



SCHOOLVEILIGHEIDSPLAN



Blaise
Pascal
College

havo
atheneum
gymnasium

INHOUD

VOORWOORD	3
1. INLEIDING	4
1.1 Aanleiding	4
1.2 Doelstelling	4
1.3 Opbouw van dit plan	4
2. VEILIGHEID OP HET BLAISE PASCAL COLLEGE	5
2.1 Algemeen	5
2.2 Leerlingengids	5
2.3 Medezeggenschapsraad (MR)	5
2.4 Leerlingenstatuut	5
2.5 Incidentafhandeling	5
2.6 Ouderresonansgroep (ORG)	5
2.7 Bedrijfshulpverleningsplan	5
2.8 Preventiemedewerker	6
2.9 Coördinator veiligheid	6
2.10 Calamiteitenplan	6
3. PROCEDURES EN PROTOCOLLEN	7
3.1 Agressief gedrag	7
3.2 Pesten	7
3.3 Discriminatie	7
3.4 Seksuele intimidatie	7
3.5 Homo-intimidatie	7
3.6 Huiselijk geweld en kindermishandeling	7
4. GEDRAGSREGELS EN MAATREGELEN	8
4.1 Gedragsregels leerlingen	8
4.2 Gedragsregels personeel	8
4.3 Sancties	8
4.4 Aangifte	8
5. METEN IS WETEN	9
5.1 Veiligheidsbeleving leerlingen	9
5.2 Veiligheidsbeleving personeel	9
5.3 Incidentenregistratie	9
5.4 RI&E	9
6. KLACHTENREGELING EN PRIVACY	10
6.1 Klachten	10
6.2 Privacy reglement	10
7. BIJLAGEN	11
7.1 Bijlage 1: Convenant 'Veiligheid in en om de school Zaanstad'	11
7.2 Bijlage 2: Incidentafhandeling (versie leerlingen)	16
7.3 Bijlage 3: Schorsingsprocedure	17
7.4 Bijlage 4: Sanctieladder leerlingen	20
7.5 Bijlage 5: Sanctieladder personeel	21
8. TAAKVERDELING VEILIGHEID	22
8.1 Namen bij taken	22
8.2 Telefoonlijst externe hulpverleningsdiensten	22



VOORWOORD

Een schoolveiligheidsplan (SVP) is een wettelijke verplichting en een belangrijk instrument dat past binnen onze schoolidentiteit en visie op leren en ontwikkelen. Het SVP is een onderdeel van ons schoolplan en een waardevol toetsinstrument wat betreft de kwaliteitszorg.

Ons SVP geeft vorm en inhoud aan de afspraken die zijn gemaakt om tot een veilige leer- en leefomgeving te komen, de veilige leer-en leefomgeving te waarborgen en verder te ontwikkelen.

Het SVP wordt tussentijds bijgewerkt indien hier aanleiding toe is, zoals een wetswijziging die betrekking heeft op het schoolleven of een wijziging in de intern gemaakte afspraken wat betreft ons schoolleven.

Het SVP is tevens een naslagwerk voor alle medewerkers en op verzoek voor ouders/verzorgers en leerlingen.

Het SVP is samengesteld op basis van:

- de Nederlandse wet;
- input veiligheidscoördinator en spilfunctionarissen met betrekking tot de sociale veiligheid;
- geregistreerde incidenten in Magister.

In dit SVP leest u een beknopte versie van ons schoolveiligheidsbeleid en hoe wij hier invulling aan geven in de praktijk.



1 INLEIDING

1.1 AANLEIDING

Ondanks het gegeven dat het Blaise Pascal College een veilige school is, willen wij voorbereid kunnen zijn op het moment dat er zich toch een mogelijk onveilige situatie voordoet. Daarnaast willen wij als school voldoen aan de eisen die van overheidswege aan een veiligheidsplan worden gesteld. Het veiligheidsplan geeft bovendien inzicht in wat er op het Blaise Pascal College allemaal gedaan wordt om de veilige sfeer te bevorderen.

1.2 DOELSTELLING

Het doel van dit veiligheidsplan is om de lezer mee te nemen in het scala van afspraken en maatregelen die het Blaise Pascal College heeft getroffen om de veilige sfeer te handhaven en te bevorderen. Met dit plan willen wij laten zien wat leerlingen, ouders en personeel van de school kunnen verwachten op het gebied van veiligheid. Ook laten wij middels dit plan weten wat wij op onze beurt van leerlingen, ouders en personeel verwachten. Na het lezen van dit plan weet u waar u terecht kunt met vragen of klachten op het gebied van veiligheid, en hoe de school daarmee omgaat.

1.3 OPBOUW VAN DIT PLAN

- In hoofdstuk 2 vindt u een overzicht van de preventieve maatregelen die de school neemt om ongewenste omgangsvormen te voorkomen en de schoolveiligheid te bevorderen.
- In hoofdstuk 3 vindt u de procedures en protocollen die op het Blaise Pascal College aanwezig zijn.
- In hoofdstuk 4 vindt u de gedragsregels die voor zowel leerlingen als personeel gelden en de maatregelen die eventueel getroffen kunnen worden indien de gedragsregels worden overtreden.
- In hoofdstuk 5 staat vermeld hoe wij inzicht houden in de veiligheidsbeleving van personeel en leerlingen en in de aard en omvang van incidenten.
- In hoofdstuk 6 is informatie te vinden over de klachtenregeling en het privacyreglement.
- In hoofdstuk 7 zijn de bijlagen verzameld en in hoofdstuk 8 staan de gegevens van de personen die verbonden zijn aan de taken en functies op het gebied van veiligheid.



2 VEILIGHEID OP HET BLAISE PASCAL COLLEGE

2.1 ALGEMEEN

Het Blaise Pascal College staat erom bekend een veilige school te zijn. Het is een school waar leerlingen zich vrij kunnen bewegen en zich op hun gemak voelen. Om ervoor te zorgen dat leerlingen zich blijvend zo voelen, zijn de volgende omgangsregels afgesproken:

- We respecteren de ander
- We zorgen voor een goede sfeer, dat werkt beter
- We houden ons aan de afspraken
- We houden de omgeving netjes
- We zijn aanspreekbaar op ons gedrag en spreken de ander aan als dit nodig is

Naast de afspraken die er binnen de school zijn gemaakt, is er met alle andere scholen, de gemeente, de politie en Bureau Halt in Zaanstad een convenant opgesteld. In dit convenant hebben de partijen afgesproken om de veiligheid in en om de scholen gezamenlijk te vergroten en daarin samen te werken. Het convenant is te vinden in bijlage 1.

2.2 GROEP 8 INFO GIDS

In deze gids voor leerlingen van groep 8 geven leerlingen hun mening over onze school. Deze gids wordt verstuurd aan alle scholen voor PO in de buurt, wordt uitgereikt aan de leerlingen van groep acht tijdens de informatieavond (POVO) en tijdens de open dag. Deze gids is tevens te vinden op de website van de school.

2.3 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (LMR)

De medezeggenschapsraad van het Blaise Pascal College, geregeld in een deelraad, bestaat uit een personeelsgeleding, een oudergeleding en een leerling-geleding. De deelraad heeft op een aantal onderwerpen het instemmingsrecht. Er is regelmatig overleg tussen de deelraad en de schoolleiding. Ook op het gebied van veiligheid kan informatie worden uitgewisseld, advies worden gevraagd en advies worden gegeven.

2.4 LEERLINGENSTATUUT

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen. Het leerlingenstatuut van het Blaise Pascal College is opgesteld voor de duur van twee jaar conform art 24g van de WVO. Het statuut bevat onderwerpen als: toetsing, overgang, privacy, kwaliteit van het onderwijs, vrijheid van meningsuiting, et cetera. Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website van de school onder het kopje 'Rechten & plichten'.

2.5 INCIDENTAFHANDELING

Er is voor leerlingen een document 'incidentafhandeling' opgesteld waarin de leerling wordt uitgelegd wat het verschil is tussen lichte en zware incidenten en hoe deze afgehandeld dienen te worden. Het document 'incidentafhandeling' is te vinden in bijlage 2.

2.6 OUDERRESONANS GROEP (ORG)

De Ouderresonansgroep is een klankbordgroep die regelmatig met de schoolleiding overlegt. Deze groep ouders fungeert als klankbord voor de directie aangaande allerlei schoolse zaken. Indien nodig kan de veiligheid of de veiligheidsbeleving in dit overleg besproken worden.

2.7 BEDRIJFSHULPVERLENINGSPLAN

Om alles fysiek veilig te laten verlopen in de school, heeft het Blaise Pascal College een bedrijfshulpverleningsplan opgesteld. Deze is te vinden op de website van onze school en voor personeel tevens op Sharepoint. Onderdeel van dit plan is een ontruiming. Om hierop voorbereid te zijn, wordt op onze school ieder jaar een ontruimingsoefening gedaan. Deze oefening wordt gedaan onder leiding van het hoofd BHV.

28 PREVENTIEMEDEWERKER

Op onze school is een preventiemedewerker aangesteld.

De preventiemedewerker heeft de volgende taken:

- Het uitvoeren/begeleiden van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E, zie 5.4)
 - Het adviseren en nauw samenwerken met (de personeelsgeleding van) de LMR en de belanghebbende werknemers
 - Het uitvoeren van preventie taken maatregelen voortkomend uit het plan van aanpak van het RI&E
 - Het uitvoeren begeleiden van maatregelen op het terrein van arbeidsomstandigheden
 - Het fungeren als vraagbaak op het gebied van arbeidsomstandigheden
 - Het geven van voorlichting over veilig en gezond werken
 - Het evalueren van ongevallen en onveilige situaties
 - Het verzorgen van contacten met ZAAM en externe deskundigen
- De preventiemedewerker heeft een specifieke opleiding gevolgd en houdt kennis en vaardigheden bij.

29 COÖRDINATOR VEILIGHEID

Alle zaken die te maken hebben met veiligheid zijn op het Blaise Pascal College belegd bij de afdelingsleider die veiligheid in zijn portefeuille heeft. Deze afdelingsleider is verantwoordelijk voor alle processen die aan het onderwerp veiligheid raken. Hij heeft regelmatig contact met de conciërges, de preventiemedewerker en het hoofd BHV. De afdelingsleider kan punten aangaande veiligheid op de agenda zetten in het wekelijkse MT-overleg.

2.10 CALAMITEITENPLAN

Voor het geval zich een calamiteit mocht voordoen, heeft het Blaise Pascal College een calamiteitenplan opgesteld. Dit calamiteitenplan is te vinden op de website van de school en voor personeel tevens op SharePoint. Als Blaise Pascal College prijzen wij ons gelukkig dat wij het plan nog niet nodig hebben gehad.



3 PROCEDURES EN PROTOCOLLEN

3.1 AGRESSIEF GEDRAG

De regels en afspraken op onze scholen maken duidelijk hoe wij met elkaar omgaan. Onze leerlingen zijn zich ervan bewust dat agressief gedrag in onze school niet thuishoort en handelen daar ook naar. Agressief gedrag beschouwen wij als een zwaar incident en wordt als zodanig opgepakt. Zie bijlage 2; incidentafhandeling.

3.2 PESTEN

Het Blaise Pascal College zet zich actief in om pesten samen te voorkomen. Met name in de onderbouw wordt veel aandacht besteed aan de gevolgen van pesten en de rollen die je daarbij kunt innemen. Alle maatregelen die onze school neemt om pesten te voorkomen en aan te pakken, staan beschreven in het Pestprotocol. Dit protocol is te vinden op de website van de school onder het kopje 'Rechten & plichten'.

3.3 DISCRIMINATIE

Wij zijn een school waar iedereen welkom is. Wij willen graag dat iedereen zich op onze school op zijn gemak voelt. Het mag daarbij niet uitmaken wat je achtergrond is. Discriminatie wordt dan ook niet getolereerd. Dit wordt gezien als een zwaar incident en ook op die manier afgehandeld. Zie bijlage 2; incidentafhandeling.

3.4 SEKSUELE INTIMIDATIE

Op onze school gaan wij met respect met elkaar om. Niet alleen met elkaars achtergrond, maar ook met elkaars lichaam. Seksuele intimidatie past daar op geen enkele wijze bij. Wij beschouwen seksuele intimidatie daarom eveneens als een zwaar incident en dit wordt als zodanig opgepakt. Zie bijlage 2; incidentafhandeling.

3.5 HOMO-INTIMIDATIE

Op het Blaise Pascal College heerst een open klimaat wat betreft de LHBTI-gemeenschap. De school heeft haar eigen belangengroep die vindt dat iedereen op school de vrijheid moet hebben om te kunnen zijn wie ze zijn. Deze groep heeft de naam Gay-Straight Alliance (GSA) heeft gekregen. Wij verwachten van alle leerlingen dat zij andere leerlingen deze vrijheid gunnen. Iedere vorm van gender-intimidatie wordt dan ook beschouwd als een zwaar incident en op die wijze aangepakt. Zie bijlage 2; incidentafhandeling.

3.6 HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

Als school hebben we aandacht voor de leer- en de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Als blijkt dat er omstandigheden zijn die belastend of belemmerend zijn voor die ontwikkeling, zal de leerling in het zorgteam van de school besproken worden. Er kan een vermoeden zijn, dat deze belemmeringen zich in de thuissituatie voordoen. Er kunnen bijvoorbeeld signalen zijn van mishandeling, huiselijk geweld of verwaarlozing. In zo'n geval zal de school hierover in gesprek gaan met de ouders/verzorgers om samen een oplossing te vinden. Scholen zijn verplicht de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld te hanteren. Deze meldcode werkt vanuit een stappenplan dat wordt gebruikt indien er een vermoeden is van mishandeling, huiselijk geweld of verwaarlozing. Op het Blaise Pascal College is een aandachtsfunctionaris aangewezen, die de toepassing van de meldcode implementeert en coördineert. Het volgen van het stappenplan kan leiden tot het organiseren van de juiste hulp en/of tot een melding bij het Algemeen Meldpunt Kindermishandeling (AMK). Ouders/verzorgers worden altijd geïnformeerd over een dergelijke melding.

4 GEDRAGSREGELS EN MAATREGELEN

4.1 GEDRAGSREGELS LEERLINGEN

Voor leerlingen zijn zowel gedragsregels in het 'leerlingenstatuut' als in het document 'Huisregels' vastgelegd. In het 'leerlingenstatuut' wordt met name aandacht besteed aan het gedrag in algemene zin, veiligheid, disciplinaire maatregelen, privacy en vrijheid. In de 'Huisregels' wordt onder anderen aandacht besteed aan verwijdering uit de les, aanwezigheid, te laat komen en digitaal contact. Ook is in de 'Huisregels' een overzicht van enkele schoolregels voor leerlingen te vinden. Zowel het 'leerlingenstatuut' als de 'Huisregels' zijn te vinden op de website van de school.

4.2 GEDRAGSREGELS PERSONEEL

Ook voor collega's zijn enkele schoolregels te vinden in de 'Huisregels'. Voor collega's geldt daarnaast de 'Integriteitscode ZAAM', die in 2015 is opgesteld. Deze gedragscode is te vinden op het intranet van ZAAM.

4.3 SANCTIES

Het sanctiebeleid is op het Blaise Pascal College belegd bij de schoolleiding. Dit geldt zowel voor sancties richting leerlingen als voor richting personeel. Zoals te lezen is in het document 'incidentafhandeling' (bijlage 2) is de afdelingsleider de eerst aangewezen persoon bij het vaststellen van sancties waar het gaat om leerlingen. Bij zwaardere incidenten zal de afdelingsleider in overleg gaan met de Coördinator Veiligheid of de rector. Een van de sancties die de school kan toepassen is het schorsen van een leerling. De schorsingsprocedure is als bijlage opgenomen. (Zie bijlage 3.) Alle sancties die de school kan inzetten voor leerlingen zijn te vinden in de 'sanctieladder leerlingen' (bijlage 4). Alle sancties die de school kan inzetten voor personeel zijn te vinden in de 'sanctieladder personeel' (bijlage 5).

4.4 AANGIFTE

Als een zwaar incident een crimineel karakter heeft (inbreken, seksuele intimidatie, stelen, enz.), zal altijd aangifte gedaan worden. De school zal meewerken (gegevens verstrekken enz.) aan een onderzoek van politie/justitie.

5 METEN IS WETEN

5.1 VEILIGHEIDSBELEVING LEERLINGEN

De school maakt veel werk van een veilig school- en leerklimaat. Preventief en curatief komt de veiligheid aan de orde in de mentorlessen en in het contact tussen de leerling en de mentor. De veiligheid staat indien nodig altijd op nummer 1. Verder haalt de school veel informatie over de beleving uit de jaarlijkse monitor voor Vensters. Deze monitor wordt afgenomen met behulp van een enquête die wordt uitgezet onder alle leerlingen van onze school. Daarnaast neemt de school jaarlijks voor iedere leraar onder de eigen leerlingen een enquête af. Deze wordt de 'docentwaardering' genoemd. Een klas of cluster geeft de leraar met een gerichte vragenlijst feedback over het contact met de leerlingen en het leerproces. De enquêteresultaten ontvangt de leraar in de vorm van een rapport, dat ter sprake komt in de gesprekkencyclus. De laatste drie vragen van de enquête zijn open vragen: tips, tops en overige opmerkingen over de docent. Indien een docent bijdraagt aan beleving van onveiligheid, wordt dit vooral door die vragen aangetoond en is het direct onderwerp van gesprek tussen leidinggevende en docent.

5.2 VEILIGHEIDSBELEVING PERSONEEL

De veiligheidsbeleving onder het personeel wordt gemeten met behulp van een medewerkersonderzoek. Dit betreft een tweejaarlijks onderzoek dat onder al het personeel van ZAAM wordt uitgezet. De uitkomst van dit onderzoek wordt met de deelraad en het team besproken.

5.3 INCIDENTENREGISTRATIE

Op het Blaise Pascal College komen gelukkig nauwelijks incidenten voor. Mocht er zich toch een keer een incident voordoen, dan leggen wij dit vast in een schriftje dat te vinden is in de conciërgeloge/ digitaal vast in een map op SharePoint en noteren wij het incident bij de betrokken leerlingen in Magister.

Wij registreren incidenten die betrekking hebben op de volgende onderwerpen:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft
- fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn
- wapenbezit (onderscheiden naar vuur-, steek- en overige wapens)
- seksueel misbruik
- grove pesterijen
- discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie)
- bedreigingen
- vernieling of diefstal van goederen
- drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop)

De Coördinator Veiligheid monitort de incidenten en brengt eventuele trends onder de aandacht van de schoolleiding.

5.4 RI&E

Onze school moet volgens de Arbowet een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) afnemen. De preventiemedewerker voert jaarlijks een (digitale) scan uit, waaruit eventueel problemen naar voren kunnen komen. Deze mogelijke problemen worden in een plan van aanpak opgenomen en dit plan van aanpak wordt vervolgens uitgevoerd. De RI&E wordt jaarlijks geëvalueerd en geactualiseerd. Periodiek wordt ook een externe toetsing gedaan van onze uitvoering van de RI&E.

6 KLACHTENREGELING EN PRIVACY

6.1 KLACHTEN

Het is de bedoeling dat klachten op een zo laag mogelijk niveau worden opgelost. Daarom adviseren wij altijd eerst rechtstreeks diegene te benaderen tegen wie de klacht is gericht of dit te doen via de mentor. Mocht dat niet het gewenste resultaat opleveren, dan vragen wij de 'klager' de afdelingsleider te benaderen. Als prijs gesteld wordt op een officiële klachtafhandeling dan dient dat schriftelijk te gebeuren. Zo nodig kan de vertrouwensdocent de klager daarbij adviseren. De rector is de laatste instantie om een klacht over de gang van zaken in de school bij in te dienen. Indien er over het passend onderwijs een geschil is tussen ouders en school aangaande toelating, verwijdering of het ontwikkelingsperspectief van een leerling, kunnen school en ouders/verzorgers een onafhankelijk onderwijsconsulent inschakelen. Als school of ouders/verzorgers er niet samen uit komen, kan een klacht ingediend worden bij het schoolbestuur of een beroep worden gedaan op de landelijke geschillencommissie passend onderwijs. Als het gaat om een klacht met een vertrouwelijk karakter of als de klager van mening is dat een interne klachtbehandeling ongewenst is of dat de klacht niet afdoende is opgelost, is het mogelijk een beroep te doen op de klachtenregeling van de Stichting ZAAM. De Klachtenregeling van ZAAM staat vermeld op zaam.nl en op de website van de school.

Tevens kan rechtstreeks de Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs aangeschreven worden, Postbus 82324, 2508 EH DEN HAAG, Telefoon secretariaat: 070-302 08 36, info@gbco.nl, gcbo.nl. De klachtencommissie geeft advies over de klacht. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie zal het bevoegd gezag het besluit hierop kenbaar maken

6.2 PRIVACY REGLEMENT

Wij vinden een veilige leer- en werkomgeving voor leerlingen ontzettend belangrijk. De nieuwe privacywetgeving die vanaf 25 mei 2018 van kracht is, draagt hiertoe bij. Informatie over privacy en de algemene verordening gegevens bescherming (AVG) is te vinden op onze website onder het kopje 'Rechten & plichten'. Daar vindt u tevens het privacyreglement ZAAM voor leerlingen en ouders. Het privacyreglement ZAAM voor personeel is te vinden op SharePoint.

7.1 BIJLAGE 1: CONVENANT “VEILIGHEID IN EN OM DE SCHOOL ZAANSTAD”

Tussen de politie, het bureau Halt, de gemeente en de scholen in de Zaanstreek zijn afspraken gemaakt over gewenst gedrag in school, over discriminatie en strafbare feiten. Deze afspraken zijn vastgelegd in het Convenant Veiligheid in en om de school Zaanstad. Als een leerling zich schuldig maakt aan bijvoorbeeld vandalisme, diefstal, geweld, discriminatie of het gebruik van verboden middelen, dan: • leggen wij het ongewenste gedrag vast • informeren wij de ouders • nemen wij disciplinaire maatregelen • maken wij afspraken over verdere begeleiding • doen we aangifte te doen bij de politie.

CONVENANT
“VEILIGHEID IN EN OM DE SCHOOL ZAANSTAD”

Een veilige schoolomgeving is een belangrijke voorwaarde voor de talentontwikkeling van ieder kind en jongere. Veiligheid op school raakt veel aspecten van de dagelijkse gang van zaken zoals de inrichting van het schoolgebouw, de situatie binnen de schoolhekken, de sfeer en de manier van omgang met elkaar of criminaliteit. Scholen zijn verantwoordelijk voor een veilig schoolklimaat voor leerlingen, ouders en personeel. Sociale veiligheid is daarvoor van het grootste belang, daaronder verstaan we: “zaken die te maken hebben met de psychosociale belasting van leerlingen en personeel. Hieronder valt bijvoorbeeld seksuele intimidatie, agressie en geweld, (digitaal) pesten en discriminatie (onder andere ten aanzien van seksuele geaardheid).”

Scholen staan daarin niet alleen: samen met de gemeente Zaanstad zetten ze zich in om het voortijdig schoolverlaten te bestrijden en de veiligheid te bevorderen. Als jongeren grenzen overschrijden op straat, slaan de gemeente, politie en jongerenwerkers de handen ineen.

De afgelopen jaren hebben de scholen, politie, gemeente en Halt in Zaanstad geregeld samengewerkt, wanneer de veiligheid in en om school in het geding was. We willen deze samenwerking continueren en waar nodig verbeteren. Daartoe is het bestaande convenant geactualiseerd. We staan voor nieuwe uitdagingen, waarvan de communicatie via sociale media er één is.

De ondergetekenden:

- A.** Naam: Regionaal Opleidingencentrum Regio College Zaanstreek — Waterland
Adres: Cypressehout 99, 1507 EK Zaandam
Rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer dr. ir. P.W. van Amersfoort in zijn hoedanigheid van Voorzitter van het College van Bestuur. Hierna te noemen ‘Regio College’
- B.** Naam: Stichting OVO Zaanstad
Adres: Postbus 451, 1500 EL Zaandam
Ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw B.B. Dijkgraaf, voorzitter van het College van bestuur. Voor de volgende schoollocaties:
- Saenredam College
 - Compagnie VMBO
 - TriasVMBO
 - Bertrand Russell College
 - Zaanlands Lyceum
 - Praktijkschool De Brug
- C.** Naam: Stichting ZAAM scholengroep Onderwijsgroep
Adres: Dubbelink 1 1102 AL Amsterdam Rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer B. Schumacher. Voor de volgende schoollocaties:
- Blaise Pascal College
 - Pascal Zuid VMBO
 - Praktijkschool de Faam

- 
- D.** Naam: Stichting Voortgezet Onderwijs Compas
Adres: Postbus 451, 1500 EL Zaandam,
Rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw B.B. Dijkgraaf, voorzitter van Bestuur. Voor de schoollocatie Zuiderzee College
- E.** Naam: Onderwijsstichting St. Michaël
Adres: Leeghwaterweg 7, 1509 BS Zaandam
Rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer H. Hofer (conrector/plv. rector)
- F.** Naam: Stichting Saenstroom
Adres: Postbus 451 1500 EL Zaandam,
Rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw B.B. Dijkgraaf, (voorzitter van het bestuur)
- G.** Naam: Altra College Zaanstreek (Stichting Altra)
Adres: Jupiterstraat 143 1562 WP Krommenie
Rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer F. Saarloos
- H.** Naam: Gemeente Zaanstad
Adres: postbus 2000, 1500 GA Zaandam.
Ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door het college van de gemeente Zaanstad, namens deze, wethouder Onderwijs, de heer D. Emmer. Hierna te noemen: gemeente Zaanstad
- I.** Naam: Politie (Zaanstad Waterland)
Adres: Guishof 1 1544 TA Zaandijk
Rechtsgeldig vertegenwoordigd door de korpschef van politie, namens deze en in opdracht van Hoofd Operatiën eenheid Noord-Holland, de heer P.J.H.M. Holla, namens deze Basisteamchef Zaanstad, de heer E. Kooij. Hierna te noemen: de politie
- J.** Naam: het Openbaar Ministerie, arrondissementsparket Noord-Holland
Adres: Simon de Vrieshof 1, 2019 HA Haarlem (Gebouw "De Appelaar")
Rechtsgeldig vertegenwoordigd door de officier van justitie, mevrouw mr. L.F. Ringnalda. Hierna te noemen: het Openbaar Ministerie
- K.** Naam: Halt, cluster Noord West Midden, team Amsterdam
Adres: Baarsjesweg 224 1058 AA Amsterdam
Rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw P. Nijssen, regiomanager. Hierna te noemen: Halt.
De bovengenoemde deelnemende organisaties worden gezamenlijk aangeduid als de "partijen".

Overwegende dat:

- de scholen voor voortgezet onderwijs, middelbaar beroepsonderwijs én volwassenen educatie binnen de gebouwen en op de terreinen van de scholen verantwoordelijk zijn voor de veiligheid en het welzijn van personeel, leerlingen, ouders en bezoekers van de school.
 - de politie belast is met de uitoefening van haar politietaak ten behoeve van de opsporing en vervolging van strafbare feiten, handhaving van de openbare orde en hulpverlening aan hen die deze behoeven, en het uitoefenen van toezicht op de naleving van regelgeving.
 - het Openbaar Ministerie het bevoegd gezag van de politie is bij de strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde.
 - de gemeente Zaanstad verantwoordelijk is voor de ontwikkeling en uitvoering van een integraal veiligheidsbeleid in haar gemeente en de regie voert over schoolveiligheid.
 - de gemeente Zaanstad zowel via haar bureau Leerplicht als de regionale meld- en coördinatie-functie (RMC) Zaanstreek de wettelijke taken ter zake uitvoert voor de gemeente Zaanstad, de gemeente Oostzaan én de gemeente Wormerland.
- 

- Halt een bijdrage levert aan de preventie en bestrijding van jeugdcriminaliteit door jongeren tot 18 jaar. Daarvoor:
 - verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Halt afdoening, in opdracht van het Openbaar Ministerie.
 - in opdracht van de gemeente voorlichtingen op scholen verzorgt en coördineert.
- ouders primair verantwoordelijkheid dragen voor hun kinderen en door de genoemde partijen als volwaardige gesprekspartner worden betrokken.

Overwegende dat er dus een gezamenlijk belang is dat: de partijen een eenduidig en sluitend stelsel van afspraken hebben ten behoeve van het voorkomen en bestrijden van overlast, vandalisme, discriminatie en crimineel gedrag én ten behoeve van het creëren van een veilig leefklimaat in en om de school.

Zijn de partijen de volgende gezamenlijke afspraken overeengekomen. Contactpersonen en gegevensuitwisseling:

Artikel 1

1. De schoolbesturen wijzen per bestuur één contactpersoon aan, die verantwoordelijk is voor de voortgang en evaluatie van deze overeenkomst. Daarnaast wijst elk schoolbestuur een vervanger aan.
2. De scholen wijzen per vestiging één persoon aan, die optreedt als contactpersoon voor uitvoering van dit convenant. Deze is ook het eerste aanspreekpunt vanuit de school richting de politie en Halt. Daarnaast wijst elke school een vervanger aan.

Artikel 2

1. De politie wijst binnen haar organisatie een contactpersoon aan die verantwoordelijk is voor de voortgang en evaluatie van deze overeenkomst;
2. De politie wijst de wijkagent aan als contactpersoon die voor de scholen in zijn of haar werkgebied het eerste aanspreekpunt is.

Artikel 3

De gemeente Zaanstad wijst binnen haar organisatie één contactpersoon aan voor de voortgang en evaluatie van deze overeenkomst. Daarnaast wijst de gemeente een vervanger aan.

Artikel 4

Halt wijst binnen haar organisatie één contactpersoon aan voor de voortgang en evaluatie van deze overeenkomst. Daarnaast wijst Halt een vervanger aan.

Artikel 5 Privacybepaling

De partijen verplichten zich bij het uitwisselen van persoonsgegevens in het kader van dit convenant over en weer, met in achtneming van wettelijke verplichtingen, die informatie te verstrekken en bij ontvangst te beheeren op een wijze die nodig is om de samenwerking efficiënt en effectief te laten verlopen.

1. De politie is daarbij bij politiegegevens gehouden aan de Wet politiegegevens;
2. Het Openbaar Ministerie is daarbij gehouden aan de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens en de Aanwijzing verstrekking van strafvorderlijke gegevens voor buiten de strafrechtpleging gelegen doeleinden;
3. De scholen en de gemeente zijn daarbij gehouden aan de bepalingen in de Wet bescherming persoonsgegevens.

Mocht er vanuit deze samenwerking een structureel samenwerkingsverband ontstaan, waarbij tussen convenantpartners regelmatig persoons- en politiegegevens worden uitgewisseld (bijv. in een zogeheten casusoverleg), dan zullen de betreffende partijen daarvoor een afzonderlijk 'Convenant gegevensuitwisseling veilige en leefbare school Zaanstad' overeenkomen, en zal het bevoegd gezag van de politie daarvoor een besluit op grond van artikel 20 Wet politiegegevens nemen. Ten tijde van het tekenen van dit convenant is van een dergelijk casusoverleg geen sprake.

De rol van de gemeente

Artikel 6

De gemeente is verantwoordelijk voor het in stand houden van netwerken t.b.v. beleidsontwikkeling inzake veiligheid in en om de scholen.

- De gemeente Zaanstad geeft, op basis van het Integrale Veiligheidsplan 2012-2014, prioriteit aan High Impact Crimes (waaronder huiselijk geweld en kindermishandeling) en het terugdringen van het aantal hinderlijke en overlastgevende jeugdgroepen. De Jongeren-netwerkoverleggen (JNO), onder voorzitterschap van de wijkmanager, zijn daarin een belangrijk instrument.
- De gemeente Zaanstad is verantwoordelijk voor de openbare ruimte en verkeersveiligheid.

Artikel 7

De gemeente Zaanstad is verantwoordelijk voor de afstemming van activiteiten van de leerplichtambtenaar/RMC trajectbegeleider enerzijds en gesubsidieerde voorzieningen op de terreinen van jeugd(gezondheids)zorg en jeugdhulpverlening anderzijds. Per wijk zijn leerplicht-ambtenaren aangewezen als contactpersoon voor de scholen, die deelnemen aan de Zorgadviesteams op de desbetreffende scholen. De RMC trajectbegeleiders nemen deel aan het ZAT op het Regio College.

Leerplichtambtenaren en RMC trajectbegeleiders geven uitvoering aan:

- de Leerplichtwet en de RMC functie conform het protocol Schoolverzuim, Leerplicht en Voorkomen Voortijdige Schooluitval gemeente Zaanstad.
- het convenant "Aanval op de schooluitval 2008-2012", en het "Convenant VSV 2012-2015 Agglomeratie Amsterdam". Ze doen dit in samenwerking met de scholen. Deze convenanten zijn mede ondertekend door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen en de gemeenten Amsterdam, Purmerend, Amstelveen en Zaanstad. Zaanstad heeft tevens ondertekend als vertegenwoordiger van Oostzaan en Wormerland.
- het Convenant "Aanpak schoolverzuim" tussen het Openbaar ministerie (arrondissements- parket Haarlem), Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam, Raad voor de Kinderbescherming en Halt en de gemeenten in het gebied.

De rol van de school

Artikel 8

- De scholen beschikken over een veiligheidsplan en hanteren een pestprotocol, de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de meld- en aangifteplicht bij zedenmisdrijven.
- De scholen houden een incidentenregistratie bij.
- Het personeel beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag.
- De scholen zijn verantwoordelijk voor de voorlichting aan leerlingen over veiligheid.
- De scholen nemen maatregelen tegen discriminatie.

Artikel 9

De scholen zorgen ervoor dat medewerkers, ouders/verzorgers en leerlingen op de hoogte zijn van de procedures die voortvloeien uit de uitvoering van deze overeenkomst, e.e.a. met inachtneming van de Wet op de bescherming persoonsgegevens. In de bijlagen van dit convenant zijn een aantal voorbeeldprocedures uit het voortgezet onderwijs opgenomen die scholen indien gewenst kunnen aanpassen en overnemen.

In deze binnenschoolse procedures worden in ieder geval opgenomen:

- de mededeling dat binnen de school één of meer contact- en vertrouwenspersonen zijn aangesteld.
- de mededeling dat er bij jeugdcriminaliteit en bij sociale problemen zoals bijvoorbeeld geweldsdelicten, handel in drugs, diefstal, heling, wapenbezit enz. op basis van dit convenant wordt samengewerkt met de benoemde partijen.
- de mededeling dat bij het plegen van een strafbaar feit aangifte wordt gedaan bij de politie door of namens de directie van de school.
- de mededeling dat de school bevordert dat slachtoffers van strafbare feiten aangifte doen. Tevens dat de school altijd aangifte doet als de school zelf de benadeelde partij is.
- de mededeling dat ook bij (het vermoeden van) het voorkomen van crimineel gedrag contact met de politie wordt opgenomen, welk contact zo nodig gevolgd wordt door verdere acties zoals bijvoorbeeld aangifte.

- de mededeling dat de school zich het recht voorbehoudt om in bijzondere gevallen, indien gewenst in samenwerking met de politie, de ter beschikking gestelde kluisjes, lockers en kastjes te openen.

Artikel 10

De scholen spannen zich in om:

- zeer terughoudend te zijn met het definitief verwijderen van leerlingen.
- te voorkomen dat leerlingen voortijdig het onderwijs verlaten, conform de afspraken in het convenant "Aanval op de schooluitval 2008-2012" en het "Convenant VSV 2013-2015 Agglomeratie Amsterdam".

Artikel 11

De scholen werken mee aan de uitvoering van maatregelen met de in het convenant genoemde partijen inzake de handhaving van wet- en regelgeving en, waar het incidenten op het schoolterrein betreft, de openbare orde.

Artikel 12

Bij het vermoeden van een ernstige bedreiging van veiligheid in school, dan wel het voorkomen van crimineel gedrag door leerlingen in en om de school, doen de scholen melding bij de contactpersoon van de politie (i.c. de wijkagent) en voeren overleg over eventueel te nemen maatregelen.

Artikel 13

De school en Halt kunnen in overleg met elkaar de eventuele rol van de school bij de uitvoering van een Haltafdoening bespreken voor een leerling van de betreffende school.

De rol van de politie, het Openbaar Ministerie en Halt

Artikel 14

De politie, het Openbaar Ministerie, en Halt spannen zich in om bij melding van crimineel gedrag binnen één van de in deze overeenkomst genoemde scholen, prioriteit te geven aan een snelle interventie en afhandeling.

Artikel 15

Politie en Halt spannen zich in, in voorkomende gevallen waar de wet dit toe laat, aan de school advies en/of informatie te vragen als zij de prejustitiële sanctie treffen indien het een leerling van de in deze overeenkomst genoemde scholen betreft.

Voorlichting en advies

Artikel 16

De scholen hebben een eigen verantwoordelijkheid voor het aanbod van voorlichting. Zij kunnen een beroep doen op de politie en Halt, die ter zake voorlichting advies kunnen geven aan schoolleiding, personeel en leerlingen.

Looptijd en wijziging van de overeenkomst

Artikel 17

- De overeenkomst vangt aan na ondertekening en heeft een geldigheidsduur van één jaar.
- Partijen evalueren voorafgaand aan het aflopen van het jaar de samenwerking op grond van de overeenkomst. Bij een positieve evaluatie wordt de overeenkomst telkens (stilzwijgend) met één jaar verlengd.
- Wijzigingen en aanvullingen van de overeenkomst behoeven de instemming van alle partijen.
- Tussentijdse opzegging van de overeenkomst door een of meerdere partijen kan uitsluitend geschieden door middel van een aangetekende brief aan de overige partijen en met een opzegtermijn van tenminste 3 maanden.
- Indien één of meerdere partijen de overeenkomst opzeggen, bepalen de overige partijen op welke wijze de doelstelling van de overeenkomst kan worden gerealiseerd.
- Nieuwe partijen kunnen na instemming van alle partijen op elk moment toetreden tot de overeenkomst. Het toetreden van een partij wordt vastgelegd door een aan dit convenant toe te voegen, door betreffende nieuwe partijen ondertekende, verklaring.

Evaluatie

Artikel 18

1. De gemeente draagt zorg voor het monitoren van de afspraken en schrijft ieder jaar de vertegenwoordigers van de in dit convenant genoemde schoolbesturen, Halt, de politie en het Openbaar Ministerie aan voor een schriftelijke evaluatie en organiseert indien nodig een bijeenkomst met deze vertegenwoordigers.
2. De partijen informeren de gemeente, op basis van de evaluatievragen die in de bijlage bij dit convenant zijn opgenomen. De gemeente maakt op basis daarvan een verslag.
3. Wanneer er aanleiding is worden afspraken in dit convenant of documenten horend bij dit convenant in overleg met de betrokken partijen aangepast. Een verslag van een eventuele evaluatiebijeenkomst wordt aan alle partijen beschikbaar gesteld.

Slotbepalingen

Artikel 19

Bij geschillen over of bij de uitvoering van deze overeenkomst treden partijen met elkaar in overleg ten einde tot een oplossing te komen. Bij niet bereiken van een oplossing kan door de betreffende partijen(en) tot directe stopzetting van dit convenant worden overgegaan. Acties bij de burgerlijke rechter, waaronder die tot nakoming, schadevergoeding en ontbinding van dit convenant zijn uitgesloten.



7.2 BIJLAGE 2: INCIDENTAFHANDELING (VERSIE LEERLINGEN)

Beste leerlingen,

Hieronder staat kort beschreven wat de procedure is van het Blaise Pascal College met betrekking tot incidenten. Een uitgebreide versie is verkrijgbaar bij de afdelingsleider.

Wat zijn incidenten?

Incidenten zijn overtredingen van de schoolregels die wij ook wel huisregels noemen. De huisregels zijn zaken waarvan wij met z'n allen vinden dat die belangrijk zijn om prettig met elkaar om te kunnen gaan en in een veilige omgeving te leven en te leren.

Lichte en zware incidenten

Omdat niet alle incidenten even erg zijn, maken we onderscheid tussen lichte en zware incidenten.

- Lichte incidenten zijn: een keer uit de les worden gestuurd, je huiswerk niet af, te laat komen, je boeken niet meegenomen naar les, het ongevraagd gebruik van je mobiele telefoons in de klas, het gebruik van audioapparatuur in de klas, het dragen van overkleding in de klas (jassen e.d.), het dragen van hoofddekseis in de school, enz.
- Zware incidenten zijn: discriminatie, belediging, schelden, pesten, agressief gedrag, vernieling, vechten, inbreken, stelen, seksuele intimidatie, gebruik van drugs, gebruik van alcohol, spijbelen, voortdurend te laat komen, voortdurend uit de les gestuurd worden, enz.

Afhandeling incidenten

Hieronder de afhandeling-methoden van incidenten. Natuurlijk zijn de eventuele straffen/ sancties bij zware incidenten hoger dan bij lichtere incidenten.

- Lichte incidenten: Wanneer je je schuldig maakt aan een licht incident, moet je je altijd melden bij de afdelingsleider. De afdelingsleider registreert alle lichte incidenten en zal je verwijzen naar de terugkommiddag. Als een licht incident te vaak is voorgekomen, wordt het behandeld als een zwaar incident.
- Zware incidenten: Ook bij zware incidenten moet je je melden bij de afdelingsleider. De afdelingsleider zal overgaan tot schorsen. Ook worden je ouders ingelicht, vaak volgt een gesprek met je ouders, de schoolleiding en de mentor.

Als een zwaar incident een crimineel karakter heeft (inbreken, seksuele intimidatie, stelen, enz.), zal altijd aangifte gedaan worden. De school zal meewerken (gegevens verstrekken enz.) aan een onderzoek van politie/justitie.

Wij hopen dat het duidelijk is wat het Blaise Pascal College doet bij incidenten.

Als je nog vragen hebt kun je deze altijd stellen aan jouw mentor of afdelingsleider.



Van tijd tot tijd zien wij ons genooddaakt een leerling te schorsen. Een schorsing houdt in dat wij een leerling de toegang tot de lessen ontzeggen. Een schorsing kent in hoofdlijn twee varianten. Een interne schorsing (die voor de Inspectie geen schorsing heet) houdt in dat de leerling niet mag deelnemen aan de lessen en zelfstandig op school met zijn lesstof bezig is. Bij een externe schorsing ontzeggen wij de leerling de toegang tot de school en moet hij thuis zelfstandig met de lesstof bezig zijn.

Wij gaan over tot schorsen als corrigerende strafmaatregel, nadat is gebleken dat andere maatregelen niet het beoogde effect sorteren, of als een onmiddellijke maatregel die wij toepassen naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid. Wanneer een leerling er zo vaak uitgestuurd wordt dat terugkommiddagen en corrigerende gesprekken geen uitkomst meer bieden, kunnen wij overgaan tot een interne schorsing van één dag. Indien het gedragspatroon niet verandert, wordt de leerling twee dagen intern geschorst. Als ook de interne schorsingen geen resultaat opleveren, besluiten wij een leerling extern te schorsen voor één dag. Dit kan verlengd worden tot externe schorsingen van maximaal één week.

De directie en de afdelingsleiders hebben de bevoegdheid tot schorsen. Alle schorsingen moeten door middel van het invullen van een 'schorsingsformulier' doorgegeven worden aan de directeur. Bij een schorsing van langer dan één dag moet de afdelingsleider in naam van de directeur de inspectie en de leerplichtambtenaar schriftelijk op de hoogte stellen. De school zorgt ervoor, dat het leerlingvolgsysteem nauwkeurig bijgehouden wordt. Wanneer wij een leerling schorsen, informeren wij de ouders telefonisch. Tevens zorgen wij bij elke schorsing voor een schriftelijke bevestiging. Wij nodigen de ouders uit voor een gesprek op school. Ook worden de receptie en de docenten van de desbetreffende leerling op de hoogte gesteld.

In het gesprek dat wij met de ouders voeren, kiezen wij er - wanneer nodig - voor uit te leggen dat een schorsing een eerste stap kan zijn in het verwijderingstraject. Bij een interne schorsing van één dag kan er voor gekozen worden het verwijderingstraject nog niet ter sprake te brengen. In sommige gevallen geven wij nadrukkelijk aan dat het wellicht verstandig is dat de leerling een nieuwe start maakt op een andere school. De schoolwisseling is in dit geval vrijwillig. Wanneer de ouders er voor kiezen geen gebruik te maken van een vrijwillige schoolwisseling en de leerling hier op school willen houden, lopen zij een groot risico. Nieuwe gedragsovertredingen en nieuwe schorsingen kunnen namelijk leiden tot een definitieve schoolverwijdering.

Wanneer er sprake is van een definitieve schoolverwijdering, dient er direct gezocht te worden naar een andere school. Een definitieve schoolverwijdering betekent dat de leerling gedwongen wordt van school te wisselen. Bij een gedwongen schoolwisseling hebben ouders en leerlingen minder invloed op de plaatsing. Het hangt er dan namelijk maar net van af welke school de betreffende leerling wil en kan plaatsen. Daarnaast kan het zo zijn dat scholen in het lopende schooljaar geen leerling op willen nemen. De betreffende leerling dient dan geheel zelfstandig de lesstof zich eigen te maken. Toetsing vindt in een dergelijk geval nog wel op school plaats.

Bijlage I: voorbeeldbrief interne schorsing Bijlage II: voorbeeldbrief externe schorsing



<<naam leerling>>

Aan de ouders/verzorgers van

<<adres>>

<<woonplaats>>

Kenmerk VOL15-

Datum 26 november 2015

Betreft Interne schorsing <<naam leerling>>

Geachte heer/mevrouw,

<<Naam>> is vandaag, 2 september 2015, intern geschorst. Dit houdt in dat de leerling op de betreffende lesdag de toegang tot de lessen wordt ontzegd. Hij/zij werkt – op school – zelfstandig aan zijn/haar lesstof.

Tijdens de wiskundeles van <<naam docent>> op het eerste en tweede lesuur, verstoorde <<naam leerling>> de les op een dusdanige wijze dat <<naam docent>> hem/haar sommeerde de les te verlaten. <<Naam leerling>> weigerde dit, waarop er een collega aan te pas moest komen om hem/haar uit de les te krijgen.

Dergelijk gedrag kunnen wij als school niet toestaan. Er is <<naam leerling>> duidelijk gemaakt dat hij/zij een grens overschreden heeft.

Wanneer een leerling het niet eens is met een verwijdering uit de les, heeft de leerling de mogelijkheid dit aan te geven bij zijn of haar leerjaarbegeleider. De leerling dient echter te allen tijde gehoor te geven aan de oproep van de desbetreffende docent.

Ik hoop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

<<Naam afdelingsleider>>

Cc. Leerlingdossier <<naam leerling>>
Mentor <<naam mentor>>

BIJLAGE II

<<naam leerling>>

Aan de ouders/verzorgers van

<<adres>>

<<woonplaats>>

Kenmerk VOL15-

Datum 11 februari 2015

Betreft Externe schorsing <<naam leerling>>

Geachte heer/mevrouw,

Op 25 januari jl. heb ik u een brief gestuurd waarin ik melding heb gemaakt van het feit dat <<naam leerling>>, vanwege zijn onvermogen zijn gedragspatroon aan te passen, een schorsingstraject is ingegaan.

<<Naam leerling>> is sinds 25 januari jl. twee maal uit de les verwijderd. Dit heeft als gevolg dat wij hebben besloten hem extern te schorsen. Dit betekent dat <<naam leerling>> op dinsdag 12 februari 2015 de toegang tot de school ontzegd is.

Bij deze nodig ik u uit voor een gesprek, waarin deze beslissing nader toegelicht kan worden, op dinsdag 19 februari om 15.45 uur.

Ondergetekenden zullen hierbij aanwezig zijn.

Ik hoop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

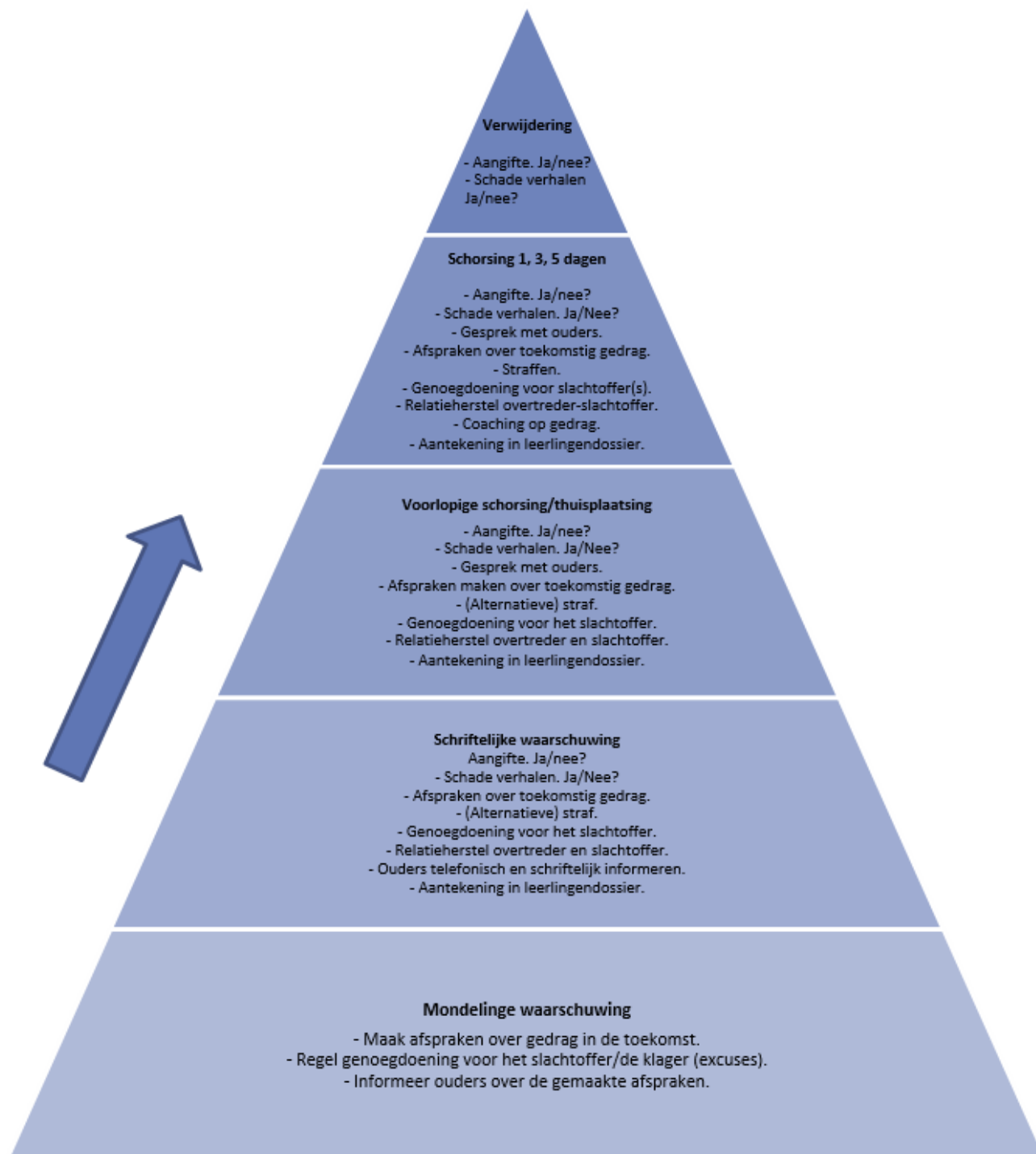
Met vriendelijke groet,

<<Naam afdelingsleider>>

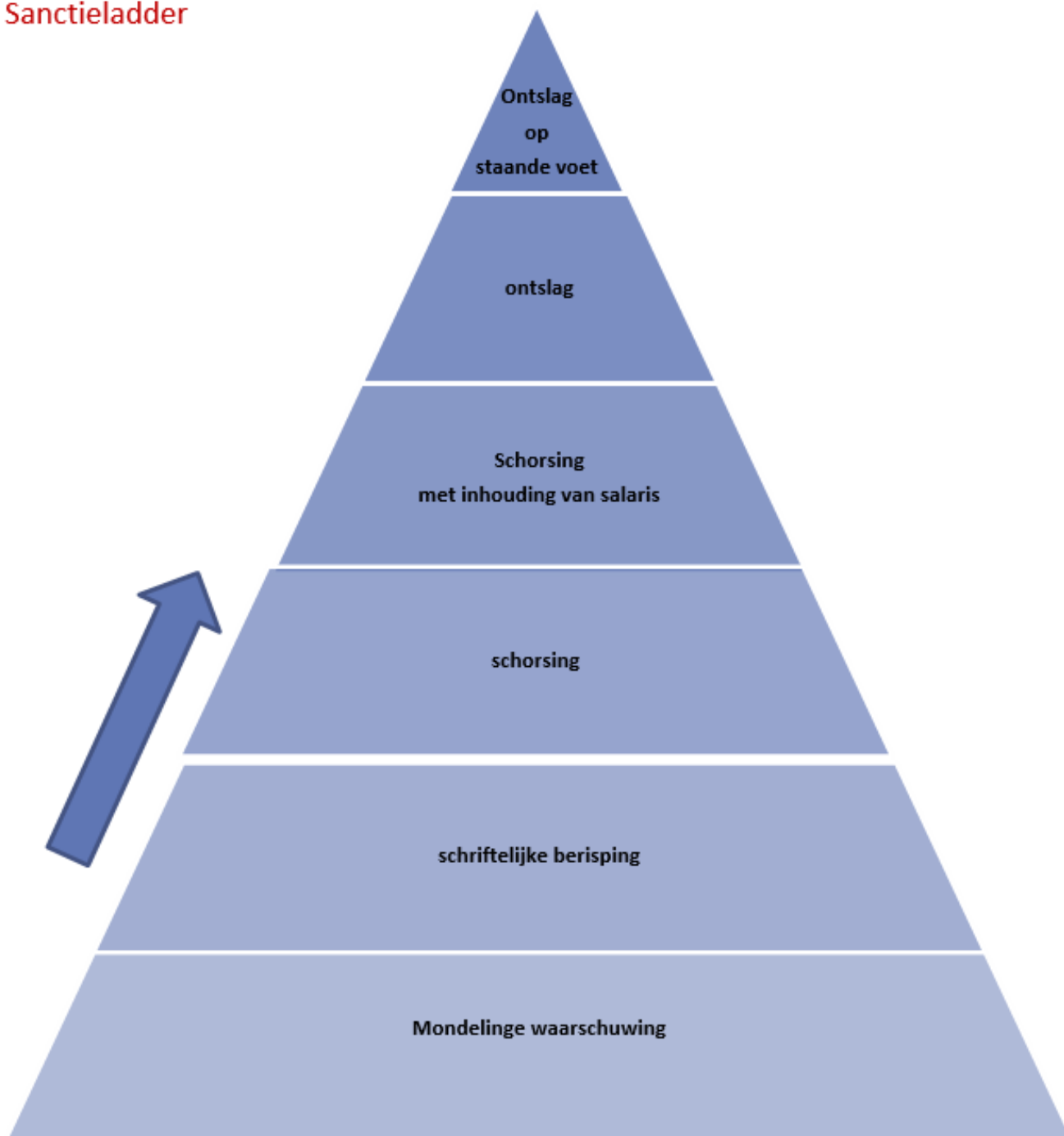
Cc. Leerlingdossier <<naam leerling>>

Mentor <<naam mentor>

Sanctieladder



Sanctieladder



8 TAAKVERDELING VEILIGHEID

8.1 NAMEN BIJ TAKEN

Taakomschrijving:	Naam:	Verdieping	Tel
Coördinator veiligheid	Jochem Smit	B13	
Antipest coördinator	Marion Reerds	B24	212
Zorg coördinator	Marion Reerds	B24	212
Preventiemedewerker	Hilde Grabijn	B08	
Aandachtsfunctionaris	Jolanda van der Werff	B	219
Hoofd BHV	Hein Pot	N04	

8.2 TELEFOONNUMMERS EXTERNE HULPDIENSTEN

Naam	Telefoonnummer
Brandweer, ambulance, politie spoedeisend	112
Brandweer niet spoedeisend	075-6166020
Politie niet spoedeisend	0900-8844
Zaans Medisch Centrum	075-6502911