



Schoolveiligheidsplan

College de Meer

september 2020



Datum

september 2020

Auteur

Directie College De Meer

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Hoofdstuk 1: Zakelijke gegevens	4
Hoofdstuk 2: Verantwoordelijke personen	5
Hoofdstuk 3: Veiligheidsplan Personeel	6
Hoofdstuk 4: Veiligheidsplan Leerlingen	9
Hoofdstuk 5: Fysieke veiligheid van leerlingen Schoolgebouw en omgeving	12

Inleiding

Het schoolveiligheidsplan (VEILIGHEIDSPLAN) geeft een samenvattende beschrijving van de stand van zaken van de ontwikkeling van het schoolbeleid op het terrein van de veiligheid. Het veiligheidsplan wordt periodiek geactualiseerd.

Schoolklimaat

Een goed schoolklimaat is de belangrijkste randvoorwaarde voor veiligheid.

Het beleid van de school is dan ook gericht op het behoud van een klimaat op onze school waarin eenieder zich veilig voelt en dat gebaseerd is op wederzijds respect.

We vinden het vanzelfsprekend dat we op school op een respectvolle manier met elkaar omgaan; leerlingen onderling, collega's onderling, collega's met leerlingen en andersom, school met ouders en andersom.

De respectvolle omgang wordt door leerlingen en ouders vaak genoemd als kenmerkend voor onze school als men probeert de "sfeer" preciezer te definiëren. Deze sfeer moeten we koesteren en we moeten nadrukkelijk uit zijn op het in stand houden van deze sfeer.

Deze basishouding/ grondhouding biedt het kader voor de veiligheid op onze school.

Een deel van de randvoorwaarden voor de veiligheid op school is ook vastgelegd in regels. Deze regels zijn opgenomen in het veiligheidsplan.

Procedurele zaken

Het schoolveiligheidsplan wordt vastgesteld door directie en VHC en heeft een geldigheidsduur van vier jaar. Aan het eind van elke vier jaar wordt, met gebruikmaking van gegevens uit leerlingen-enquêtes en de welzijnslijst voor personeelsleden, het plan geëvalueerd en doet de schoolleiding eventueel voorstellen tot wijziging. Als het wijzigingen betreft die de arbeidsomstandigheden van het personeel betreffen, worden ze ter instemming aan de MR voorgelegd. In alle andere gevallen ter informatie. Jaarlijks gaat de directie na of het veiligheidsplan nog voldoet.

Hoofdstuk 1: Zakelijke gegevens

1.1. De scholen

College de Meer, voor VMBO BBK, BB, TL

Adres	Lavoisierstraat 2 1098 TH Amsterdam
Telefoon	020 - 694 5203
Fax:	020 - 462 75 99
E-mail:	demeer@demeer.org
Homepage:	www.demeer.org

1.2. Bevoegd gezag

College de Meer valt onder VO groep Amsterdam, Zaandam en Monnickendam en voert de naam ZAAM. De organisatie bestaat uit 24 scholen voor praktijkonderwijs, VMBO, HAVO en VWO. De scholen hebben kleinschalige en herkenbare leslocaties. In schooljaar 2019-2020 verzorgde ZAAM onderwijs aan ruim 11.000 leerlingen. Op 31 december 2019 werkten ongeveer 1500 medewerkers voor Stichting ZAAM. Het ging in totaal om ruim 1180 FTE.

Hoofdstuk 2: Verantwoordelijke personen en taakverdeling schoolleiding

2.1. Directie

College de Meer

Dhr. M. Marzguioui Locatie-directeur

Dhr. J. Elzendoorn Adjunct directeur

Dhr. A.Y. Mahamed Adjunct directeur

Mw. G. Kelder-Vos Leerjaarcoördinator 1

Mw. M. Bakkali Leerjaarcoördinator 2

Dhr. J. van Veen Leerjaarcoördinator 3

Mw. J. Soerjoesing Leerjaarcoördinator 4

Dhr. M. Aznag Veiligheidscoördinator

Dhr. P. Rietveld Vertrouwenspersoon

Mw. G. Kelder Vertrouwenspersoon

Dhr. P. Rietveld Schoolopleider

Mw. Z. Gemerts Decaan

Hoofdstuk 3: Veiligheidsplan Personeel

In de jaarlijkse Personeels-welzijnspeilingen en DUO- tevredenheidsenquêtes geven de docenten al enige jaren aan dat men veel plezier aan het werk ontleent, de school een prettige sfeer uitademt en dat de omgang met leerlingen en ouders prettig is. In die zin lijkt aan de belangrijkste randvoorwaarde, zoals geschetst in de Inleiding, te zijn voldaan.

Het is van het grootste belang deze werksfeer te behouden. Om hierover goed geïnformeerd te blijven, om actief te kunnen handelen en sturing te geven aan elementen van de werksfeer zet de school o.a. de volgende instrumenten in:

- Jaarlijks wordt onder het personeel de zogenaamde personeelsenquête afgenomen. In de PE wordt expliciet gevraagd naar de beleving van het leef – en werkklimaat. De laatste jaren wordt in de regel gebruik gemaakt van de DUO tevredenheidsenquêtes.
- Er is een uitgebreid coachingstraject voor nieuwe docenten; ook zittende docenten kunnen gecoacht worden.
- Het streven is jaarlijks een ontwikkelingsgesprek te houden, waarin ook het welbevinden van de desbetreffende docent aan de orde komt.
- De school beschikt over goed opgeleide BHV'ers die elk jaar worden bijgeschoold.
- De personen die specifiek belast zijn met de veiligheid binnen school krijgen regelmatig scholing aangeboden.
- Aan de monitoring en (bij)sturing van leerlinggedrag wordt veel aandacht besteed (zie hoofdstuk 4).
- Er wordt systematisch registratie gevoerd van eventuele incidenten en voorvallen;
- In het geval van een incident wordt een praktisch gerichte procedure gevolgd voor de begeleiding van slachtoffers en daders (zie draaiboek).
- We stellen met name de personeelsleden in school die verhoogd risico lopen door de aard van het contact met leerlingen en ouders van leerlingen (conciërges en MT- leden) in de gelegenheid zich te scholen op het gebied van omgang met agressie en geweld. Het noemen van categorieën met verhoogd risico betekent niet, dat andere personeelsleden uitgesloten zijn van scholing op dat gebied.

3.1: Draaiboek “Agressie en Geweld” jegens personeel

In dit draaiboek worden de maatregelen beschreven om **de gevolgen van agressie en geweld te beperken**. Onder andere zijn de repressieve maatregelen opgenomen en is aangegeven hoe te handelen na een vorm van ernstige verbale en/of fysieke agressie van een leerling of diens ouders tegen een personeelslid.

Eerste melding en opvang slachtoffer:

Op het moment dat een ernstige vorm van verbale en/of fysieke agressie van een leerling of diens ouders jegens een personeelslid heeft plaatsgevonden, wordt terstond de direct leidinggevende van het betrokken personeelslid ingelicht. De directeur schakelt de benodigde zorg in. De directie zal de dader(s) horen en deze vervolgens de toegang tot de school ontzeggen voor minimaal een dag. Deze maatregel creëert ruimte om de gemoederen tot rust te laten komen en zorgvuldig verder afwegingen te maken. Achteraf zal worden bezien of deze dag als externe schorsing zal worden aangemerkt of als Time-out.

Of er sprake is van een ernstige vorm van verbale en/of fysieke agressie hangt in eerste instantie af van de beleving van het desbetreffende personeelslid.

Taken en verantwoordelijkheden van functionarissen

- De directeur (en directe collega's) zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang.
- De directeur is verantwoordelijk voor het (laten) registreren van het incident, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp e.d.
- De directeur bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer.
- De directeur is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang. Hij onderhoudt contact met het slachtoffer.

- De directeur draagt zorg voor een verantwoorde wijze van terugkeer op het werk.
- De directie is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school.
- De direct leidinggevende neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met het betreffende personeelslid.
- De arbo-arts heeft vanuit zijn/haar functie ook een signalerende functie. Hij/zij informeert de werkgever als er signalen binnenkomen die wijzen op schokkende gebeurtenissen en/of problemen die daarmee samenhangen en leiden tot mogelijke uitval van personeelsleden.

Contact met het slachtoffer

Het is de taak van de directeur om contact te houden met het slachtoffer en de personeelsleden en de leerlingen te (blijven) informeren. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met het werk. Van tevoren dient afgesproken te worden op welk moment er contact opgenomen wordt. De directeur informeert regelmatig of de opvang naar tevredenheid verloopt.

In veel situaties kan het wenselijk zijn dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader(s) en de manier waarop deze zijn/hun daad verwerk(t)(en).

Terugkeer op het werk

De directeur heeft de verantwoordelijkheid de betrokkenen bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar of de persoon met wie de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Extra aandacht van collega's kan ondersteunend werken.

De directeur houdt contact om ervan op de hoogte te blijven of de betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen.

Zonodig worden door de directie maatregelen genomen om herhaling te voorkomen en worden aanvullende preventieve maatregelen genomen.

Opvang dader(s)

Indien de dader van ernstige verbale en/of fysieke agressie een leerling is, wordt deze gehoord door de directeur en de betreffende adjunct.

Fysieke agressie:

Bij fysieke agressie jegens een personeelslid, zal de directie direct overgaan tot schorsing van de leerling. Vervolgens zal de directie besluiten of de betreffende leerling, nadat hij/zij gehoord is, van school verwijderd wordt, dan wel een andere sanctie toepassen.

Verbale agressie:

Als, naar het oordeel van de directeur de daad van **verbale agressie** tot gevolg heeft dat de werkrelatie tussen personeelslid en leerling onherstelbaar is verstoord zal de directie passende oplossingen zoeken; Een voorbeeld van een passende oplossing is dat het rooster van de leerling zodanig gewijzigd wordt dat hij/zij geen les krijgt van de betrokken docent.

Mocht de directie na zorgvuldige afweging besluiten een leerling van school te verwijderen naar aanleiding van fysieke of verbale agressie, heeft de school de inspanningsverplichting samen met de leerling en diens ouders te zoeken naar een andere school waarop hij/zij kan worden geplaatst. Indien de relatie hersteld kan worden, begeleidt de betreffende LJC de leerling bij het vervolgen van zijn schoolloopbaan.

Administratieve procedure n.a.v. de melding

Het betrokken personeelslid:

- Beschrijft in een mail aan de directie het incident en de eigen beleving van de situatie.

De directeur:

- bewaakt het registreren van de melding.
- Organiseert adequate eerste opvang
- administreert elke melding en verwerkt dit anoniem in een verslag dat deel uitmaakt van de jaarlijkse evaluatie van het arboplan.

Melding van het incident, (veelal) in Magister

De melding wordt om een aantal redenen ingevuld.

- Op de eerste plaats voor het personeelslid zelf om op een rijtje te zetten wat er is gebeurd.
- Op de tweede plaats wordt de informatie uit de meldingen gebruikt om dit soort gebeurtenissen tot een minimum te beperken en, waar nodig, de opvang te verbeteren.
- Op de derde plaats om goed op de hoogte te zijn van het gedrag van de leerlingen i.h.v. van dossieropbouw
- En niet in de laatste plaats om de afspraken rond de afhandeling vast te leggen.

Afspraken m.b.t. de verdere afwikkeling

Ziekmelding

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de betrokkene, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld naar huis te gaan. De betrokkene wordt vervolgens ziek gemeld (werkgerelateerde ziekte).

Materiële schade

De directeur heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en zorg te dragen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend arbeidsongeschikt wordt, geldt zijn/haar normale verzekering, tenzij de school onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt. Voor eventuele claims zal de school in alle gevallen de dader aansprakelijk stellen.

Melding bij de politie

Een belangrijk onderdeel van de afhandeling gebeurt in overleg met de buurtregisseur van de politie. In de regel wordt deze functionaris betrokken bij alle serieuze incidenten. Afhankelijk van de ernst van het incident verschilt de rol en de betrokkenheid van deze functionaris. Het contact met de politie kan variëren van op de hoogte stellen via betrokkenheid bij het herstelgesprek tot een aangifte door de school. De directie heeft goed contact met de buurtregisseur en er is regelmatig overleg over zaken die spelen op school.

Hoofdstuk 4: Veiligheidsplan leerlingen

Respect is de kern van de identiteit van de school. Iedereen in de school heeft dus recht op een respectvolle behandeling en heeft de plicht anderen met respect tegemoet te treden. De school wil ervoor zorgen dat alle betrokkenen zich op school veilig en prettig kunnen voelen. Leerlingen moeten zich daarom binnen en buiten het schoolgebouw zó gedragen, dat anderen er geen last van hebben. We verwachten van leerlingen onderling daarom ook dat ze elkaar aanspreken op ongewenst gedrag

De school bevordert actief de veiligheid van leerlingen door:

- het geven van mentorlessen waarin, met name in de onderbouw, veel aandacht wordt besteed aan omgangsvormen;
- jaarlijks het leerlingenreglement te bespreken, waarbij de nadruk ligt op het WAAROM van deze regels en op de bevordering van een veilig en gezond leefklimaat;
- binnen de lessen aandacht te besteden aan aspecten van gedrag; in het bijzonder wordt aan een aantal aspecten van gedrag in brede zin meer specifiek aandacht gegeven bij de vakken maatschappijleer, Levo, verzorging, biologie en mentorlessen en bij de individuele begeleiding van leerlingen;
- het verzorgen van een anti-pest-project in de onderbouw;
- een goed zorg- en begeleidingsbeleid te creëren; een goed zorg- en begeleidingsbeleid draagt immers bij tot tijdige signalering van problemen en stelt de school in de meeste gevallen in staat preventief adequaat te handelen;
- jaarlijks leerlingenenquêtes in af te nemen; in die enquêtes is een vraag naar de beleving van de veiligheid op school opgenomen; aan de resultaten van de enquête kunnen, indien nodig, specifieke acties gekoppeld worden;
- rechten en plichten vast te leggen in het zogenaamde leerlingenstatuut (zie bijlage);
- gedragsregels vast te leggen in het leerlingenreglement van elke locatie (zie bijlage);
- te surveilleren in en om school tijdens pauzes en ook tijdens de lessen;
- op meerdere gebieden registratie te voeren (zie bijlage);
- altijd actie te ondernemen daar waar het naar de mening van school nodig is;
- bij strafbare feiten altijd melding of aangifte te doen bij de politie.

4.1 Onenigheid tussen leerlingen (protocol)

Hoewel de scheidslijn niet altijd even duidelijk is, maken we verschil tussen a. onenigheid tussen leerlingen en b. agressie van (een) leerling(en) tegen (een) andere leerling(en). Het verschil ligt vooral in de machtsverhouding tussen de partijen die met elkaar in conflict zijn geraakt. Indien er sprake is van een duidelijke dader-slachtoffer verhouding, spreken we van (verbale en/ of fysieke) agressie. In dat geval zullen de maatregelen verder voeren dan de gebruikelijke handelwijze bij onenigheid tussen leerlingen waarbij eerder sprake is van gelijkwaardigheid in de onderlinge verhoudingen.

Het uitgangspunt van de school is, dat leerlingen op een respectvolle manier met elkaar omgaan. Als binnen school wordt vastgesteld dat tussen leerlingen een conflictsituatie bestaat zal altijd worden gereageerd:

- de medewerker van de school die vaststelt dat er sprake is van een conflict, wordt geacht altijd corrigerend optreden;
- er dient een inschatting te worden gemaakt van de ernst van de situatie;
- zo nodig doet de medewerker melding bij de mentor en/of de LJC van de betrokken leerlingen;
- de mentor en/of de LJC voert met de betrokken leerlingen een gesprek en licht, zo nodig, ouders/verzorgers in;
- de LJC treft, indien nodig, passende maatregelen; de maatregelen zullen worden aangepast aan de ernst en de impact van het conflict.

4.2 Agressie van (een) leerling(en) tegen (een) andere leerling(en)

Onderstaand worden de maatregelen beschreven die de school neemt om de gevolgen van agressie en geweld te beperken. Onder andere zijn de repressieve maatregelen opgenomen en is aangegeven hoe de school handelt na een vorm van ernstige verbale en/of fysieke agressie van een leerling tegen een andere leerling.

Of er sprake is van een ernstige vorm van verbale en/of fysieke agressie hangt in eerste instantie af van de beleving van de desbetreffende leerling (en) in goed overleg met volwassenen (mentor & ouders).

Eerste melding en opvang slachtoffer:

Na de melding wordt terstond de **Leerjaarcoördinator** (verder in dit stuk LJC) van de betrokken leerling ingelicht. Deze stelt de ouders/ verzorgers van de betrokken leerling(en) en tevens de directeur op de hoogte.

In aanwezigheid van de ouders/verzorgers zal de gebeurtenis besproken worden. Vervolgens wordt de melding in Magister geregistreerd.

De school zal bij een ernstige vorm van agressie de ouders /verzorgers altijd adviseren aangifte te doen bij de politie.

De LJC organiseert de verdere begeleiding van de betrokken leerling (mentor, vertrouwenspersoon e.d.). Waar nodig ondersteunt de directie.

Taken en verantwoordelijkheden van functionarissen

- de LJC en mentor(en) zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang;
- de LJC is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van de melding en het registreren van het incident en de communicatie binnen de school;
- de LJC onderhoudt, voor zover nodig, de contacten met externe instanties (Politie, slachtofferhulp enz);
- de LJC is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang binnen de school;
- de mentor onderhoudt contact met het slachtoffer en met de ouders/ verzorgers; ook als de leerling na het incident niet direct terugkeert in de school, is het de taak van de mentor om contact te onderhouden met het slachtoffer en de school te (blijven) informeren;
- als de leerling weer op school is, houdt de mentor contact om ervan op de hoogte te blijven of de betrokkene zich weer voldoende veilig voelt; als dit niet zo is, worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen.

Opvang dader(s)

Indien de dader van ernstige verbale en/of fysieke agressie een medeleerling is, wordt deze gehoord door de directie en de betreffende LJC.

Fysieke agressie:

Bij fysieke agressie jegens een medeleerling, zal de directie direct overgaan tot schorsing van de leerling. Vervolgens zal de directie besluiten of de betreffende leerling, nadat hij/zij gehoord is, van school verwijderd wordt, dan wel een andere sanctie toepassen.

Mocht de directie na zorgvuldige afweging besluiten een leerling van school te verwijderen naar aanleiding van agressie, heeft de school de inspanningsverplichting samen met de leerling en diens ouders/ verzorgers te zoeken naar een andere school waarop hij/zij kan worden geplaatst. Indien de relatie hersteld kan worden, begeleiden de betreffende mentoren de leerlingen bij het vervolgen van hun schoolloopbaan.

Verbale agressie:

Als, naar het oordeel van de directeur de daad van **verbale agressie** tot gevolg heeft dat de relatie tussen dader(s) en slachtoffer(s) onherstelbaar is verstoord zal de directeur in overleg met de LJC passende oplossingen zoeken; Een voorbeeld van een passende oplossing kan zijn dat leerlingen tussen wie de relatie is verstoord in verschillende klassen worden geplaatst.

4.3 Seksuele intimidatie

Ongewenst seksueel geladen gedrag (van toespelingen en grof taalgebruik tot handtastelijkheid) is verboden. Een leerling die zich door een medeleerling of door een personeelslid van de school in dit opzicht verkeerd bejegend voelt, kan dit, eventueel bij monde van de ouders, melden bij de mentor, LJC, vertrouwenspersoon of directielid. Als dit niet tot de gewenste resultaten leidt, kan contact worden opgenomen tot het bestuur van ZAAM.

Afspraken m.b.t. de verdere afwikkeling

Materiële schade

De LJC heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen. Indien gewenst kan de school advies geven bij de verwijzing naar externe instanties. Voor eventuele claims aan school zal de school in alle gevallen de dader aansprakelijk stellen.

Melding bij de politie

Een belangrijk onderdeel van de afhandeling gebeurt in overleg met de buurtregisseur van de politie. In de regel wordt deze functionaris betrokken bij alle serieuze incidenten. Afhankelijk van de ernst van het incident verschilt de rol en de betrokkenheid van deze functionaris. Het contact met de politie kan variëren van op de hoogte stellen via betrokkenheid bij het herstelgesprek tot een aangifte door de school. De directie heeft goed contact met de buurtregisseur en er is regelmatig overleg over zaken die spelen op school.

4.4 Verzuimreglement

Wie te laat komt voor de les, moet zich melden bij de conciërge. Met een 'telaatbriefje' wordt de leerling in de les toegelaten. Als een leerling, voor de derde keer, ongeoorloofd te laat komt, meldt hij/zij zich dezelfde dag bij de conciërge en blijft na (max. 50 minuten) of moet zich de volgende lesdag om 08.00 uur melden. Aanwezigheid wordt elk uur gecontroleerd. Ouders worden zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht van onrechtmatig verzuim.

Wanneer een leerling door ziekte of om een andere reden de les niet kan bezoeken, dienen de ouders/verzorgers de school daarvan vóór 08.30 uur telefonisch op de hoogte te stellen. Het telefoonnummer van College De Meer is 020 - 6945203.

Indien ouders voor 08.00 uur een ziekmelding willen doen, dient deze ingesproken te worden op het antwoordapparaat van de school.

Een leerling die in de loop van de dag ziek wordt en naar huis wil, meldt zich af bij de schoolleiding. Bij aankomst thuis belt de ouder van de leerling naar school om te melden dat hij of zij thuis is aangekomen.

De schoolleiding mag in principe geen toestemming verlenen voor extra verlofdagen buiten de schoolvakanties. Mochten er zich toch bijzondere omstandigheden voordoen, dan moet er ruim van tevoren verlof aangevraagd worden bij de adjunct-directeur van de locatie. Extra verlof aan het begin en aan het eind van het schooljaar wordt niet toegestaan. Ongeoorloofd verzuim wordt doorgegeven aan de leerplichtambtenaar.

Hoofdstuk 5: Fysieke veiligheid van leerlingen; Schoolgebouw en omgeving

De ARBO Scan

Elke vier jaar wordt per locatie een Risico Inventarisatie en Evaluatie afgenomen. Deze leidt tot een plan van aanpak. Dat plan wordt met instemming van de medezeggenschapsraad vastgesteld en vervolgens uitgevoerd door de preventiemedewerker, waar nodig met hulp van de afdeling huisvesting van de stichting. Op College de Meer is de hoofdconciërge preventiemedewerker voor beide locaties. De inventarisatie wordt uitbesteed aan een professionele organisatie (in 2020 is dat NISHV BV.). Voor de periodieke inspectie van de veiligheid van de gymzalen is een contract afgesloten. In de scan worden de gebouwen en de installaties beoordeeld op voldoende functionaliteit. Voor de klimaatinstallaties voor lucht en verwarming is een onderhoudscontract met een gespecialiseerd bedrijf afgesloten, luchtfilters worden twee keer per jaar geïnspecteerd en zonodig vervangen. In verband met Corona is begin dit schooljaar alles opnieuw nagekeken en alle filters zijn vervangen..

Fysieke inrichting en practicum

Bij enkele vakken is het veiligheidsrisico groter dan gemiddeld. We denken dan aan vakken waar practicum wordt gedaan, waar gewerkt wordt met scherpe en aan lichamelijke opvoeding waarbij het risico op ongevallen ook aanwezig is. Voor deze vakken geldt dat er gedragsregels zijn voor leerlingen die regelmatig met de leerlingen worden gecommuniceerd. Docenten geven aan dat deze veiligheidsaspecten regelmatig met de leerlingen worden besproken.

Brandveiligheid

We oefenen twee keer per jaar de ontruiming van beide gebouwen. De Brand Meld Installatie (BMI) wordt door een deskundige externe partij onderhouden. Voor alle brandblusapparatuur is een onderhoudscontract aanwezig. De werking van noodverlichting, BMI, nooduitgangen en brandblusapparatuur wordt twee keer per jaar in eigen beheer en door middel van contracten gecontroleerd. We hebben een automatische doormelding naar de brandweer voor de locatie Amsterdam.

Bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverleners worden jaarlijks bijgeschoold. De conciërges en ook enkele docenten zijn bedrijfshulpverlener. We streven er ook naar dat er voldoende collega's vaardigheid in EHBO onderhouden. Van de docenten lichamelijke oefening wordt verwacht dat ze in staat zijn deze eerste hulp zelf te bieden.

Terrein

De leerlingen kunnen veilig op het schoolterrein verblijven. In de pauzes is er toezicht. De schoonmaak van het terrein wordt ook door leerlingen zelf verzorgd. Tijdens schooltijd is het de leerlingen van de onderbouw niet toegestaan naar buiten te gaan. Leerlingen van de bovenbouw mogen in de pauzes wel naar buiten. Dit doen wij omdat wij van mening zijn dat leerlingen van de bovenbouw meer verantwoordelijkheid mogen dragen. Regelmatig wordt hun gedrag daaromtrent besproken in de klassen en met de LJC's.

Er is goed contact met bewoners. Dit is belangrijk, evenals het snel oppakken van klachten uit de buurt. Procedure klacht: contact opnemen en langsgaan met het smoelenboek. Na vaststelling veroorzaker(s) klacht, de leerling(en) aanspreken. Het contact met de buurt is de afgelopen jaren geïntensiveerd om incidenten te voorkomen. Sinds heel kort dragen de leerlingen van de bovenbouw bij aan het schoolhouden van de straten om school.

Bewaking

Alleen op plaatsen waar het echt noodzakelijk is worden camera's ingezet. De gebouwen zijn beveiligd volgens een hoge norm. Voor de alarmopvolging is een specialistisch bedrijf ingehuurd. In een bepaalde volgorde kunnen die medewerkers van de school te allen tijde telefonisch benaderen. Aan het eind van elke schooldag is een sluitronde waarbij de conciërge controleert op ramen, deuren en installaties.

Kantine

Kantinemedewerkers zijn geschoold in hygiëne ten aanzien van het omgaan met voedsel. Gewerkt wordt volgens de HACCP-norm. Zoveel als mogelijk worden gezonde producten tegen een aantrekkelijke prijs aangeboden, terwijl voor minder gezonde producten een commerciële prijs wordt gehanteerd. Tijdens de grote en kleine pauzes wordt er in de kantine gesurveilleerd door docenten.