

Schoolveiligheidsplan



Wolfert Tweetalig

Openbare school voor tweetalig vwo en havo | Bilingual Secondary Education



Versie oktober 2025

Vastgesteld door DMR op 31-10-2025

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
1. Algemeen	2
1.1. Inleiding	2
1.2. Algemene gegevens van de school	3
2. Visie, beleid en organisatie	5
2.1. Visie op integrale schoolveiligheid	5
2.2. Definities ongewenst gedrag	8
2.3. Organisatie van veiligheid	11
3. Schoolcultuur	16
3.1. Gedragscode en schoolregels	16
3.2. Schoolregels	17
3.3. Sanctiebeleid	19
3.4. Privacybeleid	20
3.5. Ernstige incidenten, aangiftebeleid	21
3.6. Verhalen van schade en herstelgericht werken	21
4. Kwaliteitszorg veiligheid	22
4.1. Incidentenregistratie	22
4.2. (Arbeids)ongevallenregistratie	22
4.3. Veiligheidsmonitor leerlingen	22
4.4. Veiligheidsanalyse	22
4.5. Protocollen/regelingen	23
5. Fysieke veiligheid	24
5.1. RI&E	24
5.2. Gebouwveiligheid	25
5.3. Toezicht en begeleiding	26
6. Externe samenwerking	29
6.1. Visie op ouders 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	32
7.4. Ouders	33
Bijlage 1: lijst van protocollen/regelingen	34
Bijlage 2: lijst van functionarissen	36
Bijlage 3: Checklist veilige school	37

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.

Wolfert Tweetalig 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 leer-, werk- 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 leerklimaat 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 leerklimaat 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 DMR d.d.: 31-10-2025

1.2. Algemene gegevens van de school

Op Wolfert Tweetalig draait het om het bieden van een uitdagend en grensverleggend programma voor alle leerlingen die bereid zijn een stapje extra te zetten. We geven veel les in het Engels en besteden veel aandacht aan taal, literatuur en de wereld om ons heen.

Bij Wolfert Tweetalig draait het om het bieden van een uitdagend en grensverleggend programma voor actieve, nieuwsgierige leerlingen. We streven ernaar dat leerlingen de beste versie van zichzelf worden. Ons doel is niet alleen om uitstekende resultaten te behalen, maar ook om de persoonlijke ontwikkeling van iedere leerling te bevorderen in een dynamische en inclusieve leeromgeving. We bereiden hen voor om bedachtzame, vaardige en verantwoordelijke wereldburgers te zijn, die met moed en vriendelijkheid de wereld benaderen.

Contactgegevens Wolfert Tweetalig

Bentincklaan 280
3039 KK Rotterdam
010-8907700
tweetalig@wolfert.nl
www.wolfert.nl/tweetalig

Bevoegd gezag

Wolfert Tweetalig valt onder het bestuur van stichting BOOR.

Schiekade 34

3032 AJ Rotterdam

Postbus 23058

3001 KB Rotterdam

010-2540800

info@stichtingboor.nl

www.stichtingboor.nl

Schoolleiding en andere functionarissen

Op de [website](#) zijn de contactgegevens van de schoolleiding, teamleiders en andere functionarissen op het gebied van veiligheid te vinden.

Schoolgids

Wolfert Tweetalig 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 de 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 zorg draagt 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 eerder genoemde 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 het 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 school veiligheidsplannen 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 koers belofte 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 een ieder 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

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

Passend bij onze openbare identiteit heerst op Wolfert Tweetalig 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 met 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. Het actief faciliteren van gebed of andere religieuze uitingen is echter geen taak voor scholen. Het is dus niet nodig voor een openbare school om een gebedsruimte in te richten, of een stilteruimte die onder meer kan dienen voor gebed.

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, en door hier van tijd tot tijd expliciet een gespreksonderwerp van te maken. We willen graag verwijzen naar onze missie en visie op het gebied van wereldburgerschap en de taak die we daarin voor onszelf zien weggelegd. Deze taak gaat verder dan alleen binnen de muren van onze school, want we voelen ook een verantwoordelijkheid die over de landsgrenzen heen reikt.

Ons sociale 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 dan ook 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 **en leerlingen (en ouders)** op school 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. Daarnaast een helder geformuleerd veiligheidsbeleid als het gaat over leren en werken in een veilige omgeving.

2.2. Definities ongewenst gedrag

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

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 de 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 en uitbuiting. Seksueel misbruik is een zedenmisdrijf (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 afspraken 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: 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 onder de 18 jaar verboden is.
- Het roken of gebruiken van tabak in en rond openbare gebouwen, zoals scholen, is verboden bij de Tabakswet. Roken, vaperen, snus en andere manieren van tabaksgebruik zijn daarom in schoolgebouwen en op het schoolterrein niet toegestaan.
- Daarnaast is het handelen in tabaksmiddelen in en rond onze scholen niet toegestaan.
- 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 crimineel gedrag zijn het bedreigen of mishandelen van mensen, inbreken of bijvoorbeeld drugs dealen.

2.3. **Organisatie van veiligheid**

2.3.1. *Formele overleggen*

Veiligheid is een onderwerp dat tijdens verschillende overleggen besproken wordt. Het is een terugkerend thema tijdens het wekelijkse MT overleg. Periodiek sluit hier het hoofd facilitair of het ondersteuningsteam aan om eventuele signalen uit de school op het gebied van sociale en fysieke veiligheid op te pakken.

Verder is veiligheid ook een thema tijdens de structurele coach- en teamoverleggen, waar zo nodig het ondersteuningsteam ook een rol speelt. Daarnaast sluit de directeur regelmatig aan bij het veiligheidsoverleg in de wijk en zijn er nauwe contacten met de wijkagent.

Binnen de Wolfert van Borselen scholengroep is de leerlingondersteuning georganiseerd op bovenschools en schoolniveau. Binnen de bovenschoolse ondersteuning zijn twee schoolpsychologen werkzaam. Tijdens bovenschoolse overleggen staat sociale veiligheid als thema doorlopend op de agenda.

- De volgende bovenschoolse overlegstructuur wordt daarbij aangehouden:
- wekelijks onderling overleg tussen de bovenschools schoolpsychologen;
- maandelijks overleg met centrale directie;
- 4 keer per jaar bovenschools overleg met alle ondersteuningscoördinatoren;
- 4 keer per jaar bovenschools overleg met alle begeleiders passend onderwijs;
- schoolpsychologen nemen deel aan leidinggevenden overleg smw (LGO SMW) binnen de regio van het samenwerkingsverband.

De volgende overlegstructuur wordt gehanteerd op locatieniveau:

- periodiek overleg tussen locatiedirectie/MT en schoolpsycholoog;
- periodiek overleg ondersteuningsteam/MT
- wekelijks ZOT(intern), waar signalen rondom fysieke en sociale veiligheid worden besproken;
- zeswekelijks ZAT (CJG, Leerplicht KoersVO en indien nodig wijkagent)
- periodiek overleg met de ingezette jongerencoach (met name rondom de buitenruimte om school).

De veiligheid in en om het gebouw staat in de volgende overleggen op de agenda:

- maandelijks facilitair overleg directeur en hoofd facilitair over fysieke en sociale veiligheid;
- de RI&E is opgenomen in de kwaliteitsagenda van het facilitair overleg en maandelijks wordt gekeken welke onderwerpen besproken dienen te worden tijdens het MT overleg;
- maandelijks overleg tussen directeur en voorzitter centrale directie over schoolspecifieke zaken waaronder veiligheid;
- maandelijks bespreken de directeur en het hoofd facilitaire dienst van de scholengroep gebouw gerelateerde zaken, zoals verbouwingen, die van invloed zijn op de veiligheid in het gebouw;

- vierwekelijks heeft de directeur overleg met de HR medewerkers van stichting BOOR om de voortgang en vorderingen met betrekking tot verzuim te bespreken;
- de teamleiders bespreken vierwekelijks leerlingverzuim met het verzuimteam;
- tijdens het zeswekelijks bovenschools overleg dat het hoofd facilitaire dienst met de facilitair verantwoordelijken van de locaties voert, is veiligheid ook een terugkerend thema
- vierwekelijks heeft de directeur een overleg met de leerlingenraad. De schoolleiding legt vragen voor, vraagt de leerlingen mee te denken en de leerlingen kunnen zelf zaken aan de orde stellen;
- ook de ouders zijn vertegenwoordigd in gesprekken met de schoolleiding. De teamleiders spreken 4 keer per jaar met een ouderklankbordgroep;
- de directeur heeft 5 maal per jaar overleg met de vertegenwoordiging uit die groepen en de oudercommissie. Leerlingen en ouders zijn ook afgevaardigd in de deel MR;
- driemaandelijks overleg tussen directeur en voorzitter centrale directie over de voortgang met betrekking tot het veiligheidsbeleid en eventuele wijzigingen in de regelgeving die aanpassingen en/of aanvullingen noodzakelijk maken;
- 2 á 3 keer per jaar veiligheidsoverleg met instanties op gemeentelijk niveau, politie en diverse scholen uit de directe omgeving;
- teamleiders hebben minimaal 1 keer per periode en bij specifieke vraagstukken zogenaamde klankbordgesprekken. Deze gesprekken worden per jaarlaag gevoerd met één afgevaardigde per klas;

2.3.2. *Verantwoordelijken/functionarissen*

Om de aanpak omtrent veiligheid vorm te geven, zijn functionarissen benoemd binnen de school en stichtingsbreed. Hieronder wordt weergegeven welke taken en verantwoordelijkheden worden belegd. De verschillende rollen worden geborgd binnen school. In de [schoolgids](#) is een hoofdstuk opgenomen met een omschrijving van alle functies op het gebied van [leerlingondersteuning](#). Daarnaast is een [ondersteuningsroutekaart](#) te vinden, waarin voor leerlingen terug te vinden is bij wie ze met welke vragen terecht kunnen.

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 het [schoolplan](#) is terug te vinden wie deze functionarissen zijn.

In onderstaande tabel is te vinden welke taken op het gebied van veiligheid bij welke functionaris zijn belegd.

Taak	Functionaris
Contactpersoon veiligheid i.h.k.v. het convenant Veiligheid in en om het onderwijs	Directeur
Hoofd BHV	Hoofd facilitaire zaken
BHV-team	Conciërges, receptie medewerkers, MT, OOP en OP
EHBO-team	Docenten
Ontruimers	Docenten
Preventiemedewerker gevaarlijke stoffen	TOA
Preventiemedewerker (arbo)	Hoofd centrale facilitaire dienst
Preventiemedewerker sociale veiligheid	Ondersteuningscoördinator
Veiligheidscoördinator	Hoofd facilitaire zaken
Zorgcoördinator	Ondersteuningscoördinator
Anti-pestcoördinator	Ondersteuningscoördinator
Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling	Ondersteuningscoördinator
Privacy-ambassadeur	Directeur en ICT-er
Interne vertrouwenspersoon leerlingen	Vertrouwenscontactpersonen (2x)
Vertrouwenspersoon personeel	Vertrouwenscontactpersoon via bestuur

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 de website van Stichting BOOR
(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:

- Heb respect voor elkaar
- Werk mee aan goed onderwijs
- Kom je afspraken na
- Zorg voor elkaar
- Houd alles heel en schoon

De actuele leefregels zijn opgenomen in de [schoolgids](#). Daarnaast heeft de school een leerlingenstatuut, waarin de rechten en plichten van de leerlingen zijn vastgelegd. Beide documenten zijn terug te vinden op de [website](#).

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

Vanuit de school verwachten we dat ouders, net als leerlingen, respectvol zijn naar de school en de omgeving. Specifiek betekent dit dat we ook van ouders verwachten 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 Wolfert Tweetalig en stichting BOOR staan en de regels van de school respecteren. We hechten aan de zogenaamde pedagogische driehoek waarbij ouders, leerlingen en de school samenwerken aan de ontwikkeling van de leerling.

1. Ouders zijn betrokken bij hun kind en bij de school, bijvoorbeeld door het bezoeken van ouderavonden.

2. Wij informeren ouders over belangrijke zaken op school. Zijn er gebeurtenissen thuis die van belang zijn, dan stellen wij het op prijs dat de ouders ons informeren.
3. Als ouders zich zorgen maken of wanneer ouders het gevoel hebben dat de school dingen niet juist doet, dan rekenen we erop dat ouders dat met ons bespreken.
4. De mentor/coach is voor ouders een eerste aanspreekpunt. Ouders kunnen bij de mentor terecht als ze informatie willen, als ze zich zorgen maken of suggesties hebben. Daarnaast kunnen ouders ook altijd terecht bij een daartoe aangewezen functionaris, de schoolleiding of de vertrouwenscontactpersonen. Ouders kunnen daarvoor een afspraak maken.
5. De school werkt met ouderklankborden voor de verschillende onderwijsteams en de directie overlegt regelmatig met de oudercommissie. Ook zijn ouders vertegenwoordigd in de deel MR van de locatie.

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. Op school horen alcohol, drugs, wapens en gokken niet thuis. Er is geen plaats voor racisme, discriminatie en geweld. We staan voor een positieve houding, correct gedrag en net taalgebruik. Indien er sprake is van een strafbaar feit melden we dit aan de politie. We houden ons aan onze gedragsregels en spreken anderen erop aan als ze dat niet doen.

Voor alle leerlingen geldt dat ze respectvol zijn naar de school, hun omgeving en zichzelf, specifiek betekent dit ook:

1. Er wordt niet gepest, of gediscrimineerd noch fysiek of online
2. Er wordt geen agressie of geweld gebruikt, fysiek of verbaal.
3. Er worden geen spullen van een ander vernield of zoek gemaakt; dat geldt ook voor eigendommen van de school en het schoolgebouw.
4. Kwetsend taalgebruik is niet toegestaan.
5. Problemen worden op een constructieve manier aangepakt.
6. Er wordt op school niet gerookt, gevaped, alcohol of drugs genuttigd. Ook zijn leerlingen niet onder invloed of in bezit van alcohol of drugs.

7. Leerlingen en personeel³ mogen elkaar niet filmen of anderszins opnemen en onderling verspreiden.

3.2.2. *Agressie en geweld*

Bedreiging, agressie, discriminatie en (seksuele) intimidatie hebben vaak verstrekkende gevolgen voor leerlingen, medewerkers en ouders. Naast de aantasting van de persoonlijke vrijheid van het slachtoffer en bij pijn/letsel is er vrijwel altijd ook sprake van zware psychische druk op het slachtoffer. Het mag duidelijk zijn dat we bedreiging, agressie, discriminatie en (seksuele) intimidatie door leerlingen, ouders en medewerkers in welke vorm dan ook niet accepteren. Dit geldt zowel voor de fysieke leefomgeving als voor online.

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.

Iedere medewerker is verplicht 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 een van de interne of externe vertrouwenspersonen of aan de leidinggevende. Dit noemen we de [Meldplicht](#) zedendelicten

De vertrouwenspersoon 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 In bepaalde gevallen, zoals voor specifieke lesdoeleinden of (examen)opdrachten, zou kunnen worden afgeweken van het filmen en opnemen als afspraak. In dat geval mag de opname alleen voor intern gebruik (binnen de context van school) gedaan worden en in goed onderling overleg. De docent zorgt voor een heldere opdracht en een veilige setting om de opdracht uit te voeren.

3.2.4. *Roken en vaperen*

We zijn in en om het gebouw een volledig rookvrije en vape-vrije school. In Nederland zijn schoolterreinen wettelijk rookvrij sinds 2020. Roken is op het schoolplein verboden, en ook binnen een straal van 10 meter rondom in- en uitgangen. Hiermee worden ook de nooduitgangen bedoeld.

3.2.5. *Alcohol en drugs*

De school ondersteunt de Rotterdamse norm 'Talentontwikkeling gaat niet samen met middelengebruik' ([Preventie- en handhavingsplan Alcohol & andere Drugs 2023-2027 van de gemeente Rotterdam](#)). Onze school en al onze schoolactiviteiten waar leerlingen bij betrokken zijn, zijn daarom alcohol- en drugsvrij.

3.3. **Sanctiebeleid**

3.3.1. *Leerlingen*

In eerste instantie werken we op school met de zogenaamde [escalatieladder](#). De directeur en teamleiders zijn bevoegd om sancties op te leggen indien nodig. De schoolleiding heeft de HoYs (Head of Years) gemandateerd om bij kleinere onregelmatigheden in hun naam op te treden. Regels met betrekking tot schorsen en verwijderen zijn te vinden in de onderwijswetten, het leerlingenstatuut en de [schoolgids](#).

Opvang en nazorg eruit gestuurde leerlingen

Als een leerling uit de les gestuurd is wegens ongewenst gedrag, melden zij zich in lokaal 022 en vullen daar een reflectieformulier in die zij na de les met de docent bespreken. De docent voert naar aanleiding van dit formulier een herstelgesprek en doet hier verslag van in Magister.

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*

Als een ouder (of andere externe betrokkenen) zich niet aan de gedragsnormen houdt en zich agressief gedraagt, dan wordt gehandeld volgens het onderstaande stappenplan:

- Een medewerker roept zo snel mogelijk een lid van de schoolleiding. Als er geen leidinggevende aanwezig is, wordt ondersteuning van een andere medewerker ingeroepen. Indien de situatie een directe noodmelding vereist, dan wordt door de medewerker 112 gebeld.
- Er wordt een inschatting gemaakt of het verstandig is om een time-out te vragen. In de ene situatie is het beter om direct met de ouder te praten en niet te wachten, terwijl het in de andere situatie beter kan zijn om een volgende dag met elkaar te praten.
- In geval van aanhoudende agressie en/of respectloos gedrag wordt de ouder de toegang tot de school onttrokken. Als de medewerker tot twee keer toe tegen de ouder moet zeggen dat die vanwege zijn gedrag de school moet verlaten, pleegt de ouder lokaalvredebreuk. Dit geldt ook voor het schoolplein. We beroepen ons op artikel 139 van het wetboek van strafrecht, waarin lokaalvredebreuk beschreven staat:

Artikel 139: Hij die in een voor de openbare dienst bestemd lokaal wederrechtelijk binnendringt, of, wederrechtelijk aldaar vertoevende, zich niet op de vordering van de bevoegde ambtenaar aanstonds verwijdt, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste drie maanden of geldboete van de derde categorie.

Als bij herhaalde weigering de ouder niet vertrekt, wordt de politie gebeld. Dit betekent, dat er dan ook officieel aangifte gedaan wordt van lokaalvredebreuk.

3.4. Privacybeleid

In 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 worden niet onbeheerd achtergelaten en worden weggestopt in een (indien nodig af te sluiten) lade of een kast.

3.4.2. Afvoeren vertrouwelijke documenten

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

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 en de Wolfert van Borselen scholengroep goed te laten functioneren, heeft BOOR een duidelijk en helder Informatiebeveiligingsbeleid. Hiermee is informatiebeveiliging procesmatig ingericht en krijgen stichting BOOR en de Wolfert van Borselen scholengroep 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. Interne meldingen dienen te worden gemeld via privacy@wolfert.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 scholengroep 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 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 van schade en herstelgericht werken**

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.

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. Periodiek worden alle incidenten, anders dan ongevallen, besproken in het Management Team overleg. Registratie vindt plaats in de incidentenregistratie van Magister.

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 de directeur en de preventiemedewerker 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 of BHV'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 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 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 schoolleiding 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 school jaarlijks in samenhang met elkaar geëvalueerd door de schoolleiding om te bezien

of er actie nodig is om bepaalde incidenten of situaties in de toekomst te voorkomen. Eventuele acties worden SMART gemaakt. 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.

4.5. Protocollen/regelingen

Stichting BOOR en Wolfert Tweetalig 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 bijlage 1.

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 facilitair scholengroep en locatiedirecteur	Actualiteit vaststellen en zo nodig aanpassen plan van aanpak	Jaarlijks in september
Groot overleg inzake totale stand veiligheidsbeleid	Hoofd facilitair scholengroep, facilitair verantwoordelijke van de locatie en locatiedirecteur	Het gevoerde beleid en of het gebruikte materiaal bijstelling behoeft en de stand van zaken met m.b.t. het plan van aanpak.	Jaarlijks in juni
Het overzicht van de geregistreerde ongevallen en incidenten.	Schoolleiding en facilitair verantwoordelijken van de locatie en scholengroep	Welke incidenten en mogelijkheden om deze te voorkomen	Eén keer per kwartaal
De uitkomsten jaarlijkse peilingen	Schoolleiding	Mogelijkheden oplossen geconstateerde aandachtspunten	Jaarlijks in mei
Kort/midden en lang ziekteverzuimpercentages medewerkers	Schoolleiding en HR-adviseur	Zo nodig - al dan niet - in overleg met bovenschoolse HR-adviseur, oorzaak toename achterhalen.	Eén keer per kwartaal
P&C gesprekkencyclus	Voorzitter Centrale Directie, schoolleiding en adviseurs	Schoolveiligheidsplan en bijkomende planvorming	Twee keer per jaar

5.1.1. Plan van aanpak

In aansluiting op bovenstaande evaluaties wordt het schoolveiligheidsplan jaarlijks bij aanvang van het nieuwe schooljaar geëvalueerd door Hoofd facilitair scholengroep, facilitair verantwoordelijke van de locatie en locatiedirecteur en zo nodig aangepast. De activiteiten op het gebied van schoolveiligheid zijn een vast onderdeel van het schooljaarplan en komen terug in de plannen van aanpak behorende bij de RI&E.

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-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 LO-docenten maken deel uit van het BHV-team. Ongevallen tijdens de lessen LO zijn niet altijd te voorkomen, maar de school probeert de risico's van ongevallen zoveel mogelijk te beperken.

5.2.3. *Ontruimingsplan*

Naast BHV'ers heeft de school ontruimers: dit betreft de docenten die lesgeven aan de klassen ten tijde van een incident. De ontruimers ondersteunen het BHV-team bij ontruiming.

In iedere ruimte in het gebouw hangt een veiligheidsinstructie hoe te handelen bij calamiteiten. In het eerste kwartaal van het schooljaar vindt er een ontruimingsoefening plaats. De mentoren bespreken de veiligheidsinstructie in de begeleidingslessen en er wordt minimaal 1x per jaar een ontruimingsoefening gehouden.

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.

Regelmatige instructie aan het personeel over gebouwspecifieke beperkende maatregelen is zeer gewenst. Denk hierbij aan het vrijhouden van vluchtroutes en toelichting over de werking van brand- en rookscheidingen in het gebouw.

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.

5.2.6. *Keuring praktijklokalen*

Jaarlijks wordt het lab en alle apparatuur gekeurd. Ook is er een periodieke onderhoudslijst (op WT ook wel 'snaglist' genoemd) om goed zicht te houden op inventaris en hygiëne. Daarnaast is er ook een keuring van apparatuur in de overige praktijklokalen (denk aan bijvoorbeeld het kunstlokaal).

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 Facilitair beheert de sleutels en het sleutelplan.
- De school is voorzien van een inbraakalarm. Het Hoofd Facilitair houdt bij welke personen het alarm kunnen in- en uitschakelen. Het openen en sluiten van de school gebeurt onder haar verantwoordelijkheid.
- Binnen en rondom de school is er cameratoezicht (hiervoor geldt het reglement cameratoezicht VO).
- Kluis- en/of tascontrole: De school behoudt zich het recht voor om in voorkomende gevallen kluizen en/of tassen onaangekondigd te controleren.

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(en), te beperken.

Bij door de school georganiseerde avondactiviteiten zijn altijd minimaal twee medewerkers aanwezig. Na afloop dient de school ook te worden afgesloten door twee medewerkers.

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 studenten bewust van het belang van een schone schoolomgeving.

De school is zich bewust van mogelijke overlast, vandalisme en criminaliteit door en van leerlingen/studenten 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 effectieve 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

Iedere pauze surveilleren er 5 medewerkers en een HoY/teamleider/directeur. In de aula staan twee medewerkers en op de begane grond staan twee medewerkers. De vijfde medewerker is “de reserve” en vult aan waar er iemand uitvalt of sluit aan bij de twee medewerkers in de aula. De HoY/teamleider/directeur lopen mee met de surveillance en houden toezicht op de aanwezigheid van surveillanten. De conciërges verdelen zich over de aula, de begane grond en het schoolplein en de buitenruimte voor de school. Ook zijn er jongerencoaches aanwezig die toezicht houden.

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.

5.3.6. Schoolfeesten

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

6. Externe samenwerking

6.1. Visie op ouders als partners

Voor de sociale veiligheid van de leerling is het van belang dat we samen met de ouders voor een positief klimaat rondom de leerlingen zorgen. Hierbij gaat het over algemene zaken zoals waarden en normen op school en thuis. Het is belangrijk dat ouders en school optrekken als gelijkwaardige (maar niet gelijke) partners, met elkaar in gesprek gaan en blijven samenwerken om de ontwikkeling van grensoverschrijdend, ongewenst gedrag tegen te gaan en ze daarover bewust te maken. Individuele contactmomenten zijn van groot belang om een vertrouwensband met ouders op te bouwen en informatie uit te wisselen over de leerling (de docent over de leerling in de klas en de ouders over hun kind in de thuissituatie).

Ouderparticipatie geeft de school een open sfeer met veel contacten tussen ouders en school. Ouders kunnen input geven via de teamraden en oudercommissie en er is een (deel)MR.

6.2. Formele participatie

6.2.1. MR

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

6.2.2. Leerlingenraad

Periodiek zijn er gesprekken met de leerlingenraad. De leden van de leerlingenraad kunnen onderwerpen op het gebied van veiligheid met de schoolleiding bespreken en vice versa. Tevens werken de teamleiders met klankbordgroepen.

6.3. Informele participatie

6.3.1. Ouderraad

De oudercommissie van Wolfert Tweetalig bestaat uit enthousiaste ouders/verzorgers die zo veel mogelijk een afspiegeling zijn van de verschillende jaren en niveaus binnen de school. De oudercommissie komt vier tot vijf keer per jaar bijeen, samen met een vertegenwoordiging van de schoolleiding.

Zij hebben als doel om een klankbord te zijn voor de schoolleiding en de belangen van de ouders en leerlingen te behartigen teneinde het onderwijs van de school continu te verbeteren. Verder is ouderparticipatie georganiseerd met contactouders per klas die drie keer per jaar samenkomen met de teamleider van die klassen. Zij fungeren als een teamraad en staan in nauw contact met de oudercommissie. Op die manier is de

ouderparticipatie geregeld tot in de haarvaten van de school.

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 de 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 rectoren het college van bestuur.

Het schoolondersteuningsteam (SOT) heeft interne en externe deelnemers en vergadert op afroep. Voor de samenstelling van het SOT: zie het [ondersteuningsplan](#) van de school.

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 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 ondersteuningscoördinator (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. 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	2 x per jaar
Wijk-/jeugdagent	via directie/SOT	op afroep
Brandweer	via directie/Hoofd facilitair	op afroep
Leerplichtambtenaar	via SOT/verzuimbegeleider	op afroep
Schoolmaatschappelijk werk	via SOT; intern aanwezig	op afroep
Schoolverpleegkundige	via SOT/OCo	op afroep
Zorgloket Koers VO	via SOT/OCo	op afroep
Onderwijsopvangvoorzieningen	via SOT/directie	op afroep
Het bevoegd gezag (bestuur stichting BOOR)	via vertegenwoordigers vanuit de school	op afroep, en via halfjaarlijkse P&C-gesprekken
Externe ondersteuning (oa GGD, CJG etc.)	Via SOT/OCo	op afroep

6.4.5. Overige samenwerking met externe partners

Wanneer de school een samenwerking aangaat met externe partners, anders dan hierboven genoemd, is er expliciet aandacht voor veiligheidsaspecten en de te maken afspraken daaromtrent. Denk daarbij aan samenwerkingen met (culturele) partners in school voor workshops en lezingen. Maar ook aan afspraken als leerlingen op excursie gaan buiten de deur. Het is altijd zaak, voor iedere medewerker, om zicht te houden op passende afspraken omtrent veiligheid en integriteit in relatie tot externe partners.

7. Voorlichting, scholing en training

7.1. Algemeen

Het is belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij de medewerkers alleen geïnformeerd worden 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 en de ondersteuningscoördinator. 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

Tijdens de introductiedagen worden leerlingen uit de (toekomstige) eerste klas op de hoogte gebracht van de belangrijkste zaken op het gebied van schoolveiligheid. Ook tijdens mentorlessen komt veiligheid regelmatig aan de orde.

Daarnaast organiseert de school voor alle leerjaren voorlichting en lessen gericht op de sociale en fysieke veiligheid:

Waar passend is een programma vorm gegeven met aandacht voor seksuele voorlichting, social media en genotsmiddelen.

7.3. Medewerkers

De medewerkers worden in het wekelijkse informatiebulletin op de hoogte gehouden van actuele ontwikkelingen omtrent veiligheid.

Nieuwe medewerkers worden tijdens de introductiedag voor het begin van het nieuwe schooljaar geïnformeerd over alle aspecten van het veiligheidsbeleid.

Tijdens de studie(mid)dagen staan periodiek thema's op het gebied van veiligheid op het programma.

7.4. Ouders

Ouders houden we als volgt op de hoogte:

- Algemene informatieavonden per jaarlaag aan het begin van het schooljaar
- Jaarlijkse thema-avond ouderraad voor ouders van alle leerjaren over een actueel maatschappelijk-pedagogisch thema.
- Maandelijks in de nieuwsbrief

Bijlage 1: lijst van protocollen/regelingen

Stichting BOOR

1. Bewaartermijnen persoonsgegevens (op te vragen via security@stichtingboor.nl)
2. [Gedragscode](#)
3. [Klachtenregeling](#)⁴
4. [Klokkenluidersregeling](#)
5. [Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#) (Rijksoverheid)
6. [Privacyverklaring stichting BOOR](#)

Wolfert Tweetalig

We verwijzen u naar de website van de Wolfert van Borselen scholengroep waar alle schooldocumenten overzichtelijk te vinden zijn op [deze pagina](#). Indien van toepassing aangevuld met protocollen/regelingen van de school.

1. [Alcohol en drugsbeleid](#) (medewerkers: BOOR, leerlingen: WvB)
2. Aangiftebeleid (o.a. wapenbezit) (WvB)
3. BHV en ontruimingsplan per school
4. Crisis- en Calamiteitenplan (WvB)
5. [Pest protocol](#) per school
6. Informatieplicht bij gescheiden ouders WvB)
7. [Leerlingenstatuut](#) (WvB)
8. ~~Ontruimingsplan~~ (onderdeel van punt 3)
9. Omgaan met (ongewenst) bezoek in de school (WvB)
10. [Omgaan met sociale media](#) (WvB)

⁴ In de klachtenregeling en de gedragscode van stichting BOOR zijn de regels en handelwijze bij ongewenst gedrag (o.a. agressie en geweld, discriminatie en seksuele intimidatie) opgenomen.

11. Opvang personeel bij ernstige incidenten (WvB)
12. Opvang leerlingen bij ernstige incidenten (WvB)
13. ~~Richtlijnen media bij een calamiteit of crisis~~ (onderdeel van punt 4)
14. Rouwprotocol (BOOR-WvB)
15. [Schoolgids](#) per school
16. [Schoolplan](#) (WvB)
17. [Verzuimprotocol](#) per school

Bijlage 2: lijst van functionarissen

In de [schoolgids](#) is een actuele lijst van alle functionarissen te vinden.

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	Visie op schoolveiligheid.				

2.1	Er spreekt uit de visie dat veiligheid <i>integraal</i> wordt aangepakt.				
2.1 R	De Rotterdamse kernpunten zijn in deze visie opgenomen: - Respectvol gedrag - Houding t.o.v. drugs en alcohol - Samenwerking intern/extern en ouders bij grensoverschrijdend gedrag				
2.2	De school heeft eenduidige definities voor verschillende typen incidenten. Deze zijn opgenomen in het veiligheidsplan. - agressie en geweld - pesten - discriminatie - seksuele intimidatie - drugs en alcohol - vandalisme - criminaliteit				
2.3	<i>Organisatie van veiligheid</i>				
2.3.1	De integrale veiligheid is geagendeerd in diverse formele overleggen				

2.3.2	De verantwoordelijken / functionarissen zijn benoemd:				
V	- BHV				
	- EHBO				
V	- preventiemedewerker				
V	- zorgcoördinator				
R	- veiligheidscoördinator				
V	- Anti-pestcoördinator				
V	- Vertrouwenspersonen (intern en extern)				
3.	Schoolcultuur				
3.1	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 R	Het sanctiebeleid is beschreven				
3.4	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	Kwaliteitszorg veiligheid				
4.1 R	De school beschikt over een incidentenregistratie				
4.2 V	De school beschikt over een arbeidsongevallenregistratie				
4.3 V	De school voert jaarlijks een veiligheidsmonitor bij leerlingen uit				
4.4	Periodiek worden alle resultaten in samenhang geanalyseerd en geëvalueerd, besproken en verwerkt in een veiligheidsanalyse				

R					
4.4 R	De school beschikt over een (schoolspecifieke) veiligheidsanalyse waarbij verschillende acties SMART zijn gemaakt				
4.5	<i>Protocollen:</i>				
V	- Omgaan met agressie en geweld				
V	- Pesten				
V	- Omgaan met seksuele intimidatie				
V	- Discriminatie				
V	- Wet op bescherming persoonsgegevens				
V	- Informatieplicht bij gescheiden ouders				
V	- Klachtenregeling				
V	- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling				
V	- Meldingsplicht bij zedenmisdrijven				
V	- Opvang personeel bij ernstige incidenten				
V	- Opvang leerlingen bij ernstige incidenten				

R	- Crisis en Calamiteitenplan				
R	- Richtlijnen media bij een calamiteit of crisis				
V	- Schorsing / verwijdering leerlingen				
V	- Schorsing / verwijdering personeel				
	- Omgaan met (ongewenst) bezoek in de school				
	- Omgaan met sociale media				
R	- Gebruik van verboden middelen, alcohol en roes/genotsmiddelen, waarin opgenomen is dat alcohol en drugs in (en rond de school) verboden zijn				
	- Wapenbezit (evt. opgenomen in aangiftebeleid)				
	- Kledingvoorschriften (personeel en leerlingen)				
	- Rouwprotocol				
5.	Fysieke omgeving				
5.1	De school voert periodiek een RI&E uit en jaarlijks een veiligheidscheck.				
V					
5.1	De school heeft een plan van aanpak op basis van de RI&E (en met instemming van MR)				
V					

5.2 V	De school heeft een BHV-plan				
5.2 V	De school heeft een ontruimingsplan waarin is opgenomen op welk 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 • Personeelsgeleding • Oudergeleding • Leerlinggeleding				
V	Leerlingenraad				
6.3	Informele participatie				
6.3	Leerlingen:				

	- leerlingenpanel - klankbordgroep - et cetera				
6.3	Ouders: - 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/ LHBTIQ+				
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				