

Schoolveiligheidsplan

Atheneum College Hageveld



Inhoud

Inleiding	2
1. Visie op veiligheid	3
2. Sociale veiligheid	3
2.1. Het leerlingenstatuut	3
2.2 Monitoring sociale en fysieke veiligheid	4
2.3 Preventieve maatregelen	4
2.4 Pestprotocol	5
2.5 Incidentenregistratie	6
2.6 Melding en aangifte bij de politie	6
2.7 Beleid verboden middelen en voorwerpen	6
2.8 Privacy en vertrouwelijkheid	7
2.9 Leerplicht	8
3. Fysieke veiligheid	9
3.1. Risico- inventarisatie en -Evaluatie (RI&E)	9
3.2 ARBO	9
3.3 BHV, ontruiming en EHBO	9
3.4 Brandveiligheid	10
3.5 Toestellen en inventaris	10
3.6 Gevaarlijke stoffen	11
3.7 Toezicht	11
3.8 Verkeersveiligheid	12
3.9 Beveiliging	12
3.10 Convenant veilig in en om school (VIOS)	12
3.11 Protocollen en regelingen	12
4. Functionarissen met veiligheidstaken	14
5. Instrumenten van toetsing	15
Bijlagen	16
Bijlage 1 “Zo doen we dat op Hageveld” poster (wordt m.i.v. schooljaar 2024-2025 aangepast aan het mobiele telefoonbeleid).	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 2 Stappenplan bij calamiteiten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 3 Informatieverstrekking gescheiden ouders	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 4 De verantwoordelijkheden voor de uitvoer van de Arbowetgeving	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 5 BHV-plan	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 6 Protocol gevaarlijke stoffen in ongewenste situaties	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Bijlage 7 Kiss & Ride Hageveld	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 8 Protocol Huiselijk geweld en kindermishandeling	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 9 Protocol Omgaan met discriminatie en racisme	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 10 Protocol rouw en rouwverwerking	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 11 Functionarissen met veiligheidstaken	17
Bijlage 12 Instrumenten van toetsing.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 13 Protocol aangifte doen bij de politie.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 14: Protocol Agressie en geweld	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 16: Preventieve controle van kluisjes, tassen en jassen.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Inleiding

In dit wettelijk verplichte veiligheidsplan wordt de visie op veiligheid van College Hageveld weergegeven. Het veiligheidsplan is vastgesteld en getekend door het bevoegd gezag. Het adres van de school is Hageveld 15 te Heemstede. Het veiligheidsplan is in mei 2022 goedgekeurd door de MR. Voor ouders, leerlingen en medewerkers is het veiligheidsplan in te zien via de website (achter de inlog). Voor de inlog staat het veiligheidsplan met slechts 1 bijlage. Deze bijlage bevat een overzicht van functionarissen met veiligheidstaken. De overige bijlagen zijn weggelaten in verband met de vertrouwelijkheid van deze gegevens. Het veiligheidsbeleid van College Hageveld heeft tot doel om de veiligheid op Hageveld zo goed mogelijk te waarborgen en daarnaast alle onveilige situaties op school te voorkomen en daarvoor maatregelen te treffen; dit gebeurt zowel preventief als in geval van het optreden bij incidenten. In dit document komen zowel de sociale als de fysieke veiligheid van onze school aan bod. De schoolbrede aanpak wordt zichtbaar door de diverse onderdelen van het schoolveiligheidsplan periodiek aan bod te laten komen binnen zowel schoolleiding, onderwijsteams als ook binnen de mentorlessen. Er wordt in het schoolveiligheidsplan een overzicht gegeven van de samenwerkingen op het gebied van veiligheid buiten de school, de functionarissen met veiligheidstaken binnen de school en de instrumenten waarmee de veiligheid wordt getoetst. Het plan is onderworpen aan een kwaliteitsscan door Mijn Veilige School te Rotterdam. Het veiligheidsplan is ondertekend en vastgesteld door het bevoegd gezag, Peter Stam, rector-bestuurder.

1. Visie op veiligheid

College Hageveld is een school met een open katholieke grondslag. Vanuit een positief mensbeeld en deze grondslag worden in het schoolplan een aantal waarden (en normen) genoemd die passen bij College Hageveld en leidend zijn in de manier waarop we werken.. Hieronder worden de belangrijkste waarden weergegeven waarop College Hageveld is gebaseerd. Deze gelden zowel voor medewerkers als voor leerlingen:

- Je mag jezelf zijn
- Je voelt je thuis en gekend
- We werken met elkaar vanuit vertrouwen, fouten maken mag
- Je kunt je talenten benutten en we helpen je bij je ontwikkelpunten
- Je wordt gerespecteerd en je respecteert de ander

2. Sociale veiligheid

2.1. Het leerlingenstatuut

In het [leerlingenstatuut](http://www.Hageveld.nl/Schoolgids/Praktische%20Zaken/Schoolregels) (www.Hageveld.nl/Schoolgids/Praktische Zaken/Schoolregels) staan de schoolregels en de gedragsregels beschreven. Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen en geldt ten opzichte van alle aan de school verbonden organen en medewerkers van de school. Om de veiligheid te waarborgen beschrijft het leerlingenstatuut hoe wordt omgegaan met ongewenste gedragingen en zijn eventuele sancties opgenomen. Verder staan gedragscodes met betrekking tot de omgang met eigendommen n een gedragscode met betrekking tot kleding beschreven en is een social mediaprotocol opgenomen. In het genotmiddelenbeleid staan de bijbehorende sancties genoemd. Klik [hier](#). Daarnaast is er een [protocol schorsen en verwijderen](#). (www.Hageveld.nl/Praktische zaken/Schoolregels)

Om een sociaal veilig klimaat te waarborgen, benoemt het leerlingenstatuut een aantal huisregels waarin wenselijk gedrag wordt beschreven. Deze regels worden in de mentorlessen met alle leerlingen besproken en hangen zichtbaar in alle lokalen (zie bijlage 1).

De school met circa 1450 leerlingen en circa 150 medewerkers is een mini-maatschappij. Om deze reden is het belangrijk dat er regels en sancties zijn, die voor iedereen helder zijn, zodat we met elkaar een veilig leerklimaat creëren. Naast de regels en sancties bestaat de belangrijke afspraak dat we altijd met elkaar in gesprek gaan en blijven. We zijn immers een lerende organisatie, waar fouten maken mag en ontwikkeling vooropstaat. Vanuit onze pedagogische visie geloven we in kansen.

Het [leerlingenstatuut](http://www.Hageveld.nl/Schoolgids/Praktische%20zaken/Schoolregels) (www.Hageveld.nl/Schoolgids/Praktische zaken/Schoolregels) dat tevens geldt voor alle leerlingen en medewerkers van de school, omvat gedragscodes met betrekking tot de omgang met elkaar op Hageveld.

2.2 Monitoring sociale en fysieke veiligheid

Leerlingen

Elk schooljaar wordt een (wettelijk verplichte) leerlingtevredenheidsenquête gehouden door DUO Onderzoek & Advies. Deze tool is door de VO-Raad erkend als toegestane gegevensleverancier voor het uitzetten van de verplichte tevredenheidsenquêtes voor ouders en leerlingen in het VO. Het instrument is valide, gestandaardiseerd en representatief. In het onderzoek worden de beleving van het schoolklimaat en de veiligheid van de school meegenomen. Leerlingen geven Hageveld daarvoor in het laatste onderzoek van 2024 een "8,5".

Deze jaarlijkse leerling-enquête is dusdanig vormgegeven dat deze inzicht geeft in het algehele welbevinden van de leerlingen op school, meer specifiek in de ervaren sociale veiligheid op school en in de mate waarin leerlingen te maken hebben met aantasting van de sociale veiligheid.

Alle door dit instrument vergaarde gegevens zijn toegankelijk voor de onderwijsinspectie.

Daarnaast nemen de tweede en vierde klassers van Hageveld jaarlijks deel aan het EMOVO (Electronische MOonitor en VOorlichting) onderzoek van GGD Kennemerland, waar sociale en fysieke veiligheid ook aan bod komen. Na het onderzoek vindt een gesprek met de jeugdverpleegkundige van de GGD Kennemerland plaats. Deelname is vrijwillig; de ervaring leert dat vrijwel alle leerlingen deelnemen aan dit onderzoek. De uitslag van het onderzoek wordt door de wijkverpleegkundige besproken met de teamleiders van de betreffende jaarlagen. Op opvallende zaken wordt actie ondernomen.

Uit de gehouden veiligheidsmonitor van 2021 waarden de leerlingen van Hageveld veiligheid en de mate waarin ze zich veilig voelen op school hoger dan landelijk; 93% is de score van Hageveld tegenover 85% landelijk.

We bespreken de resultaten in de schoolleiding en ondernemen indien nodig actie.

Medewerkers

Onder medewerkers wordt elke 4 jaar een werkbelevingsonderzoek gehouden, waarin één van de gemeten aspecten de sfeer betreft. M Uit het meest recente onderzoek van 2024 kwam een score van 8,5 tegenover 7,9 landelijk. In 2021 is een veiligheidsmonitor gehouden onder de medewerkers waaruit blijkt dat 90% zich veilig tot zeer veilig voelt op Hageveld, tegenover 85% landelijk.

Ouders

Onder ouders wordt elke 5 jaar een oudertevredenheidsenquête afgenomen, waarbinnen aandacht is voor sociale veiligheid. Het onderzoek wordt uitgevoerd door DUO Onderwijsonderzoek & Advies. Ouders gaven in het meest recente onderzoek (2024) veiligheid op Hageveld een 8,2.

2.3 Preventieve maatregelen

Om sociaal onveilige situaties zoveel mogelijk te voorkomen, werkt Hageveld preventief en proactief aan dit thema.

Surveillance

Sinds 2010 wordt de surveillance tijdens pauzes uitgevoerd door pauzesurveillanten. Zij houden toezicht in het gebouw en op ons schoolterrein. Elke dag zijn er van 8.00-14.00 uur één of meer pauzesurveillanten aanwezig. Bijzondere aandacht gaat uit naar zaken zoals: hoe gaan leerlingen met elkaar om, voorkomen van vechtpartijen, toezicht houden op niet roken, het niet gebruiken van de mobiele telefoon, toezicht erop houden dat er zich geen personen in en om de school begeven die er niet thuishoren en het vrijhouden van nooduitgangen.

Scholing

In het kader van sociale veiligheid voorziet de school erin dat iedere medewerker in de gelegenheid wordt gesteld begeleidingsvaardigheden te verwerven. Het gaat hier bijvoorbeeld om scholing die gericht is op: gesprekstechnieken, signaleren van problematiek, omgaan met faalangst in de klas, omgaan met groepsdynamiek, grenzen stellen.

Medewerkers kunnen het individuele scholingsbudget inzetten óf gebruik maken van trainingen en workshop die door school op studiedagen wordt gefaciliteerd. Hiervoor werkt Hageveld samen met een aantal aanbieders van scholingen en externe deskundigen. Van elke training of scholing is vooraf bekend welke vaardigheid of welk onderdeel van sociale veiligheid centraal staat.

Op College Hageveld is er één getrainde coach beschikbaar om collega's te ondersteunen. Daarnaast is het ook mogelijk om gebruik te maken van een externe coach.

Mentoren

De mentoren besteden aandacht aan hoe ze een positieve groepsdynamiek kunnen bereiken en een veilige sfeer in hun klas kunnen creëren.

Signalering

Per brugklas worden na een sollicitatie 5 leerlingen uit klas 5 geselecteerd, die de brugklasleerlingen ondersteunen en signalen kunnen opvangen bij problemen, incidenten, conflicten en pesten.

Intervisie

Tijdens intervisiebijeenkomsten wordt een context geboden waarbinnen gezamenlijk gewerkt kan worden aan een veilig schoolklimaat, waarin iedereen zich gehoord en gezien voelt.

Intervisie wordt gefaciliteerd en gestimuleerd op Hageveld.

2.4 Pestprotocol

Hageveld heeft een [pestprotocol](https://www.hageveld.nl/Schoolgids/art/694033) (<https://www.hageveld.nl/Schoolgids/art/694033>). Dit pestprotocol biedt richtlijnen bij het voorkomen van pesten en beschrijft de richtlijnen van onze aanpak tegen pesten. Hiervoor is gebruikgemaakt van de adviezen van de Stichting School & Veiligheid en we hanterende vijfsporenaanpak. De coördinator van het pestbeleid is aanspreekpunt in zaken die het pestbeleid betreffen, zet het onderwerp pestbeleid op de agenda en geeft (ongevraagd) beleidsadviezen.

In het leerlingenstatuut staat omschreven dat eenieder de vrijheid heeft zijn mening op school te uiten, maar leerlingen, docenten, OOP en schoolleiding dienen zich te onthouden van racistische, discriminerende, seksistische of anderszins beledigende taal (of gedrag). Indien één van deze dergelijke situaties zich voordoet, kan een leerling of medewerker zich wenden tot één van de vertrouwenspersonen van de school (zie hoofdstuk 4.), er kan gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling (zie paragraaf 3.11) of het pestprotocol treedt in werking.

Preventie van pesten

in de klas en op de werkvloer wordt het volgende preventief ingezet:

- Medewerkers stimuleren positief groepsgedrag en hanteren de gedragsregels op school.
- Medewerkers maken het fenomeen pesten bespreekbaar en bespreken de stappen die leerlingen kunnen ondernemen wanneer er sprake is van pesten.
- Leerlingen in de brugklas krijgen in de mentorlessen themalessen over pesten.
- In alle leerjaren is er aandacht voor veiligheid. Dit valt binnen het cyclisch mentoraat.

2.5 Incidentenregistratie

Bij incidenten gaat het om zaken als alcoholgebruik, bedreiging, cyberpesten, diefstal, discriminatie, drugsgebruik/bezit, EHBO, mishandeling, ongeval, pesten, seksuele intimidatie, vechtpartij, vernieling, vuurwerkbezit en wapenbezit.

Hageveld maakt gebruik van een systematische vorm van incidentenregistratie middels Magister.

Zowel schoolleiding en teamleiders hebben schrijfrecht t.a.v. de incidentenregistratie. De veiligheidscoördinator ziet toe op de registratie en het beleid dat uit de constatering voortkomt.

Ernstige ongevallen dienen te worden gemeld bij de arbeidsinspectie.

Bij incidenten met leerlingen vindt altijd een gesprek plaats met de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s).

In die gevallen waarbij de media contact zoekt met de school, worden de media door de rector.

2.6 Melding en aangifte bij de politie

Hageveld heeft vaste contactpersonen bij de politie. Aangifte wordt gedaan door een bij het incident betrokken medewerker van Hageveld. In de meeste gevallen is dit iemand van de schoolleiding van Hageveld.

In bijlage 2 is een stappenplan bij calamiteiten bijgevoegd.

2.7 Beleid verboden middelen en voorwerpen

Hageveld is een alcohol- en drugsvrije school. Het bezitten en gebruiken van wapens of vuurwerk is verboden in het schoolgebouw en op het schoolterrein. In het [leerlingenstatuut](#)

([www.hageveld.nl/schoolgids/Praktische Zaken/Schoolregels](http://www.hageveld.nl/schoolgids/Praktische_Zaken/Schoolregels)) staan de regels met betrekking verboden middelen en voorwerpen vermeld. Hageveld heeft een [genotmiddelenbeleid](http://www.hageveld.nl/schoolgids/Begeleiding_en_Ondersteuning/Genotmiddelenbeleid) ([www.Hageveld.nl/Schoolgids/Begeleiding en Ondersteuning/Genotmiddelenbeleid](http://www.hageveld.nl/schoolgids/Begeleiding_en_Ondersteuning/Genotmiddelenbeleid)). In bijlage 16 is een protocol “Preventieve controle van kluisjes, jassen en tassen” opgenomen.

In de lessen van biologie in de onderbouw wordt structureel aandacht besteed aan de negatieve effecten van sigaretten, alcohol en drugs. Eenmaal per jaar wordt er een kluiscontrole gehouden, waarbij door drugsdetectiehonden wordt vastgesteld of er drugs in de kluisjes of elders in het gebouw aanwezig zijn en of leerlingen/medewerkers drugs bij zich hebben. De schoolleiding is bevoegd om kluiscontrole (te laten) uit (te) voeren. In het [leerlingenstatuut](http://www.hageveld.nl/schoolgids/Praktische_Zaken/Schoolregels) ([www.hageveld.nl/schoolgids/Praktische Zaken/Schoolregels](http://www.hageveld.nl/schoolgids/Praktische_Zaken/Schoolregels)) staat het beleid met betrekking tot alcohol en drugs tijdens reizen en excursies vermeld.

2.8 Privacy en vertrouwelijkheid

Hageveld heeft in mei 2020 een cybersecurity-scan laten uitvoeren. Er is een stappenplan gemaakt om tot de gewenste maatregelen te komen. In schooljaar 2021/2022 zijn de te nemen stappen gezet. Het rapport geeft aan dat de techniek en de processen ter verwerking van gegevens van medewerkers goed zijn ingericht. Ten aanzien van het delen van gegevens van leerlingen zijn de benodigde maatregelen getroffen; alle leerlinggegevens worden gedeeld in Magister. De bevoegdheden in Magister zijn aangescherpt, zodat inzage in leerlinggegevens beperkt is tot de personen die met de leerling te maken hebben.

De in Nederland geldende wet- en regelgeving m.b.t. verwerking van persoonsgegevens geldt ook voor scholen; dit is de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming). Conform de wettelijke eis verwerkt Hageveld alleen die persoonsgegevens van leerlingen die nodig zijn. We streven ernaar dat alle gegevens van leerlingen worden verwerkt in Magister. Aan alle ouders van leerlingen jonger dan 16 jaar en leerlingen van ouder dan 16 jaar wordt via Magister specifiek toestemming gevraagd over de volgende zaken:

- Foto op schoolwebsite
- Foto in nieuwsbrief
- Foto tijdens excursies
- Foto door de groepsschoolfotograaf
- Toetsen op afstand met cameratoezicht

Deze toestemming kan de ouder of leerling elk moment wijzigen.

In bijlage 3 staat omschreven welke afspraken er gemaakt zijn met betrekking tot de informatieverstrekking aan gescheiden ouders.

Sinds 2024 beschikt Hageveld over de volgende beleidsstukken en protocollen waarnaar gehandeld wordt. De documenten zijn te vinden achter de inlog op de website en in de map [Hageveld/general/informatie medewerkers/Informatiebeveiliging en privacy](http://Hageveld/general/informatie_medewerkers/Informatiebeveiliging_en_privacy).

- Beveiligingsbeleid
- Bewaartermijnenbeleid
- Protocol beveiligingsincidenten en datalekken
- Reglement cameratoezicht
- Protocol rechten van betrokkenen
- Privacyreglement

2.9 Leerplicht

Aanwezigheid is voor alle leerlingen verplicht voor de in het rooster aangemerkte lessen (vaklessen en Hagevelduren) en buitenschoolse activiteiten in de jaarlaag.

Leerlingen mogen afwezig zijn bij ziekte, om medische reden, open dagen en na toestemming van de leerlingcoördinator.

Registratie gebeurt door de administratie of de leerlingencoördinator. Ongeoorloofde absentie wordt ingehaald in lokaal nul (zie het [leerlingenstatuut](#);

[www.Hageveld.nl/Schoolgids/Praktische Zaken/Schoolregels](http://www.Hageveld.nl/Schoolgids/Praktische%20Zaken/Schoolregels)). Leerlingen die te laat komen, melden zich bij de conciërge, die de registratie in Magister verzorgt. Leerlingen dienen voor een te laat melding ook terug te komen naar lokaal nul. Zie hiervoor de regels in het [leerlingenstatuut](#).

Ouders/verzorgers melden absentie van de leerling vóór 8.30 uur telefonisch aan school. Dit moet elke dag van de absentie gebeuren. De administratie verwerkt de afwezigheid in Magister. Ongeoorloofde afwezigheid wordt door de betreffende docent in Magister ingevoerd. Opvallend en langdurig verzuim moet de school melden aan de leerplichtinstantie. Extra verlof moet minimaal acht weken voor aanvang van het verlof bij de teamleider van de leerling worden aangevraagd, via het daarvoor bestemde [formulier](#). Voor meer informatie over de toekenning van extra verlof (in uitzonderlijke gevallen) verwijzen wij naar de website van [leerplicht](#).

3. Fysieke veiligheid

3.1. Risico- inventarisatie en -Evaluatie (RI&E)

De school is verplicht minstens eenmaal in de vijf jaar, een risico-inventarisatie en risico-evaluatie (RI&E) te houden. Hierbij is deskundige ondersteuning van de school door de Arbodienst noodzakelijk, omdat een risico-inventarisatie en -evaluatie geschiedt onder verantwoordelijkheid van de Arbodienst en op validiteit moet worden getoetst door de Arbodienst. De dienst zal ook adviseren bij prioriteitstelling van de te nemen maatregelen.

Tijdens een inspectie (actief of reactief) verifieert de inspecteur in principe:

- of geconstateerde overtredingen in de risico-inventarisatie en -evaluatie zijn opgenomen als risico;
- of de werkgever beschikt over een door een gecertificeerde Arbodienst getoetste risico-inventarisatie en -evaluatie;
- of de Arbodienst advies heeft uitgebracht ten aanzien van het plan van aanpak.

Op 28 maart 2023 heeft een RI&E plaatsgevonden. In het voorjaar van 2023 heeft Hageveld een nieuw en herzien RI&E-rapport ontvangen. Dit is intern te vinden op Hageveld/general.

3.2 ARBO

Het hoofd facilitair is in de dagelijkse praktijk van de school verantwoordelijk voor de praktische uitvoering van maatregelen omtrent veiligheid die voortvloeien uit de Arbowetgeving. Hij heeft daarvoor periodiek overleg met de rector-bestuurder en wordt in zijn werkzaamheden gesteund door een medewerker facilitair, de conciërges en de preventiemedewerker/personeelsmedewerker. In bijlage 4 worden de bijbehorende verantwoordelijkheden bij de uitvoering van de Arbowetgeving weergegeven.

Hageveld is aangesloten bij een Arbodienst, @Arbo. De Arbodienst wordt ingeschakeld bij langdurig verzuim van medewerkers van de school en verzuimbegeleiding in algemene zin. De Arbo werkt met vaste protocollen ziekteverzuim, die gebaseerd zijn op de wettelijk kaders op basis van de wet verbetering poortwachter.

3.3 BHV, ontruiming en EHBO

De school beschikt over een BHV-plan; dit is te vinden in bijlage 5.

De bedrijfshulpverlening (BHV) treedt op bij calamiteiten in de school en bestaat uit getrainde medewerkers van de school.

Op basis van het aantal aanwezige personen gedurende de dag zijn er altijd voldoende bedrijfshulpverleners aanwezig. De bedrijfshulpverleners worden eens in de twee jaar bijgeschoold. Alle bedrijfshulpverleners worden tijdens een schooljaar ingezet op diverse avonden op school.

Binnen de school zijn aanwijzingen opgehangen waarop, ten behoeve van de medewerkers en de leerlingen, op eenvoudige wijze is aangegeven wat te doen in geval van ongeval en calamiteit.

Ontruiming vindt in het algemeen plaats bij een brandoefening, niet onmiddellijk gebluste brand, een bommelding, gevaar voor ontploffing en aanwezigheid van gevaarlijke dampen. Alle medewerkers ontvangen elk jaar een instructie over hoe te handelen bij een ontruiming (zie bijlage 5). Minimaal één keer per jaar is er een ontruimingsoefening met de hele school. Deze oefening wordt na afloop geëvalueerd en de evaluatie wordt vastgelegd.

Het hoofd facilitair is tevens hoofd bedrijfshulpverlening en is verantwoordelijk voor het ontruimingsplan en geeft leiding aan de bedrijfshulpverleners (BHV'ers).

Veel BHV'ers zijn EHBO-gediplomeerd. Binnen het schoolgebouw zijn meerdere EHBO-koffers aanwezig; bij de TOA's, de conciërges en in de gymzaal. Voor schoolreizen en excursies zijn er losse EHBO-tassen. Zie paragraaf 3.3 voor de invulling van de rol en taken van de BHV'ers en het hoofd BHV.

3.4 Brandveiligheid

De brandveiligheid van een schoolgebouw kent twee aspecten:

(1) Het gebouw moet zijn gebouwd of worden verbouwd volgens voorschriften uit wetten, besluiten en verordeningen volgens bouwbesluit. 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.

(2) Naast de bouwvergunning heeft de school een verblijfsvergunning.

De verzekering stelt in het kader van de brandverzekering ook aanvullende eisen aan de brandveiligheid van de school. Periodiek wordt de brandveiligheid van het gebouw gecontroleerd in opdracht van de verzekeraar.

Hageveld heeft in maart 2020 een nieuwe brandmeldinstallatie in gebruik genomen. Deze brandmeldinstallatie wordt jaarlijks gecontroleerd door Protec.

3.5 Toestellen en inventaris

Toestellen in de gymzaal, zuurkasten en chemicaliënkasten moeten voldoen aan bepaalde veiligheidseisen. De school is verantwoordelijk voor een periodieke inspectie en het onderhoud van deze toestellen. Het bedrijf Janssen en Fristen verzorgt hiervoor een periodieke inspectie en onderhoud. Hiervoor wordt een logboek bijgehouden. De TOA's (Technische Onderwijs Assistenten) en de Arbo-inspecteur checken de veiligheid van de zuurkasten en chemicaliënkasten.

3.6 Gevaarlijke stoffen

In bijlage 6 is het protocol gevaarlijke stoffen in ongewenste situaties opgenomen.

3.7 Toezicht

Camerasysteem

Hageveld heeft een camerasysteem. Daders van vandalisme, diefstal en andere onrechtmatigheden kunnen zo gemakkelijker opgespoord worden. Klik [hier](http://www.Hageveld.nl/Schoolgids/Praktische%20Zaken/Schoolregels) (www.Hageveld.nl/Schoolgids/Praktische Zaken/Schoolregels) voor het cameraprotocol.

Conciërges

De hoofdtaak van de conciërge is toezichthouden en ervoor zorgen dat de orde en rust in de school niet wordt verstoord. De conciërge houdt o.a. in de gaten of er geen ongewenst bezoek de school binnenkomt. Elke schooldag is er van 7.00-17.00 uur minimaal één conciërge aanwezig.

Pauzesurveillanten

Daarnaast zijn er sinds 2010 pauzesurveillanten in dienst. Zij houden toezicht voor, tijdens en na de pauzes, zowel binnen als buiten. Ze zijn aanwezig van 8.00-14.00 uur. Ook spelen de surveillanten een rol in het toezien op het ordelijk stallen van de fietsen bij aanvang van de eerste lessen.

Receptie

In het kader van de veiligheid dient elke bezoeker zich te melden bij de receptie. De receptie is geopend van 8.00-17.00 uur. Medewerkers van school die bezoek van buitenaf ontvangen dienen aan de receptie door te geven wie zij verwachten.

Lessen en zelfstandig werken

Tijdens de lessen en tijdens zelfstandig werken op leerpleinen is er toezicht door een medewerker van Hageveld. Voor 7.45 uur na 17.00 uur en in de weekenden mogen leerlingen in principe niet meer in de school aanwezig zijn, tenzij er toezicht van tenminste één medewerkers van Hageveld is.

Buitenschoolse activiteiten

Bij excursies, schoolkampen en schoolreisjes zijn altijd één of meer medewerkers van Hageveld aanwezig. Voor 15 leerlingen is altijd tenminste 1 docent aanwezig om toezicht te houden op de veiligheid.

Avondactiviteiten

Bij door de school georganiseerde avondactiviteiten is er altijd minimaal één medewerker van school aanwezig. De school zorgt bij avondactiviteiten tevens dat er voldoende BHV'ers aanwezig zijn.

3.8 Verkeersveiligheid

In het belang van de veiligheid van alle leerlingen wordt tijdens de eerste algemene ouderavond aandacht besteed aan de Kiss en Ride-plek voor leerlingen van Hageveld. We verzoeken de ouder(s)/verzorger(s) om hun kind uitsluitend tot aan de Kiss en Ride-plek met de auto te brengen. De toegangsweg naar het landgoed is te smal voor heen en weer gaand autoverkeer en het brengt de fietsende leerlingen in gevaar. Daarnaast wordt melding gemaakt van de Kiss en Ride-plek in de nieuwsbrief die vlak voor de herfstvakantie verstuurd wordt, als het weer wat slechter wordt. Zie bijlage 7.

3.9 Beveiliging

De school wordt geopend door één van de conciërges of de roostermaker om 7.00 uur. De conciërges sluiten om 17.00 uur de voordeur van de school.

Een medewerker van het schoonmaakbedrijf sluit de school aan het einde van de dag af via de medewerkerskamer en zet het alarm op de school.

Medewerkers die de school moeten kunnen openen en sluiten hebben een code voor het alarm. Een lijst hiervan wordt bijgehouden door de medewerker facilitair.

Bij avondactiviteiten wordt de school gesloten door een conciërge of een medewerker die een code voor het alarm heeft. Codes mogen niet worden "uitgeleend".

3 à 4 keer per week maakt één van de conciërges 's avonds een rondje over het landgoed. Dit gebeurt op afwisselende dagen en tijdstippen.

Noodverlichting

De op de locatie aanwezige noodverlichting voldoet aan de voorschriften.

Dit wordt jaarlijks gecontroleerd in opdracht van het hoofd facilitair.

3.10 Convenant veilig in en om school (V IOS)

In het convenant V IOS staan afspraken die scholen, justitie, politie en gemeente hebben gemaakt om gezamenlijk de veiligheid in en om school te vergroten. Het convenant is in 2007 vastgesteld. Vanaf 2017 is de werkgroep V IOS aan de slag gegaan om tot een actualisering te komen.

3.11 Protocollen en regelingen

Elke school is in het bezit van en heeft te maken met diverse protocollen en regelingen. Onderstaand worden de diverse protocollen en regelingen opgesomd.

Pestprotocol

Zie hiervoor paragraaf 2.4 en klik [hier](http://www.Hageveld.nl/Schoolgids/Begeleiding%20en%20Ondersteuning) (www.Hageveld.nl/Schoolgids/Begeleiding en Ondersteuning) voor het pestprotocol. Om ervoor te zorgen dat de sancties binnen het pestprotocol niet gehanteerd hoeven te worden, is veiligheid en hoe we met elkaar omgaan een structureel onderdeel van het mentoraatsprogramma.

Klachtenregeling

Hageveld heeft een klachtenregeling; deze staat gepubliceerd op de website. Klik [hier](http://www.Hageveld.nl/Schoolgids/Bestuurlijke%20en%20Financiële%20Zaken/Klachtenregeling) (www.Hageveld.nl/Schoolgids/Bestuurlijke en Financiële Zaken/Klachtenregeling) om de klachtenregeling in te zien. Op Hageveld is een open cultuur, waarin het voeren van het gesprek altijd ruimte biedt om er samen uit te komen.

Klokkenluidersregeling

Hageveld heeft een klokkenluidersregeling en deze staat gepubliceerd op de website van de school. Klik [hier](http://www.Hageveld.nl/Schoolgids/Bestuurlijke%20en%20Financiële%20Zaken) (www.Hageveld.nl/Schoolgids/Bestuurlijke en Financiële Zaken). Net als bij de klachtenregeling geldt ook hier dat de open cultuur bijdraagt aan het in gesprek gaan met elkaar.

Integriteitscode

Op de website van Hageveld is de integriteitscode te vinden. Klik [hier](http://www.Hageveld.nl/Schoolgids/Bestuurlijke%20en%20financiële%20zaken/Code%20goed%20onderwijsbestuur%3A%20Documenten). (www.Hageveld.nl/Schoolgids/Bestuurlijke en financiële zaken/Code goed onderwijsbestuur: Documenten).

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Vanaf 1 januari 2019 werkt Hageveld met de verplichte Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling. Dat betekent dat de school de Meldcode moet volgen bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. Bij vermoedens wordt altijd contact opgenomen met de zorgcoördinator van Hageveld. De stappen houden het volgende in:

1. In kaart brengen van signalen
2. Collegiale consultatie en eventueel raadplegen Veilig Thuis
3. Gesprek met ouder(s)/verzorger(s) en leerling
4. Wegen van de ernst en aard van het geweld of de kindermishandeling, bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen
5. Beslissen: hulp organiseren of melden bij Veilig Thuis.

Handreiking Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling. Zie bijlage 8. Deze handreiking is bij de zorgcoördinator beschikbaar voor medewerkers van de school en te vinden als bijlage bij dit veiligheidsplan achter de inlog op onze website. Daarnaast kan bij signalen en vermoedens de zorgcoördinator geraadpleegd worden.

Voor meer informatie over de verplichte Meldcode
<https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/meldcode> en
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>

Protocol m.b.t. discriminatie en racisme

In bijlage 9 is een protocol met betrekking tot discriminatie en racisme te vinden. Burgerschap is een hoofdthema binnen ons schoolplan, waarbij het voorkomen van racisme en discriminatie een onderdeel is. Daarnaast draagt de open cultuur bij aan de mogelijkheid om in gesprek te gaan.

Genotmiddelenbeleid

Hageveld heeft een eigen genotmiddelenbeleid. Dit staat gepubliceerd op de website; klik [hier](http://www.Hageveld.nl/Schoolgids/Praktische%20Zaken/Schoolregels) ([www.Hageveld.nl/Schoolgids/Praktische Zaken/Schoolregels](http://www.Hageveld.nl/Schoolgids/Praktische%20Zaken/Schoolregels)). Het genotmiddelenbeleid omschrijft de preventieve maatregelen van Hageveld. De consequenties bij overtredingen zijn opgenomen.

Protocol schorsen en verwijderen

Hageveld heeft een protocol schorsen en verwijderen. Het protocol is te vinden op de website van Hageveld. Klik [hier](http://www.Hageveld.nl/Schoolgids/Praktische%20Zaken/Schoolregels) ([www.Hageveld.nl/Schoolgids/Praktische Zaken/Schoolregels](http://www.Hageveld.nl/Schoolgids/Praktische%20Zaken/Schoolregels)).

Protocol seksueel overschrijdend gedrag

Het protocol seksueel overschrijdend gedrag is [hier](http://www.Hageveld.nl/Schoolgids/Praktische%20Zaken/Schoolregels) ([www.Hageveld.nl/Schoolgids/Praktische Zaken/Schoolregels](http://www.Hageveld.nl/Schoolgids/Praktische%20Zaken/Schoolregels)) te vinden.

Protocol m.b.t. conflicten en bemiddeling

In bijlage 2 van dit veiligheidsplan is een stappenplan calamiteiten opgenomen, met in hoofdstuk 3 een stappenplan bij conflicten en bemiddeling.

Protocol overlijden en rouwverwerking

In bijlage 10 staat het protocol overlijden en rouwverwerking opgenomen.

Protocol agressie en geweld

In bijlage 14 staat het protocol agressie en geweld.

4. Functionarissen met veiligheidstaken

Formeel is het bevoegd gezag (de rector-bestuurder) van de school verantwoordelijk voor Arbozaken en het veiligheidsbeleid in brede zin. De eindverantwoordelijkheid voor de algehele veiligheid ligt bij de schoolleiding.

De rector-bestuurder van Hageveld heeft het hoofd facilitair gemandateerd voor Arbo-gerelateerde zaken.

Veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor veiligheidszaken in de school en heeft speciale affiniteit met die zaken die op het terrein liggen van sociale veiligheid en die niet altijd rechtstreeks voortvloeien uit de Arbowetgeving. Ook de leerlingen van de school vallen onder de reikwijdte van de Arbowetgeving. Zie bijlage 11 voor de bijbehorende taken en verantwoordelijkheden.

MR

De medezeggenschapsraad (MR) van de school heeft advies en/of instemmingsrecht op het gebied van het veiligheidsbeleid en Arbo-gerelateerde zaken. De MR is in alle voorkomende gevallen bevoegd de Arbeidsinspectie en andere deskundigen hierbij in te schakelen. Omgekeerd wordt de MR bij Arbo-zaken altijd door de Arbeidsinspectie (en door de werkgever) rechtstreeks ingeschakeld en geïnformeerd.

In bijlage 11 staan de namen, mailadressen en telefoonnummers genoemd van functionarissen met veiligheidstaken.

5. Instrumenten van toetsing

Instrumenten waarmee de kwaliteit van het veiligheidsbeleid wordt getoetst zijn de volgende:

1. Jaarlijkse evaluatie van het schoolveiligheidsplan
2. Arbodienst
3. Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)
4. Jaarlijkse keuring gastoestellen, noodverlichting en rookmelders e.d.
5. Controle door de Arbeidsinspectie
6. Toezichtkader Onderwijsinspectie
7. Zelfevaluatie
8. De medezeggenschapsraad
9. De veiligheidscoördinator
10. Ontwikkelings- en jaargesprekken

In bijlage 12 staan alle instrumenten toegelicht.

Bijlagen

Bijlage 11 Functionarissen met veiligheidstaken

De schoolleider verantwoordelijk voor Arbo-zaken is:

Naam: Liesbeth Hans, rector-bestuurder

Mail: LHans@hageveld.nl

Telefoonnummer: 023-5100100

Veiligheidscoördinator:

Naam: Niels Vis

Mail: Nvis@hageveld.nl

Telefoonnummer: 023-5100100

Het hoofd bedrijfshulpverlening (BHV) is:

Naam: Erwin Wigman

Mail: ewigman@hageveld.nl

Telefoonnummer: 023-5100100

Het hoofd facilitair is:

Naam: Erwin Wigman

Mail: ewigman@hageveld.nl

Telefoonnummer: 023-5100100

Preventiemedewerkers zijn:

Naam: Sandy Schenk voor personeelsgerelateerde zaken

Mail: sschenk@hageveld.nl

Telefoonnummer: 023-5100100

Naam: Erwin Wigman voor facilitaire zaken

Mail: ewigman@hageveld.nl

Telefoonnummer: 023-5100100

Het aanspreekpunt voor klachten van algemene aard is:

Naam: Erik Hoffman

Mail: ehoffman@hageveld.nl

Telefoonnummer: 023-5100100

De contactpersoon voor gegevensbescherming (FG) is:

Naam: Christopher Cats

Mail: college@hageveld.nl

Telefoonnummer: 023-5100100

De voorzitter van de MR is:

Naam: Tim Suttorp

Mail: tsuttorp@hageveld.nl

Telefoonnummer: 023-5100100

De conciërges zijn:

Naam: Erwin Lever en Leon Takken
Telefoonnummer: 023-5100100

De voorlichter van de gemeente Heemstede is:

Naam: Jessica Jacobs
Telefoonnummer: 023-5485646

De contactpersoon bij de brandweer is:

Naam: onbekend
Kazerne: kazerne Heemstede
Telefoonnummer: XXXXXXXX

De contactpersoon bij de politie is:

Naam: Bas Boomars
Politiebureau: Heemstede
Telefoonnummer: 0900-8844 / 06-50559374

De contactpersoon bij de Onderwijsinspectie is:

naam: Bart Kappelhof
telefoonnummer: 088-6696000

Nederlandse arbeidsinspectie:

Postbus 90801
2509 LV DEN HAAG
Tel: 0800-5151

De contactpersoon bij Slachtofferhulp Nederland is:

Naam: geen vast persoon
Telefoonnummer: 0900-0101

De contactpersoon bij de GGD Kennemerland is:

Naam: Irene Schafrat
Mail: lschafrat@vrk.nl
Telefoonnummer: 023-7891777

De coördinator van het pestbeleid

Naam: Olga Kaat
Mail: okaat@hageveld.nl
Telefoonnummer: 023-5100100

Het aanspreekpunt voor de Meldcode Huiselijke geweld en Kindermishandeling is:

Naam: Quirine Pronk
Mail: qpronk@hageveld.nl
Telefoonnummer: 023-5100100

Het aanspreekpunt voor klachten m.b.t. seksuele intimidatie is:

Naam: Margje Dessing of Nout Heetvelt
Mail: mdessing@hageveld.nl of nheetvelt@hageveld.nl
Telefoonnummer: 023-5100100

De externe vertrouwenspersoon is:

Naam: Bernadette Hes
Mail: Bernadettehes@gmail.com
Telefoonnummer 06-25538458

