

# Schoolveiligheidsplan

Mytylschool de Brug afdeling VSO-Praktisch gericht



Januari 2026



|                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Algemeen</b>                                             | <b>2</b>  |
| 1.1. Inleiding                                                 | 3         |
| 1.2. Algemene gegevens van de school                           | 3         |
| <b>2. Visie, beleid en organisatie</b>                         | <b>4</b>  |
| 2.1. Visie op integrale schoolveiligheid                       | 5         |
| 2.1.1. <i>Wettelijk beleidskader en Rotterdamse kernpunten</i> | 5         |
| 2.1.2. <i>Visie en beleid van de school</i>                    | 6         |
| 2.2. Definities ongewenst gedrag                               | 7         |
| 2.2.1. <i>Agressie en geweld</i>                               | 8         |
| 2.2.2. <i>Pesten</i>                                           | 8         |
| 2.2.3. <i>Discriminatie</i>                                    | 8         |
| 2.2.4. <i>Seksuele intimidatie</i>                             | 9         |
| 2.2.5. <i>Drugs en alcohol</i>                                 | 9         |
| 2.2.6. <i>Vandalisme</i>                                       | 10        |
| 2.2.7. <i>Criminaliteit</i>                                    | 10        |
| 2.3. Organisatie van veiligheid                                | 10        |
| 2.3.1. <i>Formele overleggen</i>                               | 10        |
| 2.3.2. <i>Verantwoordelijken/functionarissen</i>               | 11        |
| <b>3. Schoolcultuur</b>                                        | <b>13</b> |
| 3.1. Gedragscode en gedragsverwachtingen                       | 13        |
| 3.1.1. <i>Leerlingen</i>                                       | 14        |
| 3.1.3. <i>Ouders</i>                                           | 14        |
| 3.2. Schoolregels                                              | 14        |
| 3.2.1. <i>Omgaan met elkaar</i>                                | 14        |
| 3.2.2. <i>Agressie en geweld</i>                               | 15        |
| 3.2.3. <i>Seksuele intimidatie</i>                             | 15        |
| 3.2.4. <i>Roken en vapen</i>                                   | 15        |
| 3.2.5. <i>Alcohol en drugs</i>                                 | 16        |
| 3.3. Sanctiebeleid                                             | 16        |
| 3.3.1. <i>Leerlingen</i>                                       | 16        |
| 3.3.2. <i>Medewerkers</i>                                      | 16        |
| 3.3.3. <i>Ouders of externe betrokkenen</i>                    | 16        |
| 3.4. Privacybeleid                                             | 17        |

|           |                                              |           |
|-----------|----------------------------------------------|-----------|
| 3.4.1.    | <i>Clean desk en clean screen policy</i>     | 17        |
| 3.4.2.    | <i>Afvoeren vertrouwelijke documenten</i>    | 17        |
| 3.4.3.    | <i>Digitale systemen</i>                     | 17        |
| 3.5.      | Ernstige incidenten, aangiftebeleid          | 17        |
| 3.6.      | Verhalen van schade en herstelgericht werken | 18        |
| <b>4.</b> | <b>Kwaliteitszorg veiligheid</b>             | <b>18</b> |
| 4.1.      | Incidentenregistratie                        | 19        |
| 4.2.      | (Arbeids)ongevallenregistratie               | 19        |
| 4.3.      | Veiligheidsmonitor leerlingen                | 19        |
| 4.4.      | Veiligheidsanalyse                           | 19        |
| 4.5.      | Protocollen/regelingen                       | 20        |
| <b>5.</b> | <b>Fysieke veiligheid</b>                    | <b>20</b> |
| 5.1.      | RI&E                                         | 21        |
| 5.1.1.    | <i>Plan van aanpak</i>                       | 21        |
| 5.2.      | Gebouwveiligheid                             | 21        |
| 5.2.1.    | <i>Bouwtechnische keuring schoolgebouw</i>   | 21        |
| 5.2.2.    | <i>BHV-plan</i>                              | 22        |
| 5.2.3.    | <i>Ontruimingsplan</i>                       | 22        |
| 5.2.4.    | <i>Brandveiligheid</i>                       | 22        |
| 5.2.5.    | <i>Keuring toestellen gymzaal</i>            | 23        |
| 5.3.      | Toezicht en begeleiding                      | 23        |
| 5.3.1.    | <i>Fysieke toegang</i>                       | 23        |
| 5.3.2.    | <i>In het schoolgebouw</i>                   | 23        |
| 5.3.3.    | <i>De omgeving van de school</i>             | 24        |
| 5.3.4.    | <i>In de pauzes</i>                          | 24        |
| 5.3.5.    | <i>Buitenschoolse activiteiten</i>           | 25        |
| 5.3.6.    | <i>Schoolfeesten</i>                         | 25        |
| <b>6.</b> | <b>Externe samenwerking</b>                  | <b>25</b> |
| 6.1.      | Visie op ouders als partners                 | 26        |
| 6.2.      | Formele participatie                         | 26        |
| 6.2.1.    | <i>MR</i>                                    | 26        |
| 6.2.2.    | <i>Leerlingenraad</i>                        | 26        |
| 6.3.      | Informele participatie                       | 26        |

|                   |                                                     |           |
|-------------------|-----------------------------------------------------|-----------|
| 6.4.              | Samenwerking met stakeholders/externe partners      | 26        |
| 6.4.1.            | <i>Samenwerking met de politie</i>                  | 27        |
| 6.4.2.            | <i>Veilig Thuis</i>                                 | 27        |
| 6.4.3.            | <i>Leerplicht</i>                                   | 27        |
| 6.4.4.            | <i>Gesprekken/samenwerking met externe partners</i> | 27        |
| <b>7.</b>         | <b>Voorlichting, scholing en training</b>           | <b>28</b> |
| 7.1.              | Algemeen                                            | 28        |
| 7.2.              | Leerlingen                                          | 28        |
| 7.3.              | Medewerkers                                         | 29        |
| 7.4.              | Ouders                                              | 29        |
| <b>Bijlage 1:</b> | <b>lijst van protocollen/regelingen</b>             | <b>29</b> |
|                   | Stichting BOOR                                      | 30        |
|                   | Mytylschool de Brug algemeen                        | 30        |
|                   | Mytylschool de Brug afdeling VSO-Praktisch gericht  | 30        |

# 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. De fysieke en sociale veiligheid hangt nauw samen 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.

## 1.2. Algemene gegevens van de school

Mytyschool de Brug is een openbare school binnen de sector (voortgezet) speciaal onderwijs van de stichting Boor. De afdeling VSO-Praktisch gericht biedt onderwijs en zorg aan leerlingen met een meervoudige beperking in de leeftijd van 12 tot 18 jaar, op drie verschillende leerroutes (3, 4 en 5). De leerlingen krijgen begeleiding in hun persoonlijke ontwikkeling, met de focus op wonen/burgerschap, werken/dagbesteding en vrije tijd. Het motto van onze afdeling is: leren om zo zelfstandig mogelijk te leven.

Onze ambitie is om het beste uit iedere leerling te halen en hen te helpen groeien. Wij bieden leerlingen een uitdagende en plezierige leeromgeving waar theorie en praktijk zoveel mogelijk samenkomen. Wij bereiden onze leerlingen op zo'n manier voor dat ze binnen de samenleving zo zelfstandig mogelijk kunnen leven. Ons doel is dat iedere leerling zich geaccepteerd voelt, plezier heeft en zich verder kan ontwikkelen.

Tijdens hun periode op school werken de leerlingen aan zeer diverse vaardigheden, zoals bijvoorbeeld rekenen, lezen, koken, verzorging, samenwerken, grenzen aangeven. Dit alles met als doel hun welbevinden, zelfstandigheid en deelname aan de maatschappij te versterken.

Om dit te bereiken is het van belang dat de school een prettige en veilige omgeving is, waar zowel leerlingen als medewerkers veilig zijn en zich veilig voelen. Beleid, regels en afspraken over de veiligheid staan vastgelegd in dit document.

### **Onderwijs en revalidatie samen in een mooi, nieuw gebouw**

Sinds 5 maart 2025 is de afdeling VSO-P gevestigd in het ROeR, het nieuwe centrum voor onderwijs en revalidatie aan de Hazelaarweg in Rotterdam. In dit pand, dat volledig aangepast en rolstoeltoegankelijk is, krijgen de leerlingen van de VSO-P onderwijs, zorg en therapie onder één dak.

**Contactgegevens mytylschool de Brug – afdeling VSO-Praktisch gericht**

Hazelaarweg 100

3053 PM Rotterdam

010-3130535

[info@mytylschooldebrug.nl](mailto:info@mytylschooldebrug.nl)

[www.mytylschooldebrug.nl](http://www.mytylschooldebrug.nl)

**Bevoegd gezag**

De mytylschool valt onder het bestuur van stichting BOOR

Schiekade 34

3032 AJ Rotterdam

Postbus 23058

3001 KB Rotterdam

010-2540800

[info@stichtingboor.nl](mailto:info@stichtingboor.nl)

[www.stichtingboor.nl](http://www.stichtingboor.nl)

**Schoolleiding en andere functionarissen**

Op de website zijn de contactgegevens van de schoolleiding, teamleiders en andere functionarissen op het gebied van veiligheid te vinden.

**Schoolgids**

De afdeling VSO-P werkt met een digitale schoolgids. Deze is te vinden op

[www.mytylschooldebrug.nl](http://www.mytylschooldebrug.nl)

## 2. Visie, beleid en organisatie

### 2.1. Visie op integrale schoolveiligheid

Bij BOOR zijn we ervan overtuigd dat een veilige omgeving een succesfactor is voor ontwikkeling en groei. BOOR-scholen willen daarom een veilige plek zijn voor leerlingen en hun ouders, medewerkers en iedereen die vanuit zijn of haar rol een bijdrage levert aan het onderwijs. Veiligheid is immers een basisbehoefte van ieder mens en een basisvoorwaarde voor leren.

In het [koersdocument Sta Open](#) van stichting BOOR is veiligheid daarom één van de vijf centrale thema's onder belofte 3, Veilig en Verbonden:

*‘Wij willen leerlingen een veilige omgeving bieden waarin ze vrij kunnen leren en ontwikkelen, mogen vallen en weer opstaan. Een omgeving waar zij kunnen worden wie ze zijn en in verbinding staan met hun omgeving. Zowel fysieke als sociale en mentale veiligheid zijn randvoorwaarden om leerprestaties te kunnen leveren. Hoe doen wij dit? In de eerste plaats door stabiliteit en structuur te bieden. Daarnaast door gebrek aan veiligheid te signaleren en waar nodig samen met partners aan te pakken. Ook vinden wij de betrokkenheid van ouders een groot goed en bouwen wij aan een open en hartelijke relatie. We onderhouden warme contacten met partners van de school, zoals kinderopvang, jeugd- en jongerenwerk, wijkteams en het vervolgonderwijs. En als het hapert, zetten wij ons in om de samenwerking vlot te trekken. Zo krijgt ieder kind de ondersteuning die hij nodig heeft.’*

#### 2.1.1. Wettelijk beleidskader en Rotterdamse kernpunten

De onderwijswetten bepalen dat het bevoegd gezag zorg draagt voor de veiligheid op school, waarbij het bevoegd gezag in ieder geval beleid met betrekking tot de veiligheid voert en de veiligheid van leerlingen op school monitort met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft. Veiligheid is een containerbegrip waaronder volgens de onderwijswetten de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen wordt verstaan. Het bevoegd gezag deelt de resultaten van de eerdergenoemde monitor met de Inspectie. Tevens is BOOR als werkgever verantwoordelijk voor de fysieke, sociale en psychische veiligheid van medewerkers op basis van de Arbeidsomstandighedenwet, wat onder andere door middel van RI&E's wordt gemonitord.

Bij BOOR oefent het college van bestuur de rol van bevoegd gezag uit. Binnen BOOR passen we volgens onze besturingsfilosofie (2023) het principe van integraal management<sup>1</sup> toe en het beleggen we verantwoordelijkheden waar mogelijk op schoolniveau<sup>2</sup>. Tegelijk handelen we vanuit de gedachte ‘één BOOR’. In de praktijk betekent dit dat de schoolveiligheidsplannen op de algemene onderdelen dezelfde inhoud kennen en daar waar nodig zijn toegespitst op de

---

<sup>1</sup> Integraal management wil zeggen dat de leidinggevendenden van de onderwijssectoren namens het college van bestuur integrale verantwoordelijkheid uitoefenen voor hun organisatieniveau.

<sup>2</sup> Het ‘subsidiariteitsbeginsel’: dat betekent dat verantwoordelijkheden op schoolniveau liggen, tenzij kwaliteit en doelmatigheid aanwijsbaar een hoger schaalniveau noodzakelijk maken.

eigen schoolsituatie. De schoolleiding en de medewerkers zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid. Het schoolveiligheidsplan wordt ter instemming voorgelegd aan de MR.

De school ziet toe op naleving van orde en gedragsregels in de school. Zij grijpt in, treedt handhavend op waar nodig en binnen haar mogelijkheden en bevoegdheden, in nauwe samenwerking met politie en andere partners. De manier waarop de school dit doet, staat beschreven in dit schoolveiligheidsplan.

### **2.1.2. Visie en beleid van de school**

Passend bij onze openbare identiteit heerst op mytylschool 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 een school voor openbaar onderwijs zijn.

We leveren een bijdrage aan het gewenste klimaat van tolerantie en respect door ons op school te gedragen als een voorbeeld, 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 door hier van tijd tot tijd expliciet een gespreksonderwerp van te maken.

Ons sociale 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 medewerkers te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Het fysieke veiligheidsbeleid richt zich op een zo veilig mogelijke omgeving waarin ongelukken en letsel worden voorkomen. De school heeft dan ook een strikt beleid met betrekking tot roken/vapen, alcohol- en drugsgebruik door leerlingen.

Wij streven ernaar om ons beleid zoveel mogelijk integraal en in samenhang uit te voeren. Daarbij zetten we zowel in op preventief beleid als curatief beleid. Preventief gaat over het creëren van een veilig schoolklimaat waar onze medewerkers en onze leerlingen kunnen werken en leren en het voorkomen van ongevallen of uitval. Curatief beleid gaat over de aanpak die wordt gehanteerd om gebleken problemen of incidenten op te lossen. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenbehandeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren. Alle medewerkers op school zijn medeverantwoordelijk voor het creëren van een veilig schoolklimaat. Ook vinden we 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 hiervan is opgenomen in de bijlage.

## **2.2. Definities ongewenst gedrag**

### **2.2.1. Agressie en geweld**

Agressie en geweld betreffen zowel gedrag en beslissingen als het nalaten van gedrag of beslissingen, waardoor bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke en/of lichamelijke mishandeling van een persoon of een groep personen.

#### ***Toelichting***

Een persoon kan agressie bewust of onbewust inzetten om iets of iemand te beschadigen en zijn wensen duidelijk te maken. Bij agressie spelen gevoelens van angst, pijn, boosheid en verdriet een grote rol, zowel bij de agressieve persoon als bij de ander. Bij de agressieve persoon 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.

### **2.2.2. Pesten**

Pesten is het herhaaldelijk blootstellen van één of meerdere personen aan negatieve handelingen door één of meer andere personen. De negatieve handelingen zijn structureel tegen dezelfde persoon of personen gericht en er is sprake van machtsongelijkheid.

#### ***Toelichting***

Pesten kan vele vormen aannemen, bijvoorbeeld:

- 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

Het anti-pest beleid van de VSO-P staat vastgelegd in het document

### **2.2.3. Discriminatie**

Discriminerend gedrag betreft:

- elke vorm van het maken van bedoeld of onbedoeld, maar ongerechtvaardigd onderscheid
- elke uitsluiting
- elke beperking
- en/of elke voorkeur

die als doel of tot gevolg heeft dat mensen ongelijk worden behandeld of achtergesteld 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.

#### **2.2.4. Seksuele intimidatie**

Seksuele intimidatie is opzettelijke of niet opzettelijke, seksueel getinte aandacht,

- a. die tot uiting komt in verbaal, fysiek en/of non-verbaal gedrag, en
- b. die door degene die dat gedrag ondergaat, ongeacht leeftijd, sekse en/of seksuele voorkeur, als ongewenst wordt ervaren.

Als degene die dat gedrag ondergaat een minderjarige leerling is, valt onder 'seksuele intimidatie' ook het gedrag dat door de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) van de deze leerling als ongewenst wordt aangemerkt, ongeacht hoe dit door de leerling zelf wordt ervaren. Hetzelfde geldt voor leerlingen met een verstandelijke beperking, ongeacht de leeftijd.

Sommige vormen van seksuele intimidatie zijn ook vormen van seksueel misbruik: ontucht, aanranding, verkrachting, uitbuiting. Seksueel misbruik is een zedenmisdrijf (strafbaar feit), net zoals het bezitten, maken, verspreiden én bekijken van kinderporno.

#### **Toelichting**

Vormen van seksuele intimidatie zijn bijvoorbeeld:

- Fysiek: vastpakken, (zonder voorafgaande toestemming) 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 afspraakjes met de bedoeling daarbij seksueel contact te hebben.
- Non-verbaal: iemand langdurig aanstaren, uitkleden met ogen, seksueel getinte afbeeldingen tonen, seksueel gerichte gebaren maken.
- Digitaal: contact door middel van mails, appjes, internet, social media.

#### **2.2.5. Drugs en alcohol**

Alcohol en drugs zijn middelen die de hersenen prikkelen waardoor er geestelijke en lichamelijke effecten optreden. De meeste drugs staan beschreven in de Nederlandse drugswetgeving, de Opiumwet (bijvoorbeeld heroïne, cocaïne, XTC, wiet, hasj en lachgas). Sommige geneesmiddelen worden gezien als drugs en hebben een medisch doel.

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 medewerkers en leerlingen niet onder invloed van alcohol/en of drugs op school mogen verschijnen.

### **Toelichting**

Het gaat in elk geval om de volgende zaken:

- Het gebruik van hard- en softdrugs, zoals heroïne, cocaïne, cannabis, XTC, speed en pado'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 of gebruiken van tabak in en rond openbare gebouwen, zoals scholen, is verboden bij de Tabakswet. Roken, vaperen, snus en andere manieren van tabaksgebruik zijn daarom in schoolgebouwen en op het schoolterrein niet toegestaan.
- Daarnaast is het handelen in tabaksmiddelen in en rond onze scholen niet toegestaan.
- Voor productie en/of handel in geneesmiddelen die als drugs worden gebruikt, is de Geneesmiddelenwet van toepassing.

#### **2.2.6. Vandalisme**

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

### **Toelichting**

Voorbeelden van vormen van vandalisme zijn:

- 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**

Onder de definitie van criminaliteit vallen in het algemeen alle gedragingen, acties, handelingen en/of gebeurtenissen die volgens de wet strafbaar zijn. Voorbeelden van crimineel gedrag zijn het bedreigen of mishandelen van mensen, inbreken, drugs dealen, diefstal, vuurwerkbezit en wapenbezit.

## **2.3. Organisatie van veiligheid**

### **2.3.1. Formele overleggen**

Veiligheid is een onderwerp dat tijdens verschillende overleggen besproken wordt. Het is een terugkerend thema tijdens de interne MT overleggen, leerlingbesprekingen en de commissie voor de begeleiding (CvB) besprekingen om eventuele signalen uit de school op het gebied van sociale en fysieke veiligheid op te pakken.

Op de VSO-P zijn er verschillende ondersteuningsniveaus. De mentor is altijd het eerste aanspreekpunt, mocht er een hogere mate van ondersteuning nodig zijn dan wordt het ondersteuningsteam of de CvB betrokken. De CVB komt tweewekelijks bijeen en bewaakt de **kwaliteit, samenhang en uitvoering van de begeleiding** van alle leerlingen binnen de school.

Binnen de CVB zijn de volgende disciplines vertegenwoordigd op afdeling VSO-P:

- Afdelingsleider;
- Intern begeleider;
- ondersteuningcoördinator;
- orthopedagoog;
- schoolmaatschappelijk werkende;
- schoolarts;

Op afroep kunnen aan deze overleggen meerdere disciplines aan toegevoegd worden, zoals:

- ouders;
- behandelaren;
- leerplichtambtenaar;
- externen (bijv het samenwerkingsverband Koers VO, wijkagent, CJG, wijkteam)

De volgende overlegstructuur wordt gehanteerd op locatieniveau:

- periodiek overleg tussen locatiedirectie/MT en CVB;
- overleg ondersteuningscoördinator met de consulent van het samenwerkingsverband Koers VO;
- overleg met de leerplichtambtenaar

### **2.3.2. Verantwoordelijken/functionarissen**

Om de aanpak omtrent veiligheid vorm te geven, zijn functionarissen benoemd binnen de school en stichtingsbreed. Hieronder wordt weergegeven welke taken en verantwoordelijkheden worden belegd. De verschillende rollen worden geborgd binnen school. In de schoolgids is een hoofdstuk opgenomen met een omschrijving van alle functies op het gebied van leerlingondersteuning. Deze wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld.

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.

#### ***Binnen de school***

De school kent verschillende functionarissen op het gebied van veiligheid. Hieronder is terug te vinden wie deze functionarissen zijn.

|                            | <b>Verantwoordelijke</b>                                                             | <b>Rol</b>                                                                       |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Algemene veiligheid</b> | Directeur                                                                            | Eindverantwoordelijk voor beleid, uitvoering en toezicht.                        |
| <b>Fysieke veiligheid</b>  | Hoofd gebouwbeheer /<br>facilitair team/<br>preventiemedewerker /<br>afdelingsleider | Zorg voor gebouwveiligheid, onderhoud, brandveiligheid (niet expliciet genoemd). |
| <b>Sociale veiligheid</b>  | Ondersteuningsteam                                                                   | Organiseert leerlingondersteuning, regelt extra hulp waar nodig.                 |
|                            | Anti-pestcoördinator                                                                 | Aanpak van pestgedrag, implementatie pestprotocol.                               |
| <b>Vertrouwenskwesties</b> | Contactpersoon (intern)                                                              | Eerste aanspreekpunt bij klachten, problemen of meldingen.                       |
|                            | Externe vertrouwenspersonen                                                          | Onafhankelijke ondersteuning via Stichting BOOR.                                 |

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

| <b>Taak</b>                                                  | <b>Functionaris</b>                                  |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Hoofd BHV                                                    | Leerkracht (OP)                                      |
| BHV-team                                                     | Leden van team-OOP/OP en de schoolleiding            |
| Ontruimers                                                   | Leden BHV team                                       |
| Preventiemedewerker (arbo)                                   | Conciërge (OOP)                                      |
| Preventiemedewerker sociale veiligheid                       | Ondersteuningsteam                                   |
| Veiligheidscoördinator                                       | Facilitair verantwoordelijke                         |
| Anti-pestcoördinator                                         | Leerkracht (OP)                                      |
| Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling | Intern begeleider en maatschappelijke werkende (CVB) |
| Privacy officer                                              | Ondersteuner vanuit de stichting Boor                |
| Interne vertrouwenspersoon leerlingen                        | Vertrouwenspersoon (leerlingen)                      |

### **Stichtingsbreed**

Ook stichtingsbreed hebben we verschillende functionarissen op het gebied van veiligheid. In onderstaande tabel is te vinden welke taken op het gebied van veiligheid bij welke functionaris zijn belegd en hoe zij bereikbaar zijn.

| <b>Taak</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>Functionaris</b>        | <b>Bereikbaar via</b>                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (Beleids)adviseur college van bestuur, alle schoolleiders en BOOR Services voor het onderwerp Veiligheid. Regisseur, coördinator, monitor en analist op het gebied van integrale veiligheid.                                              | Adviseur Veiligheid        | <a href="mailto:veiligheid@stichtingboor.nl">veiligheid@stichtingboor.nl</a>                                                       |
| De functionaris tot wie klagers die een klacht hebben over de inhoud en inrichting van het onderwijs, de schoolorganisatie, het treffen van voorzieningen en algemene schoolzaken met hun klacht zich kunnen wenden                       | Klachtenfunctionaris       | <a href="mailto:klacht@stichtingboor.nl">klacht@stichtingboor.nl</a>                                                               |
| De externe functionaris tot wie klagers die een klacht hebben over ongewenst gedrag, waaronder wordt begrepen: machtsmisbruik, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten met hun klacht zich kunnen wenden. | Externe vertrouwenspersoon | Contactgegevens zijn te vinden op de website van Stichting BOOR:<br><a href="http://www.stichtingboor.nl">www.stichtingboor.nl</a> |
| (Beleids)adviseur college van bestuur, alle schoolleiders en BOOR Services voor het onderwerp informatiebeveiliging. Regisseur, coördinator, monitor en analist op het gebied van informatiebeveiliging.                                  | CISO                       | <a href="mailto:security@stichtingboor.nl">security@stichtingboor.nl</a>                                                           |
| (Beleids)adviseur college van bestuur, alle schoolleiders en BOOR Services voor het onderwerp Privacy. Regisseur, coördinator, monitor en analist op het gebied van privacy.                                                              | Privacy Officer            | <a href="mailto:privacy@stichtingboor.nl">privacy@stichtingboor.nl</a>                                                             |

## 3. Schoolcultuur

### 3.1. Gedragscode en gedragsverwachtingen

Alle regels op school zijn gebaseerd op de [gedragscode](#) en de [koers 'Sta Open'](#) van stichting BOOR. Basiswaarden als vrijheid van meningsuiting, onderlinge gelijkwaardigheid, wederzijds begrip en verdraagzaamheid liggen ten grondslag aan de omgang met elkaar.

#### 3.1.1. Leerlingen

Voor alle leerlingen geldt:

- Heb respect voor elkaar
- Werk mee aan goed onderwijs
- Kom je afspraken na
- Zorg voor elkaar
- Houd alles heel en schoon

#### 3.1.2. Medewerkers

Voor iedereen die binnen stichting BOOR werkzaam is, geldt een [gedragscode](#). Daarin staan specifieke uitgangspunten die gelden voor alle medewerkers.

#### 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 mytylschool de Brug en stichting BOOR staan en de regels van de school respecteren.

1. Ouders vervullen een voorbeeldrol.
2. Ouders zijn betrokken 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 een daartoe aangewezen functionaris, zoals de ondersteuningscoördinator, de schoolleiding of de vertrouwenscontactpersoon. 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 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.

We volgen simpel en kort de volgende vijf principes:

1. Ik leg mijn mobiele telefoon en mijn jas in mijn kluis zodra ik op school ben
2. Ik ben op tijd in de les
3. Ik leg de juiste spullen klaar
4. Ik houd me aan de deadlines
5. Ik gedraag me vriendelijk en verantwoordelijk

### 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 altijd 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.

### 3.2.3. **Seksuele intimidatie**

Onder de noemer 'ongewenst gedrag' in de BOOR [klachtenregeling](#) is opgenomen welke stappen in de organisatie worden genomen bij aanwijzingen of het vermoeden van een zedenmisdrijf.

Iedere medewerker is verplicht aanwijzingen of het vermoeden van seksuele intimidatie/seksueel geweld tussen medewerker(s) en leerling(en) of tussen leerling(en) of medewerker(s) onderling te melden aan een van de interne of externe vertrouwenspersonen of aan de leidinggevende. Dit noemen we de [Meldplicht](#) zedendelicten.

De vertrouwenspersoon of leidinggevende moet terughoudendheid en zorgvuldigheid in acht nemen bij het delen van informatie die hem uit hoofde van zijn functie is toevertrouwd. De verplichting tot terughoudendheid geldt niet:

- a. als en voor zover een behoorlijke taakvervulling redelijkerwijs met zich brengt dat een andere persoon of instantie van bepaalde informatie in kennis gesteld moet worden;
- b. gevraagd en ongevraagd ten opzichte van de collega-vertrouwenspersoon;
- c. ten opzichte van de klachtencommissie in het kader van een procedure voor die commissie;

- d. ten opzichte van het bevoegd gezag, de vertrouwensinspecteur, politie- en justitieambtenaren en de rechter in geval van een zedenmisdrijf, met inbegrip van aanwijzingen voor alsmede een redelijk vermoeden van een dergelijk misdrijf.

#### **3.2.4. Roken en vaperen**

Per 1 januari 2017 is zowel het gebouw als het gehele terrein rook- en vapevrij, voor leerlingen en personeel. In Nederland zijn schoolterreinen wettelijk rookvrij sinds 2020. Roken is op het schoolplein verboden, en ook binnen een straal van 10 meter rondom in- en uitgangen. Roken (of vaperen) voor de brug aan de straatkant is ook niet gewenst.

#### **3.2.5. Alcohol en drugs**

De school ondersteunt de Rotterdamse norm 'Talentontwikkeling gaat niet samen met middelengebruik' ([Preventie- en handavingsplan Alcohol & andere Drugs 2023-2027 van de gemeente Rotterdam](#)). Onze school en al onze schoolactiviteiten waar leerlingen bij betrokken zijn, zijn daarom alcohol- en drugsvrij.

### **3.3. Sanctiebeleid**

#### **3.3.1. Leerlingen**

In het [leerlingenstatuut](#) zijn de strafbevoegdheden van de school opgenomen. Regels met betrekking tot schorsen en verwijderen zijn te vinden in de onderwijswetten, het leerlingenstatuut op de [website](#).

#### **Opvang en nazorg eruit gestuurde leerlingen**

Als een leerling uit de les gestuurd is wegens ongewenst gedrag, dient de leerling zich te melden bij de afdelingsleider en daar het verwijderingsformulier in te vullen. 5 minuten voor het einde van het lesuur gaat de leerling terug voor een gesprek met de docent of maakt een afspraak voor een gesprek als het dan niet mogelijk is.

#### **3.3.2. Medewerkers**

Het sanctiebeleid voor medewerkers is op bestuursniveau geregeld in:

- [BOOR Gedragscode](#)
- [BOOR Protocol alcohol- en drugsbeleid](#)
- [De geldende cao van de onderwijssector](#)

#### **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 een lid van de schoolleiding. Als er geen leidinggevende aanwezig is, wordt ondersteuning van een andere medewerker ingeroepen. Indien de situatie een directe noodmelding vereist, dan wordt door de medewerker 112 gebeld.

- 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 schoolterrein. 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 verwijderd, 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. Privacybeleid

In de actuele [privacyverklaring](#) van stichting BOOR staat hoe binnen de stichting met persoonsgegevens wordt omgegaan. Daarnaast heeft de school maatregelen genomen hoe met privacygevoelige informatie wordt omgegaan.

#### 3.4.1. Clean desk en clean screen policy

Vertrouwelijke documenten worden niet onbeheerd achtergelaten en worden weggestopt in een (indien nodig af te sluiten) lade of een kast.

#### 3.4.2. Afvoeren vertrouwelijke documenten

Er wordt gebruikgemaakt van een afgesloten container of papierversnipperaars voor het afvoeren van vertrouwelijke documenten. Vertrouwelijke documenten worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk.

#### 3.4.3. Digitale systemen

Het gebruik van informatie en gegevens neemt met de dag toe, en hiermee ook de samenhangende dreigingen, zoals onbevoegde toegang, onbedoelde wijziging of vernietiging van informatiegegevens. Om informatie en gegevens te beschermen tegen onder meer deze bedreigingen en om alle processen binnen stichting BOOR en de mytyschool goed te laten functioneren, heeft BOOR een duidelijk en helder Informatiebeveiligingsbeleid. Hiermee is informatiebeveiliging procesmatig ingericht en krijgen stichting BOOR en de mytyschool grip op risico's en implementatie van juiste maatregelen.

Stichting BOOR heeft daarnaast een selectielijst waarin de bewaartermijnen van verschillende categorieën persoonsgegevens zijn opgenomen. Deze is op te vragen via [security@stichtingboor.nl](mailto:security@stichtingboor.nl).

### **3.5. Ernstige incidenten, aangiftebeleid**

Naast de ongevallen die kunnen plaatsvinden, kunnen er ook incidenten zijn door agressie en/of geweld (fysiek, mentaal, seksueel). Afhankelijk van het incident en de eventueel gewenste vertrouwelijkheid kunnen schoolleiding, de medewerkers, de leerlingen, de MR en het college van bestuur worden geïnformeerd. Als het een leerling betreft, worden altijd de ouders geïnformeerd.

Wanneer de situatie daarom vraagt, biedt de school een overzicht van de diverse mogelijkheden van aangifte doen, melding maken en/of de wijkagent consulteren (de wijkagent denkt mee in het vinden van een passende follow-up/oplossing).

De school en/of het schoolbestuur maakt altijd een bewuste afweging over het doen van (formele) melding en/of aangifte van strafbare feiten.

### **3.6. 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, (informatie)beveiligingsincidenten e.d.) plaats. Informatiebeveiligingsincidenten worden gemeld aan de CISO van stichting BOOR. Regelmatig worden alle incidenten, anders dan ongevallen, besproken in het MT-overleg. Registratie vindt plaats in Parnassys.

### **4.2. (Arbeids)ongevallenregistratie**

De 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 afdelingsleider en de preventiemedewerker 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 BHV'er hulp heeft verleend aan een leerling of medewerker, dan registreert deze het incident in de van Parnassys met de aard van het ongeval, de verleende hulp en de eventuele inschakeling van ziekenhuis of arts. Indien het een arbeidsongeval bij medewerkers betreft en heeft geleid tot ziekenhuisopname, blijvend letsel of verzuim van meer dan drie werkdagen wordt een meldingsformulier ten behoeve van de Arbeidsinspectie ingevuld en het college van bestuur van stichting BOOR ingelicht.

### **4.3. Veiligheidsmonitor leerlingen**

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

Registratie van incidenten draagt bij aan 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 het MT 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 binnen school jaarlijks in samenhang met elkaar geëvalueerd door de schoolleiding om te bezien of er actie nodig is om bepaalde incidenten of situaties in de toekomst te voorkomen. Eventuele acties worden SMART gemaakt. Indien nodig vragen we een gecertificeerde veiligheidsdeskundige om advies.

#### **4.5. Protocollen/regelingen**

Stichting BOOR en de mytylschool hebben diverse regelingen/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 veiligheid

### 5.1. RI&E

Als onderdeel van de Arbowet 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 periodiek herzien en verbeterd.

| Evaluatievorm                                                 | Wie                                                                                   | Waarover                                                                                                                    | Wanneer                |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| De RI&E                                                       | preventiemedewerker en afdelingsleider                                                | Actualiteit vaststellen en zo nodig aanpassen plan van aanpak                                                               | Jaarlijks in september |
| Groot overleg inzake totale stand veiligheidsbeleid           | Facilitair verantwoordelijke van het ROeR en de directeurs van de scholen in het ROeR | Het gevoerde beleid en of het gebruikte materiaal bijstelling behoeft en de stand van zaken met m.b.t. het plan van aanpak. | Jaarlijks in juni      |
| Het overzicht van de geregistreerde ongevallen en incidenten. | Schoolleiding en facilitair verantwoordelijken van het ROeR                           | Welke incidenten en mogelijkheden om deze te voorkomen                                                                      | Eén keer per kwartaal  |
| De uitkomsten jaarlijkse peilingen                            | Schoolleiding                                                                         | Mogelijkheden oplossen geconstateerde aandachtspunten                                                                       | Jaarlijks in mei       |
| Kort/midden en lang ziekteverzuimpercentage medewerkers       | Schoolleiding en HR-adviseur                                                          | Zo nodig - al dan niet - in overleg met bovenschoolse HR-adviseur, oorzaak toename achterhalen.                             | Eén keer per kwartaal  |

#### 5.1.1. Plan van aanpak

In aansluiting op bovenstaande evaluaties wordt het schoolveiligheidsplan jaarlijks bij aanvang van het nieuwe schooljaar geëvalueerd door de afdelingsleider en de directeur en zo nodig aangepast. De activiteiten op het gebied van schoolveiligheid zijn een vast onderdeel van het activiteitenplan en komen terug in de plannen van aanpak behorende bij de RI&E.

### 5.2. Gebouwveiligheid

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.

### **5.2.1.   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.

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.

### **5.2.2.   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.

### **5.2.3.   Ontruimingsplan**

Op de mytyschool, afdeling VSO-P, worden medewerkers en leerlingen op meerdere manieren geïnformeerd over het ontruimingsplan, zodat iedereen weet hoe te handelen bij een calamiteit:

1. Ontruimingsoefeningen. Jaarlijks worden minimaal één tot twee ontruimingsoefeningen gehouden. Tijdens deze oefeningen leren leerlingen en medewerkers de vluchtroutes kennen en oefenen zij hoe zij het gebouw snel en veilig kunnen verlaten. Na afloop wordt de oefening geëvalueerd met het BHV-team en de schoolleiding.
2. Introductie nieuwe medewerkers. Nieuwe medewerkers ontvangen bij indiensttreding informatie over het ontruimingsplan. Dit gebeurt onder andere tijdens het inwerkprogramma, waarin ook aandacht wordt besteed aan de rol van de BHV-organisatie en hun eigen taken tijdens een ontruiming.
3. Start van het schooljaar. Aan het begin van elk schooljaar worden leerlingen in de mentorlessen geïnformeerd over het ontruimingsplan, de nooduitgangen en het belang van kalm en ordelijk handelen bij een ontruiming.
4. Digitale beschikbaarheid. Het ontruimingsplan is digitaal beschikbaar voor medewerkers via het interne netwerk (Microsoft Teams).
5. BHV trainingen. BHV'ers volgen jaarlijks een opfriscursus, waarin ook het ontruimingsplan wordt behandeld. Zij spelen een sleutelrol tijdens de ontruimingsoefeningen én bij echte calamiteiten.

### **5.2.4.   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.



Op de mytylschool geven we eenmaal per jaar instructies aan personeel over gebouwspecifieke beperkende maatregelen. Deze instructies maken deel uit van ons veiligheidsbeleid. We besteden daarbij aandacht aan het belang van het vrijhouden van vluchtroutes en geven uitleg over de werking van brand- en rookscheidingen in het gebouw. Door deze voorlichting zorgen we ervoor dat medewerkers weten hoe ze moeten handelen bij een calamiteit en bijdragen aan een veilige schoolomgeving.

#### **5.2.5. 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.

### **5.3. Toezicht en begeleiding**

#### **5.3.1. Fysieke toegang**

Voor specifieke (kantoor)ruimten waarin gevoelige informatie aanwezig is, of IT-componenten staan, heeft de school fysieke beveiligingsmaatregelen vastgesteld en geïmplementeerd in overeenstemming met de organisatie-eisen. Zo wordt de toegang tot informatie op passende wijze beperkt en is geborgd dat risico's met betrekking tot onder andere diefstal, brand, rook of water effectief worden voorkomen, gedetecteerd en beperkt. Toegang tot deze ruimten wordt gemotiveerd, geautoriseerd, geregistreerd en gemonitord. Dit geldt voor alle personen die de ruimten betreden, inclusief medewerkers, tijdelijke medewerkers, leerlingen, leveranciers, bezoekers of welke andere derde partij dan ook.

#### **5.3.2. 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 vrij toegankelijk voor leerlingen en medewerkers. Overige bezoekers dienen zich altijd te melden bij de receptie. Er is een proces geïmplementeerd om alle toegangen tot fysieke omgevingen te controleren en te bewaken, waarbij alle bezoekers, inclusief leveranciers en onderhoudspersoneel, worden geregistreerd.

De school heeft maatregelen genomen om de veiligheid te waarborgen:

- Toezicht bij de ingangen.
- 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. De administratie beheert de sleutels en het sleutelplan.
- De school is voorzien van een inbraakalarm. De ict-afdeling 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 reglement cameratoezicht VO).
- Kluis- en/of tascontrole: De school behoudt zich het recht voor om in voorkomende gevallen kluizen en/of tassen onaangekondigd te controleren.

Procedures worden vastgesteld en gevolgd om toegang tot kritieke ruimtes toe te staan, te beperken en in te trekken, afhankelijk van de behoeften van school, inclusief noodtoegang. Adequate beveiligingsmaatregelen (zoals toegangssysteem met kaartsleutel, et cetera) worden gebruikt om fysieke toegang tot ruimtes waarin zich belangrijke informatie(systemen) bevindt(en), te beperken.

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.

Wanneer medewerkers op dagen dat de school gesloten is in het gebouw aanwezig zijn, zorgen zij ervoor dat zij tenminste met twee personen zijn en ook samen het pand weer verlaten en afsluiten.

### **5.3.3. De omgeving van de school**

De school heeft als taak om schoolpleinen, die eigendom zijn van de school en/of het schoolbestuur, schoon te houden en maakt leerlingen bewust van het belang van een schone schoolomgeving.

De school is zich bewust van mogelijke overlast door/van leerlingen in de directe (woon)omgeving van de school en levert daar waar overlast zich voordoet naar vermogen een bijdrage aan het voorkomen en bestrijden hiervan.

Er zijn effectieve maatregelen genomen om bedreigingen en ongeautoriseerde toegang tot terrein en gebouwen of het meenemen van apparatuur of informatiedragers te voorkomen, te detecteren en tegen te houden.

### **5.3.4. In de pauzes**

Het toezicht in de pauzes is gericht op het waarborgen van een veilige en rustige omgeving waarin leerlingen zich vrij kunnen bewegen, maar waarin ook duidelijk is wat de gedragsverwachtingen zijn. Tegelijkertijd biedt de pauze gelegenheid tot informeel contact tussen personeel en leerlingen. Elke dag zijn er toezichthoudende collega's ingeroosterd. Dit rooster wordt periodiek geüpdatet en is zichtbaar voor alle medewerkers en leerlingen. Toezicht is een gedeelde taak. Zowel leerkrachten als OOP'ers vervullen een rol in het toezicht. Het gaat om fysieke aanwezigheid én aanspreekbaarheid. Toezichthouders zijn alert op gedrag dat afwijkt van de afgesproken normen. Zij spreken leerlingen hierop aan en koppelen dit zo nodig terug aan de mentor of aan het ondersteuningsteam. Behalve door het personeel wordt er toezicht gehouden door vaste personen vanuit een externe organisatie. Deze externe toezichthouders

zijn geïnformeerd over de schoolregels en de leerlingspecifieke aandachtspunten. Leerlingen zijn bekend met deze toezichthouders. Er is altijd minimaal één medewerker die toezicht houdt naast de externe toezichthouders.

In plaats van statisch toezicht is er gekozen voor 'ronddwalend' toezicht: toezichthouders bewegen zich actief over de afdeling en het plein, leggen laagdrempelig contact en houden overzicht.

Het toezicht wordt jaarlijks geëvalueerd op basis van signalen van personeel, leerlingen en ouders. Op basis daarvan kunnen aanpassingen in het rooster of aandachtsgebieden plaatsvinden.

#### **5.3.5. 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.

#### **5.3.6. Schoolfeesten**

Bij schoolfeesten zijn altijd medewerkers van de school aanwezig als aanspreekpunt voor ouders en leerlingen en om toezicht te houden. Indien er leerlingen aanwezig zijn die afhankelijk zijn van een verpleegkundige, zal er ook een verpleegkundige aanwezig zijn.

## 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. Individuele contactmomenten zijn van groot belang om een vertrouwensband met ouders op te bouwen en informatie uit te wisselen over de leerling (de mentor 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 tevredenheidsspeilingen en de incidentenregistratie, wordt de fysieke en sociale veiligheid op school in de medezeggenschapsraad geëvalueerd.

#### 6.2.2. Leerlingenraad

Elke vier weken heeft de afdelingsleider een gesprek met de leerlingenraad tijdens de leerlingenraadvergadering. De leden van de leerlingenraad kunnen daarnaast onderwerpen op het gebied van veiligheid ook met de teamleiding bespreken en vice versa.

### 6.3. Informele participatie

Jaarlijks worden er verschillende activiteiten georganiseerd voor ouders, zoals koffieochtenden, wandelingen of thema-avonden.

### 6.4. Samenwerking met stakeholders/externe partners

Met het bevoegd gezag van de stichting vindt het overleg plaats middels bovenschoolse bijeenkomsten met vertegenwoordigers van alle scholen (voor (voortgezet) speciaal onderwijs of ook van de andere sectoren) vallend onder het bestuur. Dit overleg vindt frequent plaats in bijeenkomsten van het directeurenoverleg, het sectorenoverleg, het college van schoolleiders (cvs), de commissies van het cvs en de managementgroep van stichting BOOR. Het veiligheidsbeleid staat bij het cvs ten minste 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 bovenscholse directeur en een lid

van het college van bestuur en tijdens het halfjaarlijkse P&C-gesprek tussen de bovenschools directeur het college van bestuur.

#### 6.4.1. Samenwerking met de politie

In het convenant 'Veiligheid in en om het onderwijs' zijn afspraken vastgelegd over de samenwerking tussen scholen en politie:

- De school spant zich in om strafbare handelingen, overlast en andere aantastingen van de veiligheid in en rond de school te voorkomen. Zij bespreekt onderwerpen met leerlingen/studenten, onderwijspersoneel en indien relevant met ouders. Hiervoor kan de school contact onderhouden met (veiligheids-) partners. De contactpersoon/veiligheidscoördinator van de school kan, wanneer de situatie daarom vraagt periodiek overleggen met de aangewezen contactpersoon/wijkagent van de politie. Gezamenlijk gaan zij na of (aanvullende) maatregelen nodig zijn.
- Wanneer de situatie daarom vraagt biedt de school een overzicht van de diverse mogelijkheden van aangifte doen, melding maken en/of de wijkagent consulteren (de wijkagent denkt mee in het vinden van een passende follow-up/oplossing).
- De school mag de politie vragen om op de achtergrond aanwezig te zijn bij preventieve controles, bijvoorbeeld op wapenbezit of vuurwerk. De politie heeft een verantwoordelijkheid op het moment dat er sprake (of een vermoeden) is van bijvoorbeeld illegaal wapenbezit.
- De school verleent medewerking aan maatregelen die volgens de politie noodzakelijk zijn bij de handhaving van wet- en regelgeving en openbare orde rond de school.

#### 6.4.2. Veilig Thuis

Bij signalen van huiselijk geweld doen de intern begeleider en de maatschappelijk werkende (aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling) van de school, melding bij Crisis Interventie Team (CIT) of Veilig Thuis (Meldcode). De school meldt in het SISA-systeem en werkt mee aan een sluitende aanpak jeugd 0-23.

#### 6.4.3. Leerplicht

De school voert een actief verzuimbeleid in overeenstemming met geldende wet- en regelgeving, protocollen en afspraken. Verzuim wordt geregistreerd en krijgt de benodigde opvolging. De leerplichtambtenaar handelt de verzuimmelding in afstemming met de school af. De school kan de leerplichtambtenaar ook preventief betrekken bij een leerling die vaak afwezig is om advies in te winnen. Het verzuimprotocol van de afdelings VSO-Praktisch gericht is te vinden op de website.

#### 6.4.4. Gesprekken/samenwerking met externe partners

| Partner                 | Via              | Wanneer          |
|-------------------------|------------------|------------------|
| Accountmanager gemeente | via directie     | min. 1x per jaar |
| Wijk-/jeugdagent        | via directie/CVB | op afroep        |
| Brandweer               | via directie     | op afroep        |
| Leerplichtambtenaar     | via CVB/oco      | op afroep        |

|                                            |                                         |                                                 |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Schoolverpleegkundige/CJG                  | via CVB                                 | op afroep                                       |
| Koers VO                                   | via CVB/oco                             | op afroep                                       |
| Het bevoegd gezag (bestuur stichting BOOR) | via vertegenwoordigers vanuit de school | op afroep, en via halfjaarlijkse P&C-gesprekken |

## 7. Voorlichting, scholing en training

### 7.1. Algemeen

Het is belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij de medewerkers alleen geïnformeerd worden 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. 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/of het bevoegd gezag (zie lijst in de bijlage).

### 7.2. Leerlingen

Tijdens de eerste periode van het schooljaar worden leerlingen uit de 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 is er aandacht voor groepsdynamiek. Iedere klas stelt zijn eigen klassenregels op, waarin staat opgenomen welke omgangsvormen de leerlingen belangrijk vinden.

Daarnaast organiseert de school voor alle leerjaren voorlichting en lessen gericht op de sociale en fysieke veiligheid:

- Mentorlessen met aandacht voor gedragsverwachtingen, groepsvorming, actualiteit.
- Voorlichting brand en ontruimen
- Mentorlessen met aandacht voor schoolregels
- Lessen in 'de Cirkels van Nabijheid' over de eigen grenzen en die van een ander
- Les over seksuele diversiteit en ontwikkeling
- Mediawijsheid

In de burgerschapslessen is er een gevarieerd preventief en curatief aanbod van verschillende thema's rondom schoolveiligheid.

**Gedragsverwachtingen:** Een prettig leer- en leefklimaat ontstaat binnen een duidelijke en voorspelbare, pedagogisch sterke structuur waarbinnen veel aandacht is voor positief gedrag en weinig tijd verloren gaat aan negatieve interacties tussen leerlingen en docenten. Om leerlingen de ruimte te geven om positief gedrag te laten zien en ze daarvoor te complimenteren, is het van belang dat de leerlingen weten wat er van hen wordt verwacht. Ook helpt het als leerlingen begrijpen waarom bepaalde gedragsverwachtingen gelden. Zij hechten ten slotte veel waarde aan duidelijkheid en consequente handhaving van de afspraken die op school gelden. Er ontstaat op deze manier ruimte voor positieve relaties tussen leerling en klassenteam.

De schoolregels worden zichtbaar voor iedereen opgehangen in de klaslokalen en de pauzeruimte, en de regels worden met de klas besproken. Zo ontstaat duidelijkheid over wat er nu precies van de leerlingen (en docenten) verwacht wordt en er ontstaat eenduidigheid in de school (we doen het allemaal op dezelfde manier).

Het hanteren van de gedragsverwachtingen en het verstevigen van het pedagogisch beleid krijgt een plek in de schoolstructuur.

### 7.3. Medewerkers

De medewerkers worden in de dagelijkse dagopening op de hoogte gehouden van actuele ontwikkelingen omtrent veiligheid.

Nieuwe medewerkers worden tijdens de inwerkperiode 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

*Ouders houden we als volgt op de hoogte:*

- Kennismakingsgesprek bij de start van het schooljaar
- 2x per jaar evaluatiegesprek met het klassenteam (mentor en onderwijsassistent) over voortgang en eventuele bijzonderheden oa op het gebied van sociale en fysieke veiligheidsbeleving.

# Bijlage 1: lijst van protocollen/regelingen

## Stichting BOOR

1. Bewaartermijnen persoonsgegevens (op te vragen via [security@stichtingboor.nl](mailto:security@stichtingboor.nl))
2. [Gedragscode](#)
3. [Klachtenregeling](#)<sup>3</sup>
4. [Klokkenluidersregeling](#)
5. [Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#) (Rijksoverheid)
6. [Privacyverklaring stichting BOOR](#)
7. [Alcohol- en drugsbeleid medewerkers](#)
8. Reglement cameratoezicht sector VO

## Mytylschool de Brug algemeen

We verwijzen u naar de website van de mytylschool waar alle schooldocumenten overzichtelijk te vinden zijn.

1. Samenwerkingsinstrument sluitende aanpak (SISA)
2. Beleidsplan stichting BOOR 2022-2026
3. Schoolplan – BOOR – mytylschool de Brug (V)SO 2024-2025 -2027-2028
4. Meldcode

## Mytylschool de Brug afdeling VSO-Praktisch gericht

De afdelingsspecifieke documenten zijn te vinden op [deze pagina](#). Schoolregels/gedragsverwachtingen

5. Schoolregels
6. Schoolplan (V)SO 2024-2025 - 2027-2028
7. Evaluatie jaarplan jaarplan 2025-2026
8. Schoolgids 2025-2026
9. EKEP cyclus VSO-P
10. VSO-P ondersteuningsbehoefte
11. Schoolveiligheidsplan VSO-Praktisch gericht
12. Anti-pest protocol
13. Verzuimprotocol

---

<sup>3</sup> In de klachtenregeling en de gedragscode van stichting BOOR zijn de regels en handelwijze bij ongewenst gedrag (o.a. agressie en geweld, discriminatie en seksuele intimidatie) opgenomen.