



# ERASMIAANS

## gymnasium

### SCHOOLVEILIGHEIDSPLAN

*1 JUNI 2023*

Erasmiaans Gymnasium  
Wytemaweg 25  
3015CN Rotterdam  
[www.erasmiaans.nl](http://www.erasmiaans.nl)

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
1. Algemeen.....	4
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Algemene gegevens van de school .....	6
2. Visie, beleid en organisatie.....	7
2.1 Visie op schoolveiligheid .....	7
2.2 Definities verschillende soorten incidenten.....	8
2.3 Organisatie van veiligheid .....	10
3. Schoolcultuur.....	12
3.1 Gedragscode en schoolregels.....	12
3.2 Schoolregels .....	13
3.3 Sanctiebeleid .....	14
3.4 Ernstige incidenten, aangiftebeleid.....	14
3.5 Verhalen van schade en herstelgericht werken.....	15
4. Kwaliteitszorg veiligheid.....	16
4.1 Incidentenregistratie .....	16
4.2 (Arbeids)ongevallenregistratie.....	16
4.3 Veiligheidsmonitor leerlingen .....	16
4.4 Veiligheidsanalyse .....	16
4.5 Protocollen .....	16
5. Fysieke omgeving .....	17
5.1 RI&E .....	17
5.2 BHV-plan.....	17
5.3 Ontruimingsplan.....	18
5.4 Brandveiligheid.....	18
5.5 Keuring toestellen gymzaal .....	18
5.6 Bouwtechnische keuring schoolgebouw.....	18
5.7 Toezicht en begeleiding.....	18
5.8 Privacy .....	19
6. Externe samenwerking.....	20
6.1 Visie op ouders als partners .....	20
6.2 Formele participatie .....	20
6.3 Informele participatie.....	20
6.4 Samenwerking met externe partners .....	20
7. Voorlichting, scholing en training.....	22



7.1	Algemeen.....	22
7.2	Leerlingen.....	22
7.3	Personeel.....	22
7.4	Ouders.....	23
8.	Bijlage 1: Lijst van protocollen.....	24
9.	Bijlage 2: Lijst van functionarissen .....	25



# 1. Algemeen

## 1.1 Inleiding

Het schoolveiligheidsplan is een integraal document waarin het beleid op het gebied van sociale en fysieke veiligheid in samenhang is opgenomen. Het richt zich op alle vormen van de sociale veiligheid en van agressie (geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, pesten), die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen alsmede op diefstal, de digitale veiligheid en de fysieke veiligheid die nauw samenhangt met het uitvoeren van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E), die elke school op grond van de Arbowet regelmatig moet verrichten. De inhoud wordt jaarlijks geëvalueerd en doorlopend getoetst aan eventuele gewijzigde regelgeving.

In mei 2023 heeft het Erasmiaans Gymnasium opnieuw het certificaat “Veilige School Rotterdam” behaald. Dit certificaat is drie jaar geldig. Het certificaat komt voort uit het project Veilig op School (VOS) en is gebaseerd op het model SAFE, dat staat voor:

- **S**choolcultuur  
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.
- **A**antrekkelijk 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.
- **F**ysieke 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.
- **E**xterne 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.

Rotterdamse scholen met het certificaat “Veilige School Rotterdam” en de gemeente Rotterdam hebben eisen opgenomen die verder gaan dan de huidige landelijke norm. Het betekent helaas niet dat er nooit een incident op school gebeurt. Het betekent wel dat we duidelijke regels hebben die iedereen kent en naleeft.



Bij onderwerpen die in het Ondersteuningsplan zijn beschreven, wordt daarnaar verwezen. Het Ondersteuningsplan en Schoolveiligheidsplan maken integraal onderdeel uit van elkaar.

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich ook positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen. Waar leerlingen zich goed voelen en tevreden zijn, komt minder verstorend gedrag voor. Dit bevordert de leerprestaties en het welbevinden van de leerlingen.

*Instemming MR d.d.: 1 juni 2023*



## 1.2 Algemene gegevens van de school

Het Erasmiaans Gymnasium is een categoriaal gymnasium in het centrum van Rotterdam. Op het Erasmiaans Gymnasium leiden we de leerlingen op voor een gymnasiumdiploma, en daarmee voor een universitaire vervolgopleiding. Hiervoor geven wij goed onderwijs in kennis en vaardigheden en goede begeleiding voor elke leerling. We bieden ondersteuning, verbreding en verdieping, binnen en buiten de lessen, voor leerlingen die dat willen of nodig hebben. We dagen leerlingen en medewerkers uit om zich te ontplooiën en te excelleren. We durven hierbij hoge eisen te stellen aan elkaar. Door hun talenten hebben onze leerlingen een bijzondere verantwoordelijkheid voor de maatschappij. We willen onze leerlingen bewust maken van deze verantwoordelijkheid en de rol die ze op zich kunnen nemen.

Het Erasmiaans Gymnasium valt onder het bestuur van Stichting BOOR, Schiekade 34, 3032 AJ Rotterdam. Postbus 23058, 3001 KB Rotterdam.

### Contactgegevens Erasmiaans Gymnasium

Wytemaweg 25  
3015CN Rotterdam  
010-4360045

### Schoolleiding, jaarleiders en andere functionarissen

Op de website (<https://www.erasmiaans.nl/contact>) zijn de contactgegevens van de schoolleiding, jaarleiders en andere functionarissen op het gebied van veiligheid te vinden.

### E-mail en website

E-mail [info@erasmiaans.nl](mailto:info@erasmiaans.nl)  
Website [www.erasmiaans.nl](http://www.erasmiaans.nl)

Het Erasmiaans Gymnasium werkt met een digitale schoolgids:  
<https://www.erasmiaans.nl/schoolgids>.



## 2. Visie, beleid en organisatie

### 2.1 Visie op schoolveiligheid

#### 2.1.1 Integraal veiligheidsbeleid

Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid op het gebied van de veiligheid. De schoolleiding en het personeel en in een aantal gevallen ons bestuur zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak zoals opgenomen in het Schoolveiligheidsplan wordt in overleg met de MR vastgesteld.

Wij streven ernaar om ons preventieve en curatieve beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Preventief betekent dat we een zodanig schoolklimaat proberen te creëren, waarbij ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval en ongelukken worden voorkomen. Op curatief gebied trachten we een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen te realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren. We vinden het belangrijk om afspraken te maken met externe instellingen om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

Om deze beide vormen van beleid vorm te geven hebben we als leidraad maatregelen, protocollen, procedures en regelingen opgesteld. Een lijst van deze protocollen is opgenomen in paragraaf 4.5 Protocollen. Het Schoolveiligheidsplan wordt evenals het Ondersteuningsplan ter instemming voorgelegd aan de MR.

#### 2.1.2 Wettelijk kader

De school is verplicht een schoolveiligheidsbeleid te voeren om iedereen in school een veilige omgeving te bieden. Deze verplichting en de bijbehorende verantwoordelijkheden zijn terug te vinden in diverse wetten, cao-afspraken en het toezichtkader van de Onderwijsinspectie. De veilige omgeving is op te splitsen in fysieke veiligheid, sociale schoolveiligheid, maatschappelijke veiligheid en informatieveiligheid en privacy (AVG).

In dit schoolveiligheidsplan staat het preventieve en curatieve veiligheidsbeleid van school. Conform de wettelijke verplichting zijn de volgende verplichtingen opgenomen: het voeren van sociaal veiligheidsbeleid; het beleggen bij één persoon (anti-pestcoördinator) van het coördineren van het beleid ten aanzien van pesten en het fungeren als aanspreekpunt en monitoring sociale veiligheid. Deze verplichtingen zijn met ons huidige beleid ondervangen. De conrector met arbo in het pakket bewaakt welk materiaal door de sectorraden beschikbaar wordt gesteld en overlegt binnen de diverse schoolgeledingen of dit voor ons bruikbaar is.

Alle medewerkers op school zijn medeverantwoordelijk voor het creëren van een veilig schoolklimaat.

#### 2.1.3 Rotterdamse kernpunten

Op het Erasmiaans Gymnasium heerst een klimaat van respect voor de verschillen in levensovertuiging, godsdienst, afkomst, geslacht of seksuele geaardheid. Dit respect geven én ontvangen alle medewerkers, leerlingen en hun ouders. Discriminerende-, racistische uitingen en uitsluiting worden dus niet getolereerd. Het bovengenoemde respect ervaren leerlingen, ouders en medewerkers doordat de school en de medewerkers zo veel mogelijk rekening houden met wensen die voortkomen uit religieuze, levensbeschouwelijke en culturele opvattingen, voor zover deze niet

botsen met de belangen van anderen, de kwaliteit van de organisatie, onze primaire opdracht goed onderwijs te geven en het feit dat we nu juist geen school voor bijzonder onderwijs zijn.

We leveren een bijdrage aan het gewenste klimaat van tolerantie en respect door, binnen lessen en mentoraat, ons voorbeeldig te gedragen, ongewenst gedrag te benoemen en te bestrijden, ervoor te zorgen dat de leerlingen kennis opdoen van culturen, levensovertuigingen, persoonskenmerken en godsdiensten die voor hen (deels) onbekend zijn, en we hier van tijd tot tijd expliciet een gespreksonderwerp van maken.

Ons immateriële veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, racisme, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school voor zowel leerlingen als personeel te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. De school heeft een strikt beleid met betrekking tot alcohol- en drugsgebruik door leerlingen. Het fysieke veiligheidsbeleid richt zich op een zo veilig mogelijke omgeving waarin ongelukken en letsel worden voorkomen.

## 2.2 Definities verschillende soorten incidenten

### 2.2.1 Agressie en geweld

Agressie is het met woede en/of geweld dreigen of handelen. Een kind kan agressie bewust of onbewust inzetten om iets of iemand te beschadigen en zijn wensen duidelijk te maken. Agressie is grensoverschrijdend gedrag. Bij agressie spelen gevoelens van angst, pijn, boosheid en verdriet een grote rol, zowel bij het agressieve kind als bij de ander. Bij het agressieve kind zorgen deze negatieve emoties ervoor dat de agressie ontstaat, terwijl bij de ander deze gevoelens komen als gevolg van de agressie.

Agressie en geweld zijn niet inwisselbaar. Bij geweld horen het toebrengen van lichamelijk letsel of het vernielen van iets. Het begrip agressie is breder en omvat ook dreigen, schelden of vernederen.

Er is verschil tussen:

- Fysieke agressie: slaan, schoppen, bijten of op een andere manier iemand letsel toebrengen.
- Psychische agressie: verbaal, digitaal of schriftelijk dreigen, kleineren of vernederen.

### 2.2.2 Pesten

Pesten is een vorm van ongewenst gedrag met de bedoeling om een ander pijn te doen, te vernederen of buiten te sluiten. Het is een stelselmatige vorm van agressie waarbij één of meer personen proberen een ander fysiek, verbaal of psychologisch schade toe te brengen. Bij pesten is de macht ongelijk verdeeld. Pesten heeft drie hoofdkenmerken: het is intentioneel, het vindt structureel plaats (herhaaldelijk en over langere periode), het is eenzijdig (er is een machtsverschil tussen dader en slachtoffer). De grens tussen plagen en pesten kan heel dun zijn en wordt overschreden wanneer iemand aangeeft het als ongewenst gedrag te ervaren. Bij plagen kunnen de geplaagde en plager elkaar aan. Er zit geen kwade bedoeling achter. Het is meer bedoeld als geintje, elkaar voor de gek houden. De geplaagde loopt daarmee ook geen blijvende psychische en/of fysieke schade op.

Vormen:

- Fysiek pesten: slaan, schoppen, duwen, knijpen.
- Verbaal pesten: schelden, beledigen, belachelijk maken, dreigen.
- Materieel pesten: spullen opeisen, afpakken of kapotmaken
- Sociaal pesten: roddelen, buitensluiten, negeren





- Cyberpesten: via internet en/of mobiele telefoon

### 2.2.3 Discriminatie en racisme

Discriminatie is het ongelijk behandelen en achterstellen van mensen op basis van kenmerken die er niet toe doen in een situatie. Denk aan etnische afkomst, sociaal-economisch milieu, sekse, huidskleur, seksuele voorkeur, leeftijd, religie, handicap of chronische ziekte, fysieke verschijning.

Racisme is de opvatting dat mensen onderverdeeld kunnen worden in verschillende rassen en dat rassen gerangschikt kunnen worden van inferieur naar superieur. Op die manier kunnen voor het ene ras ook andere maatstaven gelden dan voor het andere.

### 2.2.4 Seksuele intimidatie

Ongewenste seksueel getinte aandacht die tot uitdrukking komt in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse of seksuele voorkeur, ervaren als negatief, ongewenst of gedwongen. Dit gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Vormen:

- Fysiek: vastpakken, arm om schouder leggen, aanraken borsten, billen, geslachtsdelen, iemand de doorgang versperren, aanranding, verkrachting.
- Verbaal: seksueel getinte opmerkingen maken of seksueel getinte appjes of briefjes toesturen, intieme vragen stellen over iemands privéleven, voorstellen doen voor afspraken met de bedoeling daarbij seksueel contact te hebben.
- Non-verbaal: iemand langdurig aanstaren, uitkleden met ogen, seksueel getinte afbeeldingen tonen, seksueel gerichte gebaren maken.
- Elektronisch: door middel van mails, appjes, internet, social media.

De kern is dat degene die het overkomt bepaalt wat gewenst/ongewenst is. Een ander belangrijk element is het vaststellen van macht en afhankelijkheid. Sommige vormen van seksuele intimidatie zijn ook vormen van seksueel misbruik: ontucht, aanranding, verkrachting. Seksueel misbruik is een zedenmisdrijf (strafbaar feit), net zoals het bezitten, maken, verspreiden én bekijken van kinderporno.

### 2.2.5 Drugs en alcohol

Drugs, te weten soft- en harddrugs, zijn stoffen/middelen die zijn aangewezen in de Nederlandse drugswetgeving, de Opiumwet (ook kleine hoeveelheden hasj, wiet en xtc-pillen vallen hieronder).

Het voorhanden hebben van drugs, alcohol en/of medicijnen of daarop gelijkende middelen die niet aantoonbaar in het belang van de eigen gezondheid zijn is niet toegestaan, alsook het handelen in/verstrekken van drugs, alcohol en/of deze medicijnen. Dit houdt uiteraard ook in, dat men niet onder invloed van alcohol/ en of drugs op school kan verschijnen.

- Het gebruik van hard- en softdrugs, zoals heroïne, cocaïne, cannabis, XTC, speed en paddo's en gedragingen met betrekking tot deze drugs zijn verboden op basis van de Opiumwet en deels ook de Warenwet.
- Het handelen in hard- en softdrugs is eveneens verboden op basis van de Opiumwet.
- Voor gebruik en bezit van alcohol geldt de Drank- en Horecawet, waarin tevens is aangegeven dat verkoop van alcohol aan jongeren beneden de 18 jaar is verboden.
- Het roken van tabak in en rond openbare gebouwen, zoals scholen, is verboden bij de Tabakswet.
- Voor productie en/of handel in geneesmiddelen die als drugs worden gebruikt, is de Geneesmiddelenwet van toepassing.



## 2.2.6 Vandalisme

Onder vandalisme wordt verstaan het opzettelijk vernielen, beschadigen, onbruikbaar maken of wegmaken van eigendommen van leerlingen, leerkrachten, medewerkers, ouders of de school zonder dat dit materieel voordeel oplevert.

- Prestigevandalisme: vernielen vanwege aanzien dat men ermee verwerft in de groep.
- Vandalisme uit verveling: vernielen wordt gezien als middel om de verveling te verdrijven.
- Vandalisme uit boosheid of wraak: vandalisme wordt gebruikt als oplossing van een reeks problemen, bijvoorbeeld om een lang gekoesterde wrok te uiten.
- Erosievandalisme: iets dat al kapot is, nodigt uit om meer te vernielen. De vicieuze cirkel van vervuiling – vernieling – verpaupering.

## 2.2.7 Criminaliteit

Criminaliteit kan zeer algemeen worden gedefinieerd als alle gedragingen, acties, handelingen en/of gebeurtenissen die volgens de wet strafbaar zijn. Mensen bedreigen of mishandelen, inbreken of bijvoorbeeld drugs dealen zijn voorbeelden van crimineel gedrag.

## 2.3 Organisatie van veiligheid

### 2.3.1 Formele overleggen

- Het ondersteuningsteam vergadert wekelijks. Dit reguliere zorgoverleg stelt geregeld het beleid en incidenten met betrekking tot agressie, geweld en dergelijke aan de orde.
- Het SOT heeft interne en externe deelnemers en vergadert op afroep.
- Driemaandelijks bespreken de rector, de conrector met arbo in het pakket en het hoofd gebouw/fysieke veiligheid de voortgang met betrekking tot het veiligheidsbeleid en eventuele wijzigingen in de regelgeving die aanpassingen en/of aanvullingen noodzakelijk maken. Indien van toepassing, wordt de ondersteuningscoördinator hierbij betrokken. Aanpassingen of aanvullingen worden eerst besproken met de schoolleiding voordat deze worden voorgelegd aan de MR. De voortgang met betrekking tot de punten uit het plan van aanpak komt hier aan de orde.
- De MR vergadert maandelijks. Het veiligheids- en arbobeleid en het plan aan aanpak voortvloeiend uit de diverse evaluatievormen staat structureel eenmaal per jaar op de agenda. Tussentijds worden eventuele aanpassingen en/of aanvullingen ter bespreking en instemming voorgelegd.
- De arbocommissie komt gemiddeld elk half jaar bij elkaar om te bespreken of het veiligheidsbeleid op alle gebieden nog voldoet, tegen welke problemen men is aangelopen en wat hieraan kan worden gedaan. Ook hier wordt de voortgang met betrekking tot de punten uit het plan van aanpak besproken.
- De leerlingen hebben gemiddeld vier tot zes keer per jaar de zogenaamde panelgesprekken. Deze gesprekken worden per jaarlaag gevoerd met één afgevaardigde per klas. De schoolleiding legt vragen voor, vraagt de leerlingen mee te denken en de leerlingen kunnen zelf zaken aan de orde stellen.

### 2.3.2 Verantwoordelijken/functionarissen

Om de aanpak omtrent veiligheid vorm te geven, zijn functionarissen benoemd. Hieronder wordt weergegeven welke taken en verantwoordelijkheden worden belegd. De verschillende rollen worden geborgd binnen school. Op de website is [een pagina](#) te vinden met een omschrijving van alle functies



op het gebied van leerlingondersteuning. Daarnaast is een “[ondersteuningsroutekaart](#)” te vinden, waarin voor leerlingen terug te vinden bij wie ze met welke vragen terecht kunnen.

Alle functionarissen kennen onze visie, kernwaarden, doelen en regels, afspraken en protocollen of weten waar ze die kunnen vinden. De functionarissen zorgen ervoor dat ze hun kennis en vaardigheden up-to-date houden. Dit gebeurt door bijscholing, deelname aan netwerken en/of het volgen van relevante ontwikkelingen en overleggen.

De school kent verschillende functionarissen op het gebied van veiligheid. Op [www.erasmiaans.nl/contact](http://www.erasmiaans.nl/contact) is terug te vinden wie deze functionarissen zijn.

- Hoofd facilitaire zaken
- Conrector
- Ondersteuningscoördinator
- Vertrouwenscontactpersonen
- Interne/externe vertrouwenspersonen

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

Taak	Functionaris
Hoofd BHV	Hoofd facilitaire zaken
BHV-team	Conciërges, receptiemedewerkers, beheerder Cantina, docenten LO, docent toneel, docent muziek, docent techniek, conrector
Hoofd EHBO	Hoofd facilitaire zaken
EHBO-team	Conciërges, receptiemedewerkers, beheerder Cantina, docenten LO
Ontruimers	Jaarleiders, overige OOP'ers
Preventiemedewerker gevaarlijke stoffen	TOA's
Preventiemedewerker (arbo)	Conrector
Preventiemedewerker sociale veiligheid	Conrector
Veiligheidscoördinator	Hoofd facilitaire zaken
Zorgcoördinator	Ondersteuningscoördinator
Anti-pestcoördinator	Ondersteuningscoördinator
Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling	Ondersteuningscoördinator
Privacy-ambassadeur	Conrector

## 3. Schoolcultuur

### 3.1 Gedragscode en schoolregels

Alle regels op school zijn gebaseerd op de gedragscode “iedereen behandelt iedereen met respect”. Basiswaarden als vrijheid van meningsuiting, onderlinge gelijkwaardigheid, wederzijds begrip en verdraagzaamheid liggen ten grondslag aan de omgang met elkaar. Dit is niet alleen een Erasmiaanse gedragsregel, maar hij is ook wettelijk vastgelegd.

#### 3.1.1 Leerlingen

Voor iedereen geldt:

- Er wordt niet gepest, gediscrimineerd of gevochten.
- Er worden geen spullen van een ander vernield of zoek gemaakt; dat geldt ook voor eigendommen van de school en het schoolgebouw.
- Kwetsend taalgebruik is niet toegestaan.
- Problemen worden op een constructieve manier aangepakt.

De actuele huisregels zijn opgenomen in de [schoolgids](#). Daarnaast heeft de school een leerlingenstatuut, waarin de rechten en plichten van de leerlingen zijn vastgelegd. Het leerlingenstatuut is te vinden op de website (<https://www.erasmiaans.nl/deschool/schooldocumenten/>).

#### 3.1.2 Personeel

Voor iedereen die op het Erasmiaans werkzaam is – al dan niet in dienstverband – geldt een gedragscode.

1. Alle medewerkers van het Erasmiaans vervullen een voorbeeldrol.
2. We bejegenen elkaar en de leerlingen respectvol.
3. We spreken collega's en leerlingen aan op hun gedrag, niet op hun persoon.
4. Etniciteit, geloof en geaardheid zijn gevoelige onderwerpen. Daar zijn we ons van bewust.
5. Binnen en buiten school wordt het belang van het Erasmiaans Gymnasium niet geschaad.
6. We praten met elkaar, niet over elkaar.
7. We spreken elkaar persoonlijk aan wanneer we last van elkaar hebben.
8. We staan open voor kritiek.
9. Wat iemand zegt is belangrijker dan wie het zegt.
10. We ruimen onze eigen rommel op.
11. Onze kleding past bij de status van ons werk.
12. We houden gepaste afstand tot de leerlingen.
13. We realiseren ons dat we kwetsbaar zijn in (privé) contacten met leerlingen.
14. We zijn terughoudend in onze contacten die een privé-karakter hebben met leerlingen via de moderne media en sociale netwerken.
15. We gebruiken de computerfaciliteiten van de school slechts incidenteel voor privé-gebruik en doen dat nooit tijdens de les.
16. Het bezoeken van omstreken sites via het schoolnetwerk is verboden.
17. We gaan volgens de regelgeving vanuit de AVG om met inlogcodes van bv. de pc's en de kopieerapparaten.
18. Een personeelslid geeft onder geen beding de eigen sleutels van school af aan een derde.

### 3.1.3 Ouders

Ook van ouders verwachten we dat zij met respect met de leerlingen en de medewerkers van de school omgaan. Bovendien verwachten we dat zij achter de uitgangspunten en doelstellingen van het Erasmiaans Gymnasium staan en de regels van de school respecteren.

1. Ouders vervullen een voorbeeldrol.
2. Ouders zijn betrokken zijn bij hun kind en bij de school, bijvoorbeeld door het bezoeken van ouderavonden.
3. Wij informeren ouders over belangrijke zaken op school. Zijn er gebeurtenissen thuis die van belang zijn, dan stellen wij het op prijs dat de ouders ons informeren.
4. We gaan ervan uit dat school en ouders zoveel mogelijk samenwerken bij de opvoeding van de kinderen.
5. Als ouders zich zorgen maken of wanneer ouders het gevoel hebben dat de school dingen niet juist doet, dan rekenen we erop dat ouders dat met ons bespreken.
6. De mentor is voor ouders een eerste aanspreekpunt. Ouders kunnen bij de mentor terecht als ze informatie willen, als ze zich zorgen maken of suggesties hebben. Daarnaast kunnen ouders ook altijd terecht bij de jaarleider, de schoolleiding of de vertrouwenscontactpersonen. Ouders kunnen daarvoor een afspraak maken.

## 3.2 Schoolregels

### 3.2.1 Omgaan met elkaar

We hebben respect voor elkaar, elkaars eigendommen en onze omgeving. We zijn samen verantwoordelijk voor een goede sfeer en een goede gang van zaken. We helpen elkaar waar dat nodig is. We dragen allemaal bij aan een open communicatie: we lossen problemen op door erover te praten. We pesten, bedreigen en negeren anderen niet. Op school horen alcohol, drugs, wapens en gokken niet thuis. Er is geen plaats voor racisme, discriminatie en geweld. We staan voor een positieve houding, correct gedrag en net taalgebruik. In geval van diefstal, vernieling of geweld doen melden we dat aan de politie. Bij ernstige incidenten doet de school aangifte. We houden ons aan onze gedragsregels en spreken anderen erop aan als ze dat niet doen.

### 3.2.2 Agressie en geweld

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

Ieder personeelslid is verplicht geconstateerde overtredingen van de vastgestelde gedragsregels ten aanzien van seksuele intimidatie/seksueel geweld tussen personeel en leerlingen of tussen leerlingen of personeel onderling aan een van de vertrouwenscontactpersonen of de rector te melden.

Privacy/strikte vertrouwelijkheid is in alle gevallen gewaarborgd.

### 3.2.3 Roken

We zijn in en om het gebouw een volledig rookvrije school. De school bevindt zich in de rookvrije zone, een samenwerking tussen het Erasmiaans Gymnasium, de Hogeschool Rotterdam, het Erasmus MC en de overige bedrijven en instellingen uit de directe omgeving.

Als we constateren dat leerlingen uit klas 1 t/m 3 roken, wordt dit gemeld aan de ouders. De school ligt in een gebied dat is bestempeld als rookvrije zone.



### 3.2.4 Alcohol en drugs

De school ondersteunt de Rotterdamse norm “Talentontwikkeling gaat niet samen met middelengebruik” (Preventie- en handhavingsplan Alcohol & Drugs 2019-2022 van de gemeente Rotterdam). Onze school en al onze schoolactiviteiten zijn daarom alcohol- en drugsvrij. Leerlingen krijgen in lesverband voorlichting over de gevolgen van middelengebruik. De school kan preventief of bij vermoedens van alcoholgebruik een blaastest afnemen.

## 3.3 Sanctiebeleid

### 3.3.1 Leerlingen

In het leerlingenstatuut zijn de strafbevoegdheden van de school opgenomen

### 3.3.2 Medewerkers

Het sanctiebeleid voor medewerkers is op BOOR-niveau geregeld in:

- [BOOR Integriteitscode](#)
- [BOOR Protocol alcohol- en drugsbeleid](#)
- [BOOR Klachtenregeling](#)

### 3.3.3 Ouders of externe betrokkenen

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

- Een medewerker roept zo snel mogelijk de jaarleider of een lid van de schoolleiding. Als er geen leidinggevende aanwezig is, wordt ondersteuning van een andere medewerker ingeroepen.
- Er wordt een inschatting gemaakt of het verstandig is om een time-out te vragen. In de ene situatie is het beter om direct met de ouder te praten en niet te wachten, terwijl het in de andere situatie beter kan zijn om een volgende dag met elkaar te praten.
- In geval van aanhoudende agressie en/of respectloos gedrag wordt de ouder de toegang tot de school ontzegd. Als de medewerker tot twee keer toe tegen de ouder moet zeggen dat die vanwege zijn gedrag de school moet verlaten pleegt de ouder lokaalvredebreuk. Dit geldt ook voor het schoolplein. We beroepen ons op artikel 139 van het wetboek van strafrecht, waarin lokaalvredebreuk beschreven staat:  
*Artikel 139: Hij die in een voor de openbare dienst bestemd lokaal wederrechtelijk binnendringt, of, wederrechtelijk aldaar vertoevende, zich niet op de vordering van de bevoegde ambtenaar aanstonds verwijdert, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste drie maanden of geldboete van de derde categorie.*
- Als bij herhaalde weigering de ouder niet vertrekt, wordt de politie gebeld. Dit betekent, dat er dan ook officieel aangifte gedaan wordt van lokaalvredebreuk.

## 3.4 Ernstige incidenten, aangiftebeleid

Naast de ongevallen die kunnen plaatsvinden, kunnen er ook incidenten zijn door agressie en/of geweld (fysiek, mentaal, seksueel). De school beschikt over een protocol betreffende opvang personeel en leerlingen ingeval van ernstige incidenten. Dit kunnen verschillende personen binnen de school zijn. Het is afhankelijk van het incident en de wens van het slachtoffer, zie hiervoor het protocol. Afhankelijk van het incident en de eventueel gewenste vertrouwelijkheid kunnen schoolleiding, het personeel, de leerlingen, de MR, het College van Bestuur worden geïnformeerd. Als het een leerling betreft, worden altijd de ouders geïnformeerd. In geval van een misdrijf wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.

### 3.5 Verhalen van schade en herstelgericht werken

Het schoolgebouw moet schoon, heel en veilig blijven. Ook voor gereedschappen, hulpmiddelen en materialen van de school én van medewerkers moet goed gezorgd worden. De schoolleiding treft maatregelen tegen medewerkers en leerlingen die zich niet aan deze bepaling houden. Als het overtreden van de regel herstelkosten met zich meebrengt, verhaalt de school die op de medewerker, de leerling of zijn ouders.



## 4. Kwaliteitszorg veiligheid

### 4.1 Incidentenregistratie

Er vindt anonieme registratie van alle incidenten (ongevallen en gevallen van agressie, geweld e.d.) plaats. Wekelijks worden alle incidenten, anders dan ongevallen, besproken in het stafoverleg. Registratie laat zien dat in verhouding tot het grote aantal leerlingen, het aantal incidenten gelukkig beperkt lijkt.

### 4.2 (Arbeids)ongevallenregistratie

Onze school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie en waar nodig doen we dit ook. Iedereen op onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de conrector met arbo in het pakket of het hoofd gebouw door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. De school houdt een lijst bij van de gemelde (arbeids)ongevallen en van de (arbeids)ongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. Men noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbowet).

Als een EHBO'er hulp heeft verleend aan een leerling of personeelslid, vult deze een beperkt registratieformulier in met de aard van het ongeval, de verleende hulp en de eventuele inschakeling van ziekenhuis of arts. Indien het een arbeidsongeval bij personeel betreft en heeft geleid tot ziekenhuisopname, blijvend letsel of verzuim van meer dan drie werkdagen wordt een meldingsformulier ten behoeve van de Arbeidsinspectie ingevuld.

### 4.3 Veiligheidsmonitor leerlingen

Periodiek worden tevredenheidsonderzoeken gedaan onder leerlingen, ouders en personeel waarbij onder andere vragen over de sociale veiligheid op school worden ingevuld. De resultaten van deze onderzoeken worden via Mijn Scholen op de kaart/Vensters gepubliceerd.

Registratie van incidenten draagt bij aan het veiligheidsbeleid en de veiligheid op onze school. Door consequent te registreren ontstaat (beter) inzicht in de veiligheidssituatie en kunnen we doeltreffend handelen bij incidenten en deze (beter) voorkomen.

De resultaten van de tevredenheidsonderzoeken en de incidentenregistratie worden minstens een keer per jaar in de grote staf en in de MR geëvalueerd en indien nodig worden op basis van deze evaluatie maatregelen genomen.

### 4.4 Veiligheidsanalyse

De incidentenregistratie, ongevallenregistratie en veiligheidsmonitor worden jaarlijks in samenhang met elkaar geëvalueerd om te bezien of er actie nodig is om bepaalde incidenten of situaties in de toekomst te voorkomen. Indien nodig vragen we een gecertificeerde veiligheidsdeskundige om advies. Bij de LO-sectie wordt rekening gehouden met alle regelgeving, helaas zijn incidenten bij sport en spel niet altijd te voorkomen.

### 4.5 Protocollen

Het Erasmiaans Gymnasium heeft 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. Een lijst van protocollen is opgenomen in bijlage 1.



## 5. Fysieke omgeving

### 5.1 RI&E

Als onderdeel van de Arboret voert de school een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) uit. De RI&E is een inventarisatie en evaluatie van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Indien op basis van de uitkomsten risico's worden ondervonden, wordt een plan van aanpak opgesteld. Dit plan wordt bij tussenpozen herzien en verbeterd.

Evaluatievorm	Wie	Waarover	Wanneer
De RI&E	conrector met arbo in het pakket en hoofd gebouw/fysieke veiligheid	Actualiteit vaststellen en zo nodig aanpassen plan van aanpak	begin kalenderjaar
Groot overleg inzake totale stand veiligheidsbeleid	de schoolleiding met conrector met arbo in het pakket, OCo, preventiemedewerker en het hoofd gebouw en fysieke veiligheid	Het gevoerde beleid en of het gebruikte materiaal bijstelling behoeft en de stand van zaken met m.b.t. het plan van aanpak.	begin schooljaar
Het overzicht van de geregistreerde ongevallen en incidenten.	de schoolleiding met de jaarleiders/OCo	Welke incidenten en mogelijkheden om deze te voorkomen	Wekelijks in staf en jaarlijkse analyse
De uitkomsten jaarlijkse peilingen	schoolleiding	Mogelijkheden oplossen geconstateerde aandachtspunten	jaarlijks na ontvangst resultaten
Kort/midden en lang ziekteverzuimpercentage personeel	schoolleiding	Zo nodig - al dan niet - in overleg met bovenschoolse HR-adviseur, oorzaak toename achterhalen.	3-maandelijks

#### 5.1.1 Plan van aanpak

In aansluiting op bovenstaande evaluaties wordt het schoolveiligheidsplan jaarlijks bij aanvang van het nieuwe schooljaar geëvalueerd door de conrector met arbo in het pakket en zo nodig aangepast. De activiteiten op het gebied van schoolveiligheid zijn een vast onderdeel van het schooljaarplan.

### 5.2 BHV-plan

De school heeft bedrijfshulpverleners (BHV'ers). Zij komen in actie bij brand, ontruiming of andere calamiteiten. De leden van het BHV-team zijn voor hun taken opgeleid en worden jaarlijks bijgeschoold.

Naast het BHV-team beschikt de school over een aantal bevoegde EHBO'ers. Voor het inroepen van de hulp van de EHBO is een procedure en een inzetschema opgezet.

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

### 5.3 Ontruimingsplan

In iedere ruimte in het gebouw hangt een veiligheidsinstructie hoe te handelen bij calamiteiten. Naast BHV'ers heeft de school ontruimers. De ontruimers ondersteunen het BHV-team bij ontruiming.

Leerlingen van leerjaar 1 krijgen een door de brandweer gegeven informatieles over brand/ontruimen.

### 5.4 Brandveiligheid

De school heeft regels wat betreft brandveiligheid volgens de richtlijnen van de overheid. Doel van deze regels:

- voorkomen van brand en het beperken van de uitbreiding van brand;
- beperken van rookontwikkeling en de verspreiding van rook;
- veilig en snel kunnen vluchten;
- voorkomen en beperken van het aantal ongevallen;
- bestrijden van brand.

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

### 5.5 Keuring toestellen gymzaal

Toestellen in de gymzaal moeten voldoen aan het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen. De school moet zorgen voor goedgekeurde toestellen. Door periodieke inspectie en onderhoud waarborgen wij dit.

### 5.6 Bouwtechnische keuring schoolgebouw

De school voldoet aan de bouwtechnische eisen die gesteld zijn voor schoolgebouwen. Dit geldt voor de binnen- en buitenkant van het gebouw. Daarmee ook voor de practicumlokalen, waar mogelijk gevaarlijke stoffen worden gebruikt.

In vluchtroutes zoals gangen en trappenhuisen mogen geen materialen worden gestapeld of opgeslagen. Looppaden worden vrijgehouden van obstakels en versperringen. De bereikbaarheid voor brandweer, politie, ambulancemedewerkers, etc. wordt altijd gegarandeerd.

### 5.7 Toezicht en begeleiding

#### 5.7.1 In het schoolgebouw

Toezicht kan helpen incidenten te voorkomen en doeltreffend optreden te bevorderen. Voor het gevoel van veiligheid van leerlingen en een prettig leerklimaat is effectief toezicht van groot belang. Elke medewerker op school heeft vanuit zijn of haar functie een toezichthoudende taak, zowel binnen als buiten de lessen.

De school is alleen toegankelijk voor leerlingen en medewerkers. Overige bezoekers dienen zich altijd te melden bij de receptie. De school heeft maatregelen genomen om de veiligheid te waarborgen:

- Toezicht bij de ingangen en bij de fietsenstalling.
- Toegangsdeuren- en hekken waar direct toezicht niet mogelijk is, zijn afgesloten.

- De school en alle ruimtes binnen de school zijn voorzien van gecertificeerde sloten. Er is een sleutelplan, waarin is opgenomen wie toegang heeft tot welke ruimtes. Het hoofd facilitaire zaken beheert de sleutels en het sleutelplan.
- De school is voorzien van een inbraakalarm. Het hoofd facilitaire zaken houdt bij welke personen het alarm kunnen in- en uitschakelen. Het openen en sluiten van de school gebeurt onder zijn verantwoordelijkheid.
- Binnen en rondom de school is er cameratoezicht (hiervoor geldt het protocol cameratoezicht);

Bij door de school georganiseerde avondactiviteiten zijn altijd minimaal twee medewerkers aanwezig. De school zorgt bij deze avondactiviteiten ook dat er voldoende BHV'ers aanwezig zijn.

### 5.7.2 Buitenschoolse activiteiten

Bij buitenschoolse activiteiten die door de school worden georganiseerd, zoals een schoolreis of sportactiviteit, zorgen we voor voldoende toezicht omdat we als school verantwoordelijk zijn voor de veiligheid van onze leerlingen.

### 5.7.3 Schoolfeesten

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

## 5.8 Privacy

Naast de maatregelen, genoemd in het privacybeleid van Stichting BOOR, heeft de school maatregelen genomen om met privacygevoelige informatie om te gaan.

### 5.8.1 Clean desk en clean screen policy.

Vertrouwelijke documenten worden niet onbeheerd achtergelaten en worden weggestopt in een lade of een kast;

### 5.8.2 Afvoeren vertrouwelijke documenten

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

### 5.8.3 Digitale systemen

Wij hanteren het informatiebeveiligingsbeleid van Stichting BOOR.

Het gebruik van informatie en gegevens neemt met de dag toe, en hiermee ook de samenhangende bedreigingen, zoals onbevoegde inzage, onbedoelde wijziging of vernietiging van informatiegegevens. Om informatie en gegevens te beschermen tegen onder meer deze bedreigingen en om alle processen binnen Stichting BOOR goed te laten functioneren, is een duidelijk en helder Informatiebeveiligingsbeleid essentieel. Voor de leesbaarheid van dit document zal er in het vervolg, wanneer het gaat over informatie en gegevens, gesproken worden over "informatie".

Om betrouwbare informatievoorziening blijvend te garanderen, heeft Stichting BOOR een duidelijk en helder Informatiebeveiligingsbeleid. Hiermee wordt informatiebeveiliging procesmatig ingericht en krijgt Stichting BOOR grip op risico's en implementatie van juiste maatregelen. Dit Informatiebeveiligingsbeleid legt de basis voor een betrouwbare informatievoorziening van Stichting BOOR en beschrijft de strategische en tactische uitgangspunten voor het creëren van een beheerst niveau van informatiebeveiliging

## 6. Externe samenwerking

### 6.1 Visie op ouders als partners

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

Ouderparticipatie geeft de school een open sfeer met veel contacten tussen ouders en school. Ouders kunnen invloed uitoefenen op het schoolgebeuren, wat stimulerend werkt voor hun kind. We hebben een ouderraad en de ouders kunnen zitting nemen in de medezeggenschapsraad.

### 6.2 Formele participatie

#### 6.2.1 MR

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

#### 6.2.2 Leerlingpanels/leerlingenraad

Twee keer per periode zijn er per jaarlaag gesprekken met de leerlingpanels. De leden van de panels kunnen onderwerpen op het gebied van veiligheid met de jaarleider en/of de schoolleiding bespreken en vice versa.

### 6.3 Informele participatie

#### 6.3.1 Ouderraad

De Ouderraad (OR) komt elke maand bij elkaar. De OR fungeert als klankbord voor de schoolleiding en de oudergeleding van de MR over onderwerpen als communicatie met ouders, alcohol- en drugsbeleid bij schoolfeesten, schoolreizen e.d. Daarnaast brengt de OR verbeterpunten en ontwikkelingen onder de aandacht van de schoolleiding en fungeert zij als brug tussen ouders en school. De OR beheert het Fonds Ouderraad Erasmiaans dat wordt gevormd door een jaarlijkse vrijwillige ouderbijdrage. Hiermee worden schoolevenementen of -activiteiten gefaciliteerd of ondersteund.

### 6.4 Samenwerking met externe partners

Met het bevoegd gezag vindt het overleg plaats middels bovenschoolse bijeenkomsten met vertegenwoordigers van alle scholen voor voortgezet onderwijs vallend onder het bestuur. Dit overleg vindt maandelijks plaats in bijeenkomsten van de commissie personeel, commissie FIT (arbo, ICT en gebouw) en het college van schoolleiders (CvS). Het veiligheidsbeleid staat bij beide commissies en het CvS eenmaal per jaar structureel op de agenda, indien gewenst kan dit ook op andere momenten aan de orde komen. Ook komt het op verzoek op de agenda tijdens het maandelijks bilaterale overleg tussen de rector en een lid van het College van Bestuur.

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

Wijkagent	via SOT	op afroep
-----------	---------	-----------



Leerplichtambtenaar	via SOT/verzuimbegeleider	op afroep
Schoolmaatschappelijk werk	via SOT/ZOV	op afroep
Schoolverpleegkundige	via SOT/OCo	op afroep
Zorgloket Koers VO	via SOT/OCo	op afroep
Onderwijsopvangvoorzieningen	via SOT	op afroep
Het bevoegd gezag (Stichting BOOR)	via vertegenwoordigers vanuit de school	op afroep
Ouderraad	via schoolleiding en oudergeleding MR	maandelijks

## 7. Voorlichting, scholing en training

### 7.1 Algemeen

Het is belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding, docenten, ondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, ouders, de leerlingen en het bevoegd gezag. Wel zal het initiatief veelal liggen bij de schoolleiding, de conrector met arbo in het pakket en het hoofd gebouw. Alle aspecten van het veiligheidsbeleid worden besproken met en ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.

Dit schoolveiligheidsplan en alle daarmee samenhangende protocollen zijn te raadplegen via de website van de school en op SharePoint.

### 7.2 Leerlingen

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

Daarnaast organiseert de school voor de leerjaren 1 t/m 5 voorlichting en lessen gericht op de sociale en fysieke veiligheid.

#### 7.2.1 Leerjaar 1

- Mentorlessen met aandacht voor schoolregels, groepsvorming, actualiteit.
- Voorlichting brand en ontruimen

#### 7.2.2 Leerjaar 2

- Mentorlessen met aandacht voor schoolregels, groepsvorming, actualiteit.

#### 7.2.3 Leerjaar 3

- Mentorlessen met aandacht voor schoolregels, groepsvorming, actualiteit.
- Project seksuele diversiteit.
- Voorlichting genotsmiddelen.
- Workshop social media (o.a. voorkomen van *online shaming*).

#### 7.2.4 Leerjaar 4

- Mentorlessen met aandacht voor schoolregels, groepsvorming, actualiteit.
- Interactieve voorstelling over alcohol, genotsmiddelen en groepsdruk.

#### 7.2.5 Leerjaar 5

- Mentorlessen met aandacht voor schoolregels, groepsvorming, actualiteit.

### 7.3 Personeel

Het personeel wordt in het wekelijkse informatiebulletin op de hoogte gehouden van actuele ontwikkelingen omtrent veiligheid.

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

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



## 7.4 Ouders

- Algemene informatieavonden per jaarlaag aan het begin van het schooljaar
- Ouderavond social media in leerjaar 1
- Ouderavond groepsdruk in leerjaar 3/4.
- Thema-avond ouderraad voor ouders van alle leerjaren over een actueel maatschappelijk-pedagogisch thema.



## 8. Bijlage 1: Lijst van protocollen

Terug te vinden op <https://www.erasmiaans.nl/de-school/schooldocumenten/>

1. Agressie en geweld
2. Alcohol en drugs
3. Arbowijzer
4. BHV en EHBO
5. Discriminatie
6. Ernstige incidenten
7. Informatievoorziening bij gescheiden ouders
8. Integriteitscode (Stichting BOOR)
9. Klachtenregeling (Stichting BOOR)
10. Klokkenluidersregeling (Stichting BOOR)
11. Leerlingenstatuut
12. Medisch handelen en medicijnverstrekking (BOOR)
13. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
14. Ondersteuningsplan
15. Pestprotocol
16. Privacyverklaring (Stichting BOOR)
17. Protocol bij overlijden van schoolleider, (oud-)medewerker of leerling (Stichting BOOR)
18. Reglement cameratoezicht (Stichting BOOR)
19. Reizen
20. Schoolgids
21. Schoolplan
22. Social media
23. Verzuimprotocol





## 9. Bijlage 2: Lijst van functionarissen

Op [www.erasmiaans.nl/contact](http://www.erasmiaans.nl/contact) is een actuele lijst van alle functionarissen te vinden.

