
VEILIGHEIDSPLAN

*CKC Drenthe
Het Octaaf*



Instemming verleend door de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad op 12 juni 2018

Definitief vastgesteld door het College van Bestuur op 2 juli 2018

Toelichting

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is iedere instelling in Nederland verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk. Daarnaast schrijft ook de CAO Primair Onderwijs beleid ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme voor. In deze CAO is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid. CKC Drenthe heeft in het onderliggende veiligheidsplan ten behoeve van alle kindcentra beleid op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten opgenomen. De samenhang met welzijn en gezondheid van leerkrachten is opgenomen in het ARBO beleidsplan.

Onder de samenvattende titel "gezondheid, veiligheid en gedrag" wordt in verschillende beleidsstukken het personeelsbeleid beschreven dat voorwaarden schept voor de gezondheid en veiligheid van het personeel:

- Het *arbobeleidsplan* is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en op het voorkomen en beheersen van psychosociale arbeidsbelasting.
- Het *ziekteverzuimbeleid* is gericht op het voorkomen en verminderen van verzuim, het omschrijft maatregelen ter bevordering van de veiligheid en de gezondheid en ter voorkoming en beperking van de psychosociale arbeidsbelasting (PSA), dit in overeenstemming met de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), de Arbeidsomstandighedenwet, de Wet Verbetering Poortwachter, het Besluit ziekte en arbeidsongeschiktheid onderwijs- en onderzoekpersoneel (BZA) en overige relevante regelgeving.
- Het *veiligheidsplan* richt zich op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Daarnaast is in dit beleidsplan ook het beleid rond de fysieke veiligheid verwerkt. Als het gaat over pesten wordt in dit document bedoeld op pestgedrag op het werk. Dit komt ook aan de orde in de vragenlijsten van Zien!. Daarnaast zijn er *pestprotocollen* voor leerlingen op de scholen. Deze zijn weliswaar verschillend, maar hebben gemeen dat zij bescherming willen bieden tegen pesten van leerlingen.
- De *gedragscode* met als doel:
 - het scheppen van een goed pedagogisch klimaat waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen.
 - het bijdragen aan preventie van machtsmisbruik in ruime zin.
 - het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle betrokkenen bij hun werk op onze scholen.

- het bewaken van de privacy van alle betrokkenen.

De richtlijnen sociale media zijn vastgesteld ter bescherming van allen die gebruik maken van de sociale media binnen CKC Drenthe; dit zonder de moderne ontwikkelingen af te remmen.

De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een stappenplan voor professionals bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze meldcode gaat over de zorg voor het kind zonder dat er sprake is van een misdrijf. Een vermoeden van misdrijf moet altijd gemeld worden aan het bevoegd gezag (zoals ook vermeld in het gedragsprotocol).

Naast bovengenoemde beleidsstukken vormt ook het *plan van aanpak naar aanleiding van de RI&E* een onderdeel van de bescherming van de werknemer. Wanneer de uitwerking van alle bovengenoemde beleidsstukken als onvoldoende gezien worden is het mogelijk gebruik te maken van de *klachtenregeling*.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	4
1. Onze visie, doelen en uitgangspunten	5
2. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid	8
3. Onze prioriteiten en het plan van aanpak	8
4. Communicatie en voorlichting	9
5. Coördinatie en organisatie	10
6. Melding en registratie	12
7. Evaluatie	13
Bijlage 1. Format plan van aanpak	14
Bijlage 2. Voorbeeld incidentregistratieformulier voor intern gebruik	15
Bijlage 3. Format voor ongevallen/incidentenregister	20

1. Onze visie, doelen en uitgangspunten

Voorliggend beleidsplan is een integraal beleidsplan voor (sociale) veiligheid voor alle CKC kindcentra. Het beleidsplan richt zich op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Daarnaast is in dit beleidsplan ook het beleid rond de fysieke veiligheid verwerkt.

CKC Drenthe streeft naar een leef- en leerklimaat waarin personeel en kinderen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met het kindcentrum. Een positieve sociale binding met het kindcentrum vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor het personeel en leerklimaat voor de kinderen.

Het sociale veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de scholen te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

De wettelijke verplichtingen

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale veiligheid is rekening gehouden met de verplichtingen volgens de Arbeidsomstandighedenwet, de CAO-PO (Statuut Sociaal Beleid) en de onderwijsinspectie.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Het College van Bestuur, de directie en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot (sociale) veiligheid. Het College van Bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De directie en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de (G)MR vastgesteld.

Volgens artikel 11.5 lid 1 van de cao-PO stelt de werkgever overleg met de PGMR 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.

Arbobeleid

In het arbobeleidsplan wordt aandacht geschonken aan de gezondheid en het persoonlijk welzijn van de werknemers.

Onderdeel van het totale schoolbeleid

Het veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van het totale beleid.

Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau

Het veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie:

primaire, secundaire en tertiaire preventie. Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop het plan van aanpak met betrekking tot sociale veiligheid is opgesteld.

Primaire preventie betekent dat we een zodanig leer- en leefklimaat hebben, dat het personeel en de leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.

Het beleid op primair niveau blijkt uit:

- de aandacht voor onderwijs op maat;
- het programma voor sociale en communicatieve vaardigheden;
- de gedragsregels die in nauwe samenwerking met het personeel, de kinderen en de ouders zijn opgesteld en zijn vastgelegd in de gedragscode en de richtlijn sociale media;
- de aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover kinderen en ouders;
- de menselijke maat die wij blijven nastreven. Onafhankelijk van de grootte van een kindcentrum streven wij naar een organisatie waarin ieder personeelslid en ieder kind zich gekend blijft voelen;
- de actieve rol die wij van ouders verwachten;
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten, zoals beschreven in de pestprotocollen van de kindcentra. Deze pestprotocollen zijn gericht op bescherming van kinderen.

Met het beleid voor secundaire preventie richten we ons op personeelsleden en kinderen die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken;
- de programma's voor daders en slachtoffers van pesten;
- naar aanleiding van het sociaal jaarverslag op aanvraag: trainingen omgaan met agressie en geweld;
- de aanpak voor de vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie.

Op tertiair niveau wordt een aanpak ontwikkeld voor opvang van personeelsleden, kinderen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten.

De tertiaire preventie heeft betrekking op kinderen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie of seksueel misbruik.

CKC Drenthe wil een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

Samenwerking met externe partners

Het veiligheids- en geweldsprobleem is niet van het kindcentrum alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar het kindcentrum. Belangrijk is om afspraken te maken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

2. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voeren de kindcentra een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico-inventarisatie en -evaluatie wordt tweejaarlijks uitgevoerd en wanneer veranderingen in het kindcentrum (gebouw, speelplaats buiten, sociaal jaarverslag) daartoe aanleiding geven.

Op basis van de vereisten van de (onderwijs)inspectie, de uitkomsten van de RI&E en incidenten in de dagelijkse praktijk, is vastgesteld dat de sociale veiligheid een aandachtspunt vormt. Daarom wordt een nader onderzoek uitgevoerd onder het personeel, leerlingen (vanaf groep 5) en ouders. Hiervoor maken we gebruik van de vragenlijst van Scholen met Succes. Over de uitslag wordt het personeel geïnformeerd in de teamvergadering.

De veiligheidsbeleving van leerlingen (vanaf groep 5) wordt jaarlijks gemeten, waarbij naast algemene vragen betreffende de veiligheid ook aandacht dient te zijn voor het kindcentrum specifieke vragen zoals vragen over (digitaal) pesten. Daarvoor wordt gebruik gemaakt van de vragenlijsten van de veiligheidsmonitor.

De emotionele ontwikkeling van de leerlingen wordt door de leerkrachten gevolgd en geregistreerd in het leerlingvolgsysteem van de school volgens de eisen van de onderwijsinspectie. Tevens worden eventuele incidenten waar leerlingen bij betrokken zijn, geregistreerd in het leerlingvolgsysteem.

Naast de aparte onderzoeken onder personeel en kinderen, worden problemen met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde gesteld tijdens:

- individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken, loopbaangesprekken);
- teamvergaderingen;
- het directieoverleg;
- overleg College van Bestuur;
- overleggen met en van de (G) MR-(en).

3. Onze prioriteiten en het plan van aanpak

Naar aanleiding van de onderzoeken op de kindcentra wordt een analyse gemaakt waarbij de knelpunten zijn gewogen en is bekeken aan welke knelpunten we op korte en lange termijn gaan werken. Op basis hiervan wordt een prioriteitstelling gemaakt.

In het plan van aanpak naar aanleiding van de RI&E is ook aandacht voor fysiek onveilige situaties in de gebouwen en op het plein. Hiervoor zijn in ieder geval van belang:

- de contacten met de brandweer
- het ontruimingsplan en de oefening daarvan
- de noodverlichting

- het (bij) scholen van de EHBO-ers
- contract met de schoonmaakdienst
- onderhoudscontracten voor gebouwen, speeltoestellen en de inrichting van de speellokalen

Waar van toepassing worden de NEN normen gecontroleerd volgens de van toepassing zijnde richtlijnen.

In bijlage 1 bij dit veiligheidsplan is een plan van aanpak opgenomen naar aanleiding van de RI&E, waarin de concreet te ondernemen acties staan beschreven en geprioriteerd.

4. Communicatie en voorlichting

Voorlichting vormt voor CKC Drenthe een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Hiervoor zijn twee redenen:

- het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet);
- door middel van voorlichting kan meer draagvlak gerealiseerd worden.

Het is daarbij belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van directie en personeel, het College van Bestuur, het onderwijsondersteunend personeel, de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad, de ouders, de kinderen, de stagiaires, de hulpouders, enzovoorts. Wel zal het initiatief veelal liggen bij het bevoegd gezag en/of de directie.

In het kader van deze voorlichting wordt het personeel geïnformeerd over:

- de noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- de bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op ons kindcentrum;
- de manier waarop we het beleid voeren;
- alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- de gedragsregels van het kindcentrum;
- de functie van de interne functionarissen op het gebied van veiligheid, en de pest-coördinator.

Ook ouders en kinderen worden bij de voorlichting betrokken. Dit gebeurt door een samenvatting van het beleidsplan en de gedragsregels in de schoolgidsen op te nemen.

Binnen de teams is afgesproken dat onze gedragsregels met de leerlingen worden besproken. En het is belangrijk dat hier regelmatig op wordt teruggekomen.

5. Coördinatie en organisatie

De pest-coördinator coördineert het anti pestbeleid en is aanspreekpunt voor ouders en kinderen in het kader van pesten. In Kindcentrum Het Octaaf wordt deze taak uitgevoerd door het PBS-team.

De bovenschools arbo-coördinator voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen CKC Drenthe uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang. Binnen de kindcentra behoort de uitvoering van het veiligheidsbeleid tot een taak van de arbo-coördinator. In kindcentrum Het Octaaf is dit de directeur.

Samenwerking met externe partners

Er worden op kindcentrum-niveau afspraken gemaakt over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van het kindcentrum en van externe partners zoals jeugdzorg, politie, het bureau voor opvoedingsondersteuning, GGD en andere organisaties.

Omgaan met de media

Het College van Bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het College van Bestuur. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de door het College van Bestuur aangewezen contactpersoon.

Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. De klachtenregeling is opgenomen in de schoolplannen en gepubliceerd in de schoolgidsen.

CKC Drenthe heeft een eigen klachtencommissie; de bereikbaarheid van deze commissie is vermeld in de schoolgidsen. Het College van Bestuur informeert de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

Contactpersoon en vertrouwenspersoon

CKC Drenthe heeft minimaal één contactpersoon per school en externe vertrouwenspersonen aangesteld. In de schoolgids staan hun namen en functies en op welke manier ze zijn te bereiken. Contactpersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen door naar de leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

Sociaal jaarverslag

In het sociaal jaarverslag worden de activiteiten in het kader van sociale veiligheid beschreven en het aantal meldingen vermeld.

De benodigde personele en financiële middelen

In de jaarlijkse budgetteringsronde worden de activiteiten in het kader van sociale veiligheid begroot. De omvang van de kosten wordt mede bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten die zijn opgenomen in het plan van aanpak naar aanleiding van het sociaal jaarverslag.

6. Melding en registratie

Melding

Werkgevers zijn wettelijk verplicht om zo spoedig mogelijk bepaalde ongevallen te melden aan de Inspectie SZW. Medewerkers van CKC Drenthe hebben de verantwoordelijkheid om, wanneer zij op een school werken, aan de schooldirectie of, wanneer zij niet aan een school verbonden zijn, aan het College van Bestuur door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. Artikel 9, lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet luidt in dit kader als volgt:

De werkgever meldt arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de daartoe aangewezen toezichthouder en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan deze toezichthouder.

Meldingsplichtige arbeidsongevallen kunnen (ook buiten kantoortijden) het snelst gemeld worden via telefoonnummer 0800 - 5151 (gratis). Ook kan het digitale meldingsformulier van de Inspectie SZW worden gebruikt. In dat geval ontvangt u een ontvangstbevestiging per e-mail.

CKC Drenthe maakt jaarlijks een overzicht van het aantal meldingen per kindcentrum en locatie (zie bijlage 3). Dit overzicht bevat algemene (dit wil zeggen: geen individuele) gegevens, die in de diverse overlegvormen (CvB-overleg, directieoverleg, MR-overleg en teamoverleg) van de kindcentra worden besproken met als doel preventie voor de toekomst.

Registratie

Het College van Bestuur houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister (zie bijlage 3). Daarnaast houdt de school een incidentenregister bij, waarin alle incidenten met betrekking tot de veiligheid worden opgenomen.

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

Volgens artikel 4a WPO is een personeelslid verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarig kind in het kindcentrum te melden bij het College van Bestuur, dat op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

De Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling beschrijft in een aantal stappen hoe een personeelslid moet handelen bij een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling.

De intern begeleiders (IB-ers) vormen een belangrijke schakel naar het maatschappelijk werk en naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, zoals het maatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, de jeugdzorg en de politie.

7. Evaluatie

Plan van aanpak RI&E

CKC Drenthe evalueert het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak naar aanleiding van de RI&E jaarlijks. Om een goede evaluatie mogelijk te maken, is het van belang dat bij aanvang de doelen duidelijk zijn. Daarom wordt bij het opstellen van het plan van aanpak duidelijk omschreven wat het probleem is en welk doel met de te ondernemen actie wordt nagestreefd.

Per actie wordt vastgesteld of het kindcentrum de evaluatie zelf uitvoert dan wel uitbesteedt. Dit is mede afhankelijk van de aard en ernst van de problemen.

Jaarlijks wordt, bij de bespreking van het plan van aanpak, vastgesteld of de risico-inventarisatie en – evaluatie nog actueel is. Zo nodig wordt deze opnieuw uitgevoerd.

Incidentenregistratie

Veiligheid is een verantwoordelijkheid van het totale team. Het reguliere teamoverleg is een goede gelegenheid om het beleid met betrekking tot agressie, geweld, discriminatie en dergelijke geregeld aan de orde te laten komen. Jaarlijks worden in dit overleg de meldingsformulieren van het afgelopen jaar besproken, komen ervaringen met agressie, geweld en dergelijke aan bod en de manier waarop is gereageerd. Ook bekijkt het teamoverleg of het gevoerde beleid en/of het gebruikte materiaal (onder andere de formulieren) bijstelling behoeven.

8. Financiën

Deze beleidsnotitie vormt de rode draad van alle veiligheidsaspecten bij CKC Drenthe. Daar waar acties worden genoemd als: onderhoud en installaties, inventarisaties, Scholen met succes enz. ligt de financiële onderbouwing van de uitvoering van deze acties besloten in de jaarbegroting.

Bijlage 1. Format plan van aanpak RI&E

¹ SMART wil zeggen dat de doelstelling Specifieke, Meetbare, Acceptabele, Realistische en Tijdgebonden dient te zijn.

Bijlage 2. Incidentregistratieformulier voor intern gebruik

Procedure registratie

Als onderdeel van dit formulier dient een procedure met betrekking tot de registratie in de school te worden vastgesteld. Hierbij dienen in ieder geval de volgende vragen te worden beantwoord:

- Wat wordt geregistreerd?
*Alle incidenten, niet alleen de wettelijk verplichte ongevallen.**
- Wie registreert?
Directeur / Arbo-coördinator / vertrouwenspersoon.
- Wie wordt op de hoogte gesteld van incidenten?
*De directeur wordt op de hoogte gesteld ten behoeve van registratie en om een beeld te krijgen van de veiligheid in de school.
Geanonimiseerd in een teamoverleg ter evaluatie.*
- Hoe worden registraties bewaard?
De directeur bewaart de registraties bij zijn/haar persoonlijke documenten i.v.m. de privacy.
- Wie heeft er toegang tot de registraties?
De directeur.

* Wettelijk verplicht: verboden handelen. Hieronder vallen:

1. Direct naar personen: verbaal en/of fysiek geweld, bedreiging, (grove) pesterijen, afpersing, valse beschuldiging, groeps-knokpartij, seksuele intimidatie, seksueel misbruik.
2. Indirect naar personen: vernieling, diefstal, fraude, heling, inbraak.
3. M.b.t. goederen: wapens, drugs, alcoholgebruik, vuurwerk.

Naam getroffen	Adres	Postcode Plaats	Getroffene is ¹	Plaats incident	Vorm ²	Behandeling ³	Schade ⁴	Afhandeling ⁵	Korte beschrijving incident	Suggesties verdere afhandeling	Suggesties voor preventie	Plaats Datum Handtekening

1 Werknemer/stagiair/leerling/anders, namelijk...

2. Fysiek/verbaal/vermiedzucht/dreigen/diefstal/anders, nl....

3. Geen/behandeling in ziekenhuis/EHBO/ opname in ziekenhuis/ziekteverzuim/anders, nl...

4. Materieel/fysiek letsel/psychisch letsel/anders, nl... (incl. eventuele kosten)

5. Politie ingeschakeld en aangifte gedaan/melding arbeidsinspectie ernstig ongeval (indien ja, melding ISZW verplicht)/psychische opvang nazorg

