

# Jan van Egmond Lyceum



Schooljaar 2024-2025

## School Veiligheids Plan



## Colofon

Uitgave Jan van Egmond Lyceum  
Schooljaar 2024-2025  
Titel: Schoolveiligheidsplan

Auteur: Cinzia Bulleri  
Beleidssterrein: Bedrijfsvoering - Preventie  
Datum: 8 november 2024  
Status: definitief  
Versie: 1.2

Kenmerk: blc/24-25/pm/kzl

# Inhoudsopgave

Inleiding .....	5
1. Wettelijk kader .....	6
2. Missie, visie en kernwaarden.....	8
3. Visie op sociale veiligheid .....	10
3.1 <i>Burgerschap</i> .....	11
3.2 <i>Leerling- en ouderparticipatie bij veiligheid</i> .....	11
3.3 <i>Incidenten en registratie</i> .....	12
4. Visie op sociale veiligheid .....	13
4.1 <i>Veiligheidsmonitor</i> .....	13
4.2 <i>Medewerkerstevredenheidsonderzoek</i> .....	13
4.3 <i>Extra aandacht kwetsbare leerlingen</i> .....	13
4.4 <i>Convenant Schoolveiligheid</i> .....	13
4.5 <i>Afstemming met externe partijen</i> .....	14
4.6 <i>Communicatie bij calamiteiten</i> .....	14
4.7 <i>Regelingen, codes en protocollen</i> .....	14
5. Fysieke veiligheid .....	15
5.1 <i>Preventiemedewerker</i> .....	15
5.2 <i>RI&amp;E</i> .....	15
5.3 <i>Bedrijfshulpverlening</i> .....	15
5.4 <i>Hoofd BHV &amp; ploegleiders</i> .....	16
5.5 <i>Ontruimingsplan</i> .....	16
5.6 <i>Practicumlokalen</i> .....	16
5.7 <i>Bouwveiligheid</i> .....	17
5.8 <i>Onderhoud en keuring inventaris</i> .....	17
5.9 <i>Brandveiligheid</i> .....	17
5.11 <i>Cameratoezicht</i> .....	18
6. Sociale veiligheid .....	19
6.1 <i>Schoolregels</i> .....	19
6.2 <i>Ondersteuning en begeleiding</i> .....	19
6.3 <i>Ongewenst gedrag</i> .....	20

6.4 Roken, alcohol, (soft)drugs, vuurwerk en wapens .....	2 2
6.5 Schorsing.....	2 2
6.6 Activiteiten/excursies/schoolfeesten .....	2 2
6.7 Overlijden medewerker.....	2 2
7. Relevante documenten.....	2 3
7.1 Wijzigingen en updates van schoolveiligheidsplan.....	2 3
7.2 Afkortingenlijst .....	2 3
7.3 Verzameling van verwijzende protocollen en documenten .....	2 3

# Inleiding

Voor u ligt het schoolveiligheidsplan van het Jan van Egmond Lyceum. Het schoolveiligheidsplan is een onderdeel van het schoolplan en maakt deel uit van de schoolgids. Het schoolveiligheidsplan heeft vooral betrekking op de thema's agressie, geweld, seksuele intimidatie en discriminatie.

In een gebouw waar ca. 1200 leerlingen en 110 medewerkers dagelijks verblijven is het goed om helder op papier te hebben welke procedures en werkwijzes in welke situaties gevolgd moeten worden. Als die procedures bij iedereen bekend zijn en adequaat worden gevolgd, kunnen we met elkaar een heleboel narigheid voorkomen. Zorgvuldig handelen is daarbij essentieel.

In dit schoolveiligheidsplan zijn o.a. de volgende onderdelen opgenomen:

- preventieve maatregelen, schoolregels en sancties bij overtreding
- procedures bij incidenten en registratie van incidenten
- afspraken over opvang van slachtoffers en aangifte bij misdrijven
- afspraken over de aanstelling van een functionaris, bijvoorbeeld een preventiemedewerker

Dit schoolveiligheidsplan is door de rector van Jan van Egmond Lyceum vastgesteld na overleg met en verkregen instemming van de vestigingsmedezeggenschapsraad op 11 november 2024.

Dit schoolveiligheidsplan gaat in op 12 november 2024.

Marjon de Jong,  
Rector Jan van Egmond Lyceum

# 1. Wettelijk kader

De arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet) bevat regels voor werkgevers en werknemers om de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van medewerkers. Doel is om ongevallen en ziekten, veroorzaakt door het werk, te voorkomen.

Op basis van de Arbo-wet zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, verplicht een veiligheidsbeleid te voeren. Ook in andere regelgeving (zoals in de Wet op het voortgezet onderwijs) en in het toezicht kader van de Onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van de school verankerd. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de cao afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt. Scholen zijn verplicht om het beleid met betrekking tot de veiligheid in de schoolgids op te nemen. Op die manier is gewaarborgd dat scholen richting ouders en leerlingen verantwoording over hun veiligheidsbeleid afleggen. Deze kaders samen bieden voldoende basis om scholen aan te spreken op hun verantwoordelijkheid om een veilige omgeving te creëren.

Binnen de CAO VO 2023-2024 zijn afspraken gemaakt over de sociale veiligheid binnen de school. Artikel 18.7, die gaat over de veiligheid en het voorkomen van (seksuele) intimidatie, racisme, agressie en geweld), geeft het volgende aan:

*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 het gevoerde beleid regelmatig.

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

- a. het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid,
- b. het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag, (seksuele) intimidatie, racisme, agressie en geweld,
- c. het voorkomen van ziekteverzuim,
- d. de personeelszorg,
- e. 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:

- a. de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners,
- b. 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.

Op scholen rust een bijzondere zorgplicht ten aanzien van de gezondheid en veiligheid van leerlingen en personeel. 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

Agressie, geweld, pesten, discriminatie, LGBTQ+-intimidatie en (seksuele) intimidatie tussen werknemers, leerlingen en ouders, maar ook tussen leerlingen onderling, leidt mogelijk tot fysieke schade en emotionele beschadiging. De fysieke schade en emotionele belasting kunnen leiden tot verzuim en uitval. Beleid op het voorkomen en beheersen van agressie, geweld, pesten, discriminatie en (seksuele) intimidatie is dus nodig. Zowel als onderdeel van het arbobeleid, als onderdeel van het schoolveiligheidsplan.

### **Minimumeisen**

De werkgever stelt in overleg en met instemming van de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het voorkomen van agressie, geweld, pesten, discriminatie, (seksuele) intimidatie en LGBTQ+ intimidatie binnen de instelling, bedoeld voor alle leden van de scholengemeenschap. De werkgever ziet toe op en evalueert jaarlijks met de P(G)MR de uitvoering van het beleid.

## 2. Missie, visie en kernwaarden

### **Missie**

Onze missie is om een uitdagende, inspirerende leeromgeving te creëren waarin leerlingen zich kunnen ontwikkelen tot zelfstandige, kritische, betrokken en verantwoordelijke burgers. We streven ernaar om een brede basis van kennis, vaardigheden en waarden aan te bieden, met aandacht voor zowel intellectuele als persoonlijke groei. We willen bereiden onze leerlingen voor op een snel veranderende wereld en stimuleren hen om hun volledige potentieel te benutten, zodat ze succesvol hun plaats in de maatschappij zullen vinden en vandaaruit bijdragen aan de samenleving.

### **Visie**

We streven naar een school waar kwaliteit, persoonlijke groei, betrokkenheid, talent en academische ontwikkeling centraal staan. Dat doen we vanuit nieuwsgierigheid. Naar jezelf, naar elkaar, naar de wereld en naar de mogelijkheden die er in de toekomst liggen.

Het is onze overtuiging dat een brede algemene en wetenschappelijke vorming onze leerlingen goed voorbereidt op de toekomst. Vanuit vertrouwen geven we verantwoordelijkheid. We bieden een veilige leeromgeving waarin leerlingen worden uitgedaagd om het beste uit zichzelf te halen. Dat doen we door ze kennis te laten maken met een breed scala aan vakken en onderwerpen die hun blik op de wereld verruimt en de plek die zij daar kunnen innemen verduidelijkt. Dat helpt bij de keuze voor en het succesvol afronden van de vervolgopleiding op HBO of academisch niveau.

### **Kernwaarden**

Op het Jan van Egmond Lyceum handelen we vanuit de volgende kernwaarden:

#### **Groei**

We geloven dat leren meer is dan alleen het verwerven van kennis die nodig is voor het behalen van het diploma. We ondersteunen onze leerlingen in hun (persoonlijke) groei en ontplooiing en helpen hen om hun talenten en interesses te ontdekken en te ontwikkelen. We bevorderen een positief en respectvol leer- en leefklimaat, waarin iedereen zich gewaardeerd en veilig



voelt. Dit zijn de voorwaarden waarbinnen zelfvertrouwen en zelfreflectie tot volle bloei kunnen komen.

### ***Nieuwsgierig***

Vanuit oprechte nieuwsgierigheid en met een onderzoekende blik kijken we naar onszelf, naar de ander, naar de wereld en naar de mogelijkheden die er in de toekomst liggen. Zo leren we onszelf en elkaar kennen. Iedereen is anders en dat vinden we leuk.

### ***Plezier***

School is zoveel meer dan alleen je diploma halen. School is leuk. Op school sluit je vriendschappen voor het leven en maak je herinneringen. Vanuit plezier ontstaat ook trots: je bent trots op jezelf, op je klasgenoten of collega's en op jouw school!

# 3. Visie op sociale veiligheid

Het Jan van Egmond Lyceum is een openbare school. Bij ons op school is iedereen welkom ongeacht jouw afkomst, geloofsovertuiging of seksuele geaardheid. Wel vragen we aan iedereen om de fundamentele waarden van het openbaar onderwijs te onderschrijven: emancipatie en tolerantie.

Wij zijn een samenleving in het klein en daar maken we werk van door veel samen te doen. Verschillen omarmen we, want die maken onze school juist interessant. We willen dat je nieuwsgierig wordt naar de wereld om je heen en dus ook naar elkaar. Zo zorgen we met elkaar voor een onvergetelijke schooltijd!

Als daltonschool in oprichting, matchen we onze visie op sociale veiligheid aan de 'Dalton Kernwaarden':

- 1) **Samenwerking** Een daltonschool is een leefgemeenschap waar leerlingen, docenten en andere schoolmedewerkers, ouders, schoolleiding en bestuur op een natuurlijke en gestructureerde wijze samen leven en werken. Een daltonschool is ook een leeromgeving waar leerlingen en docenten iets van en met elkaar leren. Doordat leerlingen samen met docenten en medeleerlingen aan hun leertaken werken, leren zij met elkaar om te gaan en leren zij dat zij elkaar kunnen helpen.
- 2) **Vrijheid en verantwoordelijkheid** Vrijheid is noodzakelijk om eigen keuzes te kunnen maken en eigen wegen te vinden. Vrijheid in het daltononderwijs is de gelegenheid krijgen om het taakwerk zelf te organiseren. De opgegeven leerstof en de eisen die daaraan worden gesteld, de tijdslimiet, de werkafspraken en de schoolregels vormen de grenzen waarbinnen de leerlingen hun vrijheid leren gebruiken. Een leerling leert verantwoordelijkheid voor zichzelf en zijn omgeving te dragen, als zijn omgeving hem daarvoor de ruimte en mogelijkheden biedt.
- 3) **Effectiviteit** Het uitgangspunt is het schoolse leren doelmatiger te maken. Onderwijs behoort kinderen ook cultureel en moreel te vormen zodat ze zelfredzaam en sociaal verantwoordelijk worden. Ze zijn geoefend in, gewend aan en voorbereid op het leven, werken en samenleven.
- 4) **Zelfstandigheid** Zelfstandig leren en werken wordt ontwikkeld door actief leren en werken. Een leerling is in staat op hulp te zoeken. Op deze manier wordt het probleemoplossend denken van leerlingen gestimuleerd. Om later goed te kunnen functioneren moet een leerling leren beoordelen welke beslissingen hij moet nemen en wat de gevolgen daarvan (kunnen) zijn. De keuzevrijheid dwingt een leerling tot het nemen van zelfstandige beslissingen die voor hem effectief en verantwoord zijn.
- 5) **Reflectie** Nadenken over je eigen gedrag en je eigen werk is op daltonscholen belangrijk. Dit geldt voor iedereen in de school of het nu gaat om leerlingen, docenten of andere mensen in de school.

### 3.1 Burgerschap

In de schoolvisie wordt duidelijk beschreven hoe wij kijken naar de ontwikkeling van onze leerlingen. Wij nemen onze maatschappelijke opdracht ruimer dan sec het toewerken naar het diploma. Wij zien het als onze opdracht om onze leerlingen af te leveren aan kritische en betrokken (wereld)burgers die zich verantwoordelijk voelen voor hun omgeving en medemens.

We doen dat door onze leerlingen waar het maar kan te leren over democratie. Ook nemen we hen mee in normen en waarden. Wat zijn dat? Zijn ze voor iedereen gelijk? Zijn ze contextafhankelijk? Welke hanteren we op school en waarom kiezen we juist daarvoor?

Voor dergelijke gesprekken zijn van meningsuiting voorwaardelijk. Maar ook het vermogen om woorden te geven aan gevoelens en gedachten. Dat past heel goed bij ons daltononderwijs waar zelfstandigheid, reflectie en verantwoordelijkheid nemen, belangrijke pijlers zijn.

En dat past weer heel mooi waar wij als school voor staan: groei (van jezelf en jezelf in de omgeving waarin je leeft). En het afleveren van burgers die de maatschappij waarin zij leven begrijpen en daarin kunnen functioneren.

Zoals hiervoor gesteld vormen de daltonkernwaarden de basis voor de visie op sociale veiligheid. In de doorlopende leerlijn burgerschap, die momenteel wordt ontwikkeld, vormt dit de rode draad. Concreet gaat het dan over emancipatie, tolerantie en democratie. Verschillen omarmen we want dat maakt de school, de wereld interessant. We onderzoeken dat of en hoe we van elkaar verschillen als het gaat om geloofsovertuiging, seksuele identiteit en cultuur.

### 3.2 Leerling- en ouderparticipatie bij veiligheid

Wij vinden het belangrijk dat een school onderdeel is van het leven van onze leerlingen. Daarom stellen wij de driehoek leerling - school - thuis centraal. Dat betekent automatisch dat wij ouders actief betrekken bij de schooltijd van hun kind. Het gaat hier dan echt om betrokkenheid, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen (daltonwaarden). Dat ligt aan de basis van de sociale veiligheid.

Daarnaast is er een aantal organen met min of meer formele status:

De leerlingenraad. Dit is een belangrijk orgaan dat dient als klankbord voor de schoolleiding. Wat leeft en speelt er onder leerlingen? Waar kan (of moet) school aandacht voor hebben of wijzigingen doorvoeren?

De ouderraad. Ook de ouderraad heeft een belangrijke klankbordfunctie voor de schoolleiding. Nadat een aantal jaar geleden de grote en actieve ouderraad door de toenmalige directeur is ontbonden, wordt er nu hard gelobbyd om ouders te enthousiasmeren.



De vestigingsmedezeggenschapsraad (VMR). In dit formele orgaan met een wettelijke grondslag hebben leerlingen, ouders en medewerkers (docenten en ondersteuners) zitten. In zowel de leerling- als oudergeleding van de VMR is een linkin pin naar de leerlingenraad resp. de ouderraad. De VMR krijgt tijdens vergaderingen met de schoolleiding de mogelijkheid om zaken rondom (sociale) veiligheid te agenderen. Ook worden er in samenspraak met de ouderraad meerdere malen per jaar thema-avonden georganiseerd m.b.t. specifieke onderwerpen of problematieken van onze leerlingen.

### 3.3 Incidenten en registratie

Indien er sprake is van een incident rondom een leerling of een ouder/verzorger, dan is er een directe lijn van de pedagogisch conciërge naar de incidentencoördinator van de leerlingondersteuning. Zij stemmen samen af wat nodig is en wie wat onderneemt.

Het is belangrijk dat we op school incidenten registreren. Dat geeft ons in welke interventies helpend zijn om incidenten en ongevallen te voorkomen. Incidenten worden op de volgende wijzen geregistreerd:

1. Medewerkers registreren incidenten waarbij leerlingen betrokken zijn in het leerlingvolgsysteem Magister.
2. De preventiemedewerker registreert incidenten in het ArboManagementSysteem (AMS).

Het registreren van incidenten draagt bij aan de veiligheid binnen onze school. Door consequent te registreren en evalueren ontstaat (beter) inzicht in de veiligheidssituatie en kunnen we doeltreffend handelen bij incidenten en deze in de toekomst mogelijk voorkomen en waar nodig ons beleid aanpassen.

# 4. Visie op sociale veiligheid

## 4.1 Veiligheidsmonitor

Jaarlijks wordt er op het JEL een sociale veiligheidsmonitor afgenomen onder leerlingen (via Kwaliteitsscholen). Cijfers over de kwaliteit van het onderwijs worden gepubliceerd op Vensters voor verantwoording. Het schoolklimaat en veiligheid maken onderdeel uit van deze publicatie en is te raadplegen via [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl).

## 4.2 Medewerkerstevredenheidsonderzoek

Tweejaarlijks wordt er een medewerkerstevredenheidsonderzoek (MTO) afgenomen. Onderdeel van het MTO is de sociale veiligheid. Na afname worden de resultaten door de schoolleiding geanalyseerd, gedeeld met de medewerkers en waar nodig een plan van aanpak opgesteld. Een thematisch vervolgonderzoek, om zaken beter te kunnen duiden, kan onderdeel zijn van het plan van aanpak.

## 4.3 Extra aandacht kwetsbare leerlingen

Bij de aanmelding van nieuwe leerlingen wordt er -als het dossier daar aanleiding toe geeft- contact gezocht met het primair onderwijs en vindt er een warme overdracht plaats. Voor de start van het schooljaar, vindt een gesprek plaats met ouders en leerlingen om de ondersteuningsbehoefte in kaart te brengen. Deze leerlingen worden extra gemonitord en krijgen begeleiding/coaching aangeboden. Daarnaast monitort de GGD jaarlijks onze leerlingpopulatie. De trends uit het onderzoek worden gerapporteerd. Bijzondere leerlingen die opvallen, worden apart met de zorgcoördinator besproken.

## 4.4 Convenant Schoolveiligheid

In juni 2024 is er een convenant schoolveiligheid opgesteld door de gemeenten in Waterland, bestuurders van VO en MBO scholen, de politie en overige partners. Deze overeenkomst heeft een looptijd van één jaar. Op basis van de evaluaties van deze pilot wordt toegewerkt naar een definitief convenant.

Het convenant heeft tot doel om eenduidigheid te creëren in de taken en verantwoordelijkheden van partners ten behoeve van het signaleren en voorkomen van ongewenst, zorgwekkend en delinquent gedrag en het in stand houden van een (sociaal) veilig klimaat op en rondom de scholen in de gemeenten in Waterland (Purmerend, Waterland, Edam-Volendam en Landsmeer).

Voor het borgen van de samenwerking stellen partijen een 'samenwerkingsgroep' samen (per gemeente) waarin iedere partij een medewerker afvaardigt. De samenwerkingsgroep heeft minstens twee keer per jaar (subregionaal) overleg.

#### 4.5 Afstemming met externe partijen

Omdat de school niet losgezien kan worden van de maatschappij. De context waarbinnen onze school zich bevindt, zien we in de school terug. Daarom is er veelvuldig (preventief) afstemming met politie en jongerenwerk. Ook is er contact met loket jeugd. De themabijeenkomsten die de Gemeente Purmerend organiseert voor de stakeholders in het sociale domein, wonen wij bij soms als stakeholder, soms om onze expertise te delen. Onderwerpen van dergelijke bijeenkomsten kunnen zijn: radicalisering, gebruik van drugs of geweld.

#### 4.6 Communicatie bij calamiteiten

In het geval van een calamiteit is het bedrijfshulpverleners en medewerkers niet toegestaan om vragen van de pers te beantwoorden. Om de berichtgeving gestructureerd te laten verlopen is er één aanspreekpunt voor de pers: de rector (of plaatsvervanger). De taken van de rector (of plaatsvervanger) bij een calamiteit staan beschreven in het ontruimingsplan van de school.

#### 4.7 Regelingen, codes en protocollen

Om de kwaliteit en veiligheid te waarborgen, heeft de Purmerendse Scholengroep, waar het Jan van Egmond Lyceum onderdeel van uit maakt, een aantal algemene codes, regelingen en protocollen. Zie overzicht aan het einde van dit document.

# 5. Fysieke veiligheid

Het is van groot belang om te investeren in een goede veiligheidscultuur. Daarmee borgen we dat iedereen binnen de school veilig en gezond kan werken. Dat betekent dat de kans op ongevallen en het daaruit voortvloeiende ziekteverzuim zo klein mogelijk is. De normen -of ook wel minimumeisen voor veiligheid en gezondheid in het voortgezet onderwijs- zijn vastgelegd in de Arbocatalogus-VO.

## 5.1 Preventiemedewerker

Op het JEL is een geschoolde preventiemedewerker aangesteld. De VMR heeft ingestemd met de keuze voor de preventiemedewerker en diens rol binnen de organisatie. De preventiemedewerker houdt zich bezig met preventie-activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en het welzijn van werknemers en leerlingen. De preventiemedewerker overlegt regelmatig met de schoolleiding en geeft waar nodig advies. Daarnaast zijn er op PSG-niveau twee overkoepelende coördinatoren op het niveau van HRM en Facilitair.

## 5.2 RI&E

Als werkgever is het Jan van Egmond Lyceum verantwoordelijk voor een gezonde en veilige werkomgeving. Om dit te realiseren, moet onderzocht worden of er veiligheidsgezondheids-risico's in de school aanwezig zijn. Het overzicht van alle risico's in de school en de ernst van die risico's wordt de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) genoemd. De RI&E is pas compleet als voor elk van de gevonden risico's is opgeschreven hoe het risico is weggenomen of beheersbaar gemaakt. Dit wordt het Plan van Aanpak (PvA) genoemd.

De preventiemedewerker maakt met behulp van het ArboManagementSysteem (AMS) en/of samen met CCB Veiligheidspiramide de RI&E. In het daaruit voortvloeiende PvA worden de aanwezige risico's omschreven en acties ondernomen. De restrisico's worden opgenomen in het BHV-plan.

## 5.3 Bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverlening (BHV) is de organisatie die optreedt bij calamiteiten in de school en bestaat uit getrainde medewerkers.

De bedrijfshulpverleningsorganisatie (BHV) heeft als doel om:

- De veiligheid en gezondheid van de aanwezige personen op de terreinen te waarborgen.
- Het onder controle brengen en houden van calamiteiten die zich voor kunnen doen in de periode tot opkomst van de hulpverlenende instanties.
- De schade tijdens en na een calamiteit tot een minimum te beperken.

Dit betekent concreet dat bedrijfshulpverleners zich bezighouden met:

- In noodsituaties alarm slaan.
- Werknemers, leerlingen en bezoekers evacueren (ontruiming) of juist binnenhouden (inruiming).
- Eerste hulp bij ongevallen.
- Inperken en bestrijden van brand.
- Coördinatie tijdens noodsituaties.

De scholing en nascholing van de bedrijfshulpverleners is uitbesteed aan een gecertificeerd bedrijf (Berg-BHV). Op Teams van de school is het ontruimingsplan te vinden. Tevens hangen in ieder lokaal/iedere ruimte aanwijzingen.

#### 5.4 Hoofd BHV & ploegleiders

Het hoofd BHV en de preventiemedewerker zijn verantwoordelijk voor het ontruimingsplan. Het hoofd BHV geeft leiding aan de bedrijfshulpverleners (BHV'ers) en is het aanspreekpunt voor de hulpdiensten. De ploegleiders sturen in het geval van een calamiteit, samen met het hoofd BHV, de BHV'ers aan.

Hoofd BHV/ploegleider BHV:	Halil Kizilirmak (hoofdconciërge)
Ploegleider BHV:	Peter de Gooijer (conciërge)
Ploegleider BHV:	Patrick Augusto Rato (conciërge)

#### 5.5 Ontruimingsplan

Het ontruimingsplan beschrijft wat er precies moet gebeuren in geval van nood om zo alle mensen veilig uit het gebouw te krijgen. Het ontruimingsplan speelt een cruciale rol tijdens de voorbereiding op een eventuele calamiteit, maar is ook van belang tijdens een daadwerkelijke ontruiming. Eens per jaar, het liefst aan het begin van ieder schooljaar, vindt er een ontruimingsoefening plaats. De ontruiming wordt na afloop geëvalueerd door de betrokken BHV'ers en de evaluatie wordt teruggekoppeld aan de preventiemedewerker.

#### 5.6 Practicumlokalen

In practicumlokalen zoals die van biologie, scheikunde en natuurkunde kunnen, eerder dan in een theorielokaal, situaties ontstaan die een bedreiging vormen voor de gezondheid en de veiligheid. In de practicumlokalen zijn speciale veiligheidsvoorschriften van toepassing. Deze zijn zichtbaar aanwezig in de practicumlokalen. De practicumregels worden voorafgaand aan de practica met de leerlingen besproken. Chemische (afval)stoffen worden via het protocol afvoer chemische (afval)stoffen afgevoerd.

Ook de gymzalen rekenen we tot practicumlokalen. Evenals de 'kunst'lokalen en het DAS lokaal.



## 5.7 Bouwveiligheid

Alvorens met de werkzaamheden op het terrein of in het gebouw kan worden begonnen, heeft de leiding van het bedrijf dat deze werkzaamheden uitvoert, de plicht zich ervan te overtuigen dat de werkzaamheden veilig kunnen verlopen en de voorgeschreven maatregelen zijn getroffen. Als blijkt dat de gestelde voorzieningen niet zijn getroffen, mag niet worden begonnen met de werkzaamheden en moet de bedrijfsleiding contact opnemen met de school. Directies van bedrijven, die in opdracht van de schoolwerkzaamheden uitvoeren, moeten VCA gecertificeerd zijn.

## 5.8 Onderhoud en keuring inventaris

Behalve standaard schoolmeubilair zoals leerlingsetjes, kasten en digiborden staat er ook veel inventaris in onze school waarop veiligheidseisen van toepassing zijn, zoals gymmaterialen, kolomboren, veiligheids- en zuurkasten. Deze onderdelen worden periodiek gekeurd volgens de geldende regel- en wetgeving.

Het is niet toegestaan in lokalen en kantoren niet-gekeurde (huishoudelijke) apparatuur te hebben en gebruiken. Denk aan waterkokers, tosti-apparaten, koelkasten, ventilatoren, elektrische verwarmingen etc.

## 5.9 Brandveiligheid

### *Gebruiksvergunning*

De gebruiksvergunning geeft voorschriften voor het beperken van de kans op brand, het beperken van de gevolgen van brand en het vluchten uit een gebouw bij brand. Deze voorschriften worden bepaald door de gemeente op advies van de brandweer. De verantwoordelijkheid voor het veilig gebruik van een bouwwerk of inrichting ligt bij de gebruiker van het pand (het Jan van Egmond Lyceum).

### *Onderhoud*

In alle gebouwen zijn brandmeldingsinstallaties aangebracht. Het onderhoud aan deze Brandmeldingsinstallaties is uitbesteed aan een extern bedrijf (Giant Security). Het onderhouden en de bijbehorende testen worden conform regelgeving uitgevoerd en gerapporteerd aan de school in het logboek brandmeldingsinstallatie.

### *Blusmiddelen*

Het onderhoud en keuren van de brandblusmiddelen voor alle gebouwen is uitbesteed aan een gecertificeerd bedrijf (Blusstunter.nl). Jaarlijks worden alle blusmiddelen op werking en houdbaarheid getest.

## 5.10 Inbraakbestendige gebouwen

Alle gebouwen zijn voorzien van een inbraakalarm. In geval van een alarm wordt door de meldkamer een beveiligingsbeambte (Trigion) direct naar de school gestuurd om te beoordelen wat de oorzaak van het alarm is geweest. In geval van (mogelijke) inbraak wordt direct contact opgenomen met de politie en wordt contact gezocht met de rector of conrector bedrijfsvoering.

### 5.11 Cameratoezicht

Om de veiligheid te bevorderen, zijn er in en op het terrein van het Jan van Egmond Lyceum camera's bevestigd. De opgenomen beelden worden, in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, maximaal vier weken bewaard. Op verzoek van de politie kan het beeldmateriaal langer dan vier weken worden bewaard. Beelden worden alleen aan de politie afgestaan indien die daar een verzoek toe doet en daarvoor een vordering afgeeft. De toepassing ligt voornamelijk op het terrein van tegengaan van 'ongewenst gedrag'. De PSG heeft een protocol gebruik camera- en videobeelden. Op het Jan van Egmond Lyceum hebben alleen de hoofdconciërge en leden van de schoolleiding toegang tot het camerasysteem.

## 6. Sociale veiligheid

Een veilige omgeving draagt bij aan de leer- en werkprestaties. Onze werknemers zien actief toe op de (sociale) veiligheid binnen het Jan van Egmond Lyceum. In zowel de schoolregels van de PSG als de schoolregels van het JEL staat vast welke omgangsregels we hanteren. We respecteren elkaar, ongeacht geloofsovertuigingen of seksuele identiteit, en verwachten dat van iedereen binnen onze school. We willen de leerlingen een veilig sociaal schoolklimaat bieden.

Op schermutselingen tussen leerlingen in het openbaar en/of via sociale media wordt direct actie ondernomen. Door preventief op te treden en kinderen aan te spreken op hun gedrag en te wijzen op hun rol krijgen ze inzicht in eigen handelen.

### 6.1 Schoolregels

Bij inschrijving op onze school verwachten wij dat ouders en leerlingen zich aan onze gebouw- en schoolregels committeren. Zo zorgen we er samen voor dat onze school een plezierige en veilige (leer)omgeving is en blijft. In de regels wordt verder ingegaan op de kledingcode, het gebruik van smartphones en -watches, het tegengaan van o.a. pestgedrag (zie 3.2.1) en cameratoezicht (zie 2.11).

We verwachten van leerlingen en medewerkers van andere PSG scholen, die gebruik maken van (gezamenlijke) ruimtes in ons schoolgebouw, dat zij onze gebouw en schoolregels respecteren.

### 6.2 Ondersteuning en begeleiding

#### *School ondersteuningsplan (SOP)*

Het schoolondersteuningsplan 2024-2028 richt zich op de wijze waarop het Jan van Egmond Lyceum omgaat met leerlingen die om wat voor reden dan ook aanvullende ondersteuning nodig hebben. Die aanvullende hulp dient om achterstanden te voorkomen, waardoor uitzicht op een diploma mogelijk blijft. Het gaat daarbij niet alleen om kinderen met leerachterstanden maar ook om kinderen met sociaal-emotionele en/of psychiatrische problematiek. Iedere school heeft een zorgplicht. Daarmee is de school verantwoordelijk voor passend onderwijs voor iedere leerling die op die school wordt aangemeld en geplaatst.

#### *Ondersteuningsoverleg*

Op het Jan van Egmond Lyceum hebben we *leerlingbesprekingen* die ingepland worden in de jaaragenda. Tijdens zo'n bespreking wordt een leerling ingebracht die opvalt door een plotseling veranderde leerprestatie of een sociaal-emotionele of gedragsmatige problematiek. De leerling kan worden besproken op initiatief van de mentor, teamleider, leerling- of zorgcoördinator.

### *Ondersteuningsteam*

Onze school heeft een professioneel team van leerlingbegeleiders. Deze bestaat uit de zorgcoördinator, schoolmaatschappelijk werk, begeleiders passend onderwijs en de dyslexie/remedial teaching deskundige.

Het ondersteuningsteam werkt nauw samen met externe partners. Denk hierbij aan het samenwerkingsverband en externe hulpverleners. Ook de Gemeente Purmerend: leerplicht ambtenaar en loket jeugd.

### *Verzuimcoördinator*

Alle vormen van afwezigheid worden geregistreerd in Magister. De verzuimcoördinator houdt mentoren en teamleiders hiervan op de hoogte. Ouders kunnen alle vormen van verzuim van hun kind ook terugvinden in Magister. Bij veelvuldig (ongeoorloofd) verzuim wordt contact met thuis opgenomen en kunnen eventuele maatregelen genomen worden.

De verzuimcoördinator doet de meldingen bij Leerplicht.

### *Ziekmeldingen en verzuim*

Leerlingen dienen alle voor hen bestemde lessen te volgen. Ouders melden, in het geval van ziekte, hun kind op de desbetreffende ochtend voor 08.00 uur af via Magister. Zodra een leerling weer naar school kan, is het belangrijk dat de leerling wordt beter gemeld. Dit gaat ook via Magister. Als er geen betermelding wordt gedaan, wordt ervan uit gegaan dat de leerling nog ziek is.

### *Bijzonder verlof*

In bijzondere gevallen bestaat de mogelijkheid om schriftelijk verlof aan te vragen bij de schoolleiding. Het desbetreffende formulier is op te halen bij de medewerkers van de TOP. Wanneer er sprake is van gezinsleden op andere scholen, wordt contact gezocht met deze scholen. De rector beslist over de aanvraag.

## **6.3 Ongewenst gedrag**

Ondanks alle aandacht ter voorkoming van ontoelaatbaar gedrag is het mogelijk dat iemand geconfronteerd wordt met bedreiging, pesten, agressie, discriminatie of (seksuele) intimidatie.

### *Pestgedrag*

Pestgedrag wordt volgens de schoolregels niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt gesignaleerd, wordt er gehandeld volgens het anti-pestprotocol. Iedereen die werkzaam is op onze school -en in het bijzonder de mentoren-, heeft een belangrijke rol in het handhaven en borgen van een veilig leer- en leefklimaat waarin *respect en zorg voor elkaar hebben* centraal staan. Dit doen ze curatief door actief te signaleren en te remediëren. Preventief wordt er aandacht aan pestgedrag besteed in de mentorlessen.

### Ongewenste omgangsvormen en grensoverschrijdend gedrag

Binnen de PSG worden veruit de meeste klachten en problemen over omgangsvormen of grensoverschrijdend gedrag intern opgelost, bijvoorbeeld via de mentor of de leidinggevende. Bij klachten die niet op deze wijze (kunnen) worden opgelost, is er contact met de interne contactpersonen en/of externe vertrouwenspersonen.

#### Escalatieladder

Het Jan van Egmond Lyceum werkt volgens een escalatieladder in geval van problemen over omgangsvormen of grensoverschrijdend gedrag. De cijfers in de escalatieladder geven aan in welke volgorde de verschillende personen betrokken worden. We maken onderscheid tussen verschillende doelgroepen en aanleidingen. De eerste groep 'leerling en ouders over andere leerlingen', gaat veelal over de situatie waarbij men iets weet over een andere leerling en dat in vertrouwen wil vertellen (vaak om de ander te helpen). Voor de andere groepen gaat het om grensoverschrijdend of ongewenst gedrag.

<b>Leerling over leerling</b>	
<b>Ouders over leerling</b>	
<b>Aanleiding</b>	<i>Situatie waarbij men iets weet over een andere leerling en dat in vertrouwen wil vertellen (vaak om de ander te helpen).</i>
	<i>Situatie waarbij grensoverschrijdend of ongewenst gedrag wordt ervaren.</i>
1.	Eva Verburg
2.	Externe vertrouwenspersoon
<b>Leerling over medewerker</b>	
<b>Ouders over medewerker</b>	
<b>Aanleiding</b>	<i>Situatie waarbij grensoverschrijdend of ongewenst gedrag wordt ervaren.</i>
1.	Teamleider
2.	Rector
3.	Externe vertrouwenspersoon
<b>Medewerker over leerling of ouders</b>	
<b>Aanleiding</b>	<i>Situatie waarbij grensoverschrijdend of ongewenst gedrag wordt ervaren.</i>
1.	Teamleider
2.	Rector
3.	Externe vertrouwenspersoon
<b>Medewerker over medewerker</b>	
<b>Aanleiding</b>	<i>Situatie waarbij grensoverschrijdend of ongewenst gedrag wordt ervaren.</i>
1.	Teamleider
2.	Rector
3.	Externe vertrouwenspersoon

De keuze om het zo in te richten is gebaseerd op ervaring en professionaliteit. De afhandeling ligt immers in de lijn der verantwoordelijkheid danwel bij professionals (zorgcoördinator en externe vertrouwenspersoon). Deze werkwijze voorkomt ook belasting van collega's die in complexe situaties terecht kunnen komen waarvoor zij niet zijn uitgerust.

### *Externe vertrouwenspersonen*

Wanneer het lastig is om een klacht op school te melden, is het mogelijk om contact te leggen met een externe vertrouwenspersonen. De externe vertrouwenspersonen zijn onafhankelijke professionals buiten de school (en zelfs het bestuur).

GGD Hollands Noorden

Hertog Aalbrechtweg 22

Ursem

Postbus 9276, 1800 GG Alkmaar

mevrouw Ellen Labree, mevrouw Inez

Telefoonnummer 088 0100550

### *Vermoeden kindermishandeling en huiselijk geweld*

Bij vermoedens van kindermishandeling wordt er gehandeld volgens de meldcode kindermishandeling en wordt de aandachtsfunctionaris kindermishandeling ingeschakeld. De aandachtsfunctionaris is op de hoogte van en volgt het handelingsprotocol kindermishandeling en huiselijk geweld.

### **6.4 Roken, alcohol, (soft)drugs, vuurwerk en wapens**

Vuurwerkbezit, roken en gebruik van alcohol en soft- en/of harddrugs is, ook volgens de schoolregels, op en rond het Jan van Egmond Lyceum niet toegestaan.

### **6.5 Schorsing**

Bij grensoverschrijdend gedrag van een leerling kan het bevoegd gezag de leerling schorsen dan wel verwijderen. In het protocol schorsen en verwijderen van leerlingen worden de mogelijke maatregelen en bijbehorende procedures beschreven die kunnen worden toegepast wanneer een leerling zich niet houdt aan de schoolregels.

### **6.6 Activiteiten/excursies/schoolfeesten**

Naast schoolse activiteiten organiseert onze school schoolfeesten en (buitenschoolse) activiteiten en excursies. Het is belangrijk dat leerlingen en ouders hier goed over geïnformeerd zijn zodat de leerlingen zich optimaal kunnen voorbereiden. In brieven aan ouders en leerlingen staat inhoudelijke informatie over verschillende activiteiten en excursies die in het schooljaar gegeven worden. Tijdens activiteiten, excursies en schoolfeesten worden de schoolregels gehanteerd. Daarnaast zijn er ook gedragsregels opgesteld voor meerdaagse buitenlandse reizen.

### **6.7 Overlijden medewerker**

In het geval van het overlijden van een medewerker in actieve dienst is er een rouwprotocol die collega's en leidinggevende en handreiking biedt. Dit protocol omvat zowel de rouwverwerking als de zakelijke kant van het verlies.

# 7. Relevante documenten

## 7.1 Wijzigingen en updates van schoolveiligheidsplan

Wijzigingen aan het schoolveiligheidsplan dienen aan de preventiemedewerker van het Jan van Egmond Lyceum te worden doorgegeven. Voor vragen over het schoolveiligheidsplan kun je bij de rector of conrector van het Jan van Egmond Lyceum terecht.

## 7.2 Afkortingenlijst

AMS	ArboManagementSysteem
ARBO	Arbeidsomstandigheden wet
BHV	Bedrijfshulpverlening
JEL	Jan van Egmond Lyceum
MT	Management Team
MR	Medezeggenschapsraad
VMR	Vestigings Medezeggenschapsraad
PSG	Purmerendse ScholenGroep
PvA	Plan van aanpak
RI&E	Risico Inventarisatie en Evaluatie

## 7.3 Verzameling van verwijzende protocollen en documenten

Zie volgende pagina.

	Op orde
	Concept, nog te ondertekenen
	Nog op te stellen

## Overzicht en status diverse relevante documenten

Onderdeel	Bron	Eigenaar	Datum opstellen	Controle
<a href="#">Anti-pestprotocol</a>	Website JEL	Eva Verburg	17-01-2024	01-07-2025
Concept convenant schoolveiligheid	Sharepoint	Voorzitter CvB	Nog te ondertekenen	01-06-2025
Gedragsregels meerdaagse buitenlandse reizen; Wijs op reis	Teams JEL	Conrector Bedrijfsvoering	Concept juli 23	01-01-2025
<a href="#">Handelingsprotocol kindermishandeling en huiselijk geweld</a>	Website Veilig Thuis	Veilig Thuis	01-01-2019	01-07-2025
<a href="#">Integriteitscode PSG</a>	Sharepoint	Voorzitter CvB	20-04-2023	01-06-2025
Jaaragenda Jan van Egmond Lyceum	Teams JEL, kanaal 2	Teamleider Onderwijs & Organisatie	01-09-2024	doorlopend
<a href="#">Klachtenregeling PSG</a>	Sharepoint	Voorzitter CvB	01-01-2020	01-06-2024
<a href="#">Klokkenluidersregeling</a>	Sharepoint	Voorzitter CvB	20-04-2023	01-06-2024
<a href="#">Leerlingenstatuut PSG 2023-2025</a>	Website PSG	Voorzitter CvB	01-07-2023	01-06-2025
Meldcode kindermishandeling	Website JEL	Teamleider leerlingzaken	Mobiele app	01-10-2024
<a href="#">Medezeggenschapsstatuut PSG 2024-2026</a>	Website PSG	Voorzitter CvB/MR	Concept 2024	01-06-2026
<a href="#">Notitie vertrouwenswerk 2023</a>	Sharepoint	Voorzitter CvB	26-09-2023	01-06-2025
<a href="#">School ondersteuningsplan 2024-2028</a>	Website JEL	Teamleider leerlingzaken	SJ 24-25	01-06-2025
Ontzuimingsplan Jan van Egmond Lyceum	Teams JEL	Preventiemedewerker/ Hoofd BHV	Concept okt 24	01-11-2025
Practicumregels	Teams JEL	TOA	Actualiseren	
<a href="#">Privacyreglement VO</a>	Sharepoint	Voorzitter CvB	24-05-2018	01-06-2025
Protocol afvoer chemische (afval)stoffen	Teams JEL	TOA	Actualiseren	-
<a href="#">Protocol gebruik camera- en videobeelden</a>	Sharepoint	Voorzitter CvB	16-05-2019	01-06-2025
<a href="#">Protocol gebruik e-mail, ICT en social media</a>	Sharepoint	Voorzitter CvB	16-05-2019	01-06-2025
<a href="#">Protocol gebruik social media</a>	Sharepoint	Voorzitter CvB	Onbekend	01-06-2025
<a href="#">Protocol schorsing en verwijderen</a>	Sharepoint	Voorzitter CvB	25-03-2024	01-06-2025
<a href="#">Rouwprotocol</a>	Sharepoint	Voorzitter CvB	Onbekend	01-06-2025
<a href="#">Schoolgids Jan van Egmond Lyceum</a>	Website JEL	Rector	01-10-2024	01-06-2025
<a href="#">Vertrouwenspersonen</a>	Website PSG	Rector/Voorzitter CvB	Onbekend	01-06-2025



# van van Egmond Lyceum

