



SCHOOLVEILIGHEIDSPAN
Zuid-West College
2023-2024

Inhoud

Wettelijk kader	4
1. Wat verstaan we onder veiligheid?	5
Fysieke Veiligheid	5
Sociale veiligheid	5
Externe partijen en zorgstructuur	6
Wijkagent	6
Pedagogische conciërge	6
2. Coördinatie veiligheid	7
De school en schoolleiding	7
Arbostructuur	7
Arbo-portefeuillehouder	7
Arbocommissie	7
Medezeggenschapsraad	7
Preventiemedewerker / veiligheidscoördinator	7
Coördinator Passend Onderwijs	8
Vertrouwenspersoon intern/extern	8
Bedrijfshulpverlening (BHV en EHBO)	8
Omgaan met de media	9
Het leerlingenstatuut	9
Meting/evaluatie	9
Vensters voor verantwoording	10
Convenant Schoolveiligheid	10
3. Schoolgebouw en omgeving	11
Inrichting	11
Rookvrije ruimte	12
Brandveiligheid	12
Gebruiksvergunning	13
Nood-evacuatieverlichting	13
Rookmelders	13
Geluid	13
Trillingen	13
Ioniserende straling	13
Licht	13
Water	14
Klimaat	14
Elektriciteit	14
Maatregelen	14
Gas	14
Toegang	15
Verlichting	15
Graffiti	15
Zwerfvuil	15
Communicatie met de buurt	15

Fietsenstalling	15
Openbaar vervoer	15
4. Schoolregels	16
Gedragsregels en huisregels	16
Kledingvoorschriften	16
Aanpak verzuim	16
Het absentie-registratiesysteem	16
Pesten	16
Klachtenregeling	16
Huurders	16
5. Schoolbinding	17
Inrichting van klaslokalen, gangen, overige ruimtes	17
Pauseruimten	17
Binnen- en buitenschoolse activiteiten	17
Voorlichting aan ouders.	17
Oudervereniging	17
Betrokkenheid leerlingen	17
6. Scholing	18
Leerlingen	18
Opleiding van het personeel	18
Coaching van het personeel	18
Hanteren van conflicten	18
7. Toezicht en surveillance	19
Algemeen	19
Surveillance	19
Schoolstewards	19
8. Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid	20
Preventieve maatregelen	20
RisicoInventarisatie en Evaluatie (RI&E)	20
Kwaliteit onderwijs	20

Wettelijk kader

Scholen hebben de verantwoordelijkheid om een veilige omgeving te creëren voor leerlingen, medewerkers en bezoekers. Dit is geborgd in verschillende wetten en regelgeving:

- De Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet).
- De Wet op het Voortgezet Onderwijs.
- Het toezichtkader van de Onderwijsinspectie.

De Arbowet schrijft voor dat (onderwijs)werkgevers verplicht zijn een veiligheidsbeleid te voeren. Aanvullend hierop hebben werkgevers en werknemers in de CAO afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt dat in de schoolgids opgenomen wordt.

Binnen de CAO zijn onder meer afspraken gemaakt over de sociale veiligheid binnen de school. Uit 'Artikel 18.6 CAO VO 2011-2012: Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld':

Lid 1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert jaarlijks het gevoerde beleid.

Lid 2. Binnen het in lid 1 bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:

- het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid;
- het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld;
- het voorkomen van ziekteverzuim;
- de personeelszorg;
- de scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van het voorgaande.

Lid 3. De afspraken als bedoeld in lid 2 richten zich in het bijzonder ook op:

- de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners;
- de facilitering van de bedrijfshulpverleners, waarbij uitgangspunt is dat alle kosten in tijd en geld voor rekening van de werkgever zijn en dat zittende bedrijfshulpverleners geen nadeel ondervinden van deze afspraken.

Zorgplicht

Scholen hebben een bijzondere zorgplicht voor de gezondheid en de veiligheid van leerlingen en medewerkers. Scholen zijn verantwoordelijk voor hun medewerkers en de aan hun zorg toevertrouwde leerlingen en moeten erop toezien dat ze geen schade toebrengen aan zichzelf of anderen. Het gaat dan om fysieke schade en emotionele belasting (wat kan leiden tot verzuim en uitval) door bijvoorbeeld agressie, geweld, pesten, discriminatie, homo-intimidatie en seksuele intimidatie tussen werknemers, leerlingen en ouders, maar ook tussen leerlingen onderling. Beleid op het voorkomen en beheersen van deze ongewenste zaken is nodig; als onderdeel van het arbobeleid én als onderdeel van het schoolveiligheidsplan.

Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

Op het Zuid-West College maken wij gebruik van de [Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling](#).

Seksuele intimidatie

Bij een redelijk vermoeden van een strafbare vorm van seksuele intimidatie en seksueel misbruik (artikel 6 Wet op het Onderwijs toezicht) wordt de [vertrouwensinspecteur](#) door het bevoegd gezag ingeschakeld, via het [centrale meldpunt vertrouwensinspecteurs](#).

1. Wat verstaan we onder veiligheid?

Het Zuid-West College streeft naar een goed en veilig werk- en leerklimaat voor medewerkers en leerlingen en ziet dit als een belangrijke voorwaarde om mensen optimaal tot ontwikkeling te laten komen. Het gaat dan om fysieke en sociale veiligheid, incidenten en calamiteiten en het gebouw en de omgeving. In dit schoolveiligheidsplan staat wat we binnen de school doen en nastreven binnen al deze veiligheidsaspecten.

1.1 Fysieke veiligheid (o.a. RI&E)

Een fysiek veilige school heeft een goed onderhouden gebouw waarbij de inrichting geen gevaar oplevert voor leerlingen, medewerkers en bezoekers. Hiertoe is een aantal zaken van belang:

- Leerlingen en medewerkers weten wat ze moeten doen bij brand of andere calamiteiten.
- De school oefent jaarlijks een ontruiming en evalueert deze oefening met alle teamleden.
- Vluchtwegen zijn vrij van obstakels.
- De directie ziet toe op regelmatige inspecties van het gebouw en schoolplein:
 - o de school controleert jaarlijks het gebouw onder leiding van de facilitair manager;
 - o de school controleert jaarlijks de brandveiligheid van het gebouw en verwerft een gebruikersvergunning (in samenwerking met de brandweer).
- Het veiligheidsbeleid is actueel en de school bezit instrumenten om dit te controleren.
- Voor het creëren van een veilige schoolomgeving werkt de school samen met ouders, GG&GD, de brandweer, de arbodienst en de gemeente.
- De school vult eens in de vier jaar een [risico-inventarisatie en -evaluatie](#) (RI&E) in, in samenwerking met de preventiemedewerker en de MR en stelt een plan van aanpak op. Dit plan wordt jaarlijks geëvalueerd en aangepast (arbobeleidsplan).
- De school heeft een bedrijfshulpverleningsplan waarin beschreven wordt welke handelingen worden verwacht bij calamiteiten.
- De school heeft voldoende bedrijfshulpverleners die regelmatig worden (bij)geschoold en er is een aantal personeelsleden geschoold op het gebied van EHBO.
- De school draagt dagelijks - en na vakanties extra - zorg voor het doorstromen van het water in verband met legionella.
- De schoolpleinen kennen een duidelijke afbakening.

1.2 Sociale veiligheid

Op een sociaal veilige school voelen leerlingen zich thuis. Ze komen graag naar school, ervaren de sfeer als prettig en voelen zich serieus genomen door de docenten. Ook voor medewerkers is het van groot belang dat zij zich veilig voelen. Geweld richting elkaar of medewerkers achten we ontoelaatbaar.

Het Zuid-West College voorkomt sociaal onveilig gedrag waar mogelijk door op actieve en positieve wijze sociaal gedrag te stimuleren. Mocht het toch voorkomen dat er sociaal onveilige situaties ontstaan, dan reageren we hier adequaat op. We streven ernaar eventuele problemen al in een vroeg stadium te herkennen en onderkennen, zodat er we snel op kunnen reageren en erger kunnen voorkomen.

De maatregelen die we nemen om een sociaal veilig klimaat te borgen:

- De school heeft een [klachtenregeling](#) en één contactpersoon als aanspreekpunt voor klachten.
- Er zijn gedragsregels opgesteld en afspraken vastgelegd en dit is met alle betrokkenen gecommuniceerd.
- De school creëert een veilige omgeving voor leerlingen. Communicatie met ouders wordt essentieel geacht in dit opzicht. Daarom onderhouden de mentoren nauw en minstens drie keer per jaar contact met ouders. Één keer bij de start van het schooljaar en tweemaal bij het einde van de periodes. Indien nodig gebeurt dit contact natuurlijk vaker.
- We stemmen het onderwijs af op de mogelijkheden van de individuele leerling. Ons ondersteuningsteam zorgt dat alle leerlingen in beeld blijven en regelen indien nodig extra

ondersteuning vanuit buiten de school bij zowel onderwijs als indien nodig bij persoonlijke omstandigheden.

- Eens in de twee jaar wordt een [tevredenheidsonderzoek](#) afgenomen onder leerlingen en ouders waarbij ook het aspect sociale veiligheid aan bod komt.
- Elke twee jaar wordt er ook onder de medewerkers een tevredenheidsonderzoek afgenomen.
- Het antipestbeleid is vastgelegd in een [anti-pestprotocol](#). Daarin wordt aandacht besteed aan de gepeste leerling, de pester en de zwijgende middengroep. Daarnaast heeft de school een anti pest coördinator die gelijk ingrijpt waar dat nodig is.
- Geweld op school wordt niet toegestaan. Er worden duidelijke grenzen gesteld aan leerlingen en ouders. Eventuele sancties kunnen volgen. De sarbochool kan hierbij gebruik maken van het [schorsingsbeleid](#).
- De school heeft zowel voor personeel als voor leerlingen een vertrouwenspersoon.
- Gedurende het schooljaar worden er diverse programma's aangeboden aan zowel leerlingen als ouders/verzorgers gericht op: actief burgerschap en sociale integratie, voorlichting seksuele diversiteit en gezondheid.
- De school heeft een [klokkenluidersregeling](#) via Lucas Onderwijs.
- De school is in het bezit van een [integriteitscode](#) via Lucas Onderwijs.

1.3 Externe partijen en zorgstructuur

De school is verantwoordelijk voor een veilig en gezond werk- en leerklimaat in de schoolgebouwen en op de daarbij behorende terreinen, maar de regie op de veiligheid rond de scholen berust bij gemeente en justitie. De gemeente is verantwoordelijk voor de openbare orde en de politie voor veiligheidsactiviteiten op en rond scholen.

Het is belangrijk dat de school zowel proactief als reactief goed samenwerkt met bovengenoemde externe partijen en hulpverlenende instanties. Minimaal één keer per schooljaar vindt controle plaats op verboden spullen en middelen, bij voorkeur in samenwerking met de politie. Voorafgaand aan de controle wordt duidelijk aangegeven waarom deze controles worden gehouden.

Door structureel overleg te voeren met externe partijen over problemen die op school (dreigen te gaan) spelen en specifieke leerlingen die hierbij betrokken zijn, kunnen escalaties voorkomen worden danwel kan bij escalaties effectief gehandeld worden. Daarom heeft de veiligheidscoördinator structureel (preventief) contact met in ieder geval de wijkpolitie.

1.4 Wijkagent

Het Zuid-West College werkt nauw samen met de wijkagent zodat bij problematisch gedrag van leerlingen tijdig en consequent kan worden ingegrepen en een veilige leer- en schoolomgeving kan worden geborgd.

1.5 Pedagogische conciërge

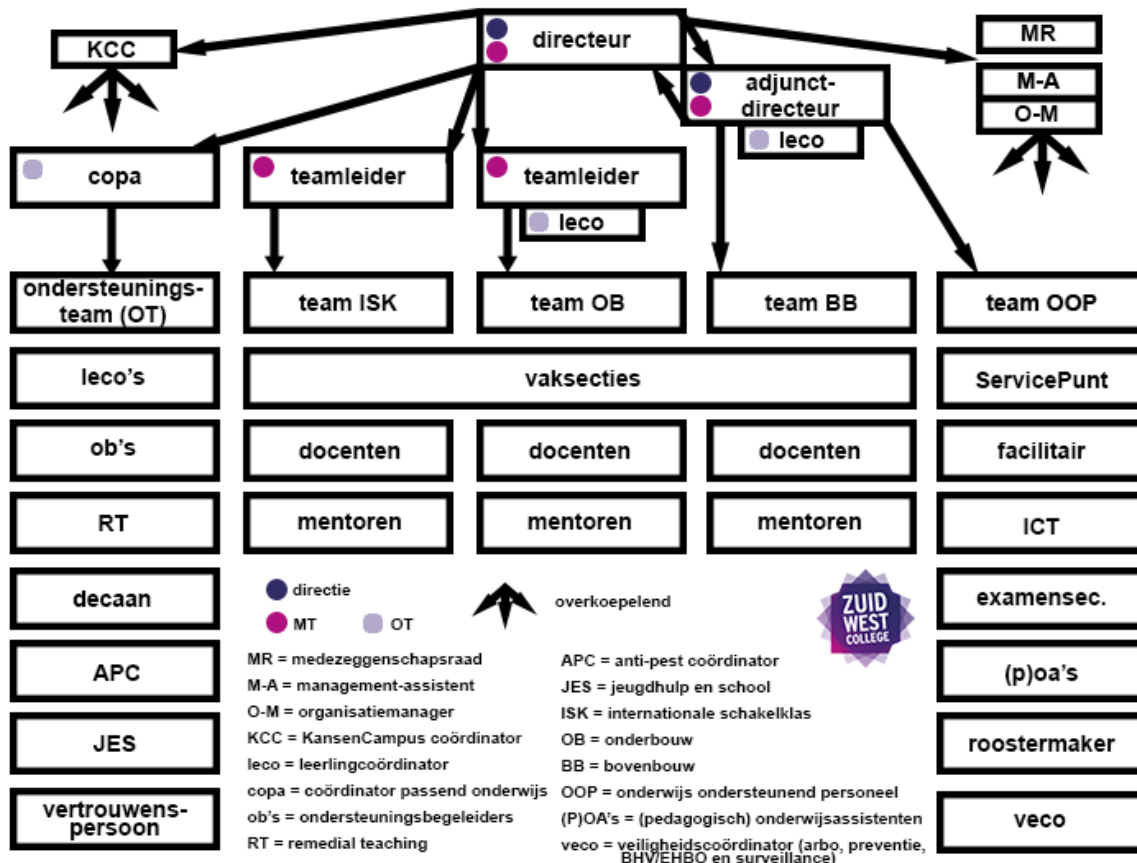
Het Zuid-West College heeft een pedagogische conciërge in dienst. Deze collega beschikt over speciale vaardigheden om op een veilige manier met leerlingen, collega's, ouders en externen (bijvoorbeeld de politie) om te gaan en te overleggen. Hij of zij is in staat om situaties te herkennen, op waarde te schatten en adequaat te reageren. Van de pedagogische conciërge wordt een hoge mate van zelfstandigheid verwacht. De functie van pedagogische conciërge past goed in het veiligheids- en zorgbeleid van de school.

2. Coördinatie veiligheid

2.1. De school en schoolleiding

Volgens de Arbowet draagt de werkgever zorg voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van medewerkers, leerlingen en bezoekers. Om in dit kader adequaat te kunnen optreden, is een goede organisatie en zorgvuldige inbedding in de school onontbeerlijk. Formeel is het bestuur (het bevoegd gezag) hiervoor verantwoordelijk. Doorgaans ligt de verantwoordelijkheid voor arbozaken in de praktijk echter bij de dagelijkse schoolleiding, al dan niet gesteund door een beleidsplan van het bestuur.

2.1.1 Organogram



2.2. Arbostructuur

Om de bevoegdheden en verantwoordelijkheden op het gebied van arbo (waaronder veiligheid) goed te beleggen, is een arbostructuur noodzakelijk. Het gaat dan om een goede verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden onder medewerkers. Om ervoor te zorgen dat alle plannen op het gebied van arbo daadwerkelijk gerealiseerd worden, zijn een vast aanspreekpunt en een goede rolverdeling noodzakelijk. De volgende rollen zijn vastgesteld: arbo-portefeuillehouder, arbocommissie, preventiemedewerker, Coördinator Passend Onderwijs, hoofd BHV, BHV'er en EHBO'er.

2.3. Arbo-portefeuillehouder

Bij het Zuid-West College coördineert de facilitairmanager / veiligheidscoördinator de taken en verantwoordelijkheden rond arbo.

2.4. Arbocommissie

De arbocommissie is een commissie van de medezeggenschapsraad die zich bezighoudt met arbeidsomstandigheden, veiligheid, gezondheid en welzijn binnen de school. Een aantal bevoegdheden van de commissie is geregeld in de Wet op de ondernemingsraden.

2.5 Preventiemedewerker / veiligheidscoördinator

Organisaties zijn verplicht ten minste één medewerker aan te wijzen als preventiemedewerker. Hij of zij zorgt voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen de organisatie. Volgens artikel 13 van de Arbowet zijn de taken van de preventiemedewerker:

- meewerken aan het verrichten en opstellen van [de risico-inventarisatie en evaluatie](#) (RI&E);
- het adviseren aan - respectievelijk nauw samenwerken met - belanghebbende werknemers;
- het uitvoeren dan wel meewerken aan de uitvoering van de hiervoor genoemde maatregelen.

De preventiemedewerker:

- treedt op als contactpersoon van de school met externe deskundigen;
- coördineert de uitvoering van het arbobeleid;
- fungeert als centraal meldpunt voor ongevallen en onveilige situaties in de school;
- verzorgt de informatievoorziening.

Een preventiemedewerker heeft adequate opleiding en ervaring en heeft dus:

- algemene kennis van de Arbowet;
- kennis van processen en voorzieningen die de arbeidsomstandigheden kunnen verbeteren;
- kennis en vaardigheden om beleidsplannen, jaarplannen en jaarverslagen op te stellen;
- algemene kennis van veiligheid, gezondheid en welzijn van personeel en leerlingen;
- sociale vaardigheden die hem/haar in staat stellen anderen in de school te stimuleren, te motiveren, met anderen te overleggen en te onderhandelen op verschillende niveaus; van schoolbestuur tot leerlingen.

Een veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor

- dat het veiligheidsbeleid integraal wordt uitgevoerd;
- dat het veiligheidsbeleid richting en sturing geeft aan veiligheidssituaties en voldoet aan de wettelijke kaders en regelgeving;
- dat veiligheid op een transparante wijze is georganiseerd en dat verantwoordelijkheden en bevoegdheden eenduidig zijn belegd (de directie is en blijft eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het veiligheidsbeleid);
- het zorg dragen voor uitvoering van het veiligheidsbeleid binnen het Zuid-West College.

Doel van de rol:

- het veiligheidsbeleid wanneer nodig toespitsen naar de maatstaven van het Zuid-West College
- het uitvoeren en beheren van beleid op het gebied van veiligheid binnen het Zuid-West College
- het zorgen voor kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening m.b.t. veiligheid op het Zuid-West College.

De veiligheidscoördinator

- ontwikkeld veiligheidsbeleid toespitsen naar behoefte/noodzaak van het Zuid-West College
- voert beleid op het gebied van veiligheid uit binnen het Zuid-West College
 - Organiseert de wijze waarop veiligheid wordt uitgevoerd;
 - Toetst voorstellen voor de invoering van maatregelen t.b.v. veiligheid en adviseert over de concreet te nemen maatregelen;

- Ziet toe op de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening en stuurt daar waar nodig bij;
- Neemt deel aan MT-overleg wanneer veiligheid op de agenda staat

2.6 Coördinator Passend Onderwijs

De Coördinator Passend Onderwijs is expert op het gebied van leer-, ontwikkelings- en gedragsproblemen bij kinderen, leerlingenzorg van de school en handelingsverlegenheid bij docenten. Hij of zij is de spil in de zorg voor leerlingen. De Coördinator Passend Onderwijs voert zijn of haar werkzaamheden uit in overleg met de schoolleiding en in- en externe deskundigen en vormt een tandem met de schoolleiding: nauwe samenwerking tussen deze twee partijen is essentieel.

2.7 Vertrouwenspersoon intern/extern

De school heeft zowel een intern, als een [extern vertrouwenspersoon](#). De interne vertrouwenspersoon is op onze school de Coördinator Passend Onderwijs. De externe vertrouwenspersoon is te vinden via de link van de [klachtenregeling](#).

2.8 Bedrijfshulpverlening (BHV en EHBO)

Binnen het Zuid-West College is voldoende aandacht voor veiligheid. Zo is er een goed getrainde organisatie voor bedrijfshulpverlening (BHV): deze treedt op bij calamiteiten en bestaat uit getrainde docenten en onderwijsondersteunend personeel.

Op basis van het aantal aanwezige werknemers (waarbij een leerling ook wordt beschouwd als een werknemer) is een minimum aantal BHV'ers voorgeschreven:

- bedrijven met maximaal 250 werknemers: één BHV'er;
- bedrijven met meer dan 250 werknemers: minimaal vijf BHV'ers.

Het Zuid-West College heeft een populatie van ongeveer 570 (werknemers en leerlingen). De school heeft 16 BHV'ers benoemd en één hoofd BHV. Het hoofd is verantwoordelijk voor het ontruimingsplan, geeft leiding aan de BHV'ers en is het centrale aanspreekpunt voor hulpdiensten. Met een pool van 16 BHV'ers zijn er altijd voldoende medewerkers aanwezig om de veiligheid te kunnen garanderen, ook als er BHV'ers ziek zijn of een vrije dag hebben.

De BHV'ers worden regelmatig bijgeschoold en getraind, onder meer tijdens de verplichte jaarlijkse ontruimingsoefening. Aan de hand van deze oefeningen wordt ook bekeken of het aantal BHV'ers nog voldoet aan de eisen die de school stelt ten aanzien van de veiligheid.

Het onderwijsondersteunend personeel (OOP) speelt een cruciale rol op het gebied van veiligheid op onze school. Zij kennen het gebouw, zijn als bedrijfshulpverlener geschoold en hebben als toezichthouder een belangrijke rol in het bewaken en borgen van de fysieke en sociale veiligheid op onze school.

Het ontruimingsplan van de school is in te zien via de volgende kanalen:

- al het personeel heeft het ontruimingsplan ontvangen
- in de mentorlessen wordt hier aandacht aan besteed, zodat ook de leerlingen op de hoogte zijn
- in de school hangen op diverse locaties de ontruimingsplattegronden

Binnen de school zijn voldoende aanwijzingen opgehangen waarop leerlingen, medewerkers en bezoekers eenvoudig kunnen zien wat te doen in geval van ongeval of calamiteit.

Van de 16 BHV'ers hebben er drie een EHBO-diploma. Ook zij volgen na het behalen van het diploma de minimaal vereiste herhalingslessen om de geldigheid van het diploma te waarborgen.

2.9 Omgaan met de media

Als het gaat om media, wil je voorkomen dat er onrust/gedoe ontstaat door negatieve publiciteit. Vaak gaat het mis omdat mensen bang zijn voor de pers, voor het eerst met de pers spreken als er iets fout is gegaan, defensief worden, boos worden en doordat mensen met de pers praten die dat niet moeten doen.

Dit voorkom je met een goed mediabeleid. Daarbij is belangrijk:

- dat je bepaalt wie er wel/niet met de pers spreken
- dat de mensen die dat wel doen, hier ook geschikt voor zijn (dat heeft niet alleen met functie te maken)
- dat de mensen die contact hebben met de media, de regels kennen (wat mag een journalist wel/niet?)
- dat er duidelijke basisregels zijn (zoals: we zijn open en transparant, maar bewaken te allen tijde de privacy van medewerkers en leerlingen)
- dat er ook in goede tijden een goede relatie wordt opgebouwd met journalisten, zodat je elkaar al kent als er een keer iets negatiefs gebeurt en je wederzijds credits hebt opgebouwd
- dat je oefent met reageren op persvragen in lastige situaties

Binnen onze school is onze directeur Anne Sinke het aanspreekpunt voor de media. Bij haar afwezigheid is dit Marcel Carlier de adjunct directeur.

2.10 Het leerlingenstatuut

In het [leerlingenstatuut](#) zijn artikelen opgenomen die de rechten en plichten van de leerlingen regelen. De school kent naast het leerlingenstatuut een stelsel van ongeschreven regels, dat het sociale verkeer tussen leerlingen onderling en tussen leerlingen en medewerkers van de school regelt. Hierbij gaan wij uit van normen en waarden die gebaseerd zijn op wederzijds respect, onderling vertrouwen en solidariteit. Wij verwachten dat de leerling hierdoor zowel in school als daarbuiten in staat is om actief en positief te participeren, conform de missie/visie van de school.

2.11 Meting/evaluatie

Om het veiligheidsbeleid te meten en te evalueren, maakt het Zuid-West College gebruik van tevredenheidsonderzoeken en incidentenregistratie. De evaluatie van het veiligheidsbeleid is opgenomen en geborgd in een planning- en controlecyclus en wordt jaarlijks uitgevoerd.

Incidenten worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem. Hierin kan worden aangegeven waar en wanneer het incident heeft plaatsgevonden, wat er is gebeurd (bijvoorbeeld verbaal of fysiek geweld, grove pesterijen, fraude, vernieling, wapen-/ drugsbezit of een ongeval) en wie erbij betrokken waren.

Registratie van incidenten draagt bij aan de veiligheid op onze school. Door consequent te registreren ontstaat (beter) inzicht in de veiligheidssituatie, kunnen we doeltreffend handelen bij incidenten, deze zoveel mogelijk voorkomen en kunnen we gericht bijsturen in ons veiligheidsbeleid waar nodig.

2.12 Vensters voor Verantwoording

De website scholenopdekaart.nl is het resultaat van het project Vensters voor Verantwoording, waarbinnen alle cijfermatige informatie over (de onderwijsprestaties van) VO-scholen wordt verzameld. Het gaat hierbij onder meer om schoolklimaat en veiligheid. Ook het Zuid-West College publiceert cijfers in deze Vensters voor Verantwoording: <https://scholenopdekaart.nl>
<http://www.schoolvo.nl/>

2.13 Convenant Schoolveiligheid

In het Convenant Schoolveiligheid staan afspraken die scholen, justitie, politie en de gemeente Den Haag hebben gemaakt om gezamenlijk de veiligheid in en om school te waarborgen.

De minimale elementen die het convenant bevat zijn concrete gegevens over:

- de aangewezen contactpersonen van alle betrokken partijen;
- het veiligheidsplan van de school;
- de gezamenlijke aanpak van preventie van crimineel gedrag bij jongeren;
- het aangiftebeleid dat geldt in geval van incidenten in en om school;
- de prioriteit die zaken van de school hebben bij de politie en het Openbaar Ministerie;
- de uitvoering van het toezicht door het stadsdeel/de gemeente.

2.14 Calamiteitenplan

In geval van calamiteiten geldt op onze school het [calamiteitenplan Lucas Onderwijs](#).

3. Schoolgebouw en omgeving

3.1 Inrichting

Aan het algemeen onderhoud zijn de volgende eisen gesteld:

- de school is opgenomen in een onderhoudsplan van het bestuur dat voorziet in het onderhoud van lokalen, sanitair, installaties, casco, toegangen, dak, etc.
- Het Zuid-West College heeft een eigen budget voor klein onderhoud, zoals het laten repareren van lekkende kranen, kapotte schakelaars en dergelijke.
- De school heeft een asbestinventarisatie laten uitvoeren op basis waarvan diverse maatregelen zijn genomen. Een en ander is opgenomen in het asbest-beheersplan.

Aan orde, netheid en schoonmaak zijn de volgende eisen gesteld:

- Er zijn voldoende afvalbakken die regelmatig worden geleegd.
- Gereedschappen en hulpmiddelen die niet in gebruik zijn, worden op de daarvoor bestemde plaatsen opgeborgen.
- Gereedschappen en de hulpmiddelen worden periodiek gecontroleerd op gebreken en slijtage.
- De school wordt dagelijks schoongemaakt door een gekwalificeerd schoonmaakbedrijf. Speciale aandacht gaat daarbij uit naar de schoonmaak van het sanitair.
- De schoonmaakdienst maakt gebruik van een werkprogramma, waaruit af te leiden is welke ruimten wanneer en op welke manier worden schoongemaakt. Een overzicht van de werkzaamheden en de plaatsen en tijden waarop die plaatsvinden is beschikbaar op een algemeen toegankelijke plaats.
- De schoonmaak wordt regelmatig gecontroleerd door de facilitair manager van de school, waarbij tweemaal per jaar externe, deskundige en onafhankelijke hulp wordt ingeroepen.

Aan toiletten en wasbakken zijn de volgende eisen gesteld:

- De toiletruimten worden goed geventileerd en bevinden zich in de nabijheid van de werkplek.
- De toiletten zijn gescheiden naar sekse.
- In de onmiddellijke nabijheid van de toiletten bevinden zich wasbakken met koud stromend water, zeep en handdroogmiddelen.

Aan doorgangen zijn de volgende eisen gesteld:

- Looppaden en transportroutes worden vrijgehouden van obstakels en versperringen.
- Rondom machines is voldoende ruimte aanwezig voor de bediener om vrij rond te kunnen lopen.
- De werkomgeving van bijvoorbeeld verspanende machines wordt regelmatig schoongehouden.
- Deuren in doorgangen met glas zijn voorzien van veiligheidsglas.

Aan uitgangen zijn de volgende eisen gesteld:

- Wanneer personen in een gebouw aanwezig zijn, wordt dit gebouw nooit afgesloten ofwel hebben de in het gebouw aanwezige personen de mogelijkheid het gebouw van binnenuit te openen.
- In geval van een calamiteit kan het gebouw snel worden ontruimd.
- De vluchtroutes zijn berekend op het maximale aantal mogelijk aanwezige personen in het gebouw.
- De vluchtroutes zijn duidelijk gemarkeerd.
- Als in één ruimte meer dan honderd personen werkzaam of aanwezig kunnen zijn of als er sprake is van verhoogd brandgevaar, is er een tweede uitgang aanwezig (die open is of een panieksluiting heeft).
- In geval van brand mogen liften niet worden gebruikt. Bij brand wordt de lift automatisch naar de begane grond gestuurd; deze zal niet meer werken totdat de brandmeldcentrale is gereset.
- De deuren van nooduitgangen kunnen altijd snel, gemakkelijk en naar buiten toe worden geopend.
- Vluchtdeuren zijn geen schuifdeuren (dit is niet toegestaan).
- Vluchtdeuren zijn altijd bereikbaar. Dit betekent dat ze noch aan de binnenkant noch aan de buitenkant geblokkeerd worden door obstakels.

Aan noodverlichting zijn de volgende eisen gesteld:

- In ruimten waarin mensen gevaar kunnen lopen door het uitvallen van verlichting is noodverlichting aangebracht.
- In ruimten zonder daglichttoetreding is altijd noodverlichting aanwezig als er zich personen kunnen ophouden.
- Op vloerhoogte heeft de noodverlichting een verlichtingssterkte van ten minste één lux vanaf vijftien seconden na het uitvallen van de normale elektriciteit tot zestig minuten daarna.
- De noodverlichting wordt regelmatig gecontroleerd.

Aan deuren zijn de volgende eisen gesteld:

- De deuren zijn beveiligd tegen het optreden van knel- en valgevaar.
- Wanneer de ophanging van deuren bestaat uit kabels, kettingen of banden is deze ophanging in tweevoud uitgevoerd.

Aan vloeren zijn de volgende eisen gesteld:

- De vloeren zijn geschikt voor de stoffen waarmee wordt gewerkt, bijvoorbeeld waterbestendig, oliebestendig of bestand tegen agressieve stoffen.
- De vloer is gemakkelijk en goed schoon te maken en is niet glad.
- De vloer is egaal, zeker wanneer met transportmiddelen over de vloer wordt gereden. Dit voorkomt belasting van de rug door trillingen en schokken.

Aan EHBO-materiaal zijn de volgende eisen gesteld:

- Op diverse centrale plekken en in de gymnastieklokalen is EHBO-materiaal aanwezig.
- Onder schooltijd zijn steeds personeelsleden aanwezig met voldoende kennis van EHBO om indien nodig, in afwachting van hulpdiensten, maatregelen te treffen om lichamelijke schade zo veel mogelijk te beperken.

Voor meubilair en lichaamshouding gelden de volgende voorschriften:

- Het schoolmeubilair voor leerlingen is zoveel mogelijk afgestemd op de lengte van de leerlingen.

Aan het werken met een computer zijn de volgende eisen gesteld:

- Bureau of tafel: in hoogte verstelbaar, voldoende ruimte, geen struikelgevaar (geen losse kabels).
- Stoel: in hoogte verstelbaar, verrijdbaar (vijf wieltjes), rugleuning verstelbaar en kantelbaar, zo nodig voetenbankje, verstelbare armleningen.
- Toetsenbord: los, licht hellend, geen spiegelende toetsen.
- Beeldscherm: weinig spiegeling, goed contrast, geen flikkeringen, contrast en helderheid instelbaar, kantelbaar en draaibaar.
- Verlichting: aangepast aan de ruimte en aan het werk.
- Geluid: geen hinderlijke geluiden (piepen, ratelen, enzovoort).
- Computermuizen: ergonomisch verantwoord.
- Werktijd aan de computer: nooit langer dan twee uur achtereen, niet meer dan vijf à zes uur per dag, afwisselen met ander werk.

3.2 Rookvrije ruimte

De school is rookvrij en alleen op de daartoe aangewezen plekken buiten de school mag er gerookt worden.

3.3 Brandveiligheid

De gevolgen van een brand kunnen zeer ingrijpend zijn, daarom is een goede brandveiligheid van groot belang. Het Zuid-West College voldoet aan de geldende regelgeving, die twee aspecten kent:

- Het gebouw moet zijn gebouwd of worden verbouwd volgens voorschriften uit wetten, besluiten en verordeningen die er zijn voor de bouw. De brandweer wordt ingeschakeld bij de aanvraag van de bouwvergunning, maar ook na het verkrijgen hiervan is er tijdens de bouw of verbouwing vaak nog intensief contact met de brandweer.

- Naast de bouwvergunning heeft de school een gebruiksvergunning nodig omdat los van de bouw ook het daadwerkelijke gebruik van het gebouw van invloed is op de brandveiligheid. De gebruiksvergunning wordt afgegeven door de gemeente na positief advies van de brandweer. In de gebruiksvergunning wordt het brandveilig gebruik van het gebouw geregeld.

3.4 Gebruiksvergunning

De school beschikt over een gebruiksvergunning van de gemeente. Dit betekent dat de school voldoet aan de brandveiligheidseisen zoals die door de lokale brandweer zijn vastgesteld. Enkele voorbeelden:

- De school is gecompartmenteerd: brand en rook kunnen niet van het ene deel van het gebouw overslaan naar het andere.
- Er is op de vereiste plaatsen veiligheidsglas aangebracht.
- De school beschikt over voldoende blusmiddelen om een beginnende brand te kunnen blussen.
- De blusmiddelen zijn geschikt voor de ruimten waarin ze in geval van brand kunnen worden gebruikt.
- De school beschikt over een rookalarm, brandmelders en een directe telefoonlijn met de PAC.
- De school beschikt over een door de brandweer goedgekeurd ontruimingsplan.

3.5 Nood-evacuatieverlichting

Nood-evacuatieverlichting is verlichting die mensen in staat stelt om - indien nodig - op veilige wijze een ruimte te verlaten.

3.6 Rookmelders & brandmelders

De school beschikt over voldoende rookmelders die brand signaleren en waarschuwen door middel van een alarmsignaal. De rookmelders staan in verbinding met een meldcentrale waardoor automatische doormelding naar de alarmcentrale gedaan wordt.

De rookmelders, brandmelders en de brandmeldcentrale worden één keer per maand gecontroleerd, waardoor de veiligheid gewaarborgd blijft.

3.7 Geluid

De school zorgt ervoor dat er zo min mogelijk hinderlijke geluiden in de school zijn. In lokalen en andere werkruimten wordt zoveel mogelijk geprobeerd het geluidsniveau op een acceptabel niveau te houden, onder andere door toepassing van geluidsabsorberende materialen zoals vloerbedekking en gordijnen. Vuistregel is: je moet met elkaar kunnen praten zonder stemverheffing.

3.8 Trillingen

De school zorgt ervoor dat door redelijke werktijden, afwisselend werk, goed gereedschap en deskundig toezicht lichamelijke schade ten gevolge van trillingen en dergelijke voorkomen wordt.

3.9 Ioniserende straling

Op school worden stralingsarme apparaten gebruikt. Beeldschermen in de computerlokalen en andere werkruimten voldoen aan de norm.

3.10 Licht

In de school zijn de apparaten die schadelijk UV-licht kunnen uitstralen - zoals kopieerapparaten - voldoende afgeschermd. Waar het niet goed mogelijk is om UV-licht af te schermen voor de ogen en de huid, wordt gezorgd voor voldoende beschermende middelen. De verlichting in de lesruimten is zodanig dat voldoende daglicht kan binnentreden en dat de ondersteuning door TL-licht niet verblindend is en gelijkmatig over de werkplek is verdeeld, volgens de geldende normen.

3.11 Water

De watervoorziening in school verloopt via het gemeentelijk waterleidingnet dat in de regel aan de hoogste kwaliteitseisen voldoet. Het water is steriel, helder en vrij van zware metaalverbindingen. Omdat het schoolgebouw aan de bouwvoorschriften voldoet, voldoet het pand automatisch aan voorschriften als voldoende tappunten, voldoende mogelijkheden om de handen te wassen, voldoende krachtige doorspoeling van de toiletten en voldoende druk voor de brandslangen. Oneigenlijk gebruik van brandslangen wordt voorkomen door beschermde of verzegelde afsluiters. De school treft maatregelen ter voorkoming van besmetting met de legionellabacterie. De school is ten tijde van het schrijven van dit document bezig met de ontwikkeling van een legionella beheersplan. De watervoorziening is in een driejaarlijkse risicoanalyse opgenomen.

3.12 Klimaat

- De school zorgt voor een goed evenwicht in het fysisch klimaat in het schoolgebouw.
- De school probeert langdurig en extreem tochtige omstandigheden te voorkomen.
- De school probeert extreme kou en warmte evenals snelle wisselingen daartussen in het schoolgebouw te voorkomen.
- De ventilatie in de school vindt plaats op natuurlijke wijze of geforceerd, zodanig dat leerlingen en personeel voldoende verse lucht krijgen die niet méér ziektekiemen bevat dan de buitenlucht.

3.13 Elektriciteit

De elektriciteitsvoorzieningen voldoen aan de daaraan gestelde eisen.

3.14 Maatregelen

De volgende maatregelen zijn genomen om de risico's van het werken met elektriciteit zo veel mogelijk te beperken:

- Beheersmaatregelen: werkzaamheden aan elektrische installaties worden alleen uitgevoerd door een ter zake deskundige.
- Open spanningsbronnen zijn afgeschermd zodat directe aanraking niet mogelijk is.
- Schakelkasten zijn te allen tijde gesloten (dat wil zeggen op slot) en de sleutel is alleen in het bezit van de onderhoudsmedewerker.
- Aardlekschakelaar: deze is geplaatst ter beveiliging van een elektrische installatie. Bij een defect aan een apparaat waarbij een geringe lekstroom ontstaat, onderbreekt de aardlekschakelaar de stroomvoorziening.

3.15 Gas

Gas is elke stof die bij een temperatuur van vijftien °C onder een druk van één bar in gasvormige toestand verkeert. Gastoestellen zijn toestellen bestemd of geschikt voor koken, verwarmen, warmwaterproductie, koeling, verlichting of wassen. Het gaat ook om ventilatorbranders en voor dergelijke branders bedoelde warmtegeneratoren en alle apparaten bij gebruik waarvan gas als brandstof wordt gebruikt. Gastoestellen hebben, indien van toepassing, een normale watertemperatuur van ten hoogste 105 °C.

De gasvoorzieningen in school voldoen aan de daaraan gestelde eisen:

- De gastoestellen zijn veilig uitgevoerd.
- Er is gezorgd voor goede afvoer van verbrandingsgassen en voldoende aanvoer van zuurstof.
- De gastoestellen en de afvoerkanalen worden jaarlijks gecontroleerd.

3.16 Toegang

De toegang tot de school is gemakkelijk herkenbaar en vrij van obstakels. De ingang van de school is groot genoeg om op drukke tijden, zoals bij aanvang van de school, grote aantallen leerlingen te verwerken zonder dat duwen en trekken nodig is.

3.17 Verlichting

De school is aan de buitenkant goed verlicht zodat in donkere maanden en op klassenavonden, voorlichtingsavonden en ouderavonden de toegangswegen en de ingang goed zichtbaar zijn.

3.18 Graffiti

Binnen en buiten het gebouw wordt graffiti onmiddellijk na constatering verwijderd door de conciërge of het schoonmaakbedrijf.

3.19 Zwerfvuil

De volgende maatregelen zijn getroffen om zwerfvuil te beperken:

- Leerlingen die vuil op straat deponeren, worden hierop aangesproken.
- In de buurt van de school zijn extra afvalbakken geplaatst om vervuiling in de buurt te voorkomen.
- Met de directie is de afspraak gemaakt om op bepaalde tijden de school extra te reinigen en zwerfvuil te verwijderen. Bijvoorbeeld na activiteiten en evenementen.

3.20 Communicatie met de buurt

De school heeft afspraken met het politiebureau in de buurt en de gemeente over de gang van zaken bij klachten en overlast in de buurt. Bij alle betrokken instanties krijgt de school een goed bereikbare contactpersoon aangewezen die op de hoogte is van de situatie van de school. Dit maakt snelle communicatie mogelijk. Daarnaast worden buurtbewoners aan het begin van het schooljaar schriftelijk geïnformeerd over activiteiten die in loop van het schooljaar plaatsvinden en die mogelijk enige (verkeers)overlast veroorzaken.

3.21 Fietsenstalling

- De school beschikt over een fietsenstalling met cameratoezicht.
- De fietsenstalling is tijdens schooluren toegankelijk.

3.22 Openbaar vervoer

De school is goed bereikbaar met het openbaar vervoer. Bus en RandstadRail hebben in de buurt van de school een halte.

4. Schoolregels

4.1 Gedragsregels en huisregels

De gedrags- en huisregels staan in het [Leerlingenstatuut](#) en in onze [wegwijzer](#). Met betrekking tot de sociale media geldt binnen Lucas Onderwijs het protocol [Sociale Media](#).

4.2 Kledingvoorschriften

De school heeft voorschriften voor het dragen van kleding. Deze worden beschreven in het [Leerlingenstatuut](#).

4.3 Aanpak verzuim

De verzuimregels staan in het [Leerlingenstatuut](#) en het [verzuimprotocol](#).

4.4 Het absentie-registratiesysteem

De school maakt gebruik van het schooladministratiesysteem Magister, daarin staat ook de absenteregistratie waarin ouders en leerlingen inzicht hebben.

4.5 Pesten

Er is een anti-pestcoördinator aangesteld en er is een [anti-pestprotocol](#) aanwezig. Dit protocol is in te zien via onze schoolgids en deze staat ook vermeld op onze website.

Leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) krijgen aan het begin van het schooljaar een verkorte versie van het anti-pestprotocol en het contract "veilig in de school". Hierin staan onder andere onze schoolregels. Het protocol en het contract moeten door de leerling ondertekend worden.

4.6 Klachtenregeling

De school is in het bezit van een [klachtenregeling](#), die geldt voor alle Lucas-scholen.

4.7 Huurders

Externe partijen die bijvoorbeeld (een deel van) de school willen huren dienen in het bezit te zijn van een huurovereenkomst.

5. Schoolbinding

5.1 Inrichting van klaslokalen, gangen en overige ruimtes

Het is belangrijk dat gangen, lokalen en andere ruimtes aantrekkelijk en smaakvol zijn ingericht, waarbij rekening wordt gehouden met de behoeften van leerlingen. Docenten beschikken voor hun lokalen over de middelen om voor een smakvolle omgeving te zorgen. Daarnaast is de school ook constant bezig met inrichting van de overige ruimtes, omdat zo goed mogelijk te laten aansluiten op de leerlingen en het onderwijs.

5.2 Pauzeruimten

Leerlingen hebben verschillende behoeftes als het gaat om het doorbrengen van hun pauzes. Hiermee wordt rekening gehouden bij het inrichten van de pauzeruimtes.

5.3 Binnen- en buitenschoolse activiteiten

Jaarlijks wordt in het rooster een aantal activiteiten opgenomen die een specifiek doel dienen, zoals:

- buitenlandreizen;
- excursies;
- een werkweek;
- discoavonden;
- een kerstviering;
- een cultureel festival;
- een klasse-activiteit georganiseerd door de mentor.

5.4 Voorlichting aan ouders/verzorgers

Het is belangrijk dat ouders/verzorgers goed worden voorgelicht over de gang van zaken, begeleiding en regels tijdens activiteiten. Dit kan schriftelijk gebeuren of aan de hand van een voorlichtingsavond. Elke week krijgen ouders/verzorgers een update van de gang van zaken in de school. Hierin staan belangrijke mededelingen en de weekplanner voor de week erop.

Daarnaast hebben ouders/verzorgers minimaal drie keer per schooljaar contact met de mentor van hun kind. Bijvoorbeeld bij de intake aan het begin van het schooljaar, bij de voortgangsgesprekken en daarnaast indien nodig tussendoor nog over de gang van zaken met betrekking tot hun kind. De mentor is voor de ouders/verzorgers het eerste aanspreekpunt wanneer zij met school in overleg willen over hun kind of over een situatie op school.

5.5 Oudervereniging

Op dit moment beschikt de school niet over een oudervereniging/ouderraad. Wel worden ouders een paar keer per schooljaar betrokken bij het reilen en zeilen op school door middel van een klankbordavond en door middel van enquêtes.

5.6 Betrokkenheid leerlingen

Leerlingparticipatie vindt plaats via de leerlingenraad en de Deelraad Medezeggenschaps Raad (DMR). Op deze manier worden leerlingen waar mogelijk betrokken bij het reilen en zeilen van de school.

6. Scholing

6.1 Leerlingen

Leerlingen wordt een zo breed mogelijk lesprogramma aangeboden dat voldoet aan de eisen van deze tijd. Indien nodig kan de leerling extra begeleid worden.

6.2 Opleiding van het personeel

Het personeel neemt deel aan de POP-cyclus; POP staat voor Persoonlijk OntwikkelingsPlan. In de POP-cyclus wordt de medewerker aan de hand van een POP-gesprek, coaching en een functioneringsgesprek in staat gesteld zich te ontplooien. Hierbij kan in- en/of externe scholing worden ingezet. Aan het einde van de cyclus vindt een beoordelingsgesprek plaats waarin wordt nagegaan of de beoogde doelen zijn bereikt. Tijdens het POP is er ook aandacht voor het sociale klimaat. Bijvoorbeeld in de vorm van diverse cursussen / trainingen of opleidingen voor de medewerker.

6.3 Coaching van het personeel

Personeel van de school wordt, waar nodig, gecoacht. Coaching vindt meestal plaats in de vorm van gesprekken, eventueel gecombineerd met lesbezoek (voor docenten). Een coach zorgt voor instructie, richtlijnen, adviezen en aanmoediging. De coach is geen beoordelaar, maar iemand die een spiegel voorhoudt. Een coach helpt medewerkers bij de ontplooiing van hun capaciteiten en vaardigheden.

6.4 Hanteren van conflicten

Conflicterende partijen - zowel personeelsleden als leerlingen - hoeven het niet met elkaar eens te worden, maar het is wel goed als ze zich naar elkaar uiten over wat hen dwars zit. Dit dient te gebeuren in een sfeer van openheid en wederzijds respect. De school kan een positieve bijdrage leveren aan de omgang met conflicten door een klimaat te scheppen waarin conflicten worden herkend, erkend en kunnen worden besproken. Voor iedereen geldt dat vaardigheden om conflicten beter te hanteren in- of extern aangeleerd kunnen worden.

7. Toezicht en surveillance

7.1 Algemeen

Toezicht is van invloed op de veiligheid omdat het incidenten kan helpen voorkomen en omdat het doeltreffend optreden bij incidenten kan bevorderen. Voor het gevoel van veiligheid van leerlingen en een prettig leerklimaat is effectief toezicht van groot belang. Elk personeelslid op school heeft op een of andere manier een toezichthoudende taak, zowel binnen als buiten de lessen. Het is voor alle personeelsleden duidelijk wat hun toezichthoudende taak inhoudt. Meer informatie hierover staat in ons [deurbeleid](#).

7.2 Surveillance

Op de school worden surveillances uitgevoerd. De surveillanten zijn op de hoogte van de gedrags- en huisregels en besteden aandacht aan de naleving hiervan.

Surveillance wordt uitgevoerd door nagenoeg alle personeelsleden aan de hand van een rooster. Bij verhindering wordt overlegd met degene die belast is met het opstellen van het pauze-surveillanceroster.

De pedagogisch conciërge houdt toezicht en zorgt ervoor dat de orde en rust in school niet worden verstoord. Dit betekent dat gewenst en ongewenst bezoek bij de deur kan worden opgevangen. Ook is er een Servicepunt dat inkomende oproepen en korte praktische vragen van leerlingen, ouders/verzorgers en personeelsleden beantwoordt.

7.3 Schoolstewards

Op het ZWC surveilleren naast personeelsleden ook een aantal periodes per jaar leerlingen in de pauze in de aula, de gangen en buiten. Zij zorgen voor een veilige, schone en gezellige school en spreken waar nodig andere leerlingen aan op hun gedrag.

Dit aanspreken gebeurt vanuit het principe van gelijkwaardigheid en de toon is positief. Stewards zijn dus **geen** strenge beveiligers of “boemannen”, maar eerder een soort van **gastheer en gastvrouw** van de school.

Zij werken met een registratiesysteem. Als er vuilnis niet wordt opgeruimd geven zij om de beurt een waarschuwing.

Na de derde waarschuwing volgt er een registratie en stafcorvee via Marco Geernaert.

Afspraken met de schoolstewards:

- Ze gaan niet in discussie
- Ze houden afstand
- Ze raken niemand aan
- Ze hebben een voorbeeldfunctie
- Ze geven iemand drie keer de kans zijn/haar gedrag aan te passen
- Positief aanspreken
- Respect tonen

Taken schoolstewards:

- Rondlopen
- Observeren
- Hulp bieden
- Aanspreken van leerlingen
- Zichtbaar aanwezig zijn
- Registreren

Op deze manier doen leerlingen die kiezen voor de sector Sport, Dienstverlening en Veiligheid ervaring op om zo nog beter te kunnen kiezen voor hun vervolgopleiding.

De contactpersonen voor het schoolstewards project zijn Carin Boehlé en Marco Geernaert

8. Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid

8.1 Preventieve maatregelen

Het schoolveiligheidsplan is eerst en vooral gericht op preventie. De risico's en gevaren voor de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers worden zoveel mogelijk bij de bron voorkomen of beperkt. Het is voor de veiligheid van groot belang dat medewerkers en leerlingen zich betrokken en verantwoordelijk voelen. Op een positieve manier met elkaar omgaan is daarvoor de sleutel. De omgangsregels zijn daar dan ook op gericht.

Voor het onderhoud van gebouwen, apparatuur en installaties en keuringen op deze gebieden zijn onderhoudscontracten afgesloten en er wordt met logboeken gewerkt.

Ook vindt structureel registratie plaats van persoons- en contactgegevens - inclusief noodnummers - van alle medewerkers en leerlingen. Dit gebeurt bij de aanmelding of indiensttreding; periodiek wordt gecheckt of de gegevens nog actueel zijn.

8.2 Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

Volgens artikel 5 van de Arbeidsomstandighedenwet moet de werkgever in een inventarisatie en evaluatie schriftelijk vastleggen welke risico's de arbeid voor werknemers met zich brengt. Deze [risico-inventarisatie en -evaluatie \(RI&E\)](#) bevat ook een beschrijving van de gevaren en de risicobeperkende maatregelen en de risico's die bijzondere categorieën werknemers lopen.

De RI&E bevat een plan van aanpak, waarin staat welke maatregelen worden genomen in verband met de bedoelde risico's en in welke samenhang en binnen welke termijn deze maatregelen worden genomen. De RI&E wordt aangepast als daar aanleiding toe is op basis van opgedane ervaring, gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden of de stand van de wetenschap en professionele dienstverlening. De RI&E wordt uitgevoerd door een deskundig persoon en getoetst door de arbodienst.

8.3 Kwaliteit onderwijs

Binnen het onderwijs is de laatste jaren een groeiende aandacht voor de kwaliteit van het aangeboden onderwijs. Jaarlijks worden de behaalde resultaten naar de Onderwijsinspectie verzonden en beoordeeld. Het gaat daarbij om de gemiddelde resultaten van de afgelopen drie jaar.

De directie voert tussentijdse kwaliteitsmetingen uit, daarbij voorzien van informatie door de beleidsmedewerk(st)er Onderwijs & Kwaliteit. Deze informatie bestaat uit verslagen van kwaliteitsgesprekken met vakgroepen en datafeedback.

Binnen het gehele team wordt gewerkt volgens de P&O-cyclus, waarbij regelmatig lesbezoeken plaatsvinden bij docenten. Als gevolg hiervan worden POP-gesprekken, functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken gevoerd.