

C15 Schoolveiligheidsplan Commanderij College

Een veilige en gezonde school

INHOUD

1. ALGEMEEN BELEID	3
1.1 VISIE OP VEILIGHEID	3
1.2 VEILIGHEIDSPLAN	3
1.3 VEILIGHEIDSCOÖRDINATOR	3
1.4 COÖRDINATOR SOCIALE VEILIGHEID	4
1.5 ARBO-COÖRDINATOR	4
1.6 BEDRIJFSHULPVERLENERS (BHV'ERS)	4
1.7 COÖRDINATOR CALAMITEITEN	4
1.8 WOORDVOERDER MEDIA	4
1.9 OPVANG BIJ ERNSTIGE INCIDENTEN	5
1.10 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	5
1.11 LEERLINGENRAAD	5
1.12 OUDERRAAD	5
1.13 VERTROUWENSPERSOON	5
1.14 GEMEENTE	6
1.15 LEERPLICHTAMBTENAAR	6
1.16 POLITIE	6
1.17 BRANDWEER	6
1.18 HALT	6
1.19 TEVREDENHEID LEERLINGEN, OUDERS EN MEDEWERKER	6
2. SOCIALE ASPECTEN	7
2.1 GEDRAGSREGELS	7
2.2 VERKLARING OMTRENT HET GEDRAG (VOG)	7
2.3 KLACHTENREGELING	7
2.4 VERZUIM DOOR LEERLINGEN	7
2.5 BELEID VOORKOMEN SEKSUELE INTIMIDATIE, AGRESSIE (INCLUSIEF DISCRIMINATIE) EN GEWELD	8
2.6 ALCOHOL EN DRUGS	8
2.7 WAPEN- EN VUURWERKBEZIT	8
2.8 DIEFSTAL EN VANDALISME	8
2.9 ANTI-PESTBELEID	8
2.10 MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING	9
2.11 BELEID VOORKOMEN EXTREMISME	9
2.12 ONGEWENST BEZOEK IN EN ROND DE SCHOOL	10
2.13 TRAINING PERSONEEL	10
2.14 PROGRAMMA'S VOOR LEERLINGEN	10
2.15 INFORMATIEVERKEER TUSSEN MEDEWERKERS, LEERLINGEN EN OUDERS	10
2.16 OVERLIJDEN	11
3. MAATREGELEN BIJ GRENSOVERSCHRIJDENDE SITUATIES	12
3.1 INSCHATTING VAN DE SITUATIE	12
3.2 GESPREK MET LEERLING EN MEDEWERKER VAN DE SCHOOL	12
3.3 GESPREK MET OUDERS/VERZORGERS	12
3.4 BESPREKING IN HET ZORG ADVIES TEAM	12
3.5 DOORVERWIJZING NAAR EEN HULPVERLENINGSINSTANTIE	12
3.6 INSCHAKELING POLITIE	12
3.7 BEDENKTIJD	12
3.8 REGISTRATIE VAN HET INCIDENT	12
3.9 PROCEDURE SCHORSING	13
3.10 VERWIJDERING	13

4. GEZONDHEIDSASPECTEN.....	14
4.1 PERSONEELSBELEID / ARBO.....	14
4.2 PREVENTIEF GEZONDHEIDSONDERZOEK	14
4.3 PROTOCOL MEDICIJNVERSTREKKING	14
4.4 AFSPRAKEN OVER VOEDSELVEILIGHEID / HYGIËNE.....	14
4.5 BELEID ROKEN, ALCOHOL EN DRUGSGEBRUIK	14
4.6 BELEID BIJ INFECTIEZIEKTEN	15
4.7 BELEID LUIZEN	15
4.8 AANWEZIGHEID EHBO-TROMMEL	15
5. RUIMTELIJKE ASPECTEN	16
5.1 BOUWTECHNISCH.....	16
5.2 BRANDVEILIGHEID	16
5.3 ONTRUIMINGSPLAN	16
5.4 ORDE, NETHEID EN SCHOONMAAK	16
5.5 CAMERATOEZICHT.....	17
5.6 OMHEIND TERREIN	17
5.7 AFSPRAKEN EN REGELS MET BETREKKING TOT TOEZICHT	17
5.8 TOEZICHT FEESTEN EN ACTIVITEITEN.....	17
5.9 VEILIGHEID DIRECTE OMGEVING VAN DE SCHOOL	17
5.10 VERKEERSVEILIGHEID ROND DE SCHOOL	17
5.11 REGISTRATIE INCIDENTEN EN (BIJNA) ONGEVALLEN.....	18
5.12 RISICO INVENTARISATIE & EVALUATIE (RI&E)	18
5.13 TERUGKOPPELING RESULTATEN RI&E	18
BIJLAGE 1	1

1. Algemeen beleid

1.1 Visie op veiligheid

Op het Commanderij College gaan wij uit van de gelijkwaardigheid van alle levensbeschouwingen en maatschappelijke stromingen. In het meerjarenbeleidsplan van het Commanderij College staat dat wij een goed leef-, leer- en werkklimaat creëren waarin eenieder zich veilig en geborgen voelt en ook respect naar de ander toont. Wij vinden dit belangrijk omdat leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen als zij zich veilig en geborgen voelen. In een veilige leer- en leefomgeving bereiden we onze leerlingen voor op hun toekomst:

“Van leerlingen succesvolle leerders maken. Nu leren voor kansen later.”

Wij willen veiligheid op twee manieren bereiken: preventief en curatief. Curatief betekent dat wij, samen met leerlingen en ouders/verzorgers in actie komen als leerlingen zich onveilig voelen. Preventief besteden we veel aandacht aan sociaal emotionele vorming van de leerling en groepsvorming in de klas. We ondersteunen de mentor om dit proces vorm te geven. Daarnaast weet elke leerling welk gedrag er van hem/haar verwacht wordt. In de klas en op school in het algemeen wordt aandacht besteed aan de gangbare normen/waarden.

1.2 Veiligheidsplan

Scholen zijn op basis van de wet Veiligheid op school verplicht om:

- een actief veiligheidsbeleid te voeren;
- het effect van het veiligheidsbeleid periodiek te monitoren;
- de taken om het anti-pestbeleid te coördineren en als vast aanspreekpunt te fungeren in het kader van pesten bij tenminste één persoon te beleggen.

Op het Commanderij College wordt voortdurend aandacht gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag. Een school die kritisch naar zichzelf kijkt en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag. We streven naar een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en waarin hier open over wordt gepraat. In dit schoolveiligheidsplan staat aangegeven hoe het Commanderij College zorg draagt voor een veilige leer- en werkomgeving.

Ook hebben vo-scholen de opdracht gekregen om aandacht te besteden aan actief burgerschap en sociale integratie. Op het Commanderij College werken docenten en leerlingen in gezamenlijkheid aan actief burgerschap en sociale integratie én het kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdsgenoten. Dit doen we om te bereiken dat onze leerlingen, vanuit een eigen overtuiging, maar ook met verdraagzaamheid tegenover anderen, aan de samenleving kunnen deelnemen (bron: meerjarenbeleidsplan 2017-2021).

1.3 Veiligheidscoördinator

Veiligheid is een aandachtsgebied van de directeur onderwijs en bedrijfsvoering. De directeur zorgt voor de ontwikkeling, vaststelling en actualisering van het veiligheidsbeleid binnen de school. Hij spant zich ervoor in dat de daaruit voortvloeiende activiteiten worden uitgevoerd. Per locatie is een veiligheidscoördinator, de contactpersoon richting politie en leden van het ZorgAdviesTeam (ZAT). Ook is de veiligheidscoördinator degene tot wie men zich kan wenden inzake veiligheid binnen de locatie. De namen van de veiligheidscoördinatoren zijn te vinden in bijlage 1.

1.4 Coördinator sociale veiligheid

Sociale veiligheid heeft grote verwevenheid met zowel het onderwijs als de fysieke veiligheid en persoonlijk welbevinden. Sinds de invoering van de wet Veiligheid op scholen zijn taken met betrekking tot sociale veiligheid ondergebracht bij de coördinator sociale veiligheid. De coördinator sociale veiligheid heeft de volgende taken: het coördineren van het anti-pestbeleid en het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten. Ouders, leerlingen en collega's kunnen zich rechtstreeks wenden tot de coördinator sociale veiligheid van de locatie (zie bijlage 1) met vragen die betrekking hebben op de sociale veiligheid.

1.5 Arbo-coördinator

De functie van de (externe) arbo-coördinator binnen het Commanderij College is het coördineren van de activiteiten en actoren ten aanzien van arbeidsomstandigheden. De arbo-coördinator houdt zich tevens bezig met het ontwikkelen van arbobeleid en arbozorg binnen alle locaties van het Commanderij College. De arbo-coördinator geeft gevraagd en ongevraagd advies aan directie, personeel en leerlingen.

Gerelateerd document:

- C25 Arbobeleidsplan

Organisatie van veiligheid en gezondheid

1.6 Bedrijfshulpverleners (bhv'ers)

De bedrijfshulpverlening (bhv) is de organisatie die optreedt bij calamiteiten in de school (de locatie) en bestaat uit getraind onderwijs- en/of onderwijsondersteunend personeel. Op elke locatie zijn voldoende bhv'ers aanwezig. Bij het vaststellen van het aantal bhv'ers is gekeken naar het aantal leerlingen en medewerkers per locatie. Elke locatie voldoet aan de verplichte jaarlijkse ontruimingsoefening. Aan de hand van deze oefening wordt mede bekeken of de bhv'ers voldoen aan de eisen die de school stelt ten aanzien van de veiligheid.

Gerelateerd document:

- C23 Bedrijfshulpverlening

1.7 Coördinator calamiteiten

De directeur onderwijs en bedrijfsvoering is hoofd bedrijfshulpverlening (bhv). De hoofd bhv wordt bij calamiteiten bijgestaan door coördinatoren bij calamiteiten: de ploegleiders bhv. De namen van de ploegleiders bhv per locatie zijn te vinden in bijlage 1.

Gerelateerde document(en):

- calamiteitenplan locatie havo/vwo
- calamiteitenplan locatie vmbo Gemert
- calamiteitenplan locatie vmbo Laarbeek
- calamiteitenplan locatie praktijkonderwijs

1.8 Woordvoerder media

De bestuurder is de woordvoerder namens de school. Ook tijdens of na een crisissituatie. Medewerkers die worden benaderd door de pers, geven geen informatie en verwijzen desbetreffende verslaggever door naar de bestuurder. De bestuurder onderhoudt tevens het contact met de burgemeester en stemt af op welke manier en door wie de pers te woord wordt gestaan. Ook de coördinatie van mededelingen die richting ouders en/of leerlingen gedaan moeten worden ligt bij de bestuurder.

1.9 Opvang bij ernstige incidenten

Bij ernstige incidenten verloopt de communicatie via de bestuurder van de school. Bij een ernstig incident met leerlingen en/of medewerkers buiten de school zijn leden van de schoolleiding verantwoordelijk voor de coördinatie. Na een ernstig incident worden leerlingen, ouders en/of medewerkers opgevangen op school.

Interne communicatie

1.10 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad heeft instemmingsbevoegdheid ten aanzien van vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid.

In het leerlingenstatuut staan regels over de school als organisatie en gebouw. Het leerlingenstatuut wordt telkens voor twee schooljaren vastgesteld met instemming van de medezeggenschapsraad.

Gerelateerd document:

- E30 Leerlingenstatuut

1.11 Leerlingenraad

Opkomen voor de belangen van leerlingen, dat is wat de leerlingenraad doet. Ook als het gaat om de veiligheid van leerlingen. Elke locatie heeft een of twee leerlingenraden. Elke leerlingenraad wordt begeleid door een docent.

1.12 Ouderraad

Binnen het Commanderij College zijn er twee ouderraden. Eén voor het vmbo en praktijkonderwijs, en één voor havo/vwo. De ouderraad van het Commanderij College geeft feedback aan de medezeggenschapsraad en aan de schoolleiding over zaken die de school betreft. De ouderraad heeft de mogelijkheid om gevraagd én ongevraagd te adviseren over onderwerpen die voor ouders én leerlingen van belang zijn. Daarnaast stimuleert de ouderraad het organiseren van activiteiten die bijdragen aan een goed schoolklimaat, zoals sport- en culturele evenementen.

1.13 Vertrouwenspersoon

Een vertrouwenspersoon is een aanspreekpunt, waar iemand naar toe kan binnen de school. Elke locatie heeft een mannelijke en een vrouwelijke vertrouwenspersoon voor leerlingen. Voor medewerkers is er schoolbreed één interne vertrouwenspersoon.

Leerlingen kunnen bij de vertrouwenspersonen terecht als ze met iets zitten waar ze zelf niet uitkomen. Dit kunnen problemen thuis of op school zijn, die niet direct iets met de schoolprestaties te maken hebben. Maar ook bijvoorbeeld seksuele intimidatie, racisme, de scheiding van ouders, eenzaamheid, mishandeling, verslaving of zwangerschap. De vertrouwenspersoon zal het verhaal aanhoren en de leerling adviseren en ondersteunen. De vertrouwenspersoon heeft een signaleringsfunctie. Dit betekent dat ze - als het nodig is - gepaste zorg moet inschakelen.

Medewerkers kunnen op hun werk geconfronteerd worden met vormen van ongewenst gedrag, zoals pesten, seksuele intimidatie, discriminatie en agressie. Het is prettig als een getroffen medewerker met zijn problemen terecht kan bij een vertrouwenspersoon binnen de school voor advies en ondersteuning.

Gerelateerd document:

- B13 Vertrouwenspersoon

Samenwerking extern

1.14 Gemeente

In het convenant 'Veiligheid in en om de school' staan de rollen beschreven die de gemeente Gemert-Bakel en gemeente Laarbeek, de school en de politie in de regio hebben ten behoeve van het voorkomen en bestrijden van overlast, vandalisme en ander crimineel gedrag en het creëren van een (sociaal) veilig klimaat op en rondom de locaties van het Commanderij College. Twee keer per jaar vindt er onder regie van de gemeente een evaluatiegesprek plaats.

1.15 Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar adviseert en ondersteunt de school bij preventieve en curatieve aanpak van schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten. De leerplichtambtenaar maakt deel uit van het Zorg Advies Team (ZAT).

Gerelateerd document:

- F30 Verzuimprotocol

1.16 Politie

Elke locatie heeft een vast aanspreekpunt bij de politie. Deze contactfunctionaris (de wijkagent) neemt twee keer per jaar deel aan het evaluatiegesprek (zie § 1.14) en houdt preventief contact met de school. Het contact met de politie kan ook bestaan uit het informeren van elkaar over kwesties waar leerlingen van het Commanderij College bij betrokken zijn en het (anoniem) bespreken van casuïstiek.

1.17 Brandweer

De brandweer controleert periodiek de brandveiligheid van de locaties.

1.18 Halt

Halt ondersteunt met veiligheidsadvies en het maken van een schoolveiligheidsplan. De meeste mensen kennen Halt echter van de Halt-straf: een interventie om grensoverschrijdend gedrag zo vroeg mogelijk te stoppen.

1.19 Tevredenheid leerlingen, ouders en medewerker

Het is verplicht om de veiligheid van leerlingen te monitoren. Het Commanderij College doet dit met behulp van de vragenlijsten van Kwaliteitscholen. De resultaten worden gepubliceerd op scholenopdekaart.nl en doorgestuurd naar de onderwijsinspectie.

2. Sociale aspecten

Algemene regels en afspraken

2.1 Gedragsregels

De gangbare normen en waarden die we op school hanteren zijn:

- we luisteren naar elkaar;
- we blijven van elkaar en elkaars spullen af;
- we pesten, bedreigen en negeren elkaar niet;
- geen racisme, discriminatie en geweld;
- we roddelen niet over elkaar;
- we lachen elkaar niet uit;
- geen alcohol, drugs en wapens op school.

Gerelateerde documenten:

- E31 Leerlingenreglement
- E21 Integriteitscode
- E22 Klokkenluidersregeling
- E28 Protocol Sociale Media

2.2 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring waaruit blijkt dat gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. Op het Commanderij College is een VOG voor alle functies, stagiaires en vrijwilligers verplicht.

2.3 Klachtenregeling

Het Commanderij College heeft een officiële klachtenprocedure vastgelegd. De klachtenprocedure gaat ervan uit, dat eerst geprobeerd wordt met betrokkenen het probleem op te lossen. Bijvoorbeeld met de docent of met de mentor. Als dat niet lukt, kan het conflict voorgelegd worden aan de leidinggevende. Dat kan de teamleider of de directeur zijn.

Mocht het probleem dan nog niet naar tevredenheid zijn opgelost, dan wordt de klacht voorgelegd aan de klachtencommissie van de school. De school heeft ook een externe klachtenregeling: de ORION Klachtencommissie Onderwijs (OKC). De OKC neemt een klacht als regel pas in behandeling nadat de klachtafhandeling op schoolniveau is doorlopen.

De examencommissie behandelt de klachten rondom een eindexamensituatie. Betreft de klacht een situatie rond bevordering naar aanleiding van het eindrapport van de leerling dan wordt de situatie besproken in de revisievergadering. De vertrouwenspersonen in school kunnen ouders en leerlingen begeleiden bij het bespreekbaar maken van een klacht.

Gerelateerde documenten:

- F22 Klachtenprocedure
- Reglement klachtencommissie Orion

2.4 Verzuim door leerlingen

Onder schoolverzuim wordt verstaan: alle vormen van fysieke afwezigheid van leerlingen tijdens de vastgestelde lesuren en lesdagen van het schoolrooster. Schoolverzuim varieert van te laat komen en ziekte, tot geoorloofde afwezigheid wegens dokters- of tandartsbezoek en ongeoorloofde afwezigheid zoals in het geval van spijbelen. In de schoolgids staat beschreven hoe ouders en leerlingen dienen te handelen in geval van verzuim. Het verzuim wordt door school geregistreerd. Het is voor ouders en leerlingen mogelijk om via het leerlingvolgsysteem Magister eventueel verzuim van de leerling in te

zien. In het verzuimprotocol staat beschreven hoe te handelen bij te laat komen, ongeoorloofd afwezig, ziekte en bijzonder verlof.

Gerelateerd document:

- F30 Verzuimprotocol

Preventie en hoe te handelen grensoverschrijdend gedrag

2.5 Beleid voorkomen seksuele intimidatie, agressie (inclusief discriminatie) en geweld

Er is sprake van seksuele intimidatie indien iemand wordt geconfronteerd met ongewenste seksueel getinte aandacht in de vorm van verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag dat door degene die hiermee geconfronteerd wordt als onaangenaam wordt ervaren. Het gaat hierbij om gedrag dat plaatsvindt binnen of in samenhang met de onderwijssituatie en kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Als er sprake is van (het ervaren van) seksuele intimidatie dan kunnen leerlingen, ouders en medewerkers hiervoor in eerste instantie terecht bij de vertrouwenspersoon. In het protocol seksuele intimidatie staat beschreven welke maatregelen genomen kunnen worden.

Onder verbale agressie wordt verstaan het verbaal of schriftelijk bedreigen, discrimineren, intimideren, ernstig beledigen of uitschelden van een persoon alsmede vormen van racisme. Onder fysieke agressie wordt verstaan het uitoefenen van enig feitelijk geweld op het lichaam van een ander.

We proberen seksuele intimidatie en agressie te voorkomen door het hanteren van bepaalde normen en waarden. Mocht een situatie dreigen te escaleren dan gaan we hierover in gesprek. Leerlingen kunnen zich hiervoor in eerste instantie richten tot hun mentor of de vertrouwenspersoon.

Bij grensoverschrijdend gedrag worden passende maatregelen genomen (zie hoofdstuk 3).

2.6 Alcohol en drugs

Gebruik, bezit en handel van alcohol en drugs is niet toegestaan. Bij constatering van gebruik, bezit en/of handel van alcohol en drugs worden de stappen doorlopen, zoals beschreven in hoofdstuk 3.

2.7 Wapen- en vuurwerkbezit

Wanneer de school kennis heeft, dan wel een redelijk vermoeden heeft dat een persoon een wapen of vuurwerk bezit of ziet dat een voorwerp als wapen wordt gehanteerd binnen het schoolgebouw of schoolterrein worden passende maatregelen genomen (zie hoofdstuk 3).

2.8 Diefstal en vandalisme

In geval van diefstal of vandalisme beslist de school, afhankelijk van de ernst van de situatie en de wens van de benadeelde, of de school zelf maatregelen kan treffen of dat de politie moet worden ingeschakeld. Zie hoofdstuk 3: maatregelen bij grensoverschrijdend gedrag.

2.9 Anti-pestbeleid

Onder pesten verstaan we gedrag tussen leerlingen dat als bedreigend wordt ervaren. Het vindt meerdere keren plaats gedurende een langere periode. Pesten gaat verder dan plagen. Bij plagen gaat het meestal om leerlingen die aan elkaar gewaagd zijn. Het is meer een spelletje, niet altijd leuk, maar nooit bedreigend. Pesten is wél bedreigend. Het kan gaan om lichamelijk of geestelijk pesten. Het kan ook via de telefoon of digitaal. Ook het buitensluiten van een leerling is pesten. Van pesten is sprake als de gepeste het gedrag van anderen als pesten ervaart. Leerlingen die worden gepest kunnen terecht bij hun mentor, de coördinator sociale veiligheid en/of vertrouwenspersoon.

De verantwoordelijkheid om pestgedrag te voorkomen ligt bij ons allemaal: leerlingen, ouders en medewerkers van de school. Van iedereen mag verwacht worden dat hij/zij bij het constateren van pestgedrag stelling bepaalt en verantwoordelijkheid neemt. Dat wil zeggen dat het geconstateerde gedrag bespreekbaar wordt gemaakt bij de pester, de gepeste én de groep met de bedoeling het pesten in de kiem te smoren. Bestaat de indruk dat dit niet (meer) mogelijk is dan zal men dit kenbaar

moeten maken aan de mentor of aan een vertrouwenspersoon. Vervolgens worden de stappen doorlopen, zoals beschreven in het pestprotocol.

Het pestprotocol is te vinden op de website van de school. Op commanderijcollege.nl staan ook nuttige tips en links over het veilig gebruik van internet.

Gerelateerd document:

- B37 Pestprotocol

2.10 Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Het kan voorkomen dat er bij een leerling bepaald gedrag of uiterlijke kenmerken worden gesignaleerd waar een docent/mentor zich zorgen over maakt. De medewerkers op school kennen de meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. De meldcode biedt stappen en handvatten aan medewerkers voor signalering en het handelen bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling.

Gerelateerd document:

- B38 Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

2.11 Beleid voorkomen extremisme

Bij een schoolaanslag gaat het om gepland geweld en niet om geweld dat wordt veroorzaakt door de actuele situatie (verbale en fysieke agressie). Omdat het bij een schoolaanslag gaat om gepland geweld zijn er mogelijkheden om, nog voor dat het geweld plaatsvindt, signalen op te pikken over deze geplande geweldsdaad. Vanuit dit oogpunt is het belangrijk om de ontwikkeling naar een geplande geweldsdaad te herkennen. Gepland geweld ontwikkelt zich in fasen. In de handreiking preventie en omgaan met schoolaanslagen (Windesheim, 2011) worden die stappen naar een geplande geweldsdaad beschreven en worden daarbij concrete acties genoemd. De ontwikkeling van gepland geweld is in de handreiking gebaseerd op 'pathway to violence' (Calhoun en Weston 2003):

1. Ontwikkeling van grieven
 - Waarschuwingssignaal 1: problemen met woede en agressie
 - Waarschuwingssignaal 2: afkeer van ouders, docenten en medeleerlingen
 - Waarschuwingssignaal 3: problemen met discipline
2. Idealisering
 - Waarschuwingssignaal 4: geweldsfantasieën
 - Waarschuwingssignaal 5: dreigen met geweldsdaaden
 - Waarschuwingssignaal 6: het bewonderen van negatieve rolmodellen
 - Waarschuwingssignaal 7: fascinatie voor eerdere schoolaanslagen
3. Planning van de schoolaanslag
 - Waarschuwingssignaal 8: het lekken van plannen
4. Voorbereiding voor de schoolaanslag
 - Waarschuwingssignaal 9: uitingen van somberheid en suïcidale gedachten
 - Waarschuwingssignaal 10: martelaarschap
 - Waarschuwingssignaal 11: wapens, tekeningen en plattegronden
5. Start met de uitvoering
6. Schoolaanslag

Waarschuwingssignalen kunnen niet los van elkaar en van de context worden gezien.

Sommige waarschuwingssignalen hebben te maken met gedrag en in die gevallen is het van belang om veranderingen in die gedragingen te signaleren.

Gerelateerde documenten:

- Handreiking preventie en omgaan met schoolaanslagen

- Calamiteitenplan (hoe te handelen bij een aanslag op school)

2.12 Ongewenst bezoek in en rond de school

Bij ongewenst bezoek kan bijvoorbeeld gedacht worden aan personen in of rond de school:

- met criminele activiteiten (dealen, heling e.d.);
- leerlingen van andere scholen die problemen veroorzaken;
- personen die komen om iemand te intimideren of mishandelen bijvoorbeeld ouders die verhaal komen halen bij leerlingen of personeel.

Afhankelijk van de situatie de keuze maken om de politie wel of niet in te schakelen.

Indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt:

- kunnen medewerkers van de school mensen, die rond de school lopen en daar niets te zoeken hebben, wegsturen en een waarschuwing geven.
- Kunnen medewerkers van de school ouders/verzorgers van verdachte jongeren informeren en verzoeken om het ongewenste gedrag te doen stoppen.
- kan de schoolleiding, wanneer de problemen aanhouden, als tweede stap een schriftelijk toegangsverbod uitreiken.

Indien er sprake is van betreding van het schoolgebouw of -terrein ondanks toegangsverbod:

- kan de school de persoon aanhouden (zorg voor getuigen) en de politie bellen. (Let op: aanhouding is niet hetzelfde als vasthouden of opsluiting. Betreffende persoon zou dat namelijk: kunnen aanmerken als 'gijzeling' of wederrechtelijke vrijheidsberoving.)
- schakelt de school de politie in bij herhaling of toename (kwalitatief en/of kwantitatief) van de problematiek.

Vaardigheden, competenties en programma's

2.13 Training personeel

Professionele ontwikkeling van medewerkers vindt op vele manieren plaats: tijdens het werk begeleiding on the job, intervisie, coaching, maar zeker ook scholing zowel individueel als in teamverband. Het Commanderij College verstaat onder scholing: alle vormen van om-, bij- en nascholing die de deskundigheid van het personeel verhogen op het gebied van kennis, kunde, vaardigheden en beroepshouding. Op basis van de meerjarenbeleidsplan worden jaarlijks de scholingsbehoeften van het Commanderij College bepaald.

2.14 Programma's voor leerlingen

Leerlingen wordt een zo breed mogelijk onderwijsprogramma aangeboden, dat voldoet aan de eisen van deze tijd. Indien gewenst kan een leerling deelnemen aan een faalangsttraining of cursus sociale vaardigheden. Dit met als doel de leerling de zelfverzekerdheid te geven om later succesvol te zijn.

Afspraken rond privacy

2.15 Informatieverkeer tussen medewerkers, leerlingen en ouders

Het informatieverkeer tussen medewerkers, leerlingen en ouders verloopt conform de regels van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). Op basis van de WBP heeft de school een interne regeling opgesteld. Zonder toestemming van de ouder(s) zullen we nooit informatie over leerlingen verschaffen aan derden. Ook worden gegevens van leerlingen en medewerkers niet langer bewaard dan wettelijk is toegestaan. Om de privacy veiligheid te garanderen hebben we diverse technische en organisatorische maatregelen genomen.

Volgens de WBP moet er voor publicatie van foto's of film altijd toestemming zijn van de ouder(s)/verzorger(s) of van de leerling zelf, als die ouder is dan 16. Op school worden bij alle activiteiten foto's en filmpjes gemaakt door medewerkers en leerlingen. Dit maakt het in de praktijk

onmogelijk om in alle gevallen van te voren toestemming te vragen. Als een leerling aangeeft dat hij of zij niet gefotografeerd wil worden, dan moet dat worden gerespecteerd.

Gerelateerde documenten:

- E29 Regeling Bescherming Persoonsgegevens
- E35 Protocol informatievoorziening gescheiden ouders

2.16 Overlijden

Op enig moment krijgt ook de school te maken met verdriet en rouw. Het draaiboek overlijden is een handreiking voor de school als zo'n moeilijk moment zich voordoet. In chronologische volgorde staat beschreven hoe te handelen bij een (plotselinge) dood en een checklist voor degenen die de activiteiten leiden/coördineren.

Gerelateerd document:

- Draaiboek bij overlijden

3. Maatregelen bij grensoverschrijdende situaties

Algemeen

3.1 Inschatting van de situatie

Bij ieder incident worden er eerst gesprekken gevoerd met het slachtoffer of de benadeelde en met de vermeende dader. De situatie wordt ingeschat aan de hand van de volgende vragen:

1. Wat is er gebeurd; wie is er bij betrokken; wanneer is het gebeurd?
2. Is dit gedrag of vergelijkend ander gedrag bij deze jongere vaker voorgekomen?
3. Wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag?
4. Handelt het om leerlingen van de eigen school of dienen andere scholen ingeschakeld te worden?
5. Kan de school de situatie zelfstandig afhandelen?
6. Dient de politiecontactfunctionaris op de hoogte te worden gesteld of om advies worden gevraagd? De politie kan bepalen of er sprake is van overtredend gedrag.
7. Consultatie andere hulpverlenende instellingen aan de orde?

3.2 Gesprek met leerling en medewerker van de school

In de preventieve ronde zal getracht worden de leerling door middel van gesprekken te bewegen om zijn/haar gedrag te verbeteren. Daarbij zal aandacht worden geschonken aan eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenst gedrag.

3.3 Gesprek met ouders/verzorgers

De school behoudt zich het recht voor om ouders/verzorgers van leerlingen in te lichten over het gedrag van de leerling. In alle gevallen waarvan schriftelijk verslag wordt gemaakt worden de ouders in ieder geval geïnformeerd. De ouder/verzorger is daarmee op de hoogte van de stappen die de school zet ten aanzien van het gedrag van de leerling. Bij herhaling van het gedrag zal een gesprek plaatsvinden tussen school, leerling en ouders/verzorgers.

3.4 Bespreking in het Zorg Advies Team

Het grensoverschrijdend gedrag wordt besproken in het Zorg Advies Team en een schriftelijk verslag wordt bijgehouden. Dit geldt tevens voor de meldingen van slachtoffers. Indien blijkt dat het om een gedraging gaat waarbij (mogelijk) de wet wordt overtreden, wordt de politie in kennis gesteld.

3.5 Doorverwijzing naar een hulpverleningsinstantie

De school kan de leerling zelf hulp aanbieden of doorverwijzen naar een hulpverleningsinstantie. De ouders en leerlingen kunnen in overleg met school bepalen hoe te handelen.

3.6 Inschakeling politie

Indien er sprake is van een door de school verboden gedraging waarbij tevens (mogelijk) de wet wordt overtreden, wordt de politie ingeschakeld. Het inschakelen van de politie geschiedt door de schoolleiding (of namens de schoolleiding). In overleg met de politie worden de ouders in kennis gesteld.

3.7 Bedenktijd

Het kan voorkomen dat de school tijd nodig heeft om zich te bezinnen of te beraden over eventuele volgende stappen als reactie op grensoverschrijdend gedrag. In deze fase kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de lessen worden onzegd (separeren uit de groep). De leerling blijft echter wel op school en werkt individueel aan schoolwerk. De ouders/verzorgers worden op de hoogte gesteld van deze maatregel. Op deze maatregel is een uitzondering: de leerling mag wel deelnemen aan toetsen, schoolonderzoeken en examens.

3.8 Registratie van het incident

Ieder incident dient te worden geregistreerd in het LVS van Magister en/of via het Centraal Meldpunt Incidenten op de website (zie §5.12).

Sancties: schorsing en verwijdering

3.9 Procedure schorsing

In deze fase wordt de leerling formeel voor de duur van één tot maximaal vijf dagen geschorst. Hiervan wordt melding gemaakt in het leerlingvolgsysteem. De school meldt de schorsing (inclusief verantwoording en voorgeschiedenis) schriftelijk aan:

- de onderwijsinspectie (indien schorsing langer is dan één dag);
- de leerplichtambtenaar (o.a. door middel van het toesturen van de kopie van de brief die aan de ouders is gestuurd);
- de ouders/verzorgers en de leerling worden schriftelijk en mondeling op de hoogte gebracht, zij worden tevens uitgenodigd voor een gesprek;
- afhankelijk van het voorval en het gedrag van de betreffende leerling wordt in verband met risico op schooluitval het zorgteam op de hoogte gebracht.

Na schorsing van de verdachte en na afwezigheid van slachtoffer / benadeelde wordt terugkeer begeleid door de contactpersonen van de school en betrokkenen (bijvoorbeeld ouders, politie en slachtofferhulp).

Na de terugkeer kan blijken dat het gebeurde een dermate grote impact heeft gehad op de leerling zelf, de medeleerlingen of het gehele schoolgebeuren dat in overleg met de ouders en begeleiders geadviseerd kan worden een kind op de middellange termijn over te plaatsen naar een andere school. De aangesloten scholen bieden deze leerling de mogelijkheid een nieuwe start te maken. De ontvangende school neemt de leerling eerst op basis van detachering op. De leerling blijft nog maximaal één jaar ingeschreven bij de oude school. Hierna wordt de leerling pas officieel overgeschreven. Wanneer de leerling door de nieuwe school moeilijk te handhaven is, mag de leerling worden teruggestuurd naar de oude school.

3.10 Verwijdering

Verwijdering is de laatste stap die kan worden gezet in het sanctiemodel. De leerling wordt niet meer toegelaten tot de school. De bestuurder (het bevoegd gezag) neemt het besluit of er wordt overgegaan tot definitieve verwijdering.

- Een leerling kan slechts verwijderd worden nadat het bevoegd gezag een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe te laten.
- De bestuurder stelt de inspectie schriftelijk in kennis.
- De leerplichtambtenaar wordt direct in kennis gesteld van de verwijdering en de opgestarte procedure. Hij of zij kan de school adviseren en helpen bij het vinden van oplossingen voor de betreffende leerling.
- De ouders/verzorgers en de leerling worden schriftelijk in kennis gesteld van de (voorgenomen) verwijdering.
- Indien een school een leerling wil verwijderen en wil onderbrengen bij een reguliere school, heeft deze laatste een inspanningsverplichting de mogelijkheid te bezien de verwijderde leerling van de andere school op te nemen. Indien de verwijderende school dezelfde leerweg aanbiedt als de ontvangende school, zal de leerling worden aangenomen op basis van detachering. De leerling blijft nog maximaal één jaar ingeschreven bij de oude school en wordt pas officieel overgeschreven na goed overleg tussen beide scholen. Wanneer de leerling op de nieuwe school moeilijk te handhaven is, mag de leerling worden teruggestuurd naar de oude school. Deze heeft vervolgens weer gedurende 8 weken de inspanningsverplichting een oplossing te zoeken. Indien de verwijderende school niet dezelfde leerweg aanbiedt als de ontvangende school, zal de leerling door de ontvangende school worden aangenomen, maar houdt de verwijderende school de verplichting mee te werken aan een andere oplossing, als de leerling ook op de nieuwe school moeilijk te handhaven blijft. De leerling kan echter in dat geval niet terugkeren naar de oude school.
- De school verschaft relevante informatie aan de andere school ten aanzien van de voorgeschiedenis van de leerling.

4. Gezondheidsaspecten

Algemeen

4.1 Personeelsbeleid / arbo

Met beleid ten behoeve van vitaliteit willen we bereiken dat medewerkers vitaal blijven. Vitaliteitsbeleid is gericht op preventie en pro-activiteit. De eerste insteek is veelal een medische (gezondheidsbevordering, fysiek, leefstijl), maar daarna wordt ook aandacht besteed aan het mentale deel (ontwikkeling, persoonlijke groei, spiritualiteit).

Zorgaanbod

4.2 Preventief gezondheidsonderzoek

Medewerkers van het Commanderie College wordt de mogelijkheid geboden om deel te nemen aan een Preventief Medisch Onderzoek (PMO). Het PMO bestaat uit een vragenlijst over gezondheid(sbeleving), leefstijl en werkomstandigheden en er vinden enkele biometrische metingen plaats.

4.3 Protocol medicijnverstrekking

De school stelt zich terughoudend op bij het incidenteel verstrekken van medicijnen (bijvoorbeeld Paracetamol) aan leerlingen, omdat medewerkers van de school niet deskundig zijn om de juiste diagnose te stellen als een leerling op school klachten krijgt. In geval van twijfel over ziekte of letsel neemt de school contact op met de ouders om te overleggen wat er moet gebeuren. Is er iemand thuis om de leerling op te vangen? Wordt de leerling opgehaald? Moet de leerling naar de huisarts?

Wanneer een leerling acuut medicatie nodig heeft, omdat er bij niet ingrijpen door de omgeving een levensbedreigende situatie ontstaat (bijvoorbeeld een allergische reactie), dan maakt de school hierover schriftelijk afspraken met de ouders/verzorgers. Binnen de school worden medewerkers en eventueel medeleerlingen geïnstrueerd, zodat ze een dergelijke situatie kunnen herkennen en hierop kunnen anticiperen.

Voeding

4.4 Afspraken over voedselveiligheid / hygiëne

De cateraar is verantwoordelijk voor de processen rondom voedselveiligheid en de school is verantwoordelijk voor het systeem en eindverantwoordelijk als er iets misgaat met de voedselveiligheid. Wij hanteren de richtlijnen voor HACCP.

Roken, alcohol en middelengebruik

4.5 Beleid roken, alcohol en drugsgebruik

Leerlingen roken niet op het schoolterrein. Het bezit, gebruik, verkoop of het onder invloed zijn van alcohol en/of drugs op school en onder schooltijd is ten strengste verboden. Na het overtreden van de regels ten aanzien van alcohol en drugs worden onmiddellijk de ouders op de hoogte gesteld. Bovendien wordt er aangifte gedaan bij de politie, omdat er sprake is van een wet overtredende gedraging.

Van medewerkers verwachten wij positief voorbeeldgedrag. Er wordt door medewerkers niet gerookt op het schoolterrein en er wordt in aanwezigheid van leerlingen geen alcohol gedronken.

Gerelateerde documenten:

- E31 Leerlingenreglement

Gezondheidsrisico's

4.6 Beleid bij infectieziekten

Infectieziekten worden veroorzaakt door bacteriën, virussen, schimmels of parasieten. Wanneer infectieziekten voorkomen op school die grote gevolgen kunnen hebben, dan vragen we advies aan de afdeling infectieziektebestrijding van de GGD over de maatregelen die we op school kunnen nemen om besmetting te voorkomen.

4.7 Beleid luizen

Hoofdluis is erg besmettelijk en is vooral op basisscholen een regelmatig terugkerend probleem. Een enkele keer steekt het probleem ook de kop op in het voortgezet onderwijs. Noodzakelijk in het bestrijden van hoofdluis is de samenwerking tussen ouders en school. Bij het constateren van hoofdluis dient dit gemeld te worden op school. Wij gaan zorgvuldig met deze melding om en zullen, zonder namen en klassen te noemen, andere ouders hierover informeren en hen vragen om thuis extra te controleren op de aanwezigheid van hoofdluis.

4.8 Aanwezigheid EHBO-trommel

Bij de conciërge, in werkplaatsen, in praktijklokalen en in de gymnastieklokalen is EHBO-materiaal aanwezig. Tevens zijn alle locaties in het bezit van een AED. Tijdens schooltijden zijn medewerkers aanwezig met voldoende kennis van EHBO en de defibrillator om indien nodig, in afwachting van de hulpdiensten, maatregelen te treffen om lichamelijke schade zo veel mogelijk te beperken.

5. Ruimtelijke aspecten

Gebouw, veiligheid en gezondheid

5.1 Bouwtechnisch

De schoolgebouwen van het Commanderij College voldoen aan de geldende eisen voor wat betreft de veiligheidsvoorzieningen. Ten behoeve van de gebouwen is een meerjarenonderhoudsplan (MOP) opgesteld. Het MOP voorziet in het onderhoud van casco, lokalen, sanitair, installaties, toegangen, daken en dergelijke. De medewerker beheer draagt zorg voor de uitvoering van het onderhoudsplan en beheert het sleutelplan.

Looppaden worden vrijgehouden van obstakels en versperringen. Rondom machines is voldoende ruimte aanwezig voor de bediener om vrij rond te kunnen lopen. Deuren in doorgangen waarin glas is aangebracht, zijn voorzien van veiligheidsglas.

Deurbeleid

Bezoekers van de school worden bij binnenkomst en vertrek geregistreerd, zodat altijd bekend is wie in de school aanwezig zijn. Wanneer personen in een gebouw aanwezig zijn, wordt dit gebouw nooit afgesloten ofwel hebben de in het gebouw aanwezige personen de mogelijkheid het gebouw van binnenuit te openen. De conciërge houdt toezicht bij de leerlingeningang.

In alle ruimten is noodverlichting aanwezig. De noodverlichting wordt eenmaal per jaar gecontroleerd.

Gerelateerd document:

- C18 Procedure sleutelbeheer

5.2 Brandveiligheid

De gebouwen van het Commanderij College zijn gebouwd volgens wettelijke voorschriften die er zijn voor de bouw. Een gebruiksvergunning wordt door de gemeente afgegeven na positief advies van de brandweer. In de gebruiksvergunning wordt het brandveilig gebruik van het gebouw geregeld. Alle gebouwen van het Commanderij College beschikken over een gebruiksvergunning.

5.3 Ontruimingsplan

In geval van een calamiteit kan het gebouw snel worden ontruimd. De vluchtroutes zijn berekend op het maximale aantal mogelijk aanwezige personen in het gebouw. De vluchtroutes zijn duidelijk gemarkeerd. Indien in één ruimte meer dan honderd personen werkzaam of aanwezig kunnen zijn, of indien er sprake is van verhoogd brandgevaar, is er een tweede uitgang aanwezig (of deze is open of gaat open met een panieksluiting). Indien er geen buitendeur aanwezig is, zijn er altijd twee uitgangen beschikbaar. Voor ruimtes op etages of in kelders is altijd een tweede uitgang aanwezig. In geval van brand mogen de liften niet worden gebruikt. Dit is bij de lift aangegeven door middel van een opschrift of een duidelijk pictogram. De deuren van nooduitgangen kunnen gemakkelijk en snel, naar buiten toe worden geopend. Vluchtdeuren zijn altijd bereikbaar. Dit betekent dat ze noch aan de binnenkant noch aan de buitenkant geblokkeerd zijn door obstakels.

Gerelateerde documenten:

- Calamiteitenplan havo/vwo
- Calamiteitenplan vmbo Gemert
- Calamiteitenplan vmbo Laarbeek
- Calamiteitenplan praktijkschool

5.4 Orde, netheid en schoonmaak

Per lokaal is een afvalbak geplaatst die dagelijks wordt geleegd. Gereedschappen en hulpmiddelen die niet in gebruik zijn, worden op de daarvoor bestemde plaatsen opgeborgen. De gereedschappen

en de hulpmiddelen worden periodiek gecontroleerd op gebreken en slijtage. De school wordt dagelijks schoongemaakt door een gekwalificeerd schoonmaakbedrijf; speciale aandacht gaat daarbij uit naar de schoonmaak van de sanitaire voorzieningen. De schoonmaakdienst maakt gebruik van een jaarplan, waaruit af te leiden is welke ruimten wanneer en op welke manier worden schoongemaakt. Een overzicht van de werkzaamheden en de plaatsen en tijden waarop dit plaatsvinden is beschikbaar bij de teamleider OOP van de locatie. De schoonmaak wordt regelmatig gecontroleerd door de conciërge en/of de arbo-coördinator van de school, waarbij indien nodig externe, deskundige en onafhankelijke hulp wordt ingeroepen.

Beveiligingsmaatregelen

5.5 Cameratoezicht

Als beveiliging tegen insluipers, vernieling en diefstal maakt de school gebruik van camera's om de ingang, het schoolplein, de fietsenstalling en de garderobe te bewaken. Leerlingen, medewerkers en bezoekers worden geattendeerd op het cameratoezicht door middel van bordjes.

5.6 Omheind terrein

De locatie havo/vwo en vmbo Laarbeek zijn volledig omheind. Bij de locatie praktijkonderwijs en vmbo Gemert is het schoolgebouw aan de achterzijde omheind. Op schooldagen is de poort geopend van 7.30 tot 17.00 uur.

5.7 Afspraken en regels met betrekking tot toezicht

Toezicht is van invloed op de veiligheid, omdat het incidenten kan helpen voorkomen en het doeltreffend optreden bij incidenten kan bevorderen. Voor het gevoel van veiligheid van leerlingen en een prettig leerklimaat is effectief toezicht van groot belang. Elk personeelslid op school heeft een toezichthoudende taak, zowel binnen als buiten de lessen.

De conciërges spelen een belangrijke rol op het gebied van toezicht en bij de uitvoering van preventieve acties, zoals controle van de kluisjes. Surveillance wordt uitgevoerd door conciërges en/of toezichthouders, docenten en een schoolwacht door leerlingen. Tijdens de surveillance wordt aandacht besteed aan naleving van gedragsregels en de huisregels die op school gelden.

Gerelateerde documenten:

- E31 Leerlingenreglement

5.8 Toezicht feesten en activiteiten

Voor schoolfeesten gelden de volgende regels:

- Schoolfeesten kunnen op school of buiten school georganiseerd worden.
- Schoolfeesten zijn rook- en alcoholvrij.
- Leerlingen dienen zich op schoolfeesten te legitimeren met hun schoolpasje.
- Voor schoolfeesten ontvangen de ouders een bericht.
- Op schoolfeesten surveilleren docenten.

Omgevingsveiligheid

5.9 Veiligheid directe omgeving van de school

Op het moment dat we signalen ontvangen over de veiligheidsbeleving van leerlingen buiten de school dan vindt hierover overleg plaats met de contactfunctionaris van de politie en wordt besloten of en welke maatregelen genomen kunnen worden om een gevoel van onveiligheid weg te nemen.

5.10 Verkeersveiligheid rond de school

De school heeft weinig invloed op de verkeersveiligheid rond de school. Over verkeersonveilige situaties gaan we in gesprek met de gemeente. Ook zal de conciërge, indien mogelijk, vóór het eerste lesuur buiten toezicht houden bij de poort.

Registratie en evaluatie

5.11 Registratie incidenten en (bijna) ongevallen

Als school dienen we een deugdelijke incidenten- en (bijna) ongevallenregistratie bij te houden. Er is sprake van een incident wanneer een reactie van de gesprekspartner in woord, gebaar of handeling als bedreigend overkomt. Medewerkers, ouders en leerlingen kunnen via het Centraal Meldpunt Incidenten op de website een formulier invullen als er sprake is van een incident of een (bijna) ongeval. De meldingen komen bij de veiligheidscoördinator binnen en hij/zij bepaalt de vervolgacties en bewaakt de opvolging van acties en afspraken. Wanneer er een leerling betrokken is dan dient het voorval ook in het leerlingvolgsysteem van Magister geregistreerd te worden. De locatieleiding ontvangt elk kwartaal een overzicht van de arbo-coördinator van de geregistreerde incidenten en (bijna) ongevallen en bespreekt het overzicht met de teamleiders. Tweemaal per jaar voert de arbo-coördinator een trendanalyse uit en rapporteert het managementteam hierover.

Gerelateerd document:

- C20 Registratie incidenten en (bijna) ongevallen

5.12 Risico inventarisatie & evaluatie (RI&E)

Wordt elke vier jaar geactualiseerd en elk jaar en na elke wijziging wordt er een quick scan uitgevoerd.

5.13 Terugkoppeling resultaten RI&E

De resultaten van de RI&E worden jaarlijks door de arbo-coördinator teruggekoppeld aan het managementteam en vervolgens door het bevoegd gezag aangeboden aan de medezeggenschapsraad.

Bijlage 1

Locatie	Coördinator calamiteiten	Veiligheidscoördinator	Coördinator sociale veiligheid	Vertrouwenspersoon leerlingen	Vertrouwenspersoon medewerkers
praktijkonderwijs	mevrouw De Jong meneer Hoft	mevrouw De Jong	mevrouw Pouwels meneer Van der Heiden	mevrouw Pouwels meneer Van der Heiden	mevrouw Huijbers
vmbo Gemert	meneer Berkien meneer Van Wetten	meneer Berkien	mevrouw Admiraal	mevrouw Van Uem meneer Biemans	mevrouw Huijbers
vmbo Laarbeek	meneer Barten meneer Bierman	mevrouw Simons	mevrouw Kampers	mevrouw Kampers meneer Pennings	mevrouw Huijbers
havo/vwo	mevrouw Den Ouden meneer Goossens meneer Van de Riet	mevrouw Den Ouden	mevrouw Van Ekert	mevrouw Van Ekert meneer Manders	mevrouw Huijbers