



# Schoolveiligheidsplan

*Obs de Esch*

*laatste versie vastgesteld op 20-10-2022*



**BO**  
**OR** kwaliteit in  
onderwijs

---

## Inhoud

Inleiding .....	4
1. Schoolvisie op veiligheid .....	4
2. Beleid sociale veiligheid .....	4
2.1 schoolregels .....	4
2.2 Monitoring sociale veiligheid .....	4
2.3 Sociale veiligheid in de klas .....	5
2.4 Verboden activiteiten en middelen .....	6
3. Beleid fysieke veiligheid .....	6
3.1 Arbo .....	6
3.2 BHV, ontruiming en EHBO .....	6
<i>Opleiding BHV</i> .....	6
<i>BHV-plan en ontruimingsplan</i> .....	6
<i>EHBO</i> .....	6
3.3 Brandveiligheid .....	7
3.4 Speeltoestellen en inventaris .....	7
<i>Schoonmaak</i> .....	7
<i>Verzekeringen</i> .....	7
<i>Veiligheid</i> .....	7
3.6 Ongevallenregistratie .....	8
3.7 Toezicht .....	8
<i>Buitenschoolse activiteiten</i> .....	8
3.8 Beveiliging .....	8
4. Protocollen .....	9
<i>Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)</i> .....	9
<i>Anti-pestprotocol/ gedragsprotocol</i> .....	9
<i>Informatieplicht bij gescheiden ouders</i> .....	9
<i>Integriteitscode</i> .....	9
<i>Klachtenregeling</i> .....	9
<i>Klokkenluidersregeling</i> .....	10
<i>Medisch handelen</i> .....	10
<i>Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling</i> .....	10
<i>Schorsing/ verwijdering leerlingen en medewerkers</i> .....	10
5. Functionarissen met veiligheidstaken .....	11
5.1 Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling .....	11
5.2 Anti-pestcoördinator/ gedragsspecialist .....	11
5.3 BHV(-coördinator) .....	12

5.4	<i>Interne contactpersoon en externe vertrouwenspersonen</i>	12
5.5	<i>Preventiemedewerker</i>	13
5.6	<i>Privacy officer</i>	13
5.7	<i>Borging</i>	14
6.	<i>Samenwerkingen</i>	15
6.1	<i>Medezeggenschap</i>	15
	<i>MR</i>	15
	<i>GMR</i>	15
6.2	<i>Ouderraad</i>	15
6.3	<i>Externe partners</i>	15
	<i>Leerplichtambtenaar</i>	15
	<i>Samenwerkingsverband Primair Passend Onderwijs (PPO) regio Rotterdam</i>	16
	<i>Veilig Thuis</i>	16

## Inleiding

Er is zorgvuldig gestreefd naar een veiligheidsplan dat recht doet aan de veiligheid van obs de Esch. In dit plan worden uitgangspunten van de school geformuleerd en worden richtlijnen gegeven waarlangs obs de Esch gericht beleid voert op het gebied van veiligheid.

### *Wettelijk kader*

Scholen hebben de plicht om zorg te dragen voor veiligheid op school. Sinds 1 januari 2006 zijn scholen verplicht een veiligheidsplan op te stellen. In dit plan beschrijft de school hoe zij de sociale en fysieke veiligheid in en rondom het schoolgebouw waarborgt en hoe deze onderwerpen worden verankerd in de praktijk. Ook worden zowel de preventieve als curatieve maatregelen beschreven. De Onderwijsinspectie ziet toe op dit te voeren veiligheidsbeleid. Het doel van het veiligheidsplan is om een zo veilig mogelijke leer- en werkomgeving te creëren voor leerlingen, medewerkers en ouders<sup>1</sup>, waarbij wordt voldaan aan de wettelijke verplichtingen.

#### 1. Schoolvisie op veiligheid

We streven naar een leef- en leerklimate waarin onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Ook voor medewerkers, ouders en bezoekers moet de school een veilige omgeving zijn. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor onze medewerkers en leerklimate voor onze leerlingen. Ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat wij er alles aan doen om onveilige situaties te vermijden.

Ons veiligheidsbeleid heeft dan ook als doel alle vormen van onveilige situaties binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Het beleid richt zich op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Daarnaast verwerken we ons beleid met betrekking tot de fysieke veiligheid in dit veiligheidsplan. Dit plan beschrijft de afspraken en maatregelen die obs de Esch getroffen heeft en zal uitvoeren om een veilig schoolklimaat na te streven voor alle betrokkenen.

#### 2. Beleid sociale veiligheid

##### *2.1 schoolregels*

De school heeft schoolregels vastgesteld. Wij vinden het namelijk erg belangrijk dat iedere betrokkene zich bij ons op school thuis en veilig voelt. We streven er dan ook naar een klimaat te scheppen en te onderhouden waarin dit mogelijk is.

##### *2.2 Monitoring sociale veiligheid*

De school is verplicht om ieder jaar de sociale veiligheidsbeleving bij leerlingen te monitoren. Door sociale veiligheid en pesten te monitoren krijgen we inzicht in de huidige stand van zaken. Hiermee weten we hoe klassen zich onderling verhouden en krijgen we een beeld van pesten in de school. Het gemeten beeld wordt verder geobjectiveerd door het gebruik van landelijke cijfers. Monitoring geeft hiermee niet alleen een indicatie van de huidige sociale veiligheid op school, het biedt ook een referentiekader waar deze wordt vergeleken met andere scholen.

Om monitoring effectief uit te voeren is het belangrijk dat we gebruikmaken van een kwalitatief goed meetinstrument. We maken gebruik van het instrument ZIEN. Leerlingen uit de groepen 5 t/m 8 vullen deze zelf in. Hiermee meten we onder andere hun veiligheidsbeleving.

Tevens vullen iedere twee jaar ouders, leerlingen uit de groepen 6 t/m 8 en medewerkers een

tevredenheidsonderzoek in, waar sociale veiligheid onderdeel van is. De resultaten geven ons een actueel en representatief beeld omtrent de sociale veiligheid op school. Waar nodig worden de resultaten gebruikt om ons beleid bij te stellen en acties uit te voeren. Hiernaast beoordeelt de Onderwijsinspectie de inspanning van de school omtrent monitoring.

### *2.3 Sociale veiligheid in de klas*

We willen een warme en veilige school zijn, waarin leerlingen zichzelf durven te zijn, zich veilig voelen en betrokken zijn. In iedere klas wordt daarom structureel en systematisch aandacht gegeven aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. We bevorderen positief gedrag en gaan onveilig gedrag en pesten tegen. De sociaal-emotionele ontwikkeling van een leerling wordt vanaf groep 1 op verschillende manieren positief gestimuleerd. Op onze school leren leerlingen sociaal om te gaan met anderen door:

- Structureel aandacht te besteden aan sociaal-emotionele ontwikkeling;
- De implementatie van school- en klassenregels;
- Bekwaamheid van leerkrachten in het geven van lessen over bevordering positief gedrag;
- Jaarlijkse monitoring van sociale veiligheid;
- Tweejaarlijkse monitoring van leerlingtevredenheid,
- Uitvoering van protocollen

## *2.4 Verboden activiteiten en middelen*

Het bezit en gebruik van wapens, drugs en alcohol, vandalisme en diefstal worden niet getolereerd op school. De directie zal van ieder strafbaar feit aangifte doen bij de politie.

## 3. Beleid fysieke veiligheid

### *3.1 Arbo*

Als onderdeel van de Arbowet voert de school een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) en Arbo QuickScan uit. De RI&E is een inventarisatie en evaluatie van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico-inventarisatie en -evaluatie wordt eens in de vier jaar uitgevoerd. Indien op basis van de uitkomsten risico's worden ondervonden, wordt een plan van aanpak opgesteld. Dit plan wordt jaarlijks herzien en verbeterd. De Arbo QuickScan wordt eens in de twee jaar uitgevoerd. De uitkomsten hiervan worden besproken met het team en indien nodig wordt nader onderzoek gedaan.

### *3.2 BHV, ontruiming en EHBO*

De school werkt conform onderstaande afspraken. Zie paragraaf 6.3 voor de invulling van de rol en taken van de BHV-er en de BHV-coördinator.

#### *Opleiding BHV*

Bedrijfshulpverleners nemen deel aan georganiseerde herhalingscursussen, oefeningen en andere activiteiten. Deze herhalingsactiviteiten zijn van zodanige inhoud en frequentie dat de kennis en vaardigheden van de bedrijfshulpverleners op het vereiste niveau gehandhaafd blijven.

#### *BHV-plan en ontruimingsplan*

De BHV-ers binnen de school overleggen met elkaar over de schoolveiligheid en ontruiming. Zij organiseren met elkaar de inzet van hun expertise en inventariseren wat nodig is voor de veiligheid van de school. Met betrekking tot ontruiming maken de BHV-ers afspraken over taakverdeling. Afspraken over hoe te handelen bij een calamiteit worden opgenomen in het BHV- en ontruimingsplan. Belangrijk onderdeel van deze plannen is de ontruimingsplattegrond. Door deze zichtbaar op te hangen in de school met een korte instructie worden alle medewerkers en bezoekers geïnformeerd. Tevens vinden periodiek ontruimingsoefeningen plaats.

#### *EHBO*

De BHV-er is tevens EHBO bekwaam. Op school is altijd een EHBO-koffer aanwezig. De school ziet tevens toe op de procedure van EHBO tijdens gymlessen en schoolreizen. De leerkrachten weten welke BHV-ers zij kunnen benaderen bij een ongeval.

### *3.3 Brandveiligheid*

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

### *3.4 Speeltoestellen en inventaris*

Speeltoestellen op het plein en 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.

### *3.5 Schoolgebouwen en bouwtechnische keuring.*

De schoolgebouwen worden beheerd en onderhouden door Boor Services. De gehele vastgoedportefeuille wordt onderhouden op basis van regie. Er is dus geen eigen onderhoudsdienst maar via het serviceportaal (Axxerion) worden externe aannemers en installateurs ingezet op de scholen.

Om gedegen onderhoud te plegen is er voor elke school een MJOP (Meerjaren Onderhoudsplan) opgesteld. Hierin zijn alle noodzakelijke werkzaamheden weergegeven. Deze werkzaamheden zijn te verdelen in jaarlijks terugkerend onderhoud en groot of planmatig onderhoud.

Voorbeelden van jaarlijks terugkerend onderhoud zijn;

- controle van de inbraakinstallatie
- onderhoud en testen van brandmeldinstallatie, noodverlichting en blusmiddelen
- schoonmaken van daken
- keuren en reinigen van ventilatiesystemen en cv installaties
- Voorbeelden van groot of planmatig onderhoud
- Schilderwerk, binnen en buiten
- Vervanging van dakbedekking
- Vernieuwen van het ketelhuis

### *Schoonmaak*

Alle schoolgebouwen van BOOR worden schoongemaakt door een externe partij. Elke school heeft een eigen schoonmaakprogramma afgesproken met GOM of CSU. Naast de dagelijks schoonmaak vindt er ook periodiek vloeronderhoud en glasbewassing plaats.

### *Verzekeringen*

De inboedel en opstalverzekering van alle Rotterdamse schoolgebouwen loopt via de gemeente Rotterdam. Naast deze verzekeringen heeft BOOR een collectief contract afgesloten voor ongevallen en aansprakelijkheid.

### *Veiligheid*

De gebouwen van BOOR voldoen aan het bouwbesluit en hebben een gebruiksvergunning. Door het plegen van goed onderhoud en het laten keuren van de installaties wordt het gebouw veilig gehouden. Door het eens in de drie jaar houden van een arbo risico inventarisatie en evaluatie vindt een extra toets op de veiligheid plaats. Daarnaast worden steekproefsgewijs geïnspecteerd door de veiligheidsregio. De school voldoet aan de bouwtechnische eisen die gesteld zijn voor schoolgebouwen. Dit geldt voor de binnen- en buitenkant van het gebouw. De gemeente geeft een gebruikersvergunning af als onder meer aan de veiligheidseisen is voldaan.

### *3.6 Ongevallenregistratie*

De afspraak binnen de school is dat alle incidenten in relatie tot ongevallen bij de directie gemeld worden. Wij als school zijn verplicht om zeer ernstige ongevallen te melden aan de arbeidsinspectie en doen dit waar nodig ook.

### *3.7 Toezicht*

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. De stelregel is dat leerlingen gedurende de schooldag nimmer zonder toezicht zijn.

### *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. Het gaat daarbij niet alleen om de activiteit zelf, maar ook om de reis ernaar toe. Het toezicht hoeft niet te geschieden door leerkrachten, het kunnen ook ouders zijn die toezicht houden. Afhankelijk van de leeftijdsgroep, het doel, de bestemming en de organisatie van de activiteit, stellen we passende eisen aan het aantal begeleiders en hun instructie.

### *3.8 Beveiliging*

Om de veiligheid van alle aanwezigen in de school te waarborgen, is de toegangsdeur tot de school altijd op slot. De afspraak is dat leerlingen de deur niet open mogen doen, maar dat dit door een medewerker van de school gebeurt. Deze zal altijd vragen naar de reden van het bezoek. Op school is er inbraakbeveiliging aanwezig. De leerkrachten en directie kennen de code van het alarm en gaan hier voorzichtig mee om. Degene die als laatste de school verlaat, zet het alarm erop. De school beschikt tevens over een camerabeveiliging. Deze camerabeveiliging is gericht op de schoolpleinen en de toegangsdeuren. De conciërge en de directie hebben de beschikking over deze beelden en volgen hierbij de AVG -richtlijnen.



#### 4. Protocollen

Dit veiligheidsplan verwijst naar diverse 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. Onderstaand een overzicht van de in gebruik zijnde protocollen.

##### *Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)*

De AVG is bedoeld om de persoonsgegevens van burgers te beschermen, zo ook de privacy van leerlingen, ouders en medewerkers op onze school. Wij werken conform het [privacy beleid van stichting BOOR](#).

##### *Anti-pestprotocol/ gedragsprotocol*

Wij vinden het belangrijk dat er een veilig klimaat heerst binnen de school. Dit denken we te bereiken door het hanteren van een eenduidig beleid. Hiertoe hebben we een [gedragsprotocol](#).

##### *Informatieplicht bij gescheiden ouders*

Dit [protocol](#) geeft uitleg over de wijze waarop obs de Esch omgaat met de informatievoorziening voor gescheiden ouders. Het protocol besteedt onder andere aandacht aan de vraag wat gescheiden ouders van de school mogen verwachten, wat van een (gescheiden) ouder zelf wordt verwacht en op welke informatie een gescheiden ouder kan rekenen.

##### *Integriteitscode*

Binnen BOOR hebben we een [integriteitscode](#) waarin normen en gedragsregels staan opgenomen met betrekking tot wat medewerkers wel en niet mogen doen. Deze integriteitscode is opgesteld voor alle medewerkers en representanten van stichting BOOR.

##### *Klachtenregeling*

Als u ergens ontevreden over bent, of een klacht heeft, dan verwachten we altijd dat u in eerste instantie de klacht neerlegt bij diegene over wie u de klacht heeft. Leidt dat niet tot een oplossing dan kunt u altijd bij de directie terecht. Deze zal altijd naar uw klacht luisteren en voor een gewenste oplossing proberen te zorgen. Indien u er met de directie niet uitkomt kunt u zich wenden tot ons bestuur, stichting BOOR. Aan stichting BOOR is een klachtfunctionaris verbonden: Marjel Sterrenberg. De klacht kunt u per e-mail aan haar sturen naar: [klacht@stichtingboor.nl](mailto:klacht@stichtingboor.nl), onder vermelding van uw naam, het mailadres waarop u bereikbaar bent en uw telefoonnummer. De klachtfunctionaris neemt vervolgens contact met u op.

##### **Centraal meldpunt Vertrouwensinspecteurs**

Voor klachten op het gebied van (seksueel) geweld, intimidatie, discriminatie, onverdraagzaamheid, radicalisering en dergelijke kunt u ook contact opnemen met het landelijk meldpunt vertrouwensinspecteurs, 0900-1113111.

Een gedetailleerde beschrijving van rol en taken van:

- de klachtfunctionaris
- de externe vertrouwenspersonen
- de landelijke klachtencommissie
- de vertrouwensinspecteurs

zijn beschreven in de geldende klachtenregeling van stichting BOOR. Deze is [hier](#) te downloaden.

### *Klokkenluidersregeling*

BOOR heeft een klokkenluidersregeling. Deze regeling vormt een belangrijke schakel in het streven van BOOR om de bedrijfsprocessen te optimaliseren en daarover transparant te zijn. Gaan bestuurders of medewerkers in de fout en gebeurt daar niets mee, dan bestaat altijd de mogelijkheid dat zich een klokkenluider meldt. De klokkenluidersregeling moet bevorderen dat een potentiële klokkenluider ook daadwerkelijk aan de bel trekt. [De klokkenluidersregeling](#) bestrijdt een beperkte categorie misstanden waarvoor andere regelingen niet geschikt zijn en is uitsluitend bedoeld voor ernstige misstanden dan wel op redelijke gronden onderbouwde vermoedens daarvan en geldt als uiterste middel.

### *Medisch handelen*

In het [protocol medisch handelen](#) worden de stappen en uitgangspunten vermeld die medewerkers nemen indien medisch handelen bij leerlingen vereist is. Tevens worden de verantwoordelijkheden benoemd van ouders ten opzichte van medewerkers bij een medische handeling.

### *Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling*

De [meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#) is een stappenplan waarin staat hoe leerkrachten, directieleden en onderwijsondersteunend personeel om dienen te gaan met het signaleren en melden van (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. Met behulp van een afwegingskader kan worden bepaald of er sprake is van acute of structurele onveiligheid.

### *Schorsing/verwijdering leerlingen en medewerkers*

Alle leerlingen hebben recht op onderwijs op een school die past bij hun kwaliteiten en hun mogelijkheden. Nadat een leerling is toegelaten tot een school, spant de school zich daarvoor in. Leerlingen ontwikkelen zich. Daarbij kunnen zich situaties voordoen dat het onderwijsaanbod van de school niet meer aansluit bij de behoeften van de leerling. Dit kan zich bijvoorbeeld manifesteren in grensoverschrijdend gedrag van een leerling. Het kan dan nodig zijn om corrigerend op te treden met een tijdelijke schorsingsmaatregel. Wanneer bijsturen niet helpt, kan het zelfs nodig zijn een verwijderingsprocedure op te starten. Dit [protocol](#) geeft weer wanneer deze situaties van toepassing zijn voor leerlingen en wat de bijhorende procedure is

## 5. Functionarissen met veiligheidstaken

Om de aanpak omtrent veiligheid vorm te geven, zijn functionarissen benoemd. Hieronder wordt weergegeven welke taken en verantwoordelijkheden bij professionals worden belegd. In dit hoofdstuk wordt aangegeven aan welke functie Obs de Esch de taken heeft gekoppeld. Hierbij is gekozen voor functies die aansluiten in relatie tot verantwoordelijkheden, rollen en mate van betrokkenheid.

### 5.1 Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling

De aandachtsfunctionaris kindermishandeling beschikt over de benodigde vaardigheden en kennis om een zorgproces af te wikkelen volgens de Wet Meldcode. De aandachtsfunctionaris functioneert voor interne collega's als contactpersoon voor algemene informatie, de Meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook procesbegeleiding en (confrontatie)gesprekken met ouders maken hier onderdeel van uit.

De aandachtsfunctionaris heeft de volgende taken:

- a) Functioneert als vraagbaak binnen de organisatie voor algemene informatie over de meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling.
- b) Zorgt dat (nieuwe) in- en externe professionals afdoende kennis hebben van het onderwerp en zorgt dat het onderwerp geagendeerd blijft.
- c) Evalueert de werking van de meldcode regelmatig om zo nodig acties in gang te zetten om de toepassing van de meldcode te optimaliseren.
- d) Voert procesmanagement op het moment dat school overgaat tot melding (actie 4 en 5 van de Meldcode).
- e) Ziet toe op dossierontwikkeling en verslaglegging (als er melding wordt gedaan).
- f) Waakt over de veiligheid van het kind bij het nemen van beslissingen.
- g) Neemt contact op met Veilig Thuis voor advies.
- h) Evalueert de genomen acties met betrokkenen.
- i) Ziet toe op zorgvuldige omgang met de privacy van het betreffende gezin.
- j) Bewaakt beleid en afspraken over de wijze waarop de organisatie de verantwoordelijkheid opschaaft indien de signalering, ondersteuning en/ of verwijzing voor een leerling stagneert.

Voor het schooljaar 2022/2023 is onze intern begeleider Sebastiaan Traas benoemd tot aandachtsfunctionaris.

### 5.2 Anti-pestcoördinator/ gedragsspecialist

De school voert een sociaal veiligheidsbeleid. Het [gedragsprotocol](#) is hier onderdeel van. Kennis omtrent dit onderwerp wordt geborgd en gedeeld. De verantwoordelijkheid voor de coördinatie en borging hiervan ligt bij de werkgroep pedagogisch handelen. Daarnaast is er een gedragsspecialist in de school aanwezig. Deze specialist met een afgeronde master educational needs richting gedrag heeft in de rol als taak:

- k) Aanspreekpunt te zijn voor leerlingen, leerkrachten en ouders voor het melden van pesten;
- l) In samenwerking met de werkgroep pedagogisch handelen het coördineren het anti-pestbeleid op school;
- m) In samenwerking met de intern begeleider, de schoolmaatschappelijk werken en de werkgroep pedagogisch handelen, de beleving van veiligheid en welzijn van leerlingen te volgen.

Voor het schooljaar 2022/2023 is Freya van Buuren de anti-pestcoördinator van de school.

### 5.3 BHV(-coördinator)

Binnen onze BOOR- school is minimaal één BHV-er aanwezig. De BHV-er is opgeleid in het bieden van levensreddende eerste handelingen.

Voor het schooljaar 2022/2023 zijn Rabia Yilmas en Claymen Guds de BHV'ers in de school.

### 5.4 Interne contactpersoon en externe vertrouwenspersonen

Onze school beschikt over een interne contactpersoon. Bij deze persoon, verbonden met de school, kan je met vertrouwelijke zaken en persoonlijke problemen met betrekking tot schoolse zaken terecht. Ouders, leerlingen en medewerkers kunnen bij deze objectieve gesprekspartner terecht om hun verhaal te doen en advies te vragen. De interne contactpersoon heeft ook een preventieve functie in het voorkomen van problemen. Hij of zij garandeert vertrouwelijkheid binnen de kaders die de privacywetgeving en de wet Sociale Veiligheid hiervoor stelt. De interne contactpersoon heeft meldplicht als er strafbare feiten aan het licht komen.

Voor het schooljaar 2022/2023 is Ariana da Costa Gomez de vertrouwenspersoon in de school.

Daarnaast beschikt BOOR over drie externe vertrouwenspersonen. Het is mogelijk dat de interne contactpersoon hiernaar doorverwijst, afhankelijk van de aard van de klacht. De externe vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk en kunnen reflecteren op de situatie, adviseren over vervolgstappen en eventueel de weg wijzen in officiële procedures bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC) waar BOOR bij aangesloten is.

De volgende taken maken onderdeel uit van de functie van externe vertrouwenspersoon:

- n) Nagaan of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
- o) Verwijzen van de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
- p) Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het bevoegd gezag.
- q) Gevraagd of ongevraagd advies geven over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten inzake klachten.
- r) Uitbrengen van, ten minste eenmaal per jaar, schriftelijk verslag van zijn/ haar werkzaamheden en over het aantal en de aard van de ingediende klachten.

De contactgegevens van de externe vertrouwenspersonen van BOOR zijn [hier](#) te vinden.

### 5.5 Preventiemedewerker

De taken van de preventiemedewerker zijn gericht op de fysieke veiligheid in en rondom het gebouw. Binnen de taak van de preventiemedewerker valt voor een deel invulling van Arbowetgeving, waar de school aan moeten voldoen.

De rol van preventiemedewerker is belegd bij een interne professional met BHV-certificering. Waar sociale veiligheid en de fysieke omgeving raakvlakken hebben is afstemming vanzelfsprekend.

De taken van de preventiemedewerker omvatten:

- s) Het verlenen van medewerking aan het verrichten en opstellen van een risico inventarisatie en evaluatie;
- t) Het adviseren aan de medezeggenschapsraad (MR) inzake genomen en te nemen maatregelen, gericht op een zo goed mogelijk arbeidsomstandighedenbeleid;
- u) De uitvoering van de maatregelen, bedoeld in onderdeel b, dan wel de medewerking daaraan.

Voor het schooljaar 2022/2023 is Freya van Buuren de preventiemedewerker van de school.

### 5.6 Privacy officer

De privacy officer ziet, in samenwerking met de bovenschoolse functionaris gegevensbescherming, toe op het uitvoeren van de wet bescherming persoonsgegevens. Deze wet is bedoeld om de privacy beter te beschermen, ook de privacy van leerlingen en medewerkers op onze school.

Om deze wet uit te voeren, hebben we beleid en reglementen ontwikkeld. Dit vormt de basis voor de praktische afspraken over privacybescherming.

De privacy officer heeft als taken:

- v) Het adviseren van het MT betreffende de naleving van de AVG;
- w) Verzorgen van voorlichting over privacy en stimuleert bewustwording van de AVG;
- x) Evalueren van het AVG-beleid en maatregelen i.s.m. de functionaris gegevensbescherming;
- y) Monitoren op de naleving van de privacywetgeving en geeft op basis daarvan ondersteuning;
- z) Aanbevelingen doen i.s.m. de functionaris gegevensbescherming voor verbeterde bescherming van persoonsgegevens en andere privacygevoelige informatie;
- aa) Verzorgen, waar nodig i.s.m. functionaris gegevensbescherming, de afwikkeling van klachten en incidenten;
- bb) Rapporteren op vaste momenten in de jaarplanning aan LMT over naleving van de AVG;
- cc) Overleggen op vaste momenten met de functionaris gegevensbescherming over voortgang/ behoeften op de locatie.

Voor het schooljaar 2022/2023 is Marcel van Harrewijken de privacy officer van stichting BOOR [Hier](#) stelt hij zich voor.

### *5.7 Borging*

De verschillende rollen worden geborgd binnen de school. Dit gebeurt door de rollen actief te bespreken binnen teamvergaderingen, maar ook door in de praktijk de rol in te vullen. Zo is, voor zowel medewerkers als ouders en leerlingen duidelijk bij wie ze met welke vragen terecht kunnen. Het veiligheidsplan heeft duidelijke kaders en beschrijvingen van de taken en rollen die nodig zijn om sociale en fysieke veiligheid te bereiken, te monitoren en te behouden. Alle functionarissen zijn deskundig in het uitvoeren van hun taken binnen de organisatie. Ook zorgen zij voor kennisdeling, het overbrengen van vaardigheden aan en coachen van collega's. Hierdoor kennen alle betrokkenen de visie, kernwaarden, doelen, regels, afspraken en protocollen of weten waar ze die kunnen vinden. Daarnaast zorgen de functionarissen ervoor dat hun eigen kennis en vaardigheden up-to-date blijven. Dit gebeurt middels bijscholing, deelname aan netwerken en/of het volgen van relevante ontwikkelingen en overleggen.

## 6. Samenwerkingen

### 6.1 Medezeggenschap

#### *MR*

Alle scholen van BOOR hebben een medezeggenschapsraad (MR), waarin ouders en medewerkers vertegenwoordigd zijn. De MR streeft ernaar het overleg tussen team, ouders en directie te bevorderen in het belang van het goed functioneren van de school. De MR is voornamelijk toetsend en adviserend in beleidszaken. De MR-leden worden gekozen via een openbare verkiezing en hebben dan drie jaar zitting. Jaarlijks worden ouders middels een jaarverslag op de hoogte gebracht van de activiteiten van de MR.

Voor het schooljaar 2022/2023 zitten vanuit de personeelsgeleding in de MR: Sebastiaan Traas en Gertie van Dijken. Vanuit de oudergeleding zit in de MR: Faezah Gohari en Manisha Mahangi

#### *GMR*

Op bovenschools niveau functioneert de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). De GMR bespreekt onderwerpen die van belang zijn voor de meerderheid van de scholen. Onderwerpen die alleen de eigen school betreffen worden besproken in de MR.

Alle scholen zijn vertegenwoordigd in de GMR. De GMR voert overleg met het bestuur van BOOR. Zij toetst het beleid van dit bestuur en vormt zo een belangrijke schakel tussen (de besluiten van) het bestuur en de scholen. Meer informatie over de GMR van stichting BOOR is [hier](#) te vinden.

### 6.2 Ouderraad

De ouderraad (OR) bestaat uit een door de ouders gekozen vertegenwoordiging. De leden van de OR zijn ouders van leerlingen op onze school. De OR heeft geen beslissingsbevoegdheid, maar ondersteunt initiatieven en activiteiten op school. Jaarlijks vraagt de ouderraad, na overleg met de directie en na goedkeuring door de MR, aan de ouders een financiële bijdrage per kind om deze extra activiteiten te bekostigen. Deze bijdrage is vrijwillig. De MR houdt toezicht op de financiële boekhouding van de ouderraad.

### 6.3 Externe partners

De school heeft contact en afspraken met externe partners. Problemen rondom veiligheid hebben namelijk vaak ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school. Belangrijk is om afspraken te maken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

#### *Leerplichtambtenaar*

De leerplichtambtenaar ziet toe op de uitvoering van de leerplichtwet. De leerplichtwet kent vrijstelling voor gewichtige omstandigheden. Voor 5-jarigen is er een speciale regeling die inhoudt dat een kortere schoolweek mogelijk is, in overleg met de directie. Ook in geval van ziekte of door persoonlijke omstandigheden kan het voorkomen dat een leerling de school niet kan bezoeken. Indien verlof wordt opgenomen zonder toestemming van de directie of een leerling komt structureel te laat, wordt dit gezien als ongeoorloofd verzuim. De directie is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar door te geven. Hiertoe kan een proces-verbaal worden opgemaakt.

Leerplichtambtenaren voeren daarnaast gesprekken met ouders over verzuim, geven voorlichting en kennen vrijstellingen toe als zich in een gezin bijzondere omstandigheden voordoen. Zijn er problemen in een gezin of op school die de oorzaak vormen van het schoolverzuim, dan helpt de leerplichtambtenaar bij het vinden van een oplossing.

### *Samenwerkingsverband Primair Passend Onderwijs (PPO) regio Rotterdam*

De BOOR-basisscholen werken samen met de andere basisscholen in de regio binnen het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs (PPO) regio Rotterdam. Doel van deze samenwerking is om samen passend onderwijs binnen het basisonderwijs in de regio Rotterdam vorm te geven. Het gaat er hierbij om leerlingen ondersteuning op maat en zorg te bieden, als zij dit nodig hebben. PPO faciliteert hierbij met expertise en financiële middelen. Meer informatie is te vinden op de [website](#) van PPO regio Rotterdam.

### *Veilig Thuis*

De school werkt met de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Bij (vermoedens van) kindermishandeling en/of huiselijk geweld kan de functionaris conform de [meldcode](#) contact opnemen met Veilig Thuis. Op basis van de aard en ernst van de melding worden vervolgstappen ondernomen.

Er kunnen zich situaties voordoen waarin het wenselijk of noodzakelijk is vertrouwelijke informatie uit te wisselen. In alle gevallen van persoonlijke informatie wordt de privacy van leerlingen, ouders en medewerkers goed beschermd.



