



ERASMIAANS

gymnasium

SCHOOLVEILIGHEIDSPLAN 2021-2022

23 SEPTEMBER 2021

Erasmiaans Gymnasium
Wytemaweg 25
3015CN Rotterdam
www.erasmiaans.nl

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding – onze visie, doelen en uitgangspunten	3
Planmatige aanpak	3
2. COVID-19 en de consequenties voor het Erasmiaans Gymnasium	5
Burgerschap en sociale integratie op het Erasmiaans Gymnasium	6
3. Onze huidige situatie ten aanzien van de fysieke en sociale veiligheid	8
Preventief beleid	8
Curatief beleid	8
Zorgplicht sociale veiligheid	9
Samenwerking met externe partners	9
4. Coördinatie en organisatie van het preventieve en curatieve beleid	10
Psychosociale arbeidsbelasting personeel (PSA)	10
5. Communicatie, voorlichting en samenwerking	15
6. Melding en registratie	18
Meldingen en registratie (arbeids)ongevallen	18
Incidentenregistratie	19
7. Evaluatie	20
Tevredenheidspeilingen	20
Evaluatiecyclus	21
8. Verantwoordelijke functionarissen en externe partners	22
9. Beschikbare regelingen, protocollen en informatiemateriaal, bronnen	24
10. Ontwikkelpunten 2021-2022	26
Actiepunten schoolveiligheid 2021-2022	26
Actiepunten jaarplan 2021-2022 m.b.t. (sociale) veiligheid	27
11. Kanalen voor voorlichting / bronnen	28



1. Inleiding – onze visie, doelen en uitgangspunten

Het Schoolveiligheidsplan (voorheen “document Veilige School”) is een integraal document waarin het beleid op het gebied van fysieke en sociale veiligheid in samenhang is opgenomen. Het richt zich 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.

Bij onderwerpen die in het Ondersteuningsplan zijn beschreven, wordt daarnaar verwezen. Het Ondersteuningsplan en Schoolveiligheidsplan maken integraal onderdeel uit van elkaar.

We streven naar een leef- en leerklimate 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 heeft een strikt beleid met betrekking tot 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 Schoolveiligheidsplan 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 te 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 Schoolveiligheidsplan wordt evenals het Ondersteuningsplan ter instemming voorgelegd aan de MR.

Instemming MR: 23 september 2021



2. COVID-19 en de consequenties voor het Erasmiaans Gymnasium

Al het beleid in dit document en de daarbij vermelde activiteiten, afspraken etc. zijn sinds de start van de coronacrisis in maart 2020 continu aan verandering onderhevig of kunnen geen doorgang vinden. Het beleid wordt steeds afgestemd op de vigerende maatregelen vanuit de overheid. Het ziet ernaar uit dat lopende dit schooljaar ook het onderwijs terug kan naar normaal. Daarom houden we dit Schoolveiligheidsplan aan als basis voor dit schooljaar maar zullen de coronamaatregelen gedurende dit schooljaar altijd prevaleren.

De school heeft een eigen document met coronamatregelen dat in overleg met de MR is opgesteld. De actuele versie van dit document is te raadplegen op www.erasmiaans.nl/corona. Het is een afgeleide van het door de VO-Raad ter beschikking gestelde protocol, specifiek gericht op de omstandigheden binnen de school.

Wekelijks, of indien nodig direct, wordt de actuele stand van zaken in de grote staf besproken en zo nodig worden de maatregelen in samenspraak met de MR aangepast. Bij voorkeur is het overleg met de MR voorafgaand aan de ingangsdatum van de aanpassingen maar er kan noodzaak zijn om de maatregelen per direct aan te passen en het overleg met de MR pas nadien in te plannen.

Omdat de te nemen maatregelen steeds aan verandering onderhevig zijn als gevolg van de besmettingsgraad en de verspreiding van Covid-19, zullen wij deze in dit document niet opnemen, maar verwijzen we naar het document op www.erasmiaans.nl/corona.



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 zijn 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 Stichting BOOR 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.

Samen met de hieronder vermelde activiteiten waarmee de school zich onderscheidt, komen alle drie de domeinen: democratie, participatie, identiteit van burgerschap en integratie en hun onderlinge samenhang aan de orde. Een aantal voorbeelden geven wij hieronder weer.

- De school is een oefenplaats: actieve leerlingpanels in alle leerjaren, een door leerlingen bestuurde leerlingvereniging (de RGB) voor sociale en sportieve activiteiten, een actieve leerlingengeleding in de MR, het stimuleren en belonen van initiatieven van leerlingen (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.
- De school kent een *gender and sexuality alliance* (GSA), een groep leerlingen die actief uitdraagt dat iedereen, ongeacht geloof, levensovertuiging, ras, geslacht, seksuele oriëntatie of genderidentiteit zich veilig moet voelen op onze school.
- In leerjaar 1 verdiepen de leerlingen zich in het gedachtegoed van Erasmus en bezoeken ze hun oude basisschool om hierover voorlichting te geven.
- 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 geschiedenis van en huidige ontwikkelingen in Europa. Alle vierdeklassers nemen deel aan het EEP (Erasmiaans Europees Parlement), een vierdaags project waarin maatschappelijke thema's worden uitgediept. Daarnaast neemt de school met ongeveer 20 leerlingen deel het EEYP, een vergelijkbaar internationaal project met zo'n vijftien andere Europese scholen en is er ter voorbereiding hierop nog het kleinschaliger EEPD. Deelname aan het EEPD en het EEYP is op vrijwillige basis.
- 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 t/m 5 wordt vanuit de vakken Nederlands en Engels deelgenomen aan MUN (Model United Nations).

- 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

Preventief beleid

- 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 begin van het schooljaar stelt het zorgteam zich voor aan de mentoren. Het zorgteam vertelt dan oa welke trainingen er worden aangeboden en hoe een leerling hulp kan krijgen hier op school. Ook wordt de zorgroute uitgelegd en de signalerende rol van de mentor benadrukt;
- Via een externe partner (Indigo Rijnmond) wordt voor de onderbouw en bovenbouw de STARr (Solve Think Act Relax) training aangeboden. Tijdens deze training leren leerlingen omgaan met situaties die hun gevoelens van stress of somberheid bezorgen. In het eerste leerjaar ICT-lessen (als onderdeel van het vak Culturele Vorming) waarin ook digitaal pesten en veilig internetten wordt behandeld;
- in het eerste leerjaar brandpreventielessen;
- voor leerlingen binnen het vak biologie 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, zichtbaar toezicht in de gangen en de Cantina tijdens de pauzes;
- ter voorkoming van ongewenst bezoek en gedrag in en om de school camera's bij hekken, de fietsenstalling, hoofdingang, Forum en Cantina;
- 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;
- een bedrijfshulpverleningsplan (BHV-plan);
- het organiseren van een jaarlijkse ontruimingsoefening;
- een jaarlijkse nascholing voor BHV-ers, EHBO-ers en ontruimers;
- mogelijkheid voor leerlingen en personeel om deel te nemen aan een 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 gericht op het kunnen uitvoeren en handhaven van ons beleid op preventief en curatief gebied.

Curatief beleid

- 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;

- schoolmaatschappelijk werk binnen de school;
- voor leerlingen uit alle leerjaren is er zowel op individueel niveau als in groepsverband faalangstreductietraining. Deze training wordt intern verzorgd door onze faalangstreductietrainster.
- een intern en extern zorgteam voor de zorg en het welzijn van de leerlingen;
- 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 verzuimconsulent en 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 tevredenheids-peilingen (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.
- in samenwerking met het CJG: het PATS project (Preventieve Aanpak Terugdringen Schoolverzuim). PATS is een gestructureerde aanpak van signaleren, bereiken, adviseren en begeleiden van een ziekgemelde leerling, waarbij de partijen binnen het ondersteuningsteam intensief samenwerken;
- protocollen, procedures en regelingen.

De onderdelen van het preventieve en curatieve beleid worden in [het volgende hoofdstuk](#) toegelicht.

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 conrector met arbo in het pakket bewaakt welk materiaal door de sectorraden beschikbaar wordt gesteld en overlegt binnen de diverse schoolgeledingen of dit voor ons bruikbaar is.

Samenwerking met externe partners

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 [Samenwerking met externe partners](#).



4. Coördinatie en organisatie van het preventieve en curatieve beleid

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

- de conrector met arbo in het pakket die het veiligheidsbeleid coördineert;
- de ondersteuningscoördinator (OCo) die de ondersteuning leerlingen op het zorggebied coördineert/ verzorgt: zorgcoördinatie; anti-pestcoördinatie/ passend onderwijs en is de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling;
- het hoofd gebouw/coördinator fysieke veiligheid
- drie preventiemedewerkers (gebouw/fysieke veiligheid; zorg en welzijn personeel; gevaarlijke stoffen);
- een deelnemer personeelsgeleding van de MR;
- de conrector personeel.

Psychosociale arbeidsbelasting personeel (PSA)

Onder psychosociale arbeidsbelasting (PSA) 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 om welke reden dan ook merkt dat hij/zij niet (meer) kan functioneren als gebruikelijk of spanning of werkstress ervaart, kan hij/zij rechtstreeks contact opnemen met het zijn/haar leidinggevende of de rector. Als vertrouwelijkheid gewenst is, kan hij/zij contact opnemen met de vertrouwenscontactpersoon. Ook kan het personeelslid rechtstreeks contact opnemen met de verzuimconsulent. 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, bovenscholts de HR-adviseur of verzuimconsulent/bedrijfsarts inschakelen. Deze kunnen ertoe overgaan betrokkene door te (laten) 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 College van 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.

Voorcoming 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.

Zorgteam en Schoolondersteuningsteam (SOT)

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

Schoolverzuim en verwijdering

In schoolgids en in het ondersteuningsplan zijn alle regels over afwezigheid en verwijdering met de opvang en nazorg vastgelegd.

Roken

We zijn in en om het gebouw een volledig rookvrije school. Als we constateren dat leerlingen uit klas 1 t/m 3 roken, wordt dit gemeld aan de ouders. De school ligt in een gebied dat is bestempeld als rookvrije zone.

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. Blaasapparaten worden bij diverse leerlingactiviteiten ingezet.

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 ondersteuningsplan. In het schoolveiligheidsplan zijn ons beleid en de als leidraad dienende protocollen op het gebied van veiligheid terug te vinden.

Contacten met en voorlichting aan ouders

De contacten met en de (facultatieve) voorlichting aan ouders staan beschreven in het ondersteuningsplan.



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 conrector met arbo in het pakket.

Wie	Wat	Waarom	Wanneer
EHBO'ers	(na)scholing	verplicht	jaarlijks
BHV & ontruimers	(na)scholing	verplicht	jaarlijks
Docenten natuur- en scheikunde	Scholing blusmiddelen	verplicht	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
Conrector met arbo in het pakket	regelgeving fysieke en sociale veiligheid	verplicht	zelf up to date houden
MR-leden	MR-vaardigheden	eigen verzoek	bij aantreden
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 ouderavonden	In leerjaar 1 t/m 4
Mentoren	Onderbouw: signaleren huiselijk geweld/kindermishandeling/pesten	verplicht	Voor nieuwe mentoren, zittende mentoren zijn geschoold
Mentoren	Onderbouw: rouwverwerking bij kinderen na verlies ouders	facultatief	Voor nieuwe mentoren, zittende mentoren zijn geschoold
Iedere medewerker	aanvullende training relevant vakgebied	op eigen verzoek of 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 tevredenheidpeilingen;
- voor noodzakelijke aanpassingen als gevolg van wijzigingen in de regelgeving van rechtswege.

Benodigde budgetten stemt de schoolleiding af met de OCo, de conrector met arbo in het pakket en het hoofd gebouw/fysieke veiligheid.

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 schoolondersteuningsteam (SOT) en voor de verwerking van personeelsgegevens.

[http://www.boorbestuur.nl/cp/uploads/downloads/2018-05-22-Privacyverklaring-Stichting-BOOR\(2\).pdf](http://www.boorbestuur.nl/cp/uploads/downloads/2018-05-22-Privacyverklaring-Stichting-BOOR(2).pdf)

Het College van 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 wordt aan de ouders van de nieuwe leerlingen en leerlingen van 16 jaar of ouder gevraagd een ingevuld toestemmingsformulier 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 (Instagram, 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 hun namen en functies en op welke manier ze te bereiken zijn. 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 onderhoudt 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. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de rector. In geval van brand

e.d. verloopt het contact met de hulpverleningsdiensten via 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 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 inroepen van de hulp van de EHBO is een procedure en een inzetschema opgezet. Ook zijn de LO-docenten bevoegd EHBO'er.

De school tracht de risico's van ongevallen zoveel mogelijk te beperken. Ongevallen bij de lessen LO zijn 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 zorg dragen 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, ouders, de leerlingen en het bevoegd gezag. Wel zal het initiatief veelal liggen bij de schoolleiding, de conrector met arbo in het pakket en het hoofd gebouw. 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:

- de noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- het schoolveiligheidsplan en alle onderliggende procedures en protocollen;
- het ondersteuningsplan en alle onderliggende procedures en protocollen;
- de bevindingen van de risico-inventarisatie (RI&E) en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school;
- de uitkomsten van de tweejaarlijkse tevredenheidsonderzoeken (personeel, ouders, leerlingen) en de jaarlijkse peiling 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;
- eventuele (van rechtswege) aanpassingen in het beleid en/of de procedures.

Voorlichting aan personeel via	Wanneer
Sharepoint / website / 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, het zorgplan en de huisregels e.d. in de schoolgids	doorlopend en begin schooljaar
verwijzing in de schoolgids naar de protocollen/procedures/regelingen	doorlopend en 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
rechtstreekse correspondentie (mondeling, per e-mail)	indien nodig
leerlingen uit de nieuwe eerste klas	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/OCo	op afroep
Zorgloket Koers VO	via SOT/OCo	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 hoofd gebouw	elke 5 jaar
Opleidingsinstituut BHV en EHBO	via conector met arbo in het pakket	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 FIT (arbo, ICT en gebouw) en het college van schoolleiders (CvS). Het veiligheidsbeleid staat bij beide commissies en het CvS 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 College van Bestuur.
- In het **omgevingsoverleg** wordt gesproken over sociale en fysieke veiligheidsaspecten op zowel scholen zelf als in de omgeving daarvan, de routes van en naar scholen en het gedrag van leerlingen binnen en buiten de scholen. In het omgevingsoverleg zijn vertegenwoordigd: meerdere Rotterdamse scholen van de diverse besturen, het JOS, de politie, de RET, stadstoezicht.
- Met de **wijkdeelraad** is overleg inzake de omgevingsfactoren, zoals de (nieuw)bouwprojecten in de nabije 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 en ontwikkelingen onder de aandacht van de schoolleiding en fungeert zij als brug tussen ouders en school. De OR beheert het Fonds Ouderraad Erasmiaans dat wordt gevormd door een jaarlijkse vrijwillige ouderbijdrage. Hiermee worden schoolevenementen of -activiteiten gefaciliteerd of ondersteund.
- Het **schoolondersteuningsteam** (SOT) heeft interne en externe deelnemers en vergadert op afroep. Voor de samenstelling van het SOT: zie het ondersteuningsplan.

- Jaarlijks wordt met het externe bureau dat de **tevredenheidspeilingen** voor leerlingen, ouders en personeel afneemt (tot op heden Beekveld en Terpstra, vanaf dit schooljaar Eloo) overlegd over de op te nemen vragen en de formulering daarvan.
- Jaarlijks wordt **Maasstad BHV**, het opleidingsinstituut BHV en EHBO, overlegd over de behoefte en invulling van de (na)scholing.
- Jaarlijks 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 en incidenten met betrekking tot agressie, geweld en dergelijke aan de orde.
- Het **SOT** heeft interne en externe deelnemers en vergadert op afroep.
- Driemaandelijks bespreken de rector, de conrector met arbo in het pakket en het hoofd gebouw/fysieke veiligheid 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 OCo 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 aan 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 vier tot zes keer per jaar de zogenaamde **panelgesprekken**. Deze gesprekken worden per jaarlaag gevoerd met één afgevaardigde 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. Dit schooljaar worden alle regelingen/procedures/protocollen gecontroleerd op actualiteit en de beschikbaarheid.



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 conrector met arbo in het pakket of het hoofd gebouw 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 Arbowet).

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 Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. De informatie hierover is opgenomen in het ondersteuningsplan.

Meldingsplicht

Ieder personeelslid is verplicht geconstateerde overtredingen van de vastgestelde gedragsregels ten aanzien van seksuele intimidatie/seksueel geweld tussen personeel en leerlingen of tussen leerlingen of personeel onderling 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 College van 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.

Incidentenregistratie

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



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.

Tevredenheidspeilingen

Elk jaar vindt in de periode februari-maart een tevredenheidspeiling onder de leerlingen plaats. In de even jaren wordt ook een tevredenheidspeiling onder ouders en personeel uitgevoerd. De uitkomsten van deze peilingen worden in de grote staf besproken en verbeterpunten worden opgenomen in het school- of jaarplan.



Evaluatiecyclus

Evaluatievorm	Wie	Waarover	Wanneer
De RI&E	conrector met arbo in het pakket en hoofd gebouw/fysieke veiligheid	Actualiteit vaststellen en zo nodig aanpassen plan van aanpak	begin kalenderjaar
Groot overleg inzake totale stand veiligheidsbeleid	de schoolleiding met conrector met arbo in het pakket, OCo, preventiemedewerker en het hoofd gebouw en fysieke veiligheid	Het gevoerde beleid en of het gebruikte materiaal bijstelling behoeft en de stand van zaken met m.b.t. het plan van aanpak.	begin schooljaar
Het overzicht van de geregistreerde ongevallen en incidenten.	de schoolleiding met de jaarleiders/OCo	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	Zo nodig - al dan niet - in overleg met bovenschoolse HR-adviseur, oorzaak toename achterhalen.	3-maandelijks

In aansluiting op bovenstaande evaluaties wordt het schoolveiligheidsplan jaarlijks bij aanvang van het nieuwe schooljaar geëvalueerd door de conrector met arbo in het pakket en zo nodig aangepast. De in punt 7 geregistreerde incidenten en punt 8 van het veiligheidsplan wordt jaarlijks aangepast aan de actualiteit. De activiteiten op het gebied van schoolveiligheid zijn een vast onderdeel van het schooljaarplan.

8. 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, 3001KB Rotterdam
Inspectie voor het onderwijs	Meldpunt vertrouwensinspecteurs klachten voor ernstig psychisch of fysiek geweld, seksuele intimidatie en seksueel geweld	0900-1113111
dhr. B. van Gorkum en mw. L. Kars	Wijkagenten	Bureau Doelwater 0900-8844
Maasstad BHV	Expertisebureau RI&E en opleidingsinstituut BHV, EHBO	Contact via: conrector met arbo in het pakket 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
Eloo	Tevredenheidpeilingen	Contact verloopt via bovenschools bestuur
Halt	Voorlichting sociale media/ gebruik iPad/PC voor ouders en leerlingen en groepsdruk voor leerlingen	Contact verloopt via OCo/jaarleiders
dhr. M. Melsert	Privacy ambassadeur AVG	
mw. S. Fillekes	Counselor	
dhr. A. Dijkman	Counselor	
mw. C. van Kooten	Preventiemedewerker gevaarlijke stoffen	
mw. M.E.V. de Poel	Faalangstbegeleider	
mw. E. Helmich-de Jonge	Remedial teacher	
mw. M. Niessen, mw. C. Valkenburg	Ondersteuningscoördinator (OCo), verantwoordelijk voor zorgbeleid, Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, anti-pestcoördinator, training sociale vaardigheden	Contactpersoon sociale veiligheid leerlingen
mw. A. Ferdinandusse <i>m.i.v. december</i>	Schoolmaatschappelijk werk	<i>volgt</i>
Mw. J. Brandse	Jeugdverpleegkundige	Afdeling JGZ, 010-4444608 j.brandse@cjgrijnmond.nl
mw. J. Klomp, mw. M. Terwissche van Scheltinga	Consulenten Onderwijszorgloket Koers VO	klomp@koersvo.nl
mw. E.P. Vernij	Interne vertrouwens(contact)persoon	
dhr. F.M. Bank	Interne vertrouwens(contact)persoon	

dhr. Paul van Lange	Extern vertrouwenspersoon	paul@paulvanlange.nl, 06-22913147
mw. Jakkie Ames	Extern vertrouwenspersoon	jakkie_ames@hotmail.com , 06-13570625
dhr. A.R. Gooijer	hoofd gebouw en hoofd BHV/EHBO en preventiemedewerker fysieke veiligheid	Contactpersoon voor fysieke veiligheid, EHBO en BHV en gebouw
dhr. M. Melsert	plv. hoofd BHV	
docenten LO	EHBO	
mw. I. Madlener	EHBO	
dhr. B. van Ginkel	EHBO	
dhr. M. Looij	EHBO	
mw. M. Ujhelyi	EHBO	
mw. S. Fillekes	EHBO	
mw. S. Kerkhof, Cantina	EHBO	
dhr. A.M. Brouwer	secretaris Medezeggenschapsraad	brouwer@erasmiaans.nl
mw. C. Lips	secretaris Ouderraad	Ouderraad@erasmiaans.nl
dhr. M. Melsert	conrector met arbo in het pakket en preventiemedewerker sociale veiligheid	Contactpersoon regelgeving arbo

9. Beschikbare regelingen, protocollen en informatiemateriaal, bronnen

Deze regelingen en protocollen zijn onderliggend aan dit schoolveiligheidsplan.

C = curatief; P = preventief; I = informatief;			
		Bij corrector met arbo in het pakket en:	Verantwoordelijke:
Aspecten fysieke veiligheid gebouw:			
C	Bereikbaarheid EHBO	receptie	EHBO ploeg
C	Ongevallenformulier tbv Arbeidsinspectie	receptie	hoofd gebouw
P	RI&E met plan van aanpak	hoofd BHV	hoofd gebouw
PC	BHV plan	receptie, hoofd BHV	hoofd gebouw
Sociale en beleidsaspecten leerlingen:			
C	Meldcode huiselijk geweld	schoolgids, website, ondersteuningsplan	OCo
	Sisa signaleringssysteem	ondersteuningsplan, website	OCo
I	Protocol inzet SOT	schoolgids, website	OCo
I	Privacyreglement verwerking leerlinggegevens	schoolgids, website	schoolleiding
I	Gedragsprotocol informatie gescheiden ouders	schoolgids, website	schoolleiding
I	Regels over afwezigheid en verwijdering	schoolgids, website	schoolleiding, Stichting BOOR
I	Regeling schoolbijdrage	schoolgids, website	schoolleiding
I	Stappenplan, overlijden leerling / ouder leerling	OCo	OCo
P	Leerlingenstatuut	schoolgids, website	schoolleiding
P	Huisregels	schoolgids, website	schoolleiding
PC	Zorgplan	schoolgids, website	OCo
PC	Verklaring medicijnverstrekking	schoolgids, website	OCo
C	Dyslexiebeleid	schoolgids, website	OCo
Sociale en beleidsaspecten personeel:			
C	Procedure schorsing personeel	CAO VO	CAO- via Bestuur
I	Privacyreglement	website, SharePoint en BOOR Connect	Stichting BOOR
I	Gesprekkencyclus	SharePoint, DOT	schoolleiding
I	Protocol begeleiding en beoordeling nieuwe docenten	SharePoint	schoolleiding
I	Kaderregeling ontwikkelgesprekken	SharePoint & BOORConnect	Stichting BOOR
I	Kaderregeling beoordelingsgesprekken	SharePoint & BOORConnect	Stichting BOOR
I	Stappenplan overlijden (oud)medewerker	OCo	OCo
I	Registratie en aanpak ziekteverzuim	SharePoint	schoolleiding
I	Wegwijs in de school voor nieuw personeel	SharePoint	schoolleiding
P	Gedragsregels	SharePoint	schoolleiding

I	Mentoraat: beeld van de functie, taken, activiteiten	SharePoint	schoolleiding
Sociale en beleidsaspecten algemeen			
I	Schoolgids	website	schoolleiding
IPC	Incidentenregistratie	digitaal	schoolleiding
IPC	Privacy ambassadeur AVG		
C	Klachtenregeling	website, www.boorbestuur.nl	Stichting BOOR
IPC	Klokkenluidersregeling	www.boorbestuur.nl	Stichting BOOR
IPC	Integriteitscode BOOR	www.boorbestuur.nl	Stichting BOOR
P	Pestprotocol	schoolgids, website	OCo
P	Beleid alcohol en drugs	schoolgids, website	OCo
PC	Protocol omgaan met agressie, geweld en SI	schoolgids, website	schoolleiding
I	Protocol rookbeleid	schoolgids	schoolleiding
P	Protocol sociale media	SharePoint, website	schoolleiding
I	Interne procedure verstrekken medicijnen	Sharepoint & BOOR Connect	conrector met arbo in het pakket

10. Ontwikkelpunten 2021-2022

Actiepunten schoolveiligheid 2021-2022

Op basis van	Wat	Actie	Wie	Wanneer
Actualiteit corona	Veranderende maatregelen	aanpassen	Grote staf	z.s.m. op verandering
Sociale veiligheid peiling leerlingen	Peilen	Afname peiling	BOOR in samenwerking met ELo	Lopende schooljaar
peiling sociale veiligheid leerlingen	Uitkomsten evalueren		Staf	
Plan van Aanpak RIE	Jaarlijkse rondgang met externe deskundige	Alle geconstateerde punten doorlopen en afhandelen	Hoofd gebouw en fysieke veiligheid met schoolleiding	jaarlijks
procedures/regelingen/ protocollen	Actualiteit en beschikbaarheid	Alle documenten verzamelen, doorlopen, indien aanpassen en na agendering in de MR beschikbaar stellen op juiste plaats	Conrector met arbo in het pakket coördineert en past indien nodig, document aan i.o.m. schoolleiding	Lopende schooljaar
Arbo-overleg	Ergonomisch meubulair in kantoren	In hoogte verstelbare bureaus plaatsen	Hoofd gebouw	schooljaar 2021-2022

Actiepunten jaarplan 2021-2022 m.b.t. (sociale) veiligheid

Wanneer?	Nr.	Wat?
Doorlopend	3.7	Inzet extra ondersteuning (zorg, RT)
Doorlopend	6.1.	Ontwikkeltraject Leer- en veerkracht
Doorlopend	6.3.	Structurele aandacht voor het OOP
September	7.6.	ICT: implementeren van multi-factor authenticatie
Februari	7.7.	ICT: maatregelen op het gebied van datamanagement geïmplementeerd
Maart	7.1.	Veiligheid: re-audit certificaat Veilige School

11. Kanalen voor voorlichting / bronnen

- Via <https://www.erasmiaans.nl/de-school/schooldocumenten/>:
 - Schoolplan 2019-2023
 - Jaarplan 2021-2022
 - Ondersteuningsplan
- www.stichtingboor.nl
- Magister (<https://erasmiaans.magister.net>)
 - Specifiek ouders: het gesloten deel van het digitale leerlingvolgsysteem Magister waarop informatie over de cijfers en het verzuim van hun kind staat
- Het wekelijkse informatiebulletin voor personeel (via e-mail)
- www.scholenopdekaart.nl
- Via de website van de VO-Raad, www.vo-raad.nl, o.a. CAO VO
- Arbocatalogus VO, www.voion.nl, www.schoolenveiligheid.nl
- Specifiek personeel: het bovenschoolse intranet BOORConnect en SharePoint

