



Thorbecke

Talentschool Rotterdam

Schoolveiligheidsplan

Definitief

Instemming MR op 2 juli 2024

Vastgesteld door MT op 10 juli 2024

Jouw talent. jouw toekomst

Inhoudsopgave

1. Algemeen	4
1.1. Inleiding	4
1.2. Algemene gegevens van de school	5
2. Visie, beleid en organisatie	8
2.1. Visie op integrale schoolveiligheid	8
2.2. Definities ongewenst gedrag	11
2.3. Organisatie van veiligheid	14
3. Schoolcultuur	17
3.1. Gedragscode en schoolregels	17
3.2. Schoolregels	18
3.3. Sanctiebeleid	19
3.4. Privacybeleid	20
3.5. Ernstige incidenten, aangiftebeleid	21
3.6. Verhalen en herstellen van schade	21
4. Kwaliteitszorg veiligheid	22
4.1. Incidentenregistratie	22
4.2. (Arbeids)ongevallenregistratie	22
4.3. Veiligheidsmonitor leerlingen	22
4.4. Veiligheidsanalyse	23
4.5. Protocollen/regelingen	23
5. Fysieke veiligheid	24
5.1. RI&E	24
5.2. Gebouwveiligheid	24
5.3. Toezicht en begeleiding	25
6. Externe samenwerking	29
6.1. Visie op ouders/verzorgers als partners	29
6.2. Formele participatie	29
6.3. Informele participatie	29
6.4. Samenwerking met stakeholders/externe partners	30
7. Voorlichting, scholing en training	32

7.1. Algemeen	32
7.2. Leerlingen	32
7.3. Medewerkers	33
7.4. Ouders/verzorgers	33
Bijlagen	35
Bijlage 1: lijst van protocollen/regelingen	35
Bijlage 2: lijst van functionarissen	35
Bijlage 3: Checklist veilige school	35

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Het schoolveiligheidsplan is een integraal document waarin het beleid op het gebied van sociale en fysieke 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. De fysieke en sociale veiligheid hangt nauw samen 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.

Thorbecke Talentschool wil met dit plan als basis het certificaat 'Veilige School Rotterdam' behalen. Dit certificaat is drie jaar geldig. Het certificaat komt voort uit het project Veilig op School (VOS) en is gebaseerd op het model SAFE, dat staat voor:



- **Schoolcultuur**
Een school die zowel regels stelt als ondersteuning biedt. En een school waarin leerlingen, medewerkers en ouders meedoen. Dit draagt bij aan een leerwerk- en leefgemeenschap waar mensen prettig met elkaar omgaan.
- **Aantrekkelijk onderwijs**
Wanneer leerlingen positief uitgedaagd worden en het onderwijs aansluit bij de leer- en ontwikkelingsbehoefte van leerlingen. Dan zullen zij minder snel afhaken of verstorend gedrag veroorzaken.
- **Fysieke omgeving**
Een aantrekkelijk en veilig gebouw, dat ruimte biedt aan de verschillende behoeftes van leerlingen. Dit nodigt uit tot leren en zal indirect minder verstorend gedrag veroorzaken.
- **Externe Samenwerking**
Wanneer leerlingen (maar ook ouders en medewerkers) van de school (dreigen te) ontspreken is samenwerking met andere organisaties in zowel preventieve als curatieve zin, nodig. De school staat er niet alleen voor.

Rotterdamse scholen met het certificaat 'Veilige School Rotterdam' en de gemeente Rotterdam hebben eisen opgenomen die verder gaan dan de huidige landelijke norm. Dat betekent helaas niet dat er nooit een incident op school gebeurt. Het betekent wel

dat we duidelijke regels hebben die iedereen kent en naleeft. 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 onze medewerkers 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 leerklimate voor onze leerlingen en werkklimaat voor onze medewerkers. Waar leerlingen zich goed voelen en tevreden zijn, komt minder verstorend gedrag voor. Dit bevordert de leerprestaties en het welbevinden van de leerlingen.

Instemming MR d.d.: 2 juli 2024

1.2. Algemene gegevens van de school

Thorbecke Talentschool Rotterdam is een openbare scholengemeenschap met drie locaties, twee in Rotterdam en één in Nieuwerkerk a/d IJssel. Thorbecke Talentschool Rotterdam kent een rijke geschiedenis en daar zijn we trots op.

We zijn een echt Rotterdamse – ‘gerse’ – vitale scholengroep waar iedereen welkom is. Bovendien zijn we de grootste Topsporttalentschool van Nederland én hebben we een officiële vooropleiding Dans & Muziek (DaMu). Op onze scholen bieden we elke leerling de kans zich te ontwikkelen, je mag zijn wie je bent en we respecteren elkaar. Wij geloven dat elke leerling talent heeft. Soms is dat een heel opvallend talent, zoals een geweldig balgevoel. Maar heel vaak zijn het talenten die leerlingen nog niet ontdekt hebben. Op Thorbecke helpen we leerlingen om hun talent(en) zichtbaar te maken en motiveren we de ander om hun talent(en) verder te ontwikkelen. Op Thorbecke Talentschool Rotterdam vinden we het belangrijk dat we leerlingen leren om hun talent voor henzelf én in de maatschappij in te zetten. Met een betrokken en energiek team van harde werkers hebben we elke dag weer het beste voor met onze leerlingen. We houden van initiatief, ondernemen en proberen. Soms lukt dat meteen en soms lukt het niet en ook dáár leren we van. Ons DNA heeft Thorbecke gemaakt tot wat we nu zijn: een sympathieke en veerkrachtige school met gedreven en talentvolle mensen die met elkaar vooruit willen.

Contactgegevens Thorbecke Talentschool Rotterdam

Thorbecke VMBO (vmbo basisberoeps en kader beroeps)

Bezoekadres

Rodaristraat 25

3066 LA Rotterdam

Postadres

Postbus 8833

3009 AV Rotterdam

Telefoonnummer: 010 - 289 04 00

Algemeen e-mailadres: ymbovoorsportendans@thorbecke-talentschool.nl

Thorbecke Prinsenlaan (mavo, havo, vwo)

Bezoekadres

Prinsenlaan 82

3066 KA Rotterdam

Postadres

Postbus 8833

3009 AV Rotterdam

Telefoonnummer: 010-289 04 50

Algemeen e-mailadres: prinsenlaan@thorbecke-talentschool.nl

Thorbecke Nieuwerkerk (mavo, havo, vwo)

Bezoekadres

Kamerlingh Onnesstraat 4

2912 BE Nieuwerkerk aan den IJssel

Postadres

Postbus 8833

3009 AV Rotterdam

Telefoonnummer: 0180 - 312 988

Algemeen e-mailadres: nieuwerkerk@thorbecke-talentschool.nl

Bevoegd gezag

Thorbecke Talentschool Rotterdam valt onder het bestuur van stichting BOOR.

Bezoekadres

Schiekade 34

3032 AJ Rotterdam

Postadres

Postbus 23058

3001 KB Rotterdam

Telefoonnummer: 010-2540800

Algemeen emailadres: info@stichtingboor.nl

Website: www.stichtingboor.nl

Schoolleiding, jaarleiders en andere functionarissen

Op de website www.thorbecke-talentschool.nl, zijn de contactgegevens van de schoolleiding, teamleiders / en andere functionarissen op het gebied van veiligheid te vinden.

Schoolgids

Thorbecke Talentschool Rotterdam werkt met een digitale [schoolgids](#).

2. Visie, beleid en organisatie

2.1. Visie op integrale schoolveiligheid

Bij BOOR zijn we ervan overtuigd dat een veilige omgeving een succesfactor is voor ontwikkeling en groei. BOOR-scholen willen daarom een veilige plek zijn voor leerlingen en hun ouders, medewerkers en iedereen die vanuit zijn of haar rol een bijdrage levert aan het onderwijs. Veiligheid is immers een basisbehoefte van ieder mens en een basisvoorwaarde voor leren.

In het [koersdocument Sta Open](#) van stichting BOOR is veiligheid daarom één van de vijf centrale thema's onder belofte 3, Veilig en Verbonden:

'Wij willen leerlingen een veilige omgeving bieden waarin ze vrij kunnen leren en ontwikkelen, mogen vallen en weer opstaan. Een omgeving waar zij kunnen worden wie ze zijn en in verbinding staan met hun omgeving. Zowel fysieke als sociale en mentale veiligheid zijn randvoorwaarden om leerprestaties te kunnen leveren. Hoe doen wij dit? In eerste plaats door stabiliteit en structuur te bieden. Daarnaast door gebrek aan veiligheid te signaleren en waar nodig samen met partners aan te pakken. Ook vinden wij de betrokkenheid van ouders een groot goed en bouwen wij aan een open en hartelijke relatie. We onderhouden warme contacten met partners van de school, zoals kinderopvang, jeugd- en jongerenwerk, wijkteams en het vervolgonderwijs. En als het hapert zetten wij ons in om de samenwerking vlot te trekken. Zo krijgt ieder kind de ondersteuning die hij nodig heeft.'

2.1.1. Wettelijk beleidskader en Rotterdamse kernpunten

De onderwijswetten bepalen dat het bevoegd gezag zorgdraagt voor de veiligheid op school, waarbij het bevoegd gezag in ieder geval beleid met betrekking tot de veiligheid voert en de veiligheid van leerlingen op school monitort met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft. Veiligheid is een containerbegrip waaronder volgens de onderwijswetten de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen wordt verstaan. Het bevoegd gezag deelt de resultaten van de eerdergenoemde monitor met de Inspectie. Tevens is BOOR als werkgever verantwoordelijk voor de fysieke, sociale en psychische veiligheid van medewerkers op basis van de Arbeidsomstandighedenwet, wat onder andere door middel van RI&E's wordt gemonitord.

Bij BOOR oefent het college van bestuur de rol van bevoegd gezag uit. Binnen BOOR passen we volgens onze besturingsfilosofie (2023) het principe van integraal management¹ toe en beleggen we verantwoordelijkheden waar mogelijk op

¹ Integraal management wil zeggen dat de leidinggevenden van de onderwijssectoren namens het college van bestuur integrale verantwoordelijkheid uitoefenen voor hun organisatieniveau.

schoolniveau². Tegelijk handelen we vanuit de gedachte ‘één BOOR’. In de praktijk betekent dit dat de schoolveiligheidsplannen op de algemene onderdelen dezelfde inhoud kennen en daar waar nodig zijn toegespitst op de eigen schoolsituatie. De schoolleiding en de medewerkers zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid. Het schoolveiligheidsplan wordt ter instemming voorgelegd aan de MR.

Passend bij onze koersbelofte is BOOR vo één van de deelnemers aan het convenant ‘Veiligheid in en om het onderwijs 2023-2027’. In dit convenant zijn afspraken gemaakt tussen Rotterdamse vo- en mbo-scholen, de gemeente, de politie, stichting Halt en jongerenwerkorganisaties met als doel het hebben en behouden van een veilig klimaat in en om de school. Als deelnemer aan het convenant bevestigt BOOR vo het uitgangspunt dat *‘De school en/of schoolbesturen verantwoordelijk zijn voor een veilige onderwijs- en werkomgeving voor leerlingen, medewerkers, studenten en derden die de school bezoeken.’*

De school ziet toe op naleving van orde en gedragsregels in de school. Zij grijpt in, treedt handhavend op waar nodig en binnen haar mogelijkheden en bevoegdheden, in nauwe samenwerking met politie en andere partners. De manier waarop de school dit doet, staat beschreven in dit schoolveiligheidsplan. Daarin zijn ook de rol en taken verwerkt waar BOOR vo-scholen zich middels het convenant hebben gecommitteerd, en sluiten we aan bij de Rotterdamse kernpunten:

1. *In de schoolgemeenschap gaat eenieder respectvol met elkaar om*
Agressie en geweld worden niet getolereerd. Er is schoolbeleid met betrekking tot het voorkomen, signaleren en sanctioneren op het gebied van agressief gedrag, geweld, intimidatie, pesten en discriminatie;
2. *Middelengebruik en school gaan niet samen*
Drugs en alcohol worden in en rond school niet genuttigd;
3. *Partners werken samen rond leerlingen*
Alle betrokkenen in en rond school (personeel, ouders en externe partners) werken aan het welbevinden van leerlingen. Bij een signaal (potentieel risico) neemt eenieder zijn verantwoordelijkheid.

2.1.2. Visie en beleid van de school

Passend bij onze openbare identiteit heerst op Thorbecke Talentschool Rotterdam 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. Discriminerende-, racistische 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

² Het ‘subsidiariteitsbeginsel’: dat betekent dat verantwoordelijkheden op schoolniveau liggen, tenzij kwaliteit en doelmatigheid aanwijsbaar een hoger schaalniveau noodzakelijk maken.

met wensen/verplichtingen 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 een school voor openbaar onderwijs zijn.³

We leveren een bijdrage aan het gewenste klimaat van tolerantie en respect door ons op school te gedragen als een voorbeeld, 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. Dit betekent dat ook controversiële onderwerpen onderwerp van onderzoek en dialoog zijn. Dat kan spannend zijn. Wij zien het inzetten van cultuureducatie en internationalisering als een goede manier om op originele, veilige en bijzondere manieren de wereld en jezelf te ontdekken en je te kunnen bekwamen in het voeren van een dialoog.

Ons immateriële veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, racisme, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school voor zowel leerlingen als medewerkers te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Het fysieke veiligheidsbeleid richt zich op een zo veilig mogelijke omgeving waarin ongelukken en letsel worden voorkomen. De school heeft tevens een strikt beleid met betrekking tot roken / vaperen, alcohol- en drugsgebruik door leerlingen.

Wij streven ernaar om ons beleid zoveel mogelijk integraal en in samenhang uit te voeren. Daarbij zetten we zowel in op preventief beleid als curatief beleid. Preventief gaat over het creëren van een veilig schoolklimaat waar onze medewerkers en onze leerlingen kunnen werken en leren en het voorkomen van ongevallen of uitval. Curatief beleid gaat over de aanpak die wordt gehanteerd om gebleken problemen of incidenten op te lossen. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenbehandeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren. Alle medewerkers op onze scholen zijn medeverantwoordelijk voor het creëren van een veilig schoolklimaat. Ook vinden we 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 maatregelen, protocollen, procedures en regelingen opgesteld. Een lijst hiervan is opgenomen in de bijlage.

³ In lijn met de afspraken van het openbaar onderwijs hebben we geen faciliteiten voor religieuze uitingen in onze scholen. We faciliteren plekken waar onderwijs gegeven wordt, waar gestudeerd wordt en waar gewerkt kan worden.

2.2. Definities ongewenst gedrag⁴

2.2.1. Agressie en geweld

Agressie en geweld betreffen zowel gedrag en beslissingen als het nalaten van gedrag of beslissingen, waardoor bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke en/of lichamelijke mishandeling van een persoon of een groep personen.

Toelichting

Een persoon kan agressie bewust of onbewust inzetten om iets of iemand te beschadigen en zijn wensen duidelijk te maken. Bij agressie spelen gevoelens van angst, pijn, boosheid en verdriet een grote rol, zowel bij de agressieve persoon als bij de ander. Bij de agressieve persoon zorgen deze negatieve emoties ervoor dat de agressie ontstaat, terwijl bij de ander deze gevoelens komen als gevolg van de agressie.

Agressie en geweld zijn niet inwisselbaar. Bij geweld horen het toebrengen van lichamelijk letsel of het vernielen van iets. Het begrip agressie is breder en omvat ook dreigen, schelden of vernederen.

2.2.2. Pesten

Pesten is het herhaaldelijk blootstellen van één of meerdere personen aan negatieve handelingen door één of meer andere personen. De negatieve handelingen zijn structureel tegen dezelfde persoon of personen gericht en er is sprake van machtsongelijkheid.

Toelichting

Pesten kan vele vormen aannemen, bijvoorbeeld:

- Fysiek pesten: slaan, schoppen, duwen, knijpen
- Verbaal pesten: schelden, beledigen, belachelijk maken, dreigen
- Materieel pesten: spullen opeisen, afpakken of kapotmaken
- Sociaal pesten: roddelen, buitensluiten, negeren
- Cyberpesten: via internet en/of mobiele telefoon

2.2.3. Discriminatie

Discriminerend gedrag betreft:

- elke vorm van het maken van bedoeld of onbedoeld, maar ongerechtvaardigd onderscheid
- elke uitsluiting
- elke beperking
- en/of elke voorkeur

⁴ In de Arbowetgeving worden deze thema's PSA (psychosociale arbeidsbelasting genoemd)

die als doel of tot gevolg heeft dat mensen ongelijk worden behandeld of achtergesteld op basis van kenmerken die er niet toe doen in een situatie. Denk aan etnische afkomst, sociaal-economisch milieu, sekse, huidskleur, seksuele voorkeur, leeftijd, religie, handicap of chronische ziekte, fysieke verschijning.

2.2.4. Seksuele intimidatie

Seksuele intimidatie is opzettelijke of niet opzettelijke, seksueel getinte aandacht,

- a. die tot uiting komt in verbaal, fysiek en/of non-verbaal gedrag, en
- b. die door degene die dat gedrag ondergaat, ongeacht leeftijd, sekse en/of seksuele voorkeur, als ongewenst wordt ervaren.

Als degene die dat gedrag ondergaat een minderjarige leerling is, valt onder 'seksuele intimidatie' ook het gedrag dat door de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) van deze leerling als ongewenst wordt aangemerkt, ongeacht hoe dit door de leerling zelf wordt ervaren. Hetzelfde geldt voor leerlingen met een verstandelijke beperking, ongeacht de leeftijd.

Sommige vormen van seksuele intimidatie zijn ook vormen van seksueel misbruik: ontucht, aanranding, verkrachting. Seksueel misbruik is een zedenmisdrif (strafbaar feit), net zoals het bezitten, maken, verspreiden én bekijken van kinderporno.

Toelichting

Vormen van seksuele intimidatie zijn bijvoorbeeld:

- Fysiek: vastpakken, (zonder voorafgaande toestemming) arm om schouder leggen, aanraken borsten, billen, geslachtsdelen, iemand de doorgang versperren, aanranding, verkrachting.
- Verbaal: seksueel getinte opmerkingen maken of seksueel getinte appjes of briefjes toesturen, intieme vragen stellen over iemands privéleven, voorstellen doen voor afspraakjes met de bedoeling daarbij seksueel contact te hebben.
- Non-verbaal: iemand langdurig aanstaren, uitkleden met ogen, seksueel getinte afbeeldingen tonen, seksueel gerichte gebaren maken.
- Digitaal: seksueel getint contact door middel van mails, appjes, internet, social media.

2.2.5. Drugs en alcohol

Alcohol en drugs zijn middelen die de hersenen prikkelen waardoor er geestelijke en lichamelijke effecten optreden. De meeste drugs staan beschreven in de Nederlandse drugswetgeving, de Opiumwet (bijvoorbeeld heroïne, cocaïne, XTC, wiet, hasj en lachgas). Sommige geneesmiddelen worden gezien als drugs en hebben een medisch doel.

Het voorhanden hebben van drugs, alcohol en/of medicijnen of daarop gelijkende middelen die niet aantoonbaar in het belang van de eigen gezondheid zijn is niet toegestaan, alsook het handelen in/verstrekken van drugs, alcohol en/of deze medicijnen. Dit houdt uiteraard ook in, dat medewerkers en leerlingen niet onder invloed van alcohol/en of drugs op school mogen verschijnen.

Toelichting

Het gaat in elk geval om de volgende zaken:

- Het gebruik van hard- en softdrugs, zoals heroïne, cocaïne, cannabis, XTC, speed en paddo's en gedragingen met betrekking tot deze drugs zijn verboden op basis van de Opiumwet en deels ook de Warenwet.
- Het handelen in hard- en softdrugs is eveneens verboden op basis van de Opiumwet.
- Voor gebruik en bezit van alcohol geldt de Drank- en Horecawet, waarin tevens is aangegeven dat verkoop van alcohol aan jongeren beneden de 18 jaar is verboden.
- Het roken of gebruiken van tabak in en rond openbare gebouwen, zoals scholen, is verboden bij de Tabakswet⁵.
- Voor productie en/of handel in geneesmiddelen die als drugs worden gebruikt, is de Geneesmiddelenwet van toepassing.

2.2.6. Vandalisme

Vandalisme is het opzettelijk vernielen, beschadigen, onbruikbaar maken of wegmaken van eigendommen van leerlingen, leerkrachten, medewerkers, ouders of de school zonder dat dit materieel voordeel oplevert.

Toelichting

Voorbeelden van vormen van vandalisme zijn:

- Prestigevandalisme: vernielen vanwege aanzien dat men ermee verwerft in de groep.
- Vandalisme uit verveling: vernielen wordt gezien als middel om de verveling te verdrijven.
- Vandalisme uit boosheid of wraak: vandalisme wordt gebruikt als oplossing van een reeks problemen, bijvoorbeeld om een lang gekoesterde wrok te uiten.
- Erosievandalisme: iets dat al kapot is, nodigt uit om meer te vernielen. De vicieuze cirkel van vervuiling – vernieling – verpaupering.

2.2.7. Criminaliteit

Onder de definitie van criminaliteit vallen in het algemeen alle gedragingen, acties, handelingen en/of gebeurtenissen die volgens de wet strafbaar zijn. Voorbeelden van

⁵ Dit geldt ook voor de e-sigaret.

crimineel gedrag zijn het bedreigen of mishandelen van mensen, inbreken of bijvoorbeeld drugs dealen.

2.3. Organisatie van veiligheid

2.3.1. Formele overleggen

Managementteam (MT)

Veiligheid wordt integraal 1 x per jaar aan het begin van het schooljaar geëvalueerd en besproken in het MT. Als het nodig is wordt het schoolveiligheidsplan hierop aangepast. Het onderwerp komt ook in het MT aan de orde bij bespreking van de resultaten van de tevredenheidspeilingen en de periodieke RI&E. Daarnaast staat veiligheid op de agenda bij actuele ontwikkelingen zoals bij schooloverstijgende incidenten en ver/nieuwbouw.

Bilateraal overleg tussen rector en locatiedirecteur

Naar aanleiding van actuele ontwikkelingen (zoals wijzigingen in wet-en regelgeving, incidenten ed.) worden veiligheids gerelateerde onderwerpen besproken.

Medezeggenschapsraad (MR)

De fysieke en sociale veiligheid wordt 1 keer per jaar, n.a.v. de resultaten van de tevredenheidspeilingen, in de MR besproken en geëvalueerd.

Locatiemanagementteam (LMT)

In het LMT staan HR gerelateerde onderwerpen wekelijks op de agenda. Ook de Arbo-gerelateerde veiligheid, waaronder het plan van aanpak vanuit de RI&E, komt minimaal 1 x per jaar terug in het overleg. Daarnaast worden veiligheidsincidenten besproken.

Bilateraal overleg tussen locatiedirecteur en teamleider

Naar aanleiding van actuele ontwikkelingen (zoals wijzigingen in wet-en regelgeving, incidenten ed.) worden veiligheids gerelateerde onderwerpen besproken.

Teamoverleg (groot en op afdelingsniveau)

Naar aanleiding van actuele ontwikkelingen worden veiligheids gerelateerde onderwerpen besproken.

School Ondersteuningsteam

Het School Ondersteuningsteam (SOT) bestaat uit interne en externe experts: de ondersteuningscoördinator, onderwijs- en ontwikkelingspsycholoog, medewerker passend onderwijs, de schoolmaatschappelijk werker, de schoolverpleegkundige (Centrum Jeugd & Gezin), de leerplichtconsulent, de verzuimcoördinator en de teamleider. Het

schoolondersteuningsteam zorgt voor een gerichte en gecoördineerde begeleiding voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Het SOT komt periodiek bij elkaar waarbij casuïstiek m.b.t. leerlingen wordt besproken waaronder verzuim. Deelnemers zijn afhankelijk van de te bespreken onderwerpen.

Leerlingenraad

Iedere locatie heeft een leerlingenraad. De leerlingenraad fungeert als klankbord voor de schoolleiding. Welbevinden en veiligheid staat structureel op de agenda.

Leerling arena's

Op de locatie Nieuwerkerk zijn leerling arena's. Door middel van panelgesprekken, die tweemaal per jaar plaatsvinden, worden actuele thema's, zo ook veiligheid, besproken.

Ouderraad

Iedere locatie heeft een ouderraad. De ouderraad fungeert als klankbord voor de schoolleiding. Veiligheids gerelateerde onderwerpen worden besproken bij actuele ontwikkelingen.

2.3.2. *Verantwoordelijken/functionarissen*

Om de aanpak omtrent veiligheid vorm te geven, zijn functionarissen benoemd binnen de school en stichtingsbreed. De verschillende rollen worden geborgd binnen school. In de schoolgids zijn de functies op het gebied van leerling ondersteuning te vinden.

Alle functionarissen kennen onze visie, kernwaarden, doelen en regels, afspraken en protocollen of weten waar ze die kunnen vinden. De functionarissen zorgen ervoor dat ze hun kennis en vaardigheden up-to-date houden. Dit gebeurt door bijscholing, deelname aan netwerken en/of het volgen van relevante ontwikkelingen en overleggen.

Binnen de school

De school kent verschillende functionarissen op het gebied van veiligheid. In de bijlage is terug te vinden wie deze functionarissen zijn.

Stichtingsbreed

Ook stichtingsbreed hebben we verschillende functionarissen op het gebied van veiligheid. In onderstaande tabel is te vinden welke taken op het gebied van veiligheid bij welke functionaris zijn belegd en hoe zij bereikbaar zijn.

Taak	Functionaris	Bereikbaar via
(Beleids)adviseur college van bestuur, alle schoolleiders en BOOR Services voor het onderwerp Veiligheid. Regisseur, coördinator, monitor en analist op het gebied van integrale veiligheid.	Adviseur Veiligheid	veiligheid@stichtingboor.nl
De functionaris tot wie klagers die een klacht hebben over de inhoud en inrichting van het onderwijs, de schoolorganisatie, het treffen van voorzieningen en algemene schoolzaken met hun klacht zich kunnen wenden	Klachtenfunctionaris	klacht@stichtingboor.nl
De externe functionaris tot wie klagers die een klacht hebben over ongewenst gedrag, waaronder wordt begrepen: machtsmisbruik, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten met hun klacht zich kunnen wenden.	Externe vertrouwenspersoon	Contactgegevens zijn te vinden op: Stichting BOOR - (boorbestuur.nl)
(Beleids)adviseur college van bestuur, alle schoolleiders en BOOR Services voor het onderwerp informatiebeveiliging. Regisseur, coördinator, monitor en analist op het gebied van informatiebeveiliging.	CISO	security@stichtingboor.nl
(Beleids)adviseur college van bestuur, alle schoolleiders en BOOR Services voor het onderwerp Privacy. Regisseur, coördinator, monitor en analist op het gebied van privacy.	Privacy Officer	privacy@stichtingboor.nl

3. Schoolcultuur

3.1. Gedragscode en schoolregels

Alle regels op school zijn gebaseerd op de [gedragscode](#) en de [koers 'Sta Open'](#) van stichting BOOR. Basiswaarden als vrijheid van meningsuiting, onderlinge gelijkwaardigheid, wederzijds begrip en verdraagzaamheid liggen ten grondslag aan de omgang met elkaar.

3.1.1. Leerlingen

Voor alle leerlingen geldt:

- dat zij respectvol omgaan met anderen
- de ander gelijkwaardig behandelen
- eventuele conflicten worden op een constructieve manier opgelost
- er wordt zorgvuldig omgegaan met elkaars eigendommen en die van de school en er wordt geen schade toegebracht aan persoonlijke bezittingen of die van de school.
- op school wordt een gezonde en veilige omgeving gehandhaafd, waar geen sprake is van het gebruik of de aanwezigheid van tabak, e-sigaretten, alcohol of drugs, wapens en waar leerlingen helder en nuchter zijn.⁶
- dat zij zich aan de wet houden.

De actuele huisregels zijn opgenomen in de [schoolgids](#). Daarnaast heeft de school een [leerlingstatuut](#), waarin de rechten en plichten van de leerlingen zijn vastgelegd.

3.1.2. Medewerkers

Voor iedereen die binnen stichting BOOR werkzaam is, geldt een [gedragscode](#). Daarin staan specifieke uitgangspunten die gelden voor alle medewerkers.

3.1.3. Ouders/verzorgers

Ook van ouders/verzorgers verwachten we dat zij met respect met de leerlingen en de medewerkers van de school omgaan. Bovendien verwachten we dat zij achter de uitgangspunten en doelstellingen van Thorbecke Talentschool Rotterdam en stichting BOOR staan en de regels van de school respecteren.

- Ouders/verzorgers zijn betrokken bij hun kind en bij de school, bijvoorbeeld door het bezoeken van ouderavonden.
- Wij informeren ouders/verzorgers over belangrijke zaken op school. Zijn er gebeurtenissen thuis die van belang zijn, dan stellen wij het op prijs dat zij ons informeren.

⁶ De school ondersteunt de Rotterdamse norm 'Talentontwikkeling gaat niet samen met middelengebruik' (Preventie- en handavingsplan Alcohol & Drugs 2019-2022 van de gemeente Rotterdam).

- We gaan ervan uit dat school en ouders/verzorgers zoveel mogelijk samenwerken bij de opvoeding van de kinderen.
- Als ouders/verzorgers zich zorgen maken of wanneer zij het gevoel hebben dat de school dingen niet juist doet, dan rekenen we erop dat ouders/verzorgers dat met ons bespreken.
- De mentor is voor ouders/verzorgers het belangrijkste aanspreekpunt. Ouders/verzorgers kunnen bij de mentor terecht als ze informatie willen, als ze zich zorgen maken of suggesties hebben. Daarnaast kunnen ouders/verzorgers ook altijd terecht bij de , leerlingcoördinator en/of teamleider, de schoolleiding of de vertrouwenspersonen.

3.2. Schoolregels

3.2.1. Omgaan met elkaar

We hebben respect voor elkaar, elkaars eigendommen en onze omgeving. We zijn samen verantwoordelijk voor een goede sfeer en een goede gang van zaken. We helpen elkaar waar dat nodig is. We dragen allemaal bij aan een open communicatie: we lossen problemen op door erover te praten. We pesten, bedreigen en negeren anderen niet. De school is een gezonde en veilige omgeving en hier horen alcohol, drugs, wapens, vuurwerk en gokken niet thuis. Er is geen plaats voor racisme, discriminatie en geweld. We staan voor een positieve houding, correct gedrag en net taalgebruik. In geval van misdrijven, diefstal, vernieling, of geweld melden we dat aan de politie of doen we aangifte. Ook ouders/verzorgers worden geïnformeerd. We houden ons aan onze gedragsregels en spreken anderen erop aan als ze dat niet doen.

3.2.2. Agressie en geweld

Bedreiging, agressie, discriminatie en (seksuele) intimidatie hebben vaak verstrekkende gevolgen voor leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers. Naast de aantasting van de persoonlijke vrijheid van het slachtoffer en bij pijn/letsel is er vaak ook altijd sprake van zware psychische druk op het slachtoffer. Het mag duidelijk zijn dat we bedreiging, agressie, discriminatie en (seksuele) intimidatie door leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers in welke vorm dan ook niet accepteren. Zo nodig wordt aangifte gedaan.⁷

3.2.3. Seksuele intimidatie

Onder de noemer 'ongewenst gedrag' in de BOOR [klachtenregeling](#) is opgenomen welke stappen in de organisatie worden genomen bij aanwijzingen of het vermoeden van een zedenmisdrijf.

⁷ Soms is de situatie op een school dusdanig dat een specifieke, afgestemde, meervoudige aanpak nodig is. Dit doen we in samenwerking met alle betrokkenen, stakeholders en experts.

Iedere medewerker is verplicht⁸ aanwijzingen of het vermoeden van seksuele intimidatie/seksueel geweld tussen medewerker(s) en leerling(en) of tussen leerling(en) of medewerker(s) onderling te melden aan één van de interne of externe vertrouwenspersonen en/of aan de leidinggevende.

De vertrouwenspersoon en/of leidinggevende moet terughoudendheid en zorgvuldigheid in acht nemen bij het delen van informatie die hem uit hoofde van zijn functie is toevertrouwd. De verplichting tot terughoudendheid geldt niet:

- a. als en voor zover een behoorlijke taakvervulling redelijkerwijs met zich brengt dat een andere persoon of instantie van bepaalde informatie in kennis gesteld moet worden;
- b. gevraagd en ongevraagd ten opzichte van de collega-vertrouwenspersoon;
- c. ten opzichte van de klachtencommissie in het kader van een procedure voor die commissie;
- d. ten opzichte van het bevoegd gezag, de vertrouwensinspecteur, politie- en justitieambtenaren en de rechter in geval van een zedenmisdrijf, met inbegrip van aanwijzingen voor alsmede een redelijk vermoeden van een dergelijk misdrijf.

3.3. Sanctiebeleid

3.3.1. Leerlingen

In het [leerlingenstatuut](#) zijn de strafbevoegdheden van de school opgenomen. Regels met betrekking tot schorsen en verwijderen zijn te vinden in de onderwijswetten, het leerlingenstatuut en de [schoolgids](#).

3.3.2. Medewerkers

Het sanctiebeleid voor medewerkers is op bestuursniveau geregeld in:

- [BOOR Gedragscode](#)
- BOOR Protocol alcohol- en drugsbeleid
- [De geldende cao van de onderwijssector](#)

3.3.3. Ouders of externe betrokkenen

Bij situaties van ongewenst gedrag of agressie van ouders/verzorger of externe betrokkenen op school, zijn er duidelijke afspraken. Medewerkers waarschuwen zo snel mogelijk de teamleider en/of een ander lid van de schoolleiding. Als er niemand

⁸ Vanuit de Arbowetgeving is iedere medewerker verplicht ongewenste gebeurtenissen te melden. Niet alleen seksuele intimidatie (en andere PSA thema's) maar ook gevaarlijke situaties.

beschikbaar is, wordt hulp van een andere medewerker ingeroepen. Bij directe nood wordt 112 gebeld. Er wordt een inschatting gemaakt of een time-out nodig is of dat het beter is direct met de ouder/verzorger te spreken. Bij aanhoudende agressie wordt de ouder de toegang tot de school ontzegd. Als de ouder/verzorger hier niet aan voldoet, wordt er op basis van artikel 139 van het wetboek van strafrecht, lokaalvredebreuk gepleegd. Bij herhaalde weigering (tweemaal) wordt bij de derde weigering de politie gebeld en wordt door de schoolleiding officieel aangifte gedaan van lokaalvredebreuk.

3.4. Privacybeleid

In het Privacybeleid en de actuele privacyverklaring van stichting BOOR staat hoe binnen de stichting met persoonsgegevens wordt omgegaan. Daarnaast heeft de school maatregelen genomen hoe met privacygevoelige informatie wordt omgegaan.

3.4.1. Clean desk en clean screen policy

Vertrouwelijke documenten en/of informatie wordt beheerd achtergelaten en/of wordt weggestopt in een (indien nodig af te sluiten) lade of een kast. De desktop of laptop wordt altijd vergrendeld achtergelaten.

3.4.2. Afvoeren vertrouwelijke documenten

Er wordt gebruik gemaakt van afgesloten rolcontainers voor het afvoeren van vertrouwelijke documenten. Vertrouwelijke documenten worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk.

Bij afvoeren van vertrouwelijke documenten wordt een schriftelijke bevestiging ontvangen, waarmee aangetoond kan worden dat de school op een juiste en verantwoorde manier is omgegaan met vertrouwelijk documenten.

3.4.3. Digitale systemen

Het gebruik van informatie en gegevens neemt met de dag toe, en hiermee ook de samenhangende dreigingen, zoals onbevoegde toegang, onbedoelde wijziging of vernietiging van informatiegegevens. Om informatie en gegevens te beschermen tegen onder meer deze bedreigingen en om alle processen binnen stichting BOOR goed te laten functioneren, heeft BOOR een duidelijk en helder Informatiebeveiligingsbeleid. Hiermee is informatiebeveiliging procesmatig ingericht en krijgt stichting BOOR grip op risico's en implementatie van juiste maatregelen.

Stichting BOOR heeft daarnaast een selectielijst waarin de bewaartermijnen van verschillende categorieën persoonsgegevens zijn opgenomen. Deze is op te vragen via security@stichtingboor.nl.

3.5. Ernstige incidenten, aangiftebeleid

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 medewerkers en leerlingen in geval van ernstige incidenten. Afhankelijk van het incident en de eventueel gewenste vertrouwelijkheid kunnen schoolleiding, de medewerkers, de leerlingen, de MR en het college van bestuur worden geïnformeerd. Als het een leerling betreft, worden altijd de ouders/verzorgers geïnformeerd.

Wanneer de situatie daarom vraagt biedt de school een overzicht van de diverse mogelijkheden van aangifte doen, melding maken en/of de wijkagent consulteren (de wijkagent denkt mee in het vinden van een passende follow-up/oplossing). De school en/of het schoolbestuur maakt altijd een bewuste afweging over het doen van (formele) melding en/of aangifte van strafbare feiten.

3.6. Verhalen en herstellen van schade

Het schoolgebouw moet schoon, heel en veilig blijven. Ook voor gereedschappen, hulpmiddelen en materialen van de school én van medewerkers moet goed gezorgd worden. De schoolleiding treft maatregelen tegen medewerkers en leerlingen die zich niet aan deze bepaling houden. Als het overtreden van de regel herstelkosten met zich meebrengt, verhaalt de school die op de medewerker, de leerling of zijn ouders/verzorgers.

4. Kwaliteitszorg veiligheid

4.1. Incidentenregistratie

Er vindt anonieme registratie van alle incidenten (ongevallen en gevallen van agressie, geweld, (informatie)beveiligingsincidenten e.d.) plaats. Informatiebeveiligingsincidenten worden gemeld aan de CISO van stichting BOOR.

4.2. (Arbeids)ongevallenregistratie

De school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie en waar nodig doen we dit ook. Iedereen op onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan het hoofd BHV en ARBO 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 medewerker, dan 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 een arbeidsongeval bij medewerkers betreft en heeft geleid tot ziekenhuisopname, blijvend letsel of verzuim van meer dan drie werkdagen wordt een meldingsformulier ten behoeve van de Arbeidsinspectie ingevuld en het college van bestuur van stichting BOOR ingelicht.

4.3. Veiligheidsmonitor leerlingen

Periodiek worden tevredenheidsonderzoeken gedaan onder leerlingen (jaarlijks), ouders/verzorgers en medewerkers (tweejaarlijks) waarbij onder andere vragen over de sociale veiligheid op school worden ingevuld. De resultaten van deze onderzoeken worden via Scholen op de kaart/Vensters gepubliceerd.

Registratie van incidenten draagt bij aan de veiligheid op onze school. Door consequent te registreren (en analyseren) ontstaat (beter) inzicht in de veiligheidssituatie en kunnen we doeltreffend handelen bij incidenten en deze (beter) voorkomen.

De resultaten van de tevredenheidsonderzoeken en de incidentenregistratie worden minstens een keer per jaar in de LMT's, het MT en in de MR geëvalueerd en indien nodig worden op basis van deze evaluatie maatregelen genomen.

4.4. Veiligheidsanalyse

De incidentenregistratie, ongevallenregistratie en veiligheidsmonitor worden binnen de school jaarlijks in samenhang met elkaar geëvalueerd door het MT om te bezien of er actie nodig is om bepaalde incidenten of situaties in de toekomst te voorkomen.

Eventuele acties worden SMART gemaakt. Bij de LO-sectie wordt rekening gehouden met alle regelgeving, helaas zijn incidenten bij sport en spel niet altijd te voorkomen.

4.5. Protocollen/regelingen

Stichting BOOR en Thorbecke Talentschool Rotterdam hebben diverse regelingen/protocollen waarin een beschrijving wordt weergegeven van de preventieve maatregelen die genomen worden om de veiligheid van leerlingen en medewerkers te waarborgen en onveilige situaties te voorkomen. Een lijst van protocollen is opgenomen in de bijlage .

5. Fysieke veiligheid

5.1. RI&E

Als onderdeel van de Arbowet voert de school een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) uit. De RI&E is een inventarisatie en evaluatie van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Indien op basis van de uitkomsten risico's worden ondervonden, wordt een plan van aanpak opgesteld. Dit plan wordt periodiek herzien en verbeterd.

Evaluatievorm	Wie	Waarover	Wanneer
De RI&E	Hoofd Huisvesting, Facilitaire Dienst, ICT en Inkoop	Uitvoeren Actualiteit vaststellen en zo nodig aanpassen plan van aanpak	1 x per 5 jaar 2 x per jaar en Indien er aanleiding is.
Groot overleg inzake totale stand (integraal) veiligheidsbeleid	Veiligheidscoördinator	Het gevoerde beleid en of het gebruikte materiaal bijstelling behoeft en de stand van zaken met m.b.t. het plan van aanpak.	1 x per jaar
Het overzicht van de geregistreerde ongevallen en incidenten.	Overstijgend: MT Locatie: LMT	Welke incidenten en mogelijkheden om deze te voorkomen	1 x per jaar
De uitkomsten jaarlijkse peilingen	Overstijgend: MT Locatie: LMT MR Plenair in het team Leerlingraad	Mogelijkheden oplossen geconstateerde aandachtspunten	1 x per jaar
Kort/midden en lang ziekteverzuimpercentage medewerkers	Overstijgend: MT Locatie: LMT Locatiedirecteur-HR adviseur/verzuimconsulent	Zo nodig - al dan niet - in overleg met bovenschoolse HR- adviseur, oorzaak toename achterhalen.	1 x per jaar Elke week in LMT/Teamleiders Bilateraal

5.1.1. Plan van aanpak

In aansluiting op bovenstaande evaluaties wordt het schoolveiligheidsplan jaarlijks voor aanvang van het nieuwe schooljaar geëvalueerd door de Veiligheidscoördinator en zo nodig aangepast. De activiteiten op het gebied van schoolveiligheid zijn een vast onderdeel van het schooljaarplan.

5.2. Gebouwveiligheid

De school voldoet aan de eisen die in de wet gesteld zijn aan gebouwveiligheid. Voor brand- en vluchtwegveiligheid is de gemeente Rotterdam de handhavende instantie. De gemeente of brandweer kan hiervoor periodiek inspecties laten uitvoeren. Het ontruimings- en BHV-plan en het houden van ontruimingsoefeningen zijn verplicht en maken deel uit van de inspectie.

5.2.1. Bouwtechnische keuring schoolgebouw

De school voldoet aan de bouwtechnische eisen die gesteld zijn voor schoolgebouwen. Dit geldt voor de binnen- en buitenkant van het gebouw. Daarmee ook voor de practicumlokalen, waar mogelijk gevaarlijke stoffen worden gebruikt.

In vluchtroutes zoals gangen en trappenhuizen mogen geen materialen worden gestapeld of opgeslagen. Looppaden worden vrijgehouden van obstakels en versperringen. De bereikbaarheid voor brandweer, politie, ambulancemedewerkers, etc. wordt altijd gegarandeerd.

5.2.2. BHV

Er is een BHV-plan. De school heeft bedrijfshulpverleners (BHV'ers). Zij komen in actie bij brand, ontruiming of andere calamiteiten. De leden van het BHV-team zijn voor hun taken opgeleid en worden jaarlijks bijgeschoold. De planning is zo opgesteld dat er voldoende BHV-ers aanwezig zijn.

Naast het BHV-team beschikt de school over een aantal bevoegde EHBO'ers. Dit zijn de LO-docenten.

5.2.3. Ontruimingsplan

Het BHV-team is verantwoordelijk voor ontruiming. Alle ruimten in de locatie zijn toegankelijk voor BHV-ers zodat zij bij calamiteiten hun werk kunnen doen.

In iedere ruimte in het gebouw hangt een veiligheidsinstructie hoe te handelen bij calamiteiten. Nieuwe medewerkers worden hierover geïnformeerd. Er vinden periodiek, doch minimaal één keer per jaar, ontruimingsoefeningen plaats.

5.2.4. Brandveiligheid

De school heeft regels wat betreft brandveiligheid volgens de richtlijnen van de overheid. Doel van deze regels:

- voorkomen van brand en het beperken van de uitbreiding van brand;
- beperken van rookontwikkeling en de verspreiding van rook;
- veilig en snel kunnen vluchten;
- voorkomen en beperken van het aantal ongevallen;
- bestrijden van brand.

5.2.5. Keuring toestellen gymzaal

Toestellen in de gymzaal moeten voldoen aan het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen. De school moet zorgen voor goedgekeurde toestellen. Door periodieke inspectie en onderhoud waarborgen wij dit.

5.3. Toezicht en begeleiding

5.3.1. Fysieke toegang

Voor specifieke (kantoor)ruimten waarin gevoelige informatie aanwezig is, of IT-componenten staan, heeft de school fysieke beveiligingsmaatregelen vastgesteld en geïmplementeerd in overeenstemming met de organisatie-eisen. Zo wordt de toegang tot informatie op passende wijze beperkt en is geborgd dat risico's met betrekking tot onder andere diefstal, brand, rook of water effectief worden voorkomen, gedetecteerd en beperkt. Toegang tot deze ruimten wordt gemotiveerd, geautoriseerd, geregistreerd en gemonitord. Dit geldt voor alle personen die de ruimten betreden, inclusief medewerkers, tijdelijke medewerkers, leerlingen, leveranciers, bezoekers of welke andere derde partij dan ook.

Over de status van maatregelen die nog niet geïmplementeerd zijn wordt periodiek gerapporteerd aan het bestuur/ de CISO. Bij verhuizing of verbouwing wordt fysieke beveiliging meegenomen in het ontwerp op basis van een risicoanalyse.

5.3.2. In het schoolgebouw

Toezicht kan helpen incidenten te voorkomen en doeltreffend optreden te bevorderen. Voor het gevoel van veiligheid van leerlingen en een prettig leerklimaat is effectief toezicht van groot belang. Elke medewerker op school heeft vanuit zijn of haar functie een toezichthoudende taak, zowel binnen als buiten de lessen.

De school is alleen toegankelijk voor leerlingen en medewerkers. Overige bezoekers dienen zich altijd te melden bij de receptie. Er is een proces geïmplementeerd om alle toegangen tot fysieke omgevingen te controleren en te bewaken, waarbij alle bezoekers, inclusief leveranciers en onderhoudspersoneel, worden geregistreerd.

De school heeft maatregelen genomen om de veiligheid te waarborgen:

- Toezicht bij de ingangen en bij de fietsenstalling.
- Toegangsdeuren- en hekken waar direct toezicht niet mogelijk is, zijn afgesloten.
- De school en alle ruimtes binnen de school zijn voorzien van gecertificeerde sloten. Er is een sleutelplan, waarin is opgenomen wie toegang heeft tot welke ruimtes. Het Hoofd Huisvesting, Facilitaire Dienst, ICT en Inkoop beheert het sleutelplan. De conciërge of receptionist beheert de sleutels per locatie.
- De school is voorzien van een inbraakalarm. Het Hoofd Huisvesting, Facilitaire Dienst, ICT en Inkoop houdt bij welke personen het alarm kunnen in- en uitschakelen. Het openen en sluiten van de school gebeurt onder zijn/haar verantwoordelijkheid.
- Binnen en rondom de school is er cameratoezicht (hiervoor geldt het beleid cameratoezicht).

Procedures worden vastgesteld en gevolgd om toegang tot kritieke ruimtes toe te staan, te beperken en in te trekken, afhankelijk van de behoeften van school, inclusief noodtoegang. Adequate beveiligingsmaatregelen (zoals toegangssysteem met kaartsleutel, et cetera) worden gebruikt om fysieke toegang tot ruimtes waarin zich belangrijke informatie(systemen) bevindt, te beperken.

In de gymzaal of op het veld tijdens LO lessen en High schools is er altijd toezicht aanwezig.

Bij door de school georganiseerde avondactiviteiten zijn altijd minimaal twee medewerkers aanwezig. De school zorgt bij deze avondactiviteiten ook dat er voldoende BHV'ers aanwezig zijn.

Wanneer medewerkers op dagen dat de school gesloten is in het gebouw aanwezig zijn, zorgen zij ervoor dat zij tenminste met twee personen zijn en ook samen het pand weer verlaten en afsluiten.

5.3.3. De omgeving van de school

De school heeft als taak om schoolpleinen, die eigendom zijn van de school en/of het schoolbestuur, schoon te houden en maakt leerlingen en medewerkers bewust van het belang van een schone schoolomgeving.

De school is zich bewust van mogelijke overlast, vandalisme en criminaliteit door en van leerlingen in de directe (woon)omgeving van de school en levert daar waar overlast, vandalisme en/of criminaliteit zich voordoet naar vermogen een bijdrage aan het voorkomen en bestrijden hiervan.

Er zijn maatregelen genomen om bedreigingen en ongeautoriseerde toegang tot terrein en gebouwen of het meenemen van apparatuur of informatiedragers te voorkomen, te detecteren en tegen te houden.

5.3.4. In de pauzes

Op alle locaties is er in de pauzes toezicht door conciërges en/of andere medewerkers.

5.3.5. Buitenschoolse activiteiten

Bij buitenschoolse activiteiten die door de school worden georganiseerd, zoals een schoolreis of sportactiviteit, zorgen we voor voldoende toezicht omdat we als school verantwoordelijk zijn voor de veiligheid van onze leerlingen en medewerkers.

5.3.6. Schoolfeesten

Bij schoolfeesten zijn altijd medewerkers van de school aanwezig als aanspreekpunt voor ouders/verzorgers en leerlingen en om toezicht te houden.

6. Externe samenwerking

6.1. Visie op ouders/verzorgers als partners

Samen met de ouders/verzorgers werken wij aan de ontwikkeling van de leerlingen. Individuele contactmomenten zijn van groot belang om een vertrouwensband met ouders/verzorgers op te bouwen en informatie uit te wisselen over de leerling (de docent over de leerling in de klas en de ouders/verzorgers over hun kind in de thuissituatie).

Ouderparticipatie geeft de school een open sfeer met veel contacten tussen ouders/verzorgers en school. We hebben een ouderraad en de ouders/verzorgers kunnen zitting nemen in de medezeggenschapsraad.

6.2. Formele participatie

MR

Minstens een keer per jaar, naar aanleiding van de tevredenheidsonderzoeken en de incidentenregistratie, wordt de fysieke en sociale veiligheid op school in de medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Leerlingenraad

De schoolleiding heeft gesprekken met de leerlingenraad. De leden van de leerlingenraad kunnen onderwerpen op het gebied van veiligheid met de teamleider en/of de schoolleiding bespreken en vice versa.

6.3. Informele participatie

Ouderraad

De Ouderraad (OR) fungeert als klankbord voor de schoolleiding en de oudergeleding van de MR over onderwerpen als communicatie met ouders/verzorgers, alcohol- en drugsbeleid bij schoolfeesten, schoolreizen, onderwijs, schoolorganisatie e.d. Daarnaast brengt de OR verbeterpunten en ontwikkelingen onder de aandacht van de schoolleiding en fungeert zij als brug tussen ouders/verzorgers en school. De OR beheert het fonds dat wordt gevormd door een jaarlijkse vrijwillige ouderbijdrage. Hiermee worden schoolevenementen of -activiteiten gefaciliteerd of ondersteund.

Leerling arena's

Op locatie Nieuwerkerk worden leerling arena's ingezet. Door middel van panelgesprekken, die tweemaal per jaar plaatsvinden, worden actuele thema's besproken.

6.4. Samenwerking met stakeholders/externe partners

Met het bevoegd gezag van de stichting vindt het overleg plaats middels bovenschoolse bijeenkomsten met vertegenwoordigers van alle scholen (voor voortgezet onderwijs of ook van der andere sectoren) vallend onder het bestuur. Dit overleg vindt frequent plaats in bijeenkomsten van het rectorenoverleg, het sectorenoverleg, het college van schoolleiders (cvs), de commissies van het cvs en de managementgroep van stichting BOOR. Het veiligheidsbeleid staat bij het cvs ten minste 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 en tijdens het halfjaarlijkse P&C-gesprek tussen de rector en het college van bestuur.

Het schoolondersteuningsteam (SOT) heeft interne en externe deelnemers en vergadert op afroep. Voor de samenstelling van het SOT: zie de bijlage en het Ondersteuningsplan van de school op de website.

6.4.1. Samenwerking met de politie

In het convenant 'Veiligheid in en om het onderwijs' zijn afspraken vastgelegd over de samenwerking tussen scholen en politie:

- De school spant zich in om strafbare handelingen, overlast en andere aantastingen van de veiligheid in en rond de school te voorkomen. Zij bespreekt onderwerpen met leerlingen/studenten, onderwijspersoneel en indien relevant met ouders. Hiervoor kan de school contact onderhouden met (veiligheids-) partners. De contactpersoon/veiligheidscoördinator van de school/locatie kan, wanneer de situatie daarom vraagt periodiek overleggen met de aangewezen contactpersoon/wijkagent van de politie. Gezamenlijk gaan zij na of (aanvullende) maatregelen nodig zijn.
- Wanneer de situatie daarom vraagt biedt de school een overzicht van de diverse mogelijkheden van aangifte doen, melding maken en/of de wijkagent consulteren (de wijkagent denkt mee in het vinden van een passende follow-up/oplossing).
- De school mag de politie vragen om op de achtergrond aanwezig te zijn bij preventieve controles, bijvoorbeeld op wapenbezit of vuurwerk. De politie heeft een verantwoordelijkheid op het moment dat er sprake (of een vermoeden) is van bijvoorbeeld illegaal wapenbezit.
- De school verleent medewerking aan maatregelen die volgens de politie noodzakelijk zijn bij de handhaving van wet- en regelgeving en openbare orde rond de school.

6.4.2. *Veilig Thuis*

Bij signalen van huiselijk geweld doet de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling van de school melding bij Crisis Interventie Team (CIT) of Veilig Thuis (Meldcode). De school meldt in het SISA-systeem en werkt mee aan een sluitende aanpak jeugd 0-23.

6.4.3. *Leerplicht*

De school voert een actief verzuimbeleid in overeenstemming met geldende wet- en regelgeving, protocollen en afspraken. Elke locatie heeft een aanwezigheidscoördinator. Verzuim wordt geregistreerd en krijgt de benodigde opvolging. De leerplichtambtenaar of de Regionaal Meld- en Coördinatiepunt Rotterdam-consulent (RMC) handelt de verzuimmelding in afstemming met de school af. De school kan de leerplichtambtenaar ook preventief betrekken bij een leerling die vaak afwezig is om advies in te winnen.

6.4.4. *Gesprekken/samenwerking met externe partners*

Partner	Via	Wanneer
Accountmanager gemeente	via directie	op afroep
Wijk-/jeugdagent	via directie/coördinatoren	op afroep Locatie Nieuwerkerk: wekelijks
Brandweer	Hoofd Huisvesting, Facilitaire dienst, ICT en Inkoop.	Jaarlijks/op afroep
Leerplichtambtenaar	via School Ondersteuningsteam (SOT)/coördinatoren	op afroep
Schoolmaatschappelijk werk	via SOT	op afroep Locatie Thorbecke VMBO: SMW zit op school.
Schoolverpleegkundige	via SOT	op afroep
Zorgloket Koers VO	via SOT	op afroep
Onderwijsopvangvoorzieningen	via SOT	op afroep
GGD	via SOT	op afroep
Wijkteam	via SOT	op afroep en periodiek (NK)
Centrum Jeugd & Gezin	via SOT	op afroep
Jeugdzorg	via SOT	op afroep
Stagebedrijven	Via mentor en leerjaarcoördinatoren, stagecoördinator.	op afroep

7. Voorlichting, scholing en training

7.1. Algemeen

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. Alle aspecten van het veiligheidsbeleid worden besproken met en ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.

Dit schoolveiligheidsplan en alle daarmee samenhangende protocollen zijn te raadplegen via de website van de school en/of het bevoegd gezag (zie lijst in de bijlage).

7.2. Leerlingen

Thorbecke Talentschool Rotterdam hecht grote waarde aan een veilige leeromgeving voor leerlingen en medewerkers. Dit wordt bereikt door regelmatige reflectie, begeleiding en ondersteuning. De scholengroep heeft een consistente visie en aanpak gericht op het creëren van een veilige, ondersteunende en inclusieve leeromgeving die burgerschapsvorming en persoonlijke ontwikkeling bevordert.

7.2.1. Burgerschapsvorming

Burgerschap is een integraal onderdeel van het onderwijs. De scholen richten zich op het ontwikkelen van leerlingen tot actieve en bewuste burgers, met aandacht voor democratische waarden en sociale integratie.

7.2.2. Begeleiding en Ondersteuning

Thorbecke Talentschool Rotterdam biedt intensieve begeleiding aan leerlingen door middel van mentor-coaches of studiebegeleiders, die regelmatig contact onderhouden met leerlingen en ouders/verzorgers.

7.2.3. Seksuele Vorming

Seksuele vorming en aandacht voor seksuele diversiteit worden op alle locaties behandeld, met specifieke activiteiten zoals de Week van de Liefde en Paarse Vrijdag.

7.2.4. Gezondheid en Middelengebruik

Alle locaties besteden aandacht aan de risico's van middelengebruik en gezondheid, door middel van voorlichting en ondersteuning via bijvoorbeeld de jeugdmonitor en de GGD-monitor.

7.2.5. Cultuureducatie en Internationalisering

Er is een brede aandacht voor cultuur en internationalisering, met activiteiten zoals culturele programma's, buitenlandse reizen en klassen doorbrekende projecten.

7.2.6. Leerling betrokkenheid

Leerlingen worden actief betrokken bij de schoolgemeenschap en aangemoedigd om deel te nemen aan activiteiten en zich uit te spreken over maatschappelijke kwesties.

7.2.7. Onderwijskwaliteit

Op elke locatie is er een focus op het waarborgen van de onderwijskwaliteit door lesbezoeken, coaching en training van docenten.

7.2.8. Sociale Veiligheid:

Naast fysieke veiligheid, wordt ook sociale veiligheid benadrukt, met aandacht voor groepsvorming en inclusie in mentorlessen en diverse activiteiten. Leerlingen ontvangen in elk leerjaar informatie over ontruimingsoefeningen.

7.3. Medewerkers

Nieuwe medewerkers en startend docenten worden, door een speciaal hiervoor aangewezen collega, begeleid, ondersteund. Zij worden tevens geïnformeerd over zaken die veiligheid betreffen.

Er wordt aandacht besteed aan de werkbeleving van medewerkers door middel van cyclisch tevredenheidsonderzoeken en het meten van werkdruk.

De medewerkers worden in teamoverleggen op de hoogte gehouden van actuele ontwikkelingen omtrent veiligheid.

7.4. Ouders/verzorgers

De Thorbecke Talentschool Rotterdam hecht grote waarde aan ouderbetrokkenheid, feedback, en heldere communicatie om de samenwerking tussen school en thuis te versterken.

7.4.1. Actieve Ouderraad als klankbord

Alle locaties hebben een actieve ouderraad die fungeert als klankbord. De ouderraad geeft feedback over verschillende aspecten van de school en het onderwijs.

7.4.2. Regelmatige communicatie

Op alle locaties is er een vorm van regelmatige communicatie met ouders/verzorgers via e-mail en andere platforms. Dit omvat het verstrekken van informatie over actualiteiten en andere belangrijke zaken.

7.4.3. Informatiebijeenkomsten

Er worden regelmatig bijeenkomsten of vergaderingen georganiseerd om ouders te informeren en te betrekken. Dit varieert van introductieavonden en informatieavonden tot speciale informatiemomenten indien nodig.

7.4.4. Doel- en gespreksmomenten

Er worden gesprekken georganiseerd tussen ouders, leerlingen en leraren, zoals doelengesprekken, 10-minutengesprekken en driehoeks gesprekken. Dit helpt om de voortgang van de leerlingen te bespreken en feedback te ontvangen.

7.4.5. Gebruik van enquêtes

Ouders worden cyclisch bevraagd via een oudertevredenheidsenquête.

Bijlagen

Bijlage 1: lijst van protocollen/regelingen

Bijlage 2: lijst van functionarissen

Bijlage 3: Checklist veilige school

BIJLAGE 1 PROTOCOLLEN SCHOOLVEILIGHEIDSPAN

nr.	Onderwerp
1	Gedragcode
2	Privacybeleid
2a	Privacyverklaring
3	Omgaan met agressie en geweld
4	(Niet) Pesten
5	Omgaan met seksuele intimidatie (zie 03)
6	Wet op bescherming persoonsgegevens (Privacybeleid)
7	Informatieplicht bij gescheiden ouders
8	Klachtenregeling
9	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
10	Meldingsplicht bij zedenmisdrijven
11	Opvang personeel bij ernstige incidenten (zie 03)
12	Opvang leerlingen bij ernstige incidenten (zie 03)
13	Crisis en Calamiteitenplan
14	Richtlijnen media bij een calamiteit of crisis (zie 13)
15	Schorsing / verwijdering leerlingen
16	Schorsing / verwijdering personeel
17	Omgaan met (ongewenst) bezoek in de school
18	Omgaan met sociale media
19	Gebruik van verboden middelen, alcohol en roes/genotsmiddelen, waarin opgenomen is dat alcohol en drugs in (en rond de school) verboden zijn
19a	Alcohol en drugsbeleid (medewerkers)
20	Wapenbezit (evt. opgenomen in aangiftebeleid)-zie 3 Omgaan agressie en geweld
21	Kledingvoorschriften (personeel en leerlingen)
22	Rouwprotocol
23	Leerlingstatuut
24	Registratie en aanpak schoolverzuim (verzuimprotocol)
25	Bewaartermijnen persoonsgegevens (zie 2)
26	Klokkenluidersregeling
27	Reglement cameratoezicht
28	Reglement ICT
29	Protocol na zelfdoding (opgenomen in 22 Rouwprotocol)
30	Protocol medisch handelen en medicijnverstrekking
31	Incident Response plan
32	Handreiking voor scholen voor het omgaan met antisemitisme

Rol	Functionaris	Taak
Veiligheidscoördinator en Contactpersoon veiligheid i.h.k.v. het convenant Veiligheid in en om het onderwijs	Locatie overstijgend – Rector Locaties: Locatiedirecteuren	Coördinatie van integrale veiligheid en aanspreekpunt voor zaken die het convenant betreffen.
Hoofd BHV	Hoofd Huisvesting, Facilitaire Dienst, ICT en Inkoop	<ul style="list-style-type: none"> • Adviseren van de organisatie en directie. • Beleid opstellen tav BHV • Verantwoordelijk voor Inrichten van de bedrijfsnoodorganisatie incl. (laten) organiseren oefeningen en (laten) opstellen van ontruimingsplannen (samen met locatiedirecteur en Hoofd BHV-team uitvoerend) locatie) • Leidinggeven aan de BHV-teams incl. organiseren van trainingen. • Laten uitvoeren van een RI&E
Arbo coördinator / Preventiemedewerker	n.t.b.	<ul style="list-style-type: none"> • ARBO <ul style="list-style-type: none"> ○ Adviseren en ondersteunen arbo beleid ○ Voorlichting en instructie ○ Samenwerken met bedrijfsarts en Mr ○ Toezicht op naleving arbo regels ○ Incidenten en ongevallen onderzoeken • RIE <ul style="list-style-type: none"> ○ Monitoren en begeleiden van pva voortkomend uit de RIE ○ Adviseren over preventiemaatregelen
BHV-team	Er is een team op elke locatie.	<ul style="list-style-type: none"> • Eerste hulp verlenen bij ongevallen zoals het aanleggen van een verband of reanimatie. • Bestrijden en/ of beperken van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen.

		<ul style="list-style-type: none"> • In noodsituaties alarmeren en evacueren van werknemers en andere personen in de school.
Hoofd BHV team locatie	Elk BHV team op locatie kent een hoofd uit hun midden.	<ul style="list-style-type: none"> • Coördinatie van taken van en het geven van leiding aan leden van de bedrijfshulpverlening ingeval van calamiteiten in gebouwen. • Geeft leiding aan het team van bedrijfshulpverleners ingeval van een calamiteit in een onder zijn/haar verantwoording vallend gebouw. • Heeft bevoegdheid om opdracht te geven tot ontruiming van het door een calamiteit getroffen gebouw. • Functioneert als intermediair tussen de locatiedirecteur en de leden van het team bedrijfshulpverleners. • Na het ontstaan van een calamiteit functioneert het hoofd BHV onder directe verantwoordelijkheid van de locatiedirecteur.
Preventiemedewerker gevaarlijke stoffen	Locatie Thorbecke VMBO: n.v.t. Locatie Prinsenlaan: TOA's Locatie Nieuwerkerk: docent scheikunde	<ul style="list-style-type: none"> • Leerlingen onderrichten en instrueren over veilig werken. • Toezien op het (juist) gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen door leerlingen. • Zorgen voor netheid, ordelijkheid en zindelijkheid. • Indien nodig maatregelen treffen: bijvoorbeeld activiteit stopzetten, ongewenst gedrag corrigeren, verlenen van eerste hulp en hulp inroepen en optreden bij calamiteiten.
Aanwezigheidscoördinator	Locatie Thorbecke VMBO: Rena Doelare Locatie Prinsenlaan: Destan Erdogan, Patricia Steen Locatie Nieuwerkerk: Mike Hirschfeld	Registreren en monitoren van verzuim. Ondernemen van actie richting leerling/ouders/ team. Evt. melding richting leerplicht.
EHBO tijdens gymlessen	Per locatie: Docenten LO (gecertificeerd)	Verantwoordelijk voor de EHBO tijdens de gymlessen.
Verzuimmedewerker personeel	Leidinggevende i.s.m. HR adviseur en verzuimconsulent	<ul style="list-style-type: none"> • Begeleiden van medewerkers met verzuim. • Uitvoeren wet Poortwachter
School Ondersteuningsteam (SOT)	Ondersteuningscoördinator, onderwijs- en ontwikkelingspsycholoog, medewerker passend	Zorgen voor een gerichte en gecoördineerde begeleiding voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

	<p>onderwijs, de schoolmaatschappelijk werker, de schoolverpleegkundige (Centrum Jeugd & Gezin), de leerplichtconsulent, de verzuimcoördinator en de afdelingsleider.</p>	
<p>Ondersteuningscoördinator</p>	<p>Locatie Thorbecke VMBO: Inge Martina Locatie Prinsenlaan: Danielle Velberg Locatie Nieuwerkerk: Betty Franx</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en personeel op het gebied van sociale, psychische en/of leerproblemen. • Onderhoudt contact met de leerplichtconsulent, schoolmaatschappelijk werk, onderwijs- en ontwikkelingspsycholoog en de schoolverpleegkundige. • Coördineert de zorg en is voorzitter van het schoolondersteuningsteam (SOT).
<p>Niet-pestencoördinator</p>	<p>Locatie Thorbecke VMBO: Inge Martina Locatie Prinsenlaan: Danielle Velberg Locatie Nieuwerkerk: School maatschappelijk werker</p>	<p>Is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en personeel met betrekking tot pesten.</p>
<p>Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling</p>	<p>Locatie Thorbecke VMBO: Inge Martina Locatie Prinsenlaan: Daniëlle Velberg Locatie Nieuwerkerk: School maatschappelijk werker</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deskundige op het gebied van de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling. • Ondersteunen collega's die een vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Zij kunnen met hen de vermoedens bespreken, samen signalen in kaart brengen en bespreken of en welke vervolgstappen er nodig zijn. • Daarnaast zorgt de aandachtsfunctionaris ervoor dat collega's de meldcode kennen en adviseren ze hun directies en besturen over de rechten en plichten rondom de meldcode.
<p>Interne vertrouwenspersoon voor leerlingen</p>	<p>Locatie Thorbecke VMBO: Wendy Blaauw Locatie Prinsenlaan: Carolien Broese Locatie Nieuwerkerk: Lois Uil</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De interne vertrouwenspersoon ondersteunt de leerlingen die ongewenst gedrag willen aankaarten. • Het opvangen van de leerlingen die een melding maken. Hen begeleiden, meedenken en informeren over (in)formele oplossingen. • Ook informeert de interne vertrouwenspersoon de leerling over de mogelijke vervolgstappen en consequenties in de

		<p>klachtenprocedure, zodat de leerling een weloverwogen keuze kan maken. Op verzoek van de leerling kan de interne vertrouwenspersoon adviseren bij het maken van een keuze.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De leerling zo nodig doorverwijzen en (na)zorg bieden. • Het adviseren over trends in meldingen en knelpunten in het aanpakken van ongewenst gedrag aan de hoogst leidinggevende binnen de school of scholengroep. • De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks een geanonimiseerd, schriftelijk verslag uit aan het bevoegd gezag over zijn/haar werkzaamheden.
Externe vertrouwenspersoon	<p>Mevrouw Seema Ouweneel telefoon: 06 - 46 13 61 50 e-mail: seenema@xs4all.nl</p> <p>De heer Arnoud Kok telefoon: 06 - 14 39 90 25 e-mail: arnoud@purpl3.nl</p>	<p>BOOR heeft een aantal externe vertrouwenspersonen. Medewerkers, ouders, leerlingen en anderen die een taak hebben op school of binnen het bestuur kunnen bij hen terecht wanneer ze onverhoopt slachtoffer zijn geworden van ongewenst gedrag, zoals discriminatie, pesten, (seksuele) intimidatie, agressie en geweld. De externe vertrouwenspersoon biedt opvang, begeleiding en nazorg. Ook als een medewerker het vermoeden heeft van een misstand binnen onze organisatie kan hij of zij terecht bij de externe vertrouwenspersoon</p>
Centraal meldpunt Vertrouwensinspecteurs	Landelijk meldpunt vertrouwensinspecteurs, 0900-1113111	Voor klachten op het gebied van (seksueel) geweld, intimidatie, discriminatie, onverdraagzaamheid, radicalisering en dergelijke.

Bijlage 3: Checklist veilige school

Onderstaande checklist wordt gebruikt in het traject certificering Veilige School Rotterdam. Scholen kunnen deze checklist gebruiken om te controleren of hun veiligheidsbeleid (in de praktijk) op orde is. De checklist is gebaseerd op de indeling van een veiligheidsplan volgens SAFE. De letters van SAFE staan voor Schoolcultuur, Aantrekkelijk onderwijs, Fysieke veiligheid en Externe samenwerking. Zo is ook dit schoolveiligheidsplan opgebouwd. De acht aanbevelingen van veiligheid van VPTO (Veilige Publieke Taak Onderwijs) van het Ministerie van OCW zijn hierin eveneens meegenomen, evenals de Rotterdamse kernpunten (zie 2.1.1.).

In deze checklist staan de onderdelen die wettelijk verplicht zijn en waaraan scholen dus moeten voldoen, aangegeven met de letter **V**. Daarnaast worden de items die rechtstreeks voortvloeien uit de Rotterdamse kernpunten, en waarvan verwacht wordt dat Rotterdamse scholen daaraan voldoen, aangeduid met een **R**.

De andere items zijn wenselijk en horen in een goed schoolveiligheidsplan.

Nr.	Onderwerp	In orde	Behoeft aandacht	Niet in orde	Toelichting
1.	Algemeen				
	Aanspreekpunt locatie op gebied van veiligheid				
2.	Visie, beleid en organisatie				
2.1	<i>Visie op schoolveiligheid.</i>				
2.1	Er spreekt uit de visie dat veiligheid <i>integraal</i> wordt aangepakt.				
2.1	De Rotterdamse kernpunten zijn in deze visie opgenomen:				
R	- Respectvol gedrag				

	<ul style="list-style-type: none"> - Houding t.o.v. drugs en alcohol - Samenwerking intern/extern en ouders bij grensoverschrijdend gedrag 				
2.2	<p>De school heeft eenduidige definities voor verschillende typen incidenten. Deze zijn opgenomen in het veiligheidsplan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - agressie en geweld - pesten - discriminatie - seksuele intimidatie - drugs en alcohol - vandalisme - criminaliteit 				
2.3	Organisatie van veiligheid				
2.3.1	De integrale veiligheid is geagendeerd in diverse formele overleggen				
2.3.2	De verantwoordelijken / functionarissen zijn benoemd:				
V	- BHV				
V	- EHBO				
V	- preventiemedewerker				
V	- zorgcoördinator				
R	- veiligheidscoördinator				
V	- Anti-pestcoördinator				
V	- Vertrouwenspersonen (intern en extern)				
3.	Schoolcultuur				
3.1	1. Er is een gedragscode geformuleerd:				

V	- voor leerlingen				
V	- voor personeel				
	- voor ouders				
3.2	Er zijn schoolregels geformuleerd				
3.2.1	Er zijn schoolregels geformuleerd waarin expliciet aandacht is voor:				
R	- omgaan met elkaar				
	- voorkomen van agressie en geweld				
	- middelengebruik				
3.3	Het sanctiebeleid is beschreven				
R					
3.4	2. Er is een privacybeleid				
3.5	Het aangiftebeleid van de school is beschreven. Hierin is opgenomen dat van strafbare feiten aangifte wordt gedaan.				
3.6	Het beleid op schadeverhaal en herstelgericht werken is beschreven				
4	<i>Kwaliteitszorg veiligheid</i>				
4.1	De school beschikt over een incidentenregistratie				
R					
4.2	De school beschikt over een arbeidsongevallenregistratie				
V					
4.3	De school voert jaarlijks een veiligheidsmonitor bij leerlingen uit				
V					
4.4	Periodiek worden alle resultaten in samenhang geanalyseerd en geëvalueerd, besproken en verwerkt in een veiligheidsanalyse				
R					
4.4	De school beschikt over een (schoolspecifieke) veiligheidsanalyse waarbij verschillende acties SMART zijn gemaakt				
R					

4.5	Protocollen:				
V	2. omgaan met agressie en geweld				
V	3. pesten				
V	4. omgaan met seksuele intimidatie				
V	5. discriminatie				
V	6. wet op bescherming persoonsgegevens				
V	7. informatieplicht bij gescheiden ouders				
V	8. klachtenregeling				
V	9. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling				
V	10. Meldingsplicht bij zedenmisdrijven				
V	11. opvang personeel bij ernstige incidenten				
V	12. opvang leerlingen bij ernstige incidenten				
R	13. Crisis en Calamiteitenplan				
R	14. Richtlijnen media bij een calamiteit of crisis				
V	15. Schorsing / verwijdering leerlingen				
V	16. Schorsing / verwijdering personeel				
	17. Omgaan met (ongewenst) bezoek in de school				
	18. Omgaan met sociale media				
R	19. Gebruik van verboden middelen, alcohol en roes/genotsmiddelen, waarin opgenomen is dat alcohol en drugs in (en rond de school) verboden zijn				
	20. Wapenbezit (evt. opgenomen in aangiftebeleid)				
	21. Kledingvoorschriften (personeel en leerlingen)				

	22. Rouwprotocol				
5.	Fysieke omgeving				
5.1 V	De school voert periodiek een RI&E uit en jaarlijks een veiligheidscheck.				
5.1 V	De school heeft een plan van aanpak op basis van de RI&E (en met instemming van MR)				
5.2 V	De school heeft een BHV-plan				
5.2 V	De school heeft een ontruimingsplan waarin is opgenomen op welke wijze medewerkers en leerlingen hierover worden geïnformeerd (bijv. via ontruimingsoefeningen)				
5.2 V	De school is goedgekeurd op brandveiligheid.				
5.2 V	De (speel-)toestellen en inventaris worden periodiek gekeurd.				
5.2 V	Het gebouw is bouwtechnisch gekeurd en in orde.				
5.3 V	Procedures worden vastgesteld en gevolgd om toegang tot de school en tot kritieke ruimtes toe te staan, te beperken en in te trekken, afhankelijk van de behoeften van school, inclusief noodtoegang. Adequate beveiligingsmaatregelen (zoals toegangssysteem met kaartsleutel, et cetera) worden gebruikt om fysieke toegang tot ruimtes waarin zich belangrijke informatie(systemen) bevindt, te beperken.				
5.3 R	Er is beschreven dat de school zich bewust is van mogelijke overlast, vandalisme en criminaliteit door en van leerlingen/studenten in de				

	directe (woon)omgeving van de school en dat de school daar waar overlast, vandalisme en/of criminaliteit zich voordoet naar vermogen een bijdrage levert aan het voorkomen en bestrijden hiervan.				
5.3	De school heeft voldoende toezichthouders en begeleiders:				
V	- in de pauzes				
V	- bij schoolfeesten / activiteiten				
V	- bij buitenschoolse activiteiten				
6.	Externe samenwerking				
6.1	Er is een visie op ouders als partners geformuleerd waarin de verschillende rollen en verantwoordelijkheden zijn benoemd.				
6.2	Formele participatie:				
V	MR <ul style="list-style-type: none"> • Personeelsgeleding • Oudergeleding • Leerlingeleding 				
V	Leerlingenraad				
6.3	Informele participatie				
6.3	Leerlingen: <ul style="list-style-type: none"> - leerlingenpanel - klankbordgroep - et cetera 				
6.3	Ouders: <ul style="list-style-type: none"> - ouderraad - klankbordgroep - et cetera 				

6.4	De school heeft afspraken over samenwerking met externe partners:				
R	Accountmanager gemeente				
V	- leerplichtambtenaar				
V	- brandweer				
	- politie (wijkagent)				
	- GGD				
	- bureau Jeugdzorg				
	- Centrum Jeugd & Gezin				
	- GGZ				
	Wijkteam				
	- stagebedrijven				
6.4 V	De school beschikt over een zorg(-advies)team				
6.4	De school neemt deel aan het gebiedsorganisaties overleg				
6.4 R	De school meldt in SISA en werkt mee aan een sluitende aanpak jeugd 0 - 23				
7.	Scholing en Training/ ouderavonden				
7.1	De school organiseert planmatig scholing en training ter bevordering van integrale veiligheid voor:				
7.2	- Leerlingen - preventief - curatief				
7.3	- Personeel - preventief				

	- curatief				
7.4	- Ouders - preventief - curatief				
Aantrekkelijk onderwijs					
7.2 V	Het aanbod van de school op het gebied van Burgerschap en Sociale integratie is beschreven en wordt uitgevoerd				
7.2	Binnen de lessen wordt aandacht besteed aan de voorgestelde kerndoelen t.a.v. seksualiteit en seksuele diversiteit/ LHBTI+				
7.2 R	Leerlingen krijgen minimaal één keer in hun schoolcarrière voorlichting over de gevolgen van middelengebruik voor gezondheid en de (school)carrière.				
7.2	De school stuurt op de kwaliteit van lesgeven in een veilige pedagogische omgeving.				
7.3	Begeleiding nieuw personeel is beschreven.				
3.3	De opvang en nazorg van eruit gestuurde leerlingen is beschreven.				
Bijl. 1	<i>Protocollen:</i>				
V	- Leerlingenstatuut				
V	- Registratie en aanpak schoolverzuim				