerst besproken met de schoolleiding voordat deze worden voorgelegd aan de MR. De voortgang met betrekking tot de punten uit het plan van aanpak komt hier aan de orde.
- De MR vergadert maandelijks. Het veiligheids- en arbobeleid en het plan van aanpak voortvloeiend uit de diverse evaluatievormen staat structureel eenmaal per jaar op de agenda. Tussentijds worden eventuele aanpassingen en/of aanvullingen ter bespreking en instemming voorgelegd.
- De VGW-commissie komt gemiddeld elk half jaar bij elkaar om te bespreken of het veiligheidsbeleid op alle gebieden nog voldoet, tegen welke problemen men is aangelopen en wat hieraan kan worden gedaan. Ook hier wordt de voortgang met betrekking tot de punten uit het plan van aanpak besproken.
- De leerlingen hebben gemiddeld 3x per jaar de zogenaamde panelgesprekken. Deze gesprekken worden per jaarlaag gevoerd met twee afgevaardigden per klas. De schoolleiding legt vragen voor, vraagt de leerlingen mee te denken en de leerlingen kunnen zelf zaken aan de orde stellen.

In de bijlage behorend bij dit schoolveiligheidsplan, zijn alle voor het personeel, leerlingen en ouders geldende regelingen/procedures/protocollen opgenomen met daarbij vermeld waar deze ter inzage liggen en wie de verantwoordelijke is. Het hele document met bijlagen staat op de website van de school.

6. Melding en registratie

Meldingen en registratie (arbeids)ongevallen

Onze school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen op onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de arbocoördinator of het hoofd BHV door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. De school houdt een lijst bij van de gemelde (arbeids)ongevallen en van de (arbeids)ongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. Men noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arboret).

Als een EHBO'er hulp heeft verleend aan een leerling of personeelslid, vult deze een beperkt registratieformulier in met de aard van het ongeval, de verleende hulp en de eventuele inschakeling van ziekenhuis of arts. Indien het arbeidsongeval bij personeel betreft en heeft geleid tot ziekenhuisopname, blijvend letsel of verzuim van meer dan drie werkdagen wordt een meldingsformulier ten behoeve van de Arbeidsinspectie ingevuld.

De ongevallen worden jaarlijks geëvalueerd om te bezien of er actie nodig is om bepaalde incidenten in de toekomst te voorkomen. Indien nodig vragen we een gecertificeerde veiligheidsdeskundige om advies. Bij de LO sectie wordt rekening gehouden met alle regelgeving, helaas zijn incidenten bij sport en spel niet altijd te voorkomen.

Meldcode

De school handelt volgens de dit jaar vernieuwde wet Verplichte Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. De informatie hierover is opgenomen in het Zorgplan.

Meldingsplicht

Ieder personeelslid is verplicht geconstateerde overtredingen van de vastgestelde gedragsregels ten aanzien van seksuele intimidatie/seksueel geweld van leerlingen of personeel onderling dan wel leerling → docent of docent → leerling aan een van de vertrouwenscontactpersonen of de rector te melden! Privacy/strikte vertrouwelijkheid is in alle gevallen gewaarborgd.

Melding en registratie ernstige incidenten in geval van agressie en geweld

Naast de ongevallen die kunnen plaatsvinden, kunnen er ook incidenten zijn door agressie en/of geweld (fysiek, mentaal, seksueel). De school beschikt over een protocol betreffende opvang personeel en leerlingen ingeval van ernstige incidenten. Dit kunnen verschillende personen binnen de school zijn. Het is afhankelijk van het incident en de wens van het slachtoffer, zie hiervoor het protocol. Afhankelijk van het incident en de eventueel gewenste vertrouwelijkheid kunnen schoolleiding, het personeel, de leerlingen, de MR, het Bestuur worden geïnformeerd. Als het een leerling betreft, worden altijd de ouders geïnformeerd. In geval van een misdrijf wordt altijd aangifte gedaan bij de politie. De op naam gestelde registraties zijn alleen toegankelijk voor de rector, de zorgcoördinator en de vertrouwenscontactpersoon. In geval van strikte vertrouwelijkheid alleen toegankelijk voor degene die het incident heeft geregistreerd en wordt dan afgeschermd digitaal bewaard in Magister en alleen inzichtelijk voor de zorgcoördinator.

Incidentenregistratie

Anonieme registratie van alle incidenten(ongevallen en gevallen van agressie, geweld e.d.) vindt plaats. Wekelijks worden alle incidenten, anders dan ongevallen, besproken in de stafvergadering. Registratie laat zien dat in verhouding tot het grote aantal leerlingen, het aantal incidenten gelukkig beperkt lijkt.

In het afgelopen schooljaar 2017-2018 liepen onaanvaardbaar gedrag en diefstal het meest in het oog. Op alle onderwerpen wordt getracht de kans op incidenten te minimaliseren, maar het is niet realistisch om te denken dat dit naar nul terug gebracht kan worden.

- De kans op diefstal proberen we te minimaliseren door leerlingen er steeds weer op te wijzen om kostbaarheden niet te laten slingeren en de inzet van camera's in en rond het gebouw. Daarnaast raden wij de winkels in de omgeving aan altijd aangifte te doen en niet alleen contact met de school op te nemen.
- Vanuit de sectie LO is een beperkt aantal incidenten gemeld. In de zaal zijn er verhoudingsgewijs meer incidenten dan op het sportveld.
- Drugsgebruik en verhandelen. Niets aangetroffen in de school. Maar is wel aanwezig en gebeurt ook. Moeilijk om hier beleid op te zetten.
- Aandacht voor onaanvaardbaar gedrag tussen leerlingen onderling en naar medewerkers. Betreft een beperkt aantal leerlingen dat steeds bij dit soort incidenten betrokken is. Altijd contact opnemen met ouders.

7. Evaluatie

Onze school evalueert jaarlijks het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak. Om een goede evaluatie mogelijk te maken, is het van belang dat bij aanvang de doelen duidelijk zijn. Daarom wordt bij het opstellen van het plan van aanpak duidelijk omschreven wat het probleem is en welk doel met de te ondernemen actie wordt nagestreefd. Per actie wordt vastgesteld of de school de evaluatie zelf uitvoert dan wel uitbesteedt. Dit is mede afhankelijk van de aard en ernst van de problemen.

De tevredenheidspeilingen die afgelopen schooljaar zijn afgenomen onder leerlingen, ouders en personeel, geven geen opvallende resultaten. De tevredenheid blijft over het algemeen goed. De school kreeg de volgende rapportcijfers: leerlingen 7,2; ouders 7,9; personeel 7,5. De vraag met betrekking tot de veiligheid binnen school kreeg van de leerlingen een 4,1 en van personeel een 3,5 (schaal 1-5). De vragen bestemd voor personeel werden ervaren als slecht in te vullen en ook was er geen indeling tussen vragen voor onderwijzend en niet-onderwijzend personeel. Wel komt naar voren dat werkdruk en het aantal overlegmomenten aandacht behoeven. Werkdruk wordt bewaakt maar is niet altijd aan te ontkomen in het onderwijs. De overlegmomenten worden dit schooljaar anders vormgegeven. Bij de leerlingen en bij ouders kwam naar voren dat toetsdruk nog steeds als een probleem wordt ervaren. Een onderwijs-ontwikkelgroep houdt zich inmiddels hiermee bezig.

Evaluatievorm	Wie	Waarover	Wanneer
De RI&E	rector, arbocoördinator, hoofd BHV	actualiteit vaststellen en zo nodig aanpassen plan van aanpak	begin kalenderjaar
Groot overleg inzake totale stand veiligheidsbeleid	de schoolleiding met arbo- en zorgcoördinator, preventiemedewerker en het hoofd facilitaire zaken/hoofd BHV	het gevoerde beleid en of het gebruikte materiaal bijstelling behoeft en de stand van zaken met m.b.t. het plan van aanpak.	einde schooljaar
Het overzicht van de geregistreerde ongevallen en incidenten.	de schoolleiding met de jaarleiders/zorgcoördinator /arbocoördinator	welke incidenten en mogelijkheden om deze te voorkomen	Wekelijks in staf en jaarlijkse analyse
De uitkomsten jaarlijkse peilingen	schoolleiding	mogelijkheden oplossen geconstateerde aandachtspunten	jaarlijks na ontvangst resultaten
Kort/midden en lang ziekteverzuimpercentage personeel	Schoolleiding met arbocoördinator	Zo nodig –al dan niet – in overleg met bovenschoolse Arbo oorzaak toename achterhalen.	3-maandelijks

In aansluiting op bovenstaande evaluaties wordt het schoolveiligheidsplan jaarlijks bij aanvang van het nieuwe schooljaar geëvalueerd door de arbocoördinator en zo nodig aangepast. Punt 7 van het veiligheidsplan wordt jaarlijks aangepast aan de actualiteit. De activiteiten op het gebied van schoolveiligheid zijn een vast onderdeel van het schooljaarplan.

Verantwoordelijke functionarissen en externe partners

Externe en interne partners en functionarissen	Contactpersoon voor of functie	Externe contactgegevens
Bevoegd Gezag (het bestuur)	Bezwaar en beroep en overlegorgaan voor bespreken en vaststellen beleid.	Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs, postbus 23058, 3001 KB R'dam
Inspectie voor het onderwijs	Meldpunt vertrouwensinspecteurs klachten voor en/of fysiek geweld, seksuele intimidatie en seksueel geweld	0900-1113111
Dhr. B. Munne	Wijkagent	Bureau Witte de With, 010-2743986 bas.munne@rijnmond-politie.nl
Maasstad BHV	Expertisebureau RI&E en opleidingsinstituut BHV, EHBO	Contact via: arbocoördinator en/of hoofd gebouw
Groep Overleg Veilige School	Sociale en fysieke veiligheidsaspecten binnen en buiten school, gedrag leerlingen binnen en buiten school	Contact via de vertegenwoordiger van de school
Wijkdeelraad	Omgevingsfactoren zoals bouwoverlast, verkeerssituaties en bereikbaarheid	Contact verloopt via de vertegenwoordiger van de school
Beekveld en Terpstra	Tevredenheidpeilingen	Contact verloopt via bovenschools bestuur
Halt	Voorlichting sociale media/ gebruik iPad/PC voor ouders en leerlingen en groepsdruk voor leerlingen	Contact verloopt via zorgcoördinator/jaarleiders
Begeleider Passend Onderwijs	Training sociale vaardigheden	Contact verloopt via zorgcoördinator
Mw. S. Fillekes	Counselor	
Dhr. dr. A. Dijkstra	Counselor	
Mw. B.M.C. Bovenberg	Trainers opleiding interne leerlingen-bemiddelaars voor leerlingen	Contact verloopt via de trainer
Bureau Leefstijl, mw. M. Kleijweg	Alcohol/drugs/verslaving voor ouders en leerlingen	Contact verloopt via zorgcoördinator/jaarleiders
Mw. C. van Kooten	Preventiemedewerker gevaarlijke stoffen	
mw. M.E.V. de Poel	Faalangstbegeleider	
mw.drs. E. Helmich-de Jonge MaS	Remedial teacher	
vacature	Zorgcoördinator, verantwoordelijk voor zorgbeleid	Contactpersoon sociale veiligheid leerlingen
Mw. Y.M. Melief	Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, anti-pestcoördinator	
mw. M. Obbink	Schoolmaatschappelijk werkster	06-43078761, op school op di en vr marijkeobbink@enver.nl
mw. A. Bruning	Jeugdverpleegkundige	Afdeling JGZ, 010-4444608 a.bruning@cjgrijnmond.nl
Onderwijszorgloket Koers VO	Consulent mw. J. Klomp	klomp@koersvo.nl
Mw drs. E.P. Vernij	Interne vertrouwens(contact)persoon	
Dhr. drs. F.M. Bank	Interne vertrouwens(contact)persoon	
Externe vertrouwensinspecteurs	Dhr. Paul van Lange, 084-0031980, Mw. Jakkie Ames, 06-13570625	paul@paulvanlange.nl jakkie_ames@hotmail.com
A.R. Gooijer	hoofd gebouw en hoofd BHV/EHBO en preventiemedewerker fysieke veiligheid	Contactpersoon voor EHBO en BHV en gebouw
R. Autar	plv. hoofd BHV	
docenten LO	EHBO	
mw. I. Madlener	EHBO	
J. Blinker	EHBO	
Mw. M. Ujhelyi	EHBO	
Mw. S. Fillekes	EHBO	
Mw. C. Kerkhof, Cantina	EHBO	
Mw. E.M. Leentfaar	Medezeggenschapsraad, de secretaris	leentfaar@erasmiaans.nl
J.W. Jongbloed	Ouderraad, de voorzitter	Ouderraad@erasmiaans.nl
Mw. E.M. Leentfaar	Arbocoördinator en preventiemedewerker	Contactpersoon regelgeving arbo

Beschikbare regelingen , protocollen en informatiemateriaal, bronnen

Deze regelingen en protocollen zijn onderliggend aan het document "Veilig Op School"

C = curatief; P = preventief; I = informatief;			
	Aspecten fysieke veiligheid gebouw:	Bij arbocoördinator en:	Verantwoordelijke:
C	Bereikbaarheid EHBO	receptie	EHBO ploeg
C	Ongevallenformulier tbv Arbeidsinspectie	receptie	arbocoördinator
P	RI&E met plan van aanpak	hoofd BHV	arbocoördinator
PC	BHV plan	receptie, hoofd BHV	arbocoördinator
Sociale en beleidsaspecten leerlingen:			
C	Meldcode huiselijk geweld	schoolgids, website, zorgteam	zorgcoördinator
	Sisa signaleringssysteem	SchoolVeilig, website	zorgcoördinator
I	Protocol inzet SOT	schoolgids, website	zorgcoördinator
I	Privacyreglement verwerking leerlinggegevens	schoolgids, website	arbocoördinator
I	Gedragprotocol informatie gescheiden ouders	schoolgids, website	arbocoördinator
I	Regels over afwezigheid en verwijdering	schoolgids, website	schoolleiding, BOOR
I	Regeling schoolbijdrage	schoolgids, website	schoolleiding
I	Stappenplan, overlijden leerling / ouder leerling	zorgcoördinator	zorgcoördinator
P	Leerlingenstatuut	schoolgids, website	schoolleiding
P	Huisregels	schoolgids, website	schoolleiding
PC	Zorgplan	schoolgids, website	zorgcoördinator
PC	Verklaring medicijnverstrekking	schoolgids, website	arbocoördinator
C	Dyslexiebeleid	schoolgids, website	zorgcoördinator
Sociale en beleidsaspecten personeel:			
C	Procedure schorsing personeel	CAO VO	CAO- via Bestuur
I	Privacyreglement	Sharepoint en BOOR intranet	stichting BOOR
I	Gesprekkencyclus	Sharepoint, competentie monitor	schoolleiding
I	Protocol begeleiding en beoordeling nieuwe docenten	Sharepoint	schoolleiding
I	Kaderregeling ontwikkelgesprekken	Sharepoint & BOOR intranet	stichting BOOR
I	Kaderregeling beoordelingsgesprekken	Sharepoint & BOOR intranet	stichting BOOR
I	Stappenplan overlijden (oud)medewerker	zorgcoördinator	zorgcoördinator
I	Registratie en aanpak ziekteverzuim	Sharepoint	schoolleiding
I	Wegwijs in de school voor nieuw personeel	Sharepoint	arbocoördinator/PZ
P	Gedragregels	Sharepoint	schoolleiding,
I	Mentoraat: beeld van de functie, taken, activiteiten	Sharepoint	schoolleiding
Sociale en beleidsaspecten algemeen			
I	Schoolgids	website	schoolleiding
IPC	Incidentenregistratie	digitaal	schoolleiding
C	Klachtenregeling	website, www.boorbestuur.nl	stichting BOOR
IPC	Klokkenluidersregeling	www.boorbestuur.nl	Bestuur
IPC	Integriteitscode BOOR	www.boorbestuur.nl	Bestuur
P	Pestprotocol	schoolgids, website	zorgcoördinator
P	Beleid alcohol en drugs	schoolgids, website	zorgcoördinator
PC	Protocol omgaan met agressie, geweld en SI	schoolgids, website	arbocoördinator
I	Protocol rookbeleid	schoolgids	arbocoördinator
P	Protocol sociale media		
I	Interne procedure verstrekken medicijnen	Sharepoint & BOOR intranet	arbocoördinator

Schoolveiligheid

Op basis van	Wat	Actie	Wie	Wanneer
Norm PSA in de Arbowetgeving	Vormgeven aspecten PSA, voorlichting over en herkennen van en ingrijpen bij grensoverschrijdend gedrag	Inventariseren met welke aspecten van grensoverschrijdend gedrag personeel bij ons te maken krijgt, voorlichting aan personeel	Schoolleiding / arbocoördinator.	Lopende schooljaar
Uitkomsten tevredenheidspeiling leerlingen	Toetsdruk	Werken aan mogelijkheden andere vormen toetsen	Onderwijsontwikkelgroep	Lopende schooljaar
Plan van Aanpak RIE	Rondgang met externe deskundige vindt plaats in november	Alle geconstateerde punten doorlopen en afhandelen	Hoofd gebouw met arbocoördinator	Lopende schooljaar
Sfeer binnen m.n. het ondersteunende personeel	Niet optimaal, heeft aandacht	De staf bespreekt wat te doen om te achterhalen wat eronder zit en kan worden gekeerd. Vaststellen wat voor cultuur wenselijk is. Invoeren tweemaandelijks OOP-overleg inmiddels van start gegaan.	Schoolleiding in samenspraak met OOP	Lopende schooljaar
Zorgplicht sociale veiligheid	Bewaken ontwikkelingen ten aanzien wetgeving en activiteiten sectorraden	Verdere informatie verwerken in plan veiligheid. Werkbaar maken voor toepassing in de praktijk.	Schoolleiding / arbocoördinator	doorlopend

Zorgplan 2018-2019

Op basis van	Wat	Actie	Verantwoordelijke
Nog aan te stellen zorgcoördinator	Opstellen Zorgplan 2018-2019	Bespreeken in diverse geledingen, bespreken met extern aanbieders, aanbevelingen formuleren voor de staf en bespreken in OR/MR/leerlingenpanels en met het zorgteam	zorgcoördinator/ GS

Kanalen voor voorlichting / bronnen
Schoolplan 2015-2019
Jaarplan / Jaarverslag
www.boorbestuur.nl
Document "Veilig op School"
Zorgplan
De website: www.erasmiaans.nl
Magister
Het wekelijkse informatiebulletin voor personeel
www.scholenopdekaart.nl
CAO VO
Voor de arbocoördinator: Arbocatalogus VO, www.voion.nl , www.schoolenveiligheid.nl
Specifiek personeel: het bovenschoolse intranet van BOOR en Sharepoint
Specifiek ouders: het gesloten deel van het digitale leerlingvolgsysteem Magister waarop informatie over de cijfers en het verzuim van hun kind staat