



# Schoolveiligheidsplan

van de GSR

PDCA periode 2021-2024

Valenciadreef 15  
3067 WL Rotterdam  
Brinnummer 00TU  
Tel. nummer 010 2862 930  
Bestuurder drs. M.J. de Vries  
Laatste versie: 21 mei 2021

## Inhoudsopgave

<b>1. Introductie</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Huisvesting</b> .....	<b>4</b>
A. Beleidskader, wet- en regelgeving .....	4
B. Doelgroepen .....	4
C. Regels, maatregelen en voorzieningen .....	4
D. Voorlichting en professionalisering/training .....	5
E. Organisatie .....	5
F. Monitoring .....	5
G. Calamiteiten .....	6
<b>3. Arbeidsomstandigheden</b> .....	<b>7</b>
A. Beleidskader, wet- en regelgeving .....	7
B. Doelgroepen .....	7
C. Regels, maatregelen en voorzieningen .....	7
D. Voorlichting en professionalisering/training .....	8
E. Organisatie .....	8
F. Monitoring .....	8
G. Calamiteiten .....	9
<b>4. Sociale veiligheid</b> .....	<b>10</b>
A. Beleidskader, wet- en regelgeving .....	10
B. Doelgroepen .....	10
C. Regels, maatregelen en voorzieningen .....	10
D. Voorlichting en professionalisering/training .....	10
E. Organisatie .....	11
F. Monitoring .....	11
G. Calamiteiten .....	11
<b>5. ICT en privacy</b> .....	<b>12</b>
A. Beleidskader, wet- en regelgeving .....	12
B. Doelgroepen .....	12
C. Regels, maatregelen en voorzieningen .....	12
D. Voorlichting en professionalisering/training .....	12
E. Organisatie .....	12
F. Monitoring .....	13
G. Calamiteiten .....	13
<b>6. Organisatie en evaluatie</b> .....	<b>14</b>
<b>Bijlage 1 – Veilige School Rotterdam</b> .....	<b>15</b>
<b>Bijlage 2 – Personen, rollen en telefoonnummers</b> .....	<b>16</b>
<b>Bijlage 3 – Protocollen</b> .....	<b>17</b>
<b>Bijlage 4 – Vertrouwenspersonen, benoeming en taken</b> .....	<b>18</b>
<b>Bijlage 5 – Veiligheid en tevredenheid – Scholen op de kaart</b> .....	<b>19</b>
<b>Bijlage 6 – Extern overleg</b> .....	<b>21</b>

## 1. Introductie

### Een veilige school

De GSR wil een veilige school zijn. Een school hoort immers een veilige plek te zijn waar leerlingen graag komen. Ook als het gaat om de arbeidsomstandigheden van het personeel is veiligheid – samen met gezondheid – cruciaal. Het gaat in dit veiligheidsplan om zowel fysieke als psychische en sociale veiligheid.

### Liefde als kernwaarde

De GSR is een school voor en door christenen. Liefde is één van onze vier kernwaarden: Wij geven Gods liefde voor ons door aan elkaar. We hebben oog voor elkaars belangen en we bieden elkaar veiligheid. Wij leven van Gods genade en daarom stellen we onderling vergeving centraal. We hebben hart voor elkaar. We staan voor elkaar klaar en zijn eerlijk.

### Gedragsregels

We willen vanuit deze kernwaarde een veilige school zijn en hebben dat vastgelegd in gedragsregels. Een bloemlezing daaruit:

- We houden ons aan alle relevante wet- en regelgeving en veiligheidsvoorschriften.
- Wij gebruiken op school en bij buitenschoolse activiteiten geen alcohol, drugs, tabakswaaren en wapens, we respecteren andermans eigendommen en we tolereren geen agressie, bedreigingen, fysiek geweld en andere vormen van intimidatie.
- We gaan vertrouwelijk om met informatie die vertrouwelijk met ons wordt gedeeld en respecteren andermans privacy.
- Wij vinden sociale veiligheid belangrijk en zorgen er daarom altijd voor dat iedereen zich veilig en geaccepteerd voelt. We hebben en tonen respect voor verschillen in godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, afkomst, geslacht, handicap of seksuele gerichtheid.
- We maken in al onze uitingen geen discriminerende, racistische of seksistische opmerkingen en gebruiken ook geen discriminerende, racistische of seksistische afbeeldingen of video's. We dragen in dit kader ook geen aanstootgevende kleding.

### Burgerschap

Op de GSR bereiden we onze leerlingen voor op het vervolgonderwijs en hun plek in de samenleving. We willen dat de school een veilige oefenplaats is voor burgerschap. We onderschrijven het Rotterdams Manifest Burgerschap en zetten ons daarom in voor zelfverzekerde leerlingen die zich thuis voelen in het onderwijs en constructief meedoen in de maatschappij.

### Leeswijzer

In dit veiligheidsplan werken we dit uit in vier domeinen:

- Huisvesting (hoofdstuk 2)
- Arbeidsomstandigheden (hoofdstuk 3)
- Sociale veiligheid (hoofdstuk 4)
- ICT en privacy (hoofdstuk 5)

## 2. Huisvesting

De GSR heeft de hoofdvestiging in Rotterdam en een nevenvestiging in Rijswijk. Hoewel dit plan in eerste instantie is geschreven voor Rotterdam geldt het ook in toenemende mate voor de vestiging in Rijswijk.

### A. Beleidskader, wet- en regelgeving

#### *Bouwbesluit*

Een bouwwerk mag geen gevaar opleveren voor bewoners, gebruikers en omgeving. Daarom heeft de overheid in het Bouwbesluit 2012 voorschriften voor veiligheid, gezondheid, bruikbaarheid, energiezuinigheid en milieu vastgelegd. Een bouwwerk moet altijd voldoen aan die voorschriften.

- Gebouw Rotterdam is van A, B en C van 1982. D-toren 1992.
- Gebouw Rijswijk is van 1965/1966

#### *Arbowet*

Elke werkgever is verplicht een Risico-Inventarisatie & Evaluatie te hebben (RI&E). Deze wordt uitgevoerd en bijgehouden door de preventiemedewerker.

Er zijn veel onderwerpen die aandacht vragen zoals veiligheid in (practicum) lokalen, gezond gedrag, beleid en procedures, beeldschermwerk, ziekteverzuim, nooduitgangen, hygiëne, enz.

De bestaande RI&E wordt jaarlijks gedeeltelijk bijgewerkt. Bij een verbouwing wordt het betreffende deel van de RI&E opnieuw uitgevoerd en eventueel opnieuw getoetst.

### B. Doelgroepen

Dit hoofdstuk is gericht op de fysieke veiligheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers in het gebouw.

### C. Regels, maatregelen en voorzieningen

Door de veiligheidscoördinator wordt jaarlijks een plan bijgewerkt waarin de punten staan die voortkomen uit de Risico Inventarisatie en Evaluatie. Hij heeft regelmatig overleg met andere interne diensten en het hoofd bedrijfshulpverlening. De veiligheidscoördinator legt verantwoording af aan de manager bedrijfsvoering.

Er kunnen ons klachten bereiken. Om die klachten helder in beeld te krijgen en te zorgen voor een zorgvuldige afhandeling staan verschillende wegen open. Het protocol melding klacht/incident en de afhandeling staan in de personeelsbibliotheek van de GSR.

Voor de afhandeling van ongevallen is een stappenplan/protocol ontwikkeld, eveneens te vinden in de personeelsbibliotheek. De (opgeleide) EHBO-er die ter plaatse komt handelt in eerste instantie naar bevinden. Naderhand wordt een (digitaal) formulier ingevuld.

In en om het gebouw vinden regelmatig controles plaats door brandweer en gemeentelijke instanties. De meest recente bouwtechnische gebruiksvergunning is afgegeven op 11 mei 2018. De laatste jaarlijkse brandweercontrole was 15 maart 2021.

In het gebouw houden we toezicht op leerlingen en bezoekers.

Om de veiligheid te verbeteren, zijn er in school camera's geplaatst. Om te voldoen aan de wet op de privacy die onder andere handelt over het waken over eigendommen, moeten wij de volgende voorschriften in acht nemen:

- er mag niemand de hele dag naar de beelden kijken;
- de beelden mogen maar 48 uur bewaard worden;
- de beelden mogen niet bewerkt worden.

Om gebruik te kunnen maken van camera's is toestemming vereist van de MR, het MT en het bestuur. Tevens wordt binnen en buiten de school zichtbaar aangegeven dat er cameratoezicht is.

### **D. Voorlichting en professionalisering/training**

Voorlichting over veiligheid vindt plaats bij de introductie van nieuwe collega's (informatiemap) en door nieuwsberichten. In bijzondere gevallen wordt per e-mail en/of brief gecommuniceerd.

De GSR heeft voor beide vestigingen een goedgekeurd ontruimingsplan. Dit is te vinden op in de personeelsbibliotheek en in te zien bij de veiligheidscoördinator. We houden elk cursusjaar minstens eenmaal een ontruimingsoefening. Dat gebeurt bij voorkeur voor de herfstvakantie, zodat nieuwe leerlingen en medewerkers z.s.m. weten hoe een ontruiming snel en effectief verloopt. De BedrijfsHulpVerleners (BHV-ers) en de EHBO-ers vervullen een belangrijke rol in de school bij allerlei calamiteiten. Nascholing voor EHBO en BHV vindt elk jaar plaats voor een aantal medewerkers.

### **E. Organisatie**

De school kent verschillende veiligheidsmedewerkers. In bijlage 3 treft u de namen aan van de huidige interne veiligheidsmedewerkers. Er wordt ook gebruik gemaakt van en er is regelmatig overleg met diverse externe partijen. Personeel en ouders worden waar nodig via digitale portalen geïnformeerd over de relevante afspraken met externe partners.

De conciërges en baliemedewerkers houden toezicht op leerlingen en bezoekers die binnenkomen. Tijdens pauzes wordt in de verblijfsruimten gesurveilleerd. Na de pauzes worden deze ruimtes opgeruimd door leerlingen, onder toezicht van de conciërges.

### **F. Monitoring**

Door regelmatig overleg met de manager bedrijfsvoering evalueren of het bovenstaande goed functioneert en vaststellen of en waar er wijzigingen nodig zijn.

## **G. Calamiteiten**

Bijzonderheden in de directe omgeving zullen als eerste de conciërges bereiken zoals bijvoorbeeld een verstopt riool of rare weeromstandigheden. Zij informeren de afdelingsleider-van-de-dag en deze kan waar nodig vervolgstappen in gang zetten. Hierbij kunnen we bijvoorbeeld denken aan brand, inbraak, stroomstoring of overstrooming. Voor een calamiteit in het gebouw beschikt de school over een ontruimingsplan. Waar nodig heeft de gemeente de verplichting om te zorgen voor vervangende huisvesting.

De GSR heeft protocollen die gehanteerd worden bij uiteenlopende zaken. Hierin zijn o.a. begrippen als vandalisme en criminaliteit gedefinieerd.

Indien er sprake is van ernstige incidenten en het noodzakelijk is dat leerlingen en/of personeel worden opgevangen dan wordt er gewerkt met protocollen die te vinden zijn in de personeelsbibliotheek.

Er kan een crisisteam worden gevormd waarin een leidinggevende, belanghebbende en de veiligheidscoördinator zullen participeren. Centraal in de te nemen stappen staat de opvang van personeel dan wel leerling die betrokken is bij het incident.

### **3. Arbeidsomstandigheden**

#### **A. Beleidskader, wet- en regelgeving**

##### *Arbeidsomstandighedenwet*

In de Arbeidsomstandighedenwet staan regels voor werkgevers en werknemers om de gezondheid en veiligheid van werknemers te bevorderen. Hierin zijn ook verplichtingen opgenomen waar zij zich aan moeten houden. In dit kader is een aantal belangrijke artikelen in deze wet artikel 3, 5 en 15.

Samengevat staat hierin dat de werkgever zorgt voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemers, een beleid voert dat is gericht op zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden en doeltreffende maatregelen die primair zijn gericht op collectieve bescherming. Hiertoe wordt in een inventarisatie en evaluatie schriftelijk vastgelegd welke risico's de arbeid voor de werknemers met zich brengt. Verder laat de werkgever zich ten aanzien van de naleving van zijn verplichtingen bijstaan door een of meer werknemers die door hem zijn aangewezen als bedrijfshulpverleners.

##### *Klokkenluiders*

De wet Huis voor klokkenluiders verplicht werkgevers met meer dan 50 werknemers een regeling vast te stellen voor het melden van een vermoeden van een misstand binnen de organisatie. Dit geldt ook voor schoolbesturen. In het voortgezet onderwijs geldt ook de Meldingsregeling vermoeden van misstanden.

#### **B. Doelgroepen**

In de school hebben we m.n. te maken met onderwijzend en ondersteunend personeel en leerlingen die een vaste of flexibele werkplek hebben.

#### **C. Regels, maatregelen en voorzieningen**

De klokkenluidersregeling is door Verus vastgesteld en wordt op de GSR gehanteerd. De regeling is te vinden in de personeelsbibliotheek.

Binnen de school is het beleid erop gericht dat alle vormen van pesten, (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en racistisch gedrag worden tegengegaan. Daartoe zetten we in op twee terreinen: voorlichting/instructie en organisatorische maatregelen. Ook is duidelijke welke trajecten er zijn voor hulp en nazorg.

In de integriteitscode zijn belangrijke zaken vastgelegd over het handelen van de docenten m.b.t. de leerlingen, de ouders, de collega's en de organisatie. De docenten tonen respect voor de persoon van de leerling, erkennen de lichamelijke en geestelijke integriteit en zijn bereid in te gaan op vragen om hulp.

Er is een protocol t.b.v. melding kindermishandeling en huiselijk geweld. Vermoedens op dit terrein moeten besproken worden met de zorgcoördinator of schoolmaatschappelijk werker.

Over het verzuim van leerlingen staat op de ouderportaal vermeld hoe wij omgaan met 'te laat komen' of 'afwezigheid'. Hierbij vermelden wij onze procedures en de website van de onderwijsinspectie. Tevens geven wij aan wat wij van onze leerlingen en ouders verwachten. Tot slot zijn enkele sancties gestandaardiseerd.

Iedere medewerker die door ziekte verhinderd is om te werken meldt dit voor of op de eerste dag van verzuim persoonlijk bij de leidinggevende en registreert dit in het verzuimprogramma van de GSR. Bij langdurig- of frequent verzuim wordt de bedrijfsarts ingeschakeld.

Medewerkers die geen ziekteverlof hebben maar wel advies willen van een bedrijfsarts voor werk gerelateerde medische vragen kunnen terecht op het open spreekuur van de bedrijfsarts. Een afspraak kan gemaakt worden op eigen initiatief; er vindt geen terugkoppeling plaats door de bedrijfsarts indien de medewerker dat niet wil.

### **D. Voorlichting en professionalisering/training**

De preventiemedewerker maakt regelmatig een ronde door de school om te zien onder welke omstandigheden medewerkers en leerlingen hun werkzaamheden uitvoeren. Bij onregelmatigheden geeft de preventiemedewerker gevraagd en ongevraagd individueel advies over bijvoorbeeld mogelijkheden tot verbeteren van de (werk)omstandigheden.

### **E. Organisatie**

Diverse taken zijn gedelegeerd aan verschillende medewerkers zoals de P&O adviseur en de preventiemedewerker (veiligheidscoördinator). Er wordt gebruik gemaakt van een externe bedrijfsarts.

### **F. Monitoring**

Er is regelmatig overleg met de adviseur P&O om te evalueren of het bovenstaande goed functioneert en om vast te stellen of en waar er wijzigingen nodig zijn. Ook met de directie en de afdelingsleiders wordt periodiek afgestemd of er knelpunten zijn en afspraken worden nageleefd.

Over zieke medewerkers is eens in de 6 weken een Sociaal Medisch Overleg. Hier worden alle medewerkers die geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn besproken. Ook wordt naar aanleiding van de Probleemanalyse een Plan van Aanpak gemaakt om de werknemer zo spoedig mogelijk weer te laten re-integreren.

Leidinggevendenden zijn getraind in het voeren van verzuimgesprekken. De gesprekken in het kader van de gesprekscyclus (minimaal 2 x per jaar) zijn mede bedoeld ter voorkoming van langdurige uitval door psychische klachten. Persoonlijke aandacht is daarbij het sleutelwoord.



## **G. Calamiteiten**

De school heeft verscheidene protocollen die gehanteerd worden bij uiteenlopende zaken. Hierin zijn o.a. begrippen als agressie en geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie gedefinieerd.

Indien er sprake is van ernstige incidenten en het noodzakelijk is dat leerlingen en/of personeel wordt opgevangen en wordt gewerkt met de protocollen die te vinden zijn in de personeelsbibliotheek.

Er kan een crisisteam worden gevormd waarin in ieder geval een leidinggevende, belanghebbende en de veiligheidscoördinator zullen participeren. Centraal in de te nemen stappen staat de opvang van personeel en/of leerlingen die betrokken zijn bij het incident.

De school heeft een coördinator tegen pesten aangesteld. Tijdens de landelijke 'Week tegen pesten' wordt er door de mentoren van de brugklassen op een themadag apart aandacht besteed aan pestgedrag m.b.v. diverse werkvormen.

## 4. Sociale veiligheid

### A. Beleidskader, wet- en regelgeving

De wet Veiligheid op school regelt dat scholen in het basisonderwijs, speciaal onderwijs en voortgezet onderwijs zich inspannen om pesten tegen te gaan en de sociale veiligheid op school te verbeteren.

### B. Doelgroepen

Sociale veiligheid is van belang voor iedereen in en om ons schoolgebouw: leerlingen, personeel, ouders, buurtbewoners en externen. Een samengaan van mensen binnen en buiten de school. Hoe gaan we met elkaar om en met de buurt.

### C. Regels, maatregelen en voorzieningen

In het *leerlingenstatuut* zijn de rechten en plichten vastgesteld (sept. 2019) van de leerlingen die staan ingeschreven aan de GSR te Rotterdam. Dit statuut is te vinden in de digitale bibliotheek op het leerlingenportaal.

In de *integriteitscode* zijn belangrijke zaken vastgelegd over het handelen van medewerkers m.b.t. de leerlingen, de ouders, de collega's en de organisatie.

De schoolleiding verwacht van iedereen een positieve naleving van en bijdrage aan deze regels. Zie ook de toelichting in het Leerlingenstatuut in de personeelsbibliotheek van de GSR. Met het leerlingenstatuut, de integriteitscode en de gedragsregels sluiten wij aan bij de Rotterdamse normen (zie bijlage 1).

Binnen de school is het beleid erop gericht dat alle vormen van pesten, (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en racistisch gedrag worden tegengegaan. Daartoe zetten we in op twee terreinen: voorlichting/instructie en organisatorische maatregelen. Er is een protocol t.b.v. melding kindermishandeling en huiselijk geweld. Vermoedens op dit terrein moeten besproken worden met de zorgcoördinator of schoolmaatschappelijk werker.

### D. Voorlichting en professionalisering/training

Om maatschappelijk lastige onderwerpen en ingewikkelde thema's in de klas bespreekbaar te maken investeren we in burgerschaps onderwijs.

De GSR werkt voortdurend aan kwaliteitsverbetering van het personeel. Daartoe worden scholingsmiddagen georganiseerd, zijn er coaching- en trainingstrajecten voor individuele medewerkers en is er een begeleidingsstructuur voor startende docenten. Zowel interne als externe deskundigen worden hiervoor ingeschakeld.

## **E. Organisatie**

De school heeft een coördinator sociale veiligheid. (zie bijlage 2)

Voor de leerlingen is er een ondersteuningsteam. (zie bijlage 2)

Voor leerlingen en/of ouders zijn twee (externe) vertrouwenspersonen benoemd, die willen luisteren, adviseren en verder kunnen helpen als op school dingen gebeuren waardoor leerlingen zich niet veilig voelen.

Voor het personeel zijn er twee interne vertrouwenspersonen. Eén voor de vestiging Rijswijk en één voor Rotterdam. Verder wordt samenwerkt op diverse gebieden met externe partners. (zie bijlage 6)

## **F. Monitoring**

De bestuurder en veiligheidsfunctionarissen evalueren regelmatig hun werkzaamheden en stellen dit zo nodig bij.

De leerlingen worden regelmatig door het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) gemonitord op hun ontwikkeling.

Op de website [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl) is informatie te vinden over scholen in Nederland. Hierop staan o.a. statistische gegevens over tevredenheid en veiligheid op de GSR. Jaarlijks wordt, m.b.v. deze website, een rapportage over sociale veiligheid naar de inspectie gestuurd met de naam "Monitoring Sociale Veiligheid". (Zie bijlage 5)

## **G. Calamiteiten**

Bij calamiteiten worden de veiligheidsfunctionarissen ingeschakeld (zie bijlage 2).

## **5. ICT en privacy**

### **A. Beleidskader, wet- en regelgeving**

Vanaf 25 mei 2018 geldt de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Deze vervangt de oude wet op Bescherming Persoonsgegevens.

### **B. Doelgroepen**

Iedereen die leert en werkt in of betrokken is bij deze school.

### **C. Regels, maatregelen en voorzieningen**

We willen de privacy van leerlingen en personeel beschermen en het goede gebruik van ICT waarborgen. Hiervoor hebben we o.a. regels voor het gebruik van accounts en beveiliging voor malware en aanvallen van buitenaf. Ook zijn veel kernapplicaties bij externe partijen ondergebracht om zo ook te zorgen voor de laatste updates en beste beveiliging.

Er wordt op verschillende manieren rekening gehouden met de bescherming van privacy is zoals bijvoorbeeld het gebruik van camera's. We hebben in de Covid-19 periode een protocol ontwikkeld voor camera-gebruik bij onderwijs (les-op-afstand).

Om privacy te beschermen zijn ook bepaalde leerling gegevens niet voor iedereen toegankelijk. Personeelsgegevens worden afgesloten bewaard. Voor privacy t.b.v. gescheiden ouders wordt een apart protocol gevolgd door de administratie.

We gebruiken het opgestelde IBP-beleidsplan (Informatiebeveiliging en Privacy) waarin staat dat het noodzakelijk is om de gevolgen van de risico's op dit gebied tot een aanvaardbaar niveau te reduceren en de voortgang van het onderwijs en de bedrijfsvoering optimaal te kunnen waarborgen.

### **D. Voorlichting en professionalisering/training**

Door regelmatige herhaling wordt het besef van het belang van het volgen van regels t.a.v. AVG blijvend onder de aandacht gebracht. Personeel moet hiervoor een AVG-certificaat halen. Is dit geborgd? Reminder sturen.

Door gebruik te maken van externe deskundigheid hoeven we niet alle kennis zelf in huis te hebben, maar kunnen we personeel wel trainen.

### **E. Organisatie**

In het afgelopen jaar lag, onder druk van Covid-19, de nadruk op verbeteren van het gebruik van digitale middelen en veiligheid in de zin van privacy (AVG). Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de dienst co-sourcing van een externe partij.

De school heeft een (interne) Privacy Officer die aanspreekpunt is voor zaken m.b.t. privacy en er wordt gebruik gemaakt van een externe Functionaris Gegevensbescherming.

## **F. Monitoring**

De ICT afdeling maakt gebruik van Topdesk om incidenten te registreren.

Er wordt jaarlijks door een extern bedrijf een beveiligingsonderzoek gedaan. Hierin gaat het m.n. om het functioneren van de ICT afdeling en het netwerk.

Het organiseren en beheren van informatiebeveiliging en privacy vraagt om samenwerking tussen verschillende belanghebbenden in de organisatie, afgestemd op de behoefte van de gebruiker. Hiervoor maken we gebruik van een externe tool PCC (Privacy Control Center).

Indien nodig worden datalekken geregistreerd.

Er is regelmatig ICT overleg (zowel intern als met een externe partij) waar o.a. veiligheid en privacy op de agenda staan. Ook op het gebied van AVG vindt regelmatig overleg plaats met de PO (intern) en de FG (extern).

## **G. Calamiteiten**

Er is een aantal protocollen m.b.t. ICT en AVG. Zo is er o.a. een protocol datalekken en wordt gewerkt aan een continuïteitsplan op het gebied van ICT.

De serverruimten op beide vestigingen zijn voorzien van noodstroomvoorziening. Deze wordt jaarlijks getest.

De dagelijkse back-up worden ondergebracht op een aparte NAS op beide vestigingen. Deze back-ups worden regelmatig gecontroleerd op integriteit.

## 6. Organisatie en evaluatie

We werken in het kort uit hoe we de PDCA-cyclus voor veiligheid vormgeven.

We hebben binnen de GSR een veiligheidsoverleg onder voorzitterschap van de bestuurder. We spreken dan o.a. over bewustwording en training en monitoren de incidenten en eventuele acties of nazorg hierop. Incidentregistratie en de uitvoering van de OCW-monitor helpen ons om vinger aan de pols te houden.

Aan de hand van het bovenstaande worden beleid, protocollen en documentatie, zoals dit plan, regelmatig bijgewerkt.

In 2021-2022 wordt het schoolveiligheidsplan van de GSR verder bijgewerkt zodat het ook voor de vestiging Rijswijk geldt.

## Bijlage 1 – Veilige School Rotterdam



“Sociale veiligheid levert een belangrijke bijdrage aan goed onderwijs. In het Rotterdamse onderwijsbeleid Gelijke Kansen voor elk talent zetten we in op kansengelijkheid en het realiseren van hogere en passende onderwijsresultaten. Sociale veiligheid is een cruciale voorwaarde om dit te bereiken. Het is daarom belangrijk dat zowel leerlingen als leraren zich veilig voelen op school. Scholen doen daar al jaren van alles voor.” (Bron: [onderwijs010](#))

Sinds het schooljaar 2012-2013 kent Rotterdam het certificaat Veilige School Rotterdam. Een certificaat waarmee scholen laten zien dat hun veiligheidsbeleid ver uitsteekt boven de landelijke norm. De betrokken scholen en gemeente Rotterdam besloten om eisen op te nemen die verder gaan dan de landelijke norm. Omdat wij geloven in een integrale, diepgaande aanpak. Het certificaat Veilige School Rotterdam komt voort uit het project Veilig op School. Het gehele project kent een integrale aanpak die met het model SAFE tot uitdrukking komt.

Het bevat de volgende inhoudelijke aspecten:

- Schoolcultuur

Een school die zowel regels stelt als ondersteuning biedt. En een school waarin leerlingen, medewerkers en ouders meedoen. Dit draagt bij aan een leerwerk- en leefgemeenschap waar mensen prettig met elkaar omgaan

- Aantrekkelijk onderwijs

Wanneer leerlingen positief uitgedaagd worden en het onderwijs aansluit bij de leer- en ontwikkelingsbehoefte van leerlingen. Dan zullen zij minder snel afhaken of verstorend gedrag veroorzaken

- Fysieke omgeving

Een aantrekkelijk en veilig gebouw, dat ruimte biedt aan de verschillende behoeftes van leerlingen. Dit nodigt uit tot leren en zal indirect minder verstorend gedrag veroorzaken

- Externe Samenwerking

Wanneer leerlingen (maar ook ouders en medewerkers) van de school (dreigen te) ontsporen is samenwerking met andere organisaties in zowel preventieve als curatieve zin, nodig. De school staat er niet alleen voor.

Deze indeling komt terug in de instrumenten die gebruikt worden om scholen te begeleiden met VOS. Een veilige school investeert in al deze aspecten. (Bron: [rotterdam.nl](#))

In 2021-2022 wordt het schoolveiligheidsplan van de GSR verder bijgewerkt zodat het ook voor de vestiging Rijswijk geldt.

## Bijlage 2 – Personen, rollen en telefoonnummers

### Externe nummers

1. Veiligheidsregio Rotterdam (088 - 877 9905)
2. Wijkagent Mounir Abu Hunein (via WLM of 0900-8844)

### Interne nummers

1. Veiligheidscoördinator/Arbo:
  - a. Dhr. M. Wilschut (toestel 6948)
2. Coördinator sociale veiligheid/pesten:
  - a. Dhr. C. Zomer (toestel 6911)
3. Personeel & Organisatie
  - a. Mw. A. van der Maarl (toestel 6931)
4. BHV organisatie; hoofd BHV:
  - a. Dhr. R. Dekker (toestel 6949)
5. EHBO organisatie; hoofd EHBO:
  - a. Dhr. K. Hollenberg (toestel 6990)
6. Intermediair 'agressie en geweld':
  - a. Mw. C.M. Oosterhof-Cordia
7. Vertrouwenspersonen:
  - a. Intern:
    - i. Mw. J. Leeffers-van der Ploeg (Rotterdam)
    - ii. dhr. M.J. van der Gugten (Rijswijk)
  - b. Extern: (zie info website)
    - i. Mw. E.C van der Meer
    - ii. dhr. A. van der Lugt
8. Ondersteuningscoördinatoren (toestel 6917):
  - a. Mw. L.J. Karssies-Hensen
  - b. Mw. E. Bos-Keuning
  - c. Mw. T.S. Schep

In 2021-2022 wordt het schoolveiligheidsplan van de GSR verder bijgewerkt zodat het ook voor de vestiging Rijswijk geldt.



## Bijlage 3 – Protocollen

Hieronder staat een lijst met de bekende protocollen, deze worden in het komende seizoen alle herzien.

1. [Integriteitscode](#) (inclusief gedragsregels)
2. [Melding integriteitscode](#)
3. [Anti-pestprotocol GSR](#)
4. [Privacy - Veilig omgaan persoonsgegevens](#)
5. [Calamiteitenplan](#)
6. [Protocol Melding, Klacht of Incident](#)
7. [Reglement voor gebruik van het schoolgebouw](#)
8. [Klokkenluidersregeling VO](#)
9. [HR Gezondheidsbeleid](#)
10. [HR Beleidsplan 2020-2022](#)
11. [Leerlingenstatuut Rotterdam en Rijswijk](#)
12. Ontruimingsplan [Rotterdam](#) - [Rijswijk](#)
13. [Protocol aangifte bij politie](#)
14. [Protocol agressie, geweld, seksuele intimidatie](#)
15. [Protocol bij overlijden](#)
16. [Protocol gescheiden ouders](#)
17. [Protocol medicijnen en medisch handelen](#)
18. [Protocol ondersteuningsroute](#)
19. [Protocol te laat - afwezig](#)
20. [Verzuimprotocol](#)
21. [Protocol cameragebruik bij online onderwijs](#)
22. [Beleidsplan Schoolondersteuning 2017–2020](#)
23. [Schoolveiligheidsplan 2017-2020](#)
24. [Schoolgids 2020-2021](#)

Allen terug te vinden op het personeelsportaal en gedeeltelijk op het leerling- en ouderportaal, anders opvraagbaar bij de veiligheidscoördinator.

## Bijlage 4 – Vertrouwenspersonen, benoeming en taken

### Benoeming en taken interne vertrouwenspersoon

1. Er is aan iedere school tenminste één interne vertrouwenspersoon verbonden voor personeelsleden.
2. De directeur benoemt, schorst en ontslaat de interne vertrouwenspersonen gehoord het managementteam.
3. De interne vertrouwenspersoon gaat – bij niet ernstige kwesties - na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Hij gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent bijstand bij het doorspelen van de klacht naar de directeur van de school, de externe vertrouwenspersoon, het bevoegd gezag of de landelijke klachtencommissie.
4. De interne vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag, i.c. de directeur, ter zake te nemen besluiten.
5. De interne vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. Hij is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in zijn hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.

### Benoeming en taken externe vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. De benoeming vindt plaats in overleg met de medezeggenschapsraad.
1. Vertrouwenspersonen worden benoemd voor de duur van 4 jaar, met de mogelijkheid van verlenging voor eenzelfde periode.
2. Indien de klager een leerling is van 12 jaar of ouder, worden met toestemming van hem, de ouders/verzorgers door de vertrouwenspersoon van de klacht in kennis gesteld.
3. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon adviseert en begeleidt de klager bij een eventuele verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
4. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties die gespecialiseerd zijn in opvang en nazorg.
5. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze onder de aandacht brengen van de Klachtencommissie of het bevoegd gezag.
6. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in zijn hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet wanneer betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
7. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

## Bijlage 5 – Veiligheid en tevredenheid – Scholen op de kaart

Hoe ervaren leerlingen de GSR in Rotterdam en Rijswijk en hoe tevreden ze zijn over bijvoorbeeld de faciliteiten, de docenten en de begeleiding. De tevredenheid wordt gemeten met een vragenlijst die leerlingen invullen.

### Rotterdam

#### Tevredenheid leerlingen ⓘ

##### Toelichting van de school

De meting naar de leerlingtevredenheid is in in het voorjaar van 2020 uitgevoerd bij alle leerlingen van alle derde klassen op beide vestigingen. Het hier getoonde resultaat geeft de mening van de Rotterdamse leerlingen weer.



#### Hoe tevreden zijn de leerlingen in 2019-2020? ⓘ



[+ BEKIJK VRAGEN EN ANTWOORDEN](#)

BRON ⓘ

### Rijswijk

#### Tevredenheid leerlingen ⓘ

##### Toelichting van de school

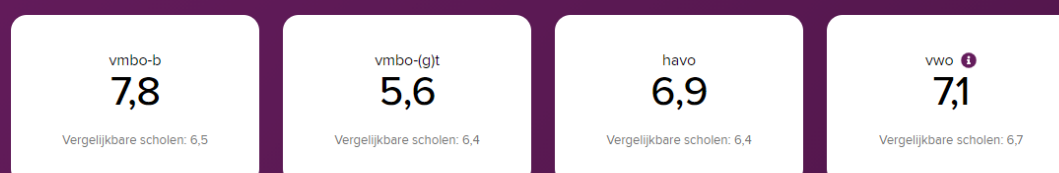
De meting naar de leerlingtevredenheid is voorjaar 2020 uitgevoerd bij alle leerlingen van alle derde klassen op vestiging Rijswijk. De respons lag helaas zeer laag (corona-effect?): 6 leerlingen. Het hier getoonde resultaat geeft de mening van de Rijswijkse leerlingen in 2018-2019.



In september 2020 is wel een bezoek van de Onderwijsinspectie geweest, die ...

[+ LEES MEER](#)

#### Hoe tevreden zijn de leerlingen in 2018-2019? ⓘ



[+ BEKIJK VRAGEN EN ANTWOORDEN](#)

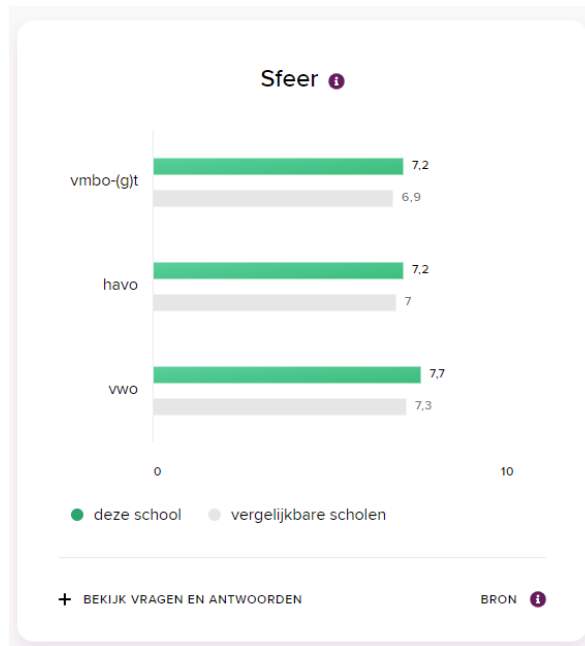
BRON ⓘ

**Sfeer en veiligheid.**

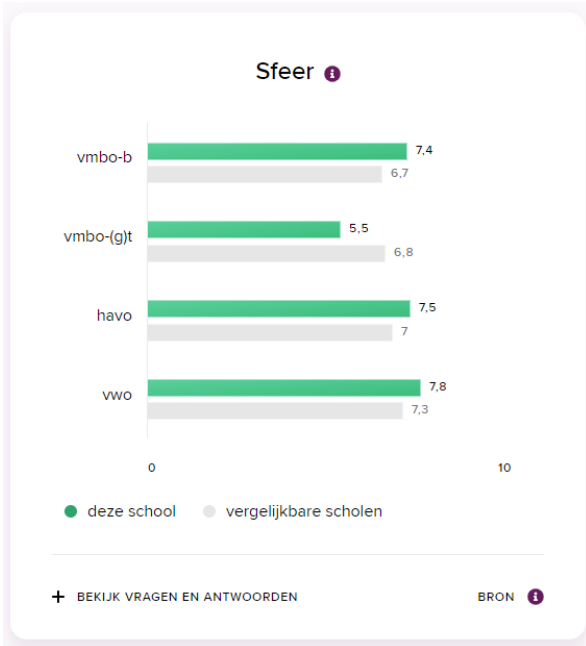
De sfeer laat zien hoe leerlingen de GSR in Rotterdam en Rijswijk ervaren. Veiligheid laat zien hoe veilig de school is en of er bijvoorbeeld wordt gepest op school. Sfeer en veiligheid wordt gemeten met een vragenlijst die leerlingen invullen.

Deze cijfers laten zien hoe leerlingen de sfeer op deze school ervaren. Het cijfer voor sfeer is het gemiddelde van vragen over het welbevinden van leerlingen en de ervaren sociale en fysieke veiligheid door leerlingen.

**Rotterdam**

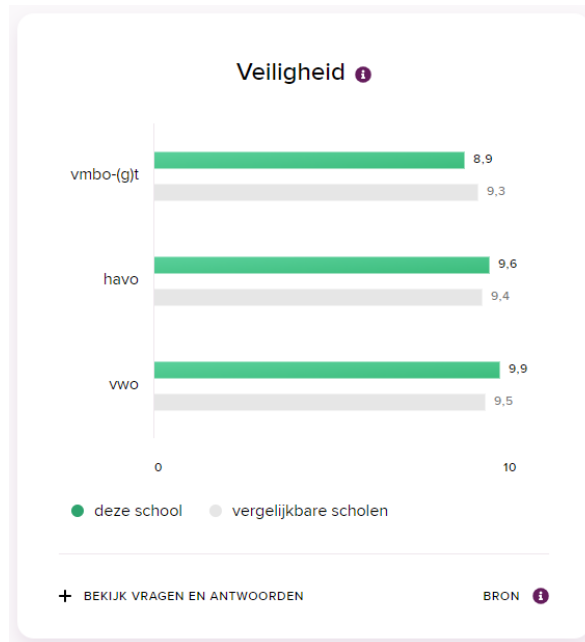


**Rijswijk**

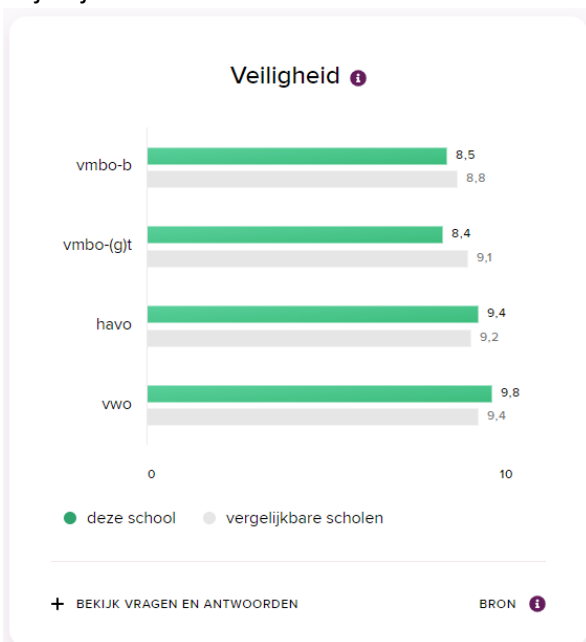


Deze cijfers laten zien hoe veilig leerlingen zich op deze school voelen. Het cijfer voor veiligheid is het gemiddelde van vragen over de aantasting sociale en fysieke veiligheid van leerlingen.

**Rotterdam**



**Rijswijk**



## Bijlage 6 – Extern overleg

- Ouders en leerlingen zijn vertegenwoordigd in de medezeggenschapsraad. Er zijn drie geledingen, een ouder-, een leerling- en een personeelsgeleding. De MR komt meerdere keren per jaar bij elkaar. Meer informatie treft u aan op de website van de GSR.
- De GSR is vertegenwoordigd bij een overleg in het stadsdeel Rotterdam Alexander (VOS overleg; veilig op school) waarbij meer scholen en maatschappelijke organisaties bij betrokken zijn. Dit overleg vindt twee keer per jaar plaats.
- Er is een Whatsapp-groep met veiligheidsmedewerkers van omliggende scholen.
- Er is regelmatig contact met de wijkagent. Frequentie naar gelang behoefte.
- De brandweer voert ieder jaar een controle uit, dit in verband met de gebruikersvergunning. De gebruikersvergunning is in te zien bij de manager bedrijfsvoering. Soms wordt de brandweer ingeschakeld bij het houden van de ontruimingsoefeningen.
- Samenwerking met de leerplichtambtenaar als externe partner is lastig omdat de GSR een streekschool is. Er zijn veel gemeenten waar onze leerlingen vandaan komen. De afdelingsleiders hebben contacten waar nodig, maar daar zijn geen afspraken over gemaakt. Bij de afdelingsleider van de desbetreffende afdeling kan gevraagd worden welke ambtenaar, van welke gemeente, benaderd moet worden. In het Multi Disciplinair Overleg zit een vertegenwoordiger namens leerplicht.
- Met de school “De Meerpaal” (school voor praktijkonderwijs) vindt minimaal één keer per jaar overleg plaats. (Deels in VOS overleg en app-groep).
- Schoolmaatschappelijk werk wordt afgenomen van Enver (vh. Flexus Jeugdplein). Er is een maatschappelijk werker die qua identiteit bij de school past.
- De gemeente Rotterdam wil regelmatig informatie delen over leerlingen en studenten waar vanuit veiligheid grote zorgen over bestaand. Deze gegevensuitwisseling vindt plaats tussen de ZVHRR en onderwijs n.a.v. bijv. steekincidenten of wapenbezit. De veiligheidscoördinator is hiervoor de contactpersoon.
- De GSR maakt deel uit van het samenwerkingsverband van scholen voor voortgezet onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs in Rotterdam (Koers VO).

In 2021-2022 wordt het schoolveiligheidsplan van de GSR verder bijgewerkt zodat het ook voor de vestiging Rijswijk geldt.