

Schoolveiligheidsplan Openbaar Onderwijs Groningen



Locatieadres: Melisseweg 2
Postcode / Plaats: 9731 BX Groningen
Telefoonnummer: (050) 321 05 15
Website: topsporttalentschoolgroningen.nl
Datum: 2023/2024

INHOUD

| | |
|-----------------------|---|
| Hoofdstuk 1 Inleiding | 4 |
| | 1 |

| | |
|---|----|
| 1.1 Visie op veiligheid van het bestuur | 4 |
| 1.2 Doel van het veiligheidsplan | 4 |
| Hoofdstuk 2 Organisatie | 5 |
| 2.1 Verantwoordelijkheden | 5 |
| 2.2 Toezicht op Veiligheid | 5 |
| Hoofdstuk 3 Sociale veiligheid | 6 |
| 3.1 Visie op sociale veiligheid | 6 |
| 3.2 Pedagogisch vakmanschap | 7 |
| 3.3 Kernwaarden | 7 |
| 3.4 Methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling | 8 |
| 3.5 Doelstellingen op het gebied van sociale veiligheid | 9 |
| 3.6 Monitoring van de veiligheidsbeleving | 9 |
| 3.7 Schoolregels met betrekking tot sociale veiligheid | 9 |
| 3.8 Gedragscodes | 10 |
| 3.9 Protocollen t.a.v. grensoverschrijdend gedrag | 10 |
| 3.10 Overige protocollen t.a.v. veiligheid | 10 |
| 3.11 Overige protocollen | 11 |
| Hoofdstuk 4 Fysieke veiligheid | 11 |
| 4.1 Risico Inventarisatie- en Evaluatie (RI&E) | 11 |
| 4.2 Bewaken voortgang, borging en bijstelling RI&E | 12 |
| 4.3 Overige protocollen m.b.t. fysieke veiligheid | 12 |
| Hoofdstuk 5 Behandeling en meldingen van incidenten | 12 |
| 5.1 Behandeling van incidenten | 12 |
| 5.2 Verplichte (interne) meldingen | 13 |
| 5.2.1 Klokkenluidersregeling | 13 |
| 5.2.2 Zedenmisdrijven | 13 |
| 5.2.3 Vermoeden huiselijk geweld en kindermishandeling | 14 |
| Hoofdstuk 6 Professionalisering medewerkers | 14 |
| 6.1 Bovenschoolse professionalisering | 14 |
| 6.1.1 Scholing preventiemedewerker | 14 |
| 6.1.2 Scholing bedrijfshulpverlener | 14 |
| 6.1.3 Scholing vertrouwenspersoon | 14 |
| 6.2 Professionalisering op schoolniveau | 14 |
| Hoofdstuk 7 Vertrouwelijkheid en klachten | 15 |
| 7.1 Vertrouwelijkheid | 15 |
| 7.2 Klachtenregeling | 15 |
| 7.3 Interne en externe vertrouwenspersoon | 15 |

| | |
|---|----|
| Hoofdstuk 8 Evaluatie van het schoolveiligheidsplan | 16 |
| 8.1 Actie- en ontwikkelpunten n.a.v. evaluatie | 16 |
| Overzicht protocollen en bijlagen | 17 |
| Bovenschoolse protocollen en bijlagen | 17 |
| Schoolspecifieke protocollen en bijlagen | 17 |

HOOFDSTUK 1 INLEIDING

1.1 VISIE OP VEILIGHEID VAN HET BESTUUR

Het bestuur van Openbaar Onderwijs Groningen wil dat leerlingen én medewerkers zich veilig en herkend voelen binnen de scholen. Een school moet een veilige plek zijn. Vanuit veiligheid komen leerlingen tot leren. Als bestuur bevorderen we proactief een veilige en sociale omgeving voor onze leerlingen en onze medewerkers. Dat komt allereerst tot uiting in het creëren van een veilig, stimulerend en professioneel leerklimaat. Dit is een belangrijke voorwaarde voor de lerende organisatie die we willen zijn. Dit leren moet in onze ogen plaatsvinden in schone, veilige en goed geoutilleerde gebouwen.

Onderdeel van de visie op veiligheid is dat veiligheid geborgd moet zijn in de eigen context van de school. We vinden het dan ook belangrijk dat scholen dit beschrijven in een eigen schoolveiligheidsplan, wat past bij de eigen pedagogische en onderwijskundige context.

1.2 DOEL VAN HET VEILIGHEIDSPLAN

Veiligheidsbeleid op scholen vindt zijn grondslag in veel verschillende wetten en regelingen. Qua wetgeving kunnen we denken aan: de Arbeidsomstandighedenwet (update juli 2017), de Kwaliteitswet in het onderwijs (1998), Wet Sociale Veiligheid (2015), de Grondwet, de Leerplichtwet, de Wet Passend Onderwijs (2014), de wet Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (update 2017), de Wet Bescherming Persoonsgegevens, de Wet Huis voor Klokkenuiders. Soms zijn veiligheidsaspecten niet per se in wetgeving verankerd, maar vloeien voort uit afspraken zoals de CAO PO & VO, de Code Goed Onderwijsbestuur en/of bestuurlijke afspraken.

Het doel van het schoolveiligheidsplan is om een veilige en gezonde leer- en werkomgeving te creëren voor alle leerlingen, medewerkers en bezoekers van de school. Het schoolveiligheidsplan is het middel om de school hierbij te ondersteunen. Daarnaast is het doel om met dit schoolveiligheidsplan te voldoen aan alle wettelijke verplichtingen.

Uitgangspunten veiligheid bestuurlijk niveau:

- Iedereen respecteert elkaars identiteit en handelt integer;
- We tolereren geen discriminatie, agressie, geweld, pesten en (seksuele) intimidatie;
- We voeren actief beleid gericht op het voorkomen en bestrijden van discriminatie, agressie, geweld, pesten en (seksuele) intimidatie;
- We streven naar een open cultuur waarin signalen in een vroeg stadium bespreekbaar zijn, zodat ook tijdig passende maatregelen genomen kunnen worden.

Bestuurders Openbaar onderwijs Groningen

Akkelys Lukkes
Herbert de Bruijne

HOOFDSTUK 2 ORGANISATIE

2.1 VERANTWOORDELIJKHEDEN

Onze schoolorganisatie is zo ingericht dat iedereen zich gezien en gehoord voelt. Er is een goede samenwerking tussen de medewerkers, met ouders en externe partners van de school. Iedereen die betrokken is bij de school draagt enige vorm van verantwoordelijkheid ten aanzien van de veiligheid. Om dit te waarborgen hebben we diverse taken en verantwoordelijkheden belegd, zowel bij personen en instanties binnen als buiten de school en organisatie.

[Onderstaande taken en verantwoordelijkheden zijn beschreven in het document omschrijving verantwoordelijkheden in het kader van veiligheid:](#)

- Bovenschoolse veiligheidscoördinator
- MR
- Coördinator anti-pestbeleid
- Aanspreekpunt pestincidenten
- Aandachtsfunctionaris
- Bovenschoolse aandachtsfunctionaris
- Vertrouwenspersoon
- Preventiemedewerker
- Bovenschoolse preventiemedewerker
- Hoofdfacilitair medewerker
- Coördinator BHV
- Medewerkers
- Leerlingen
- Ouders van leerlingen

Op de website staat het document overzicht contactgegevens van de verantwoordelijke in de school.

2.2 TOEZICHT OP VEILIGHEID

Op onze school zorgen we op diverse plaatsen en momenten voor toezicht. Onder toezicht verstaan we de inzet van medewerkers en/of camera's. In onderstaand schema geven we een toelichting op de wijze waarop we het toezicht vormgeven op diverse momenten en plaatsen.

[In het document camerareglement staan onze bovenschoolse afspraken beschreven.](#)

| Plaats | Toezicht |
|--------|----------|
|--------|----------|

| | |
|---------------------------------|--|
| Klaslokalen en werkruimtes | Docenten die op dat moment gebruik maken van de ruimte, zijn verantwoordelijk en houden toezicht. Na het verlaten van de ruimte worden deze goed afgesloten. |
| Gangen en aula | De docenten die lesgeven, houden toezicht op de gangen tijdens de leswisselingen. In de aula wordt toezicht gehouden door conciërge. |
| Schoolplein en rondom de school | Cameratoezicht, op het schoolplein en bij de parkeerplaats. Conciërge en medewerkers vanuit aangrenzende ruimtes (kantoren en personeelskamer) |

| Moment | Toezicht |
|---|--|
| Lessen | Tijdens de dalton -en vaklessen zijn de lesgevende docenten verantwoordelijk voor het toezicht in de klas. Deze docenten houden aan het begin en het einde van de deze uren ook toezicht op de gang. |
| Pauzes | Iedere pauze zijn er in ieder geval 3 toezichthouders; conciërge, docent en onderwijsassistent. |
| Tussenuren en overblijfuren | Leerlingen verblijven in de pauze in de kantine of op het schoolplein, er is toezicht vanuit de personeelskamer in combinatie met conciërge. |
| Binnenschoolse activiteiten | Docenten met ondersteuning van OOP |
| Buitenschoolse activiteiten, excursies, schoolreisjes en schoolkampen | De medewerkers van de school zijn hierbij aanwezig. Uitgangspunt is een begeleider op 15 leerlingen. |

HOOFDSTUK 3 SOCIALE VEILIGHEID

Op onze school hanteren we een actief veiligheidsbeleid, inclusief de preventieve en curatieve beleidsmaatregelen t.a.v. sociale veiligheid. Onze kernwaarden en pedagogische-didactische visie dragen bij aan het creëren van een veilig schoolklimaat, waarin leerlingen zich sociaal en emotioneel optimaal kunnen ontwikkelen.

3.1 VISIE OP SOCIALE VEILIGHEID

De Topsport Talentschool Groningen wil een veilige en uitdagende (leer- en werk-) omgeving bieden met als uitgangspunt: respect voor elkaar. Ons beleid kent drie kenmerken.

- Preventief: We doen dit door het inzetten van (onderwijs)activiteiten die bijdragen aan een positief, veilig en ontwikkelingsgericht leer- en werkklimaat. Er is veel aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen, de groepsdynamiek en de groei naar zelfstandigheid.
- Reactief: Daarnaast reageren we op incidenten en signalen die de sociale en fysieke veiligheid van onze leerlingen en medewerkers verminderen.

- Evaluatie en borging: We onderzoeken periodiek hoe leerlingen en medewerkers de (sociale) veiligheid ervaren, bijvoorbeeld het afnemen van tevredenheids- en sociale veiligheidsonderzoeken.

De TTS bewoont het gebouw aan de Melissegeweg samen met de ISK. We vinden het van belang dat de leerlingen en medewerkers van beide scholen elkaar met respect behandelen en samen zorgen voor een gevoel van veiligheid. De schoolleiding en medewerkers van beide scholen hebben hierover regelmatig contact.

De leerlingen van de TTS zijn actief bij verschillende sportpartners met wie de school samen werkt. Ook hier vindt afstemming plaats, zowel periodiek als in het geval van signalen van ervaren onveiligheid op school of bij de sport.

3.2 PEDAGOGISCH VAKMANSCHAP

Op de TTS besteden we op verschillende manieren aandacht aan het pedagogisch vakmanschap van de medewerkers. De TTS is een daltonschool en een belangrijk uitgangspunt voor ons handelen zijn de daltonkernwaarden (zie paragraaf 3.3.). De medewerkers werken vanuit deze basis.

Tijdens studiedagen werken we samen aan de vormgeving van het onderwijs en de eigen professionalisering vanuit de daltonkernwaarden. Daarnaast hebben we teamdagen waarop het pedagogisch klimaat onderwerp van gesprek en leren is. Een belangrijk kenmerk van deze dagen is het zogenaamde teamleren, waardoor de medewerkers met en van elkaar leren door bijvoorbeeld intervisie.

Het scheppen van een veilig, positief en ontwikkelingsgericht pedagogisch klimaat en het werken vanuit de daltonkernwaarden zijn onderwerp van gesprek tijdens de jaarlijkse gesprekken met medewerker en leidinggevende. Een van de onderdelen van dit gesprek en de voorbereiding erop is een lesbezoek aan de hand van een lesobservatieformulier. Hierop staan diverse indicatoren die gerelateerd zijn aan het creëren van een veilig leef- en leerklimaat, zoals pedagogiek en dalton.

Bij de ontwikkeling van ons onderwijs en de organisatie ervan gebruiken we de daltonkernwaarden als meetlat en geven deze richting. Voorbeelden daarvan zijn onze procedure rondom herkansingen en uitsturen, waarbij we leerlingen vragen te reflecteren op het eigen gedrag.

Alle docenten hebben een scholing gehad voor het coachen van leerlingen. Zij maken samen afspraken over de inhoud van de coaching. De coaching richt zich op welbevinden, sport en school. Daarnaast zorgen we voor scholing op het gebied van dalton voor het onderwijzend personeel (daltoncertificering) en onderwijsondersteunend personeel.

3.3 KERNWAARDEN

De TTS is een daltonschool. We werken vanuit de daltonkernwaarden. Hieronder beschrijven we welke dat zijn en hoe we ermee werken.

- **Vrijheid en verantwoordelijkheid**

We vinden dat vrijheid noodzakelijk is om leerlingen eigen keuzes te kunnen laten maken. Dit betekent bij ons op school dat de leerlingen hun werk voor een deel zelf kunnen

organiseren binnen bepaalde grenzen. Deze grenzen betreffen dan de leerstof, de tijdslimieten, en de schoolregels. Door het bieden van vrijheid, leren de leerlingen verantwoordelijkheid voor zichzelf en hun omgeving te dragen. Ze kunnen hierdoor eigen keuzes maken en een actieve leerhouding ontwikkelen. Vrijheid betekent niet dat alles zomaar kan en mag. Als school hebben we de taak om onze leerlingen een structuur te bieden, zodat ze kunnen leren omgaan met de vrijheid binnen bepaalde grenzen. Leerlingen krijgen de ruimte om te ontdekken en te experimenteren, maar worden tegelijk ook geconfronteerd met de relatie tussen wat ze doen en wat dat oplevert. Op deze manier leren de leerlingen zichzelf kennen en in te schatten.

- **Samenwerking**

Een daltonschool is een leefgemeenschap waar leerlingen, medewerkers, ouders, schoolleiding en bestuur op een natuurlijke en gestructureerde wijze samenleven, leren en werken. Onze leerlingen werken samen met medeleerlingen en docenten aan hun daltontaken. Hierdoor leren zij met elkaar om te gaan en ze ontdekken dat zij elkaar kunnen helpen. Ook wordt door samenwerking duidelijk dat mensen van elkaar verschillen. Door samen te werken leren onze leerlingen naar elkaar te luisteren en respect te hebben voor elkaar. Dit betekent dat ze sociale vaardigheden ontwikkelen en ze leren reflecteren op de manier waarop zij en anderen leerlingen.

- **Effectiviteit**

Dalton is een maatregel om effectiever te werken en het schoolse leren doelmatiger te maken. Het daltononderwijs is gericht op een effectieve inzet van tijd, menskracht en middelen. Als leerlingen een taak krijgen, waar zij verantwoordelijkheid voor dragen en die ze in vrijheid zelf plannen en uitvoeren, dan is het onderwijs effectief.

- **Reflectie**

In het daltononderwijs is het nadenken over je eigen gedrag en je eigen werk belangrijk. Dit doen we door leerlingen zelf een inschatting te laten maken van de moeilijkheidsgraad en de tijd die ze besteden aan de opdrachten. Ze plannen vervolgens zelf hun daltonuren in en maken een verdeling van de werkzaamheden over de tijd. Regelmatig bespreken de leerlingen met hun mentor hoe het inplannen gaat en of er aanpassingen moeten worden gedaan. Het reflecteren gaat ook over andere aspecten van het werken en leren, bijvoorbeeld samenwerken, sociale vaardigheden, enz.

Ook van de docenten wordt gevraagd te reflecteren op zijn/haar onderwijspraktijk en professioneel handelen. Vanzelfsprekend vindt op schoolniveau ook voortdurend reflectie plaats over de kwaliteit van het daltononderwijs.

3.4 METHODE VOOR SOCIAAL-EMOTIONELE ONTWIKKELING

Elke mentor bespreekt aan het begin van het schooljaar de algemene afspraken en regels in de klas. Het onderling plagen en pesten wordt hierbij genoemd en onderscheiden. De mentor laat leerlingen nadenken welke afspraken ze met elkaar willen maken om een goede sfeer in de klas te krijgen of te behouden.

In de eerste periode van het schooljaar besteden we in alle klassen aan de groeps sfeer. We noemen dit de Gouden Weken. Dit doen we tijdens de introductiedagen aan het begin van het schooljaar en in de mentorlessen in de rest van het jaar. Daarnaast wordt in de eerste klassen een 'Rots en Water training' gegeven aan de start van het schooljaar. Onderwerpen die in de mentorlessen aan bod komen zijn; feedback geven en ontvangen, rollen in de groep, veiligheid, hoe ga je met elkaar om, oplossen van ruzies en respect voor elkaar (s verschillen) tonen. Ten slotte worden er in de onderbouw verschillende voorlichtingen gegeven m.b.t. groepsdruk, seksuele diversiteit en veilig online.

3.5 DOELSTELLINGEN OP HET GEBIED VAN SOCIALE VEILIGHEID

De komende schooljaren hebben we als doel het verder bekwamen van de medewerkers op het gebied van pedagogisch handelen. Dit doen we op de volgende manieren:

- Extra inzet orthopedagoog voor ondersteuning medewerkers
- Deskundigheidsbevordering van de orthopedagoog op het gebied van ondersteunen docenten voor wat betreft aanpak leerlingen en klassen
- Extra inzet docentenbegeleiders voor ondersteuning medewerkers op het gebied van pedagogiek en klassenmanagement
- De sportcoördinatoren zijn aanwezig bij leerlingbesprekingen en hebben periodiek contact met de samenwerkende sportpartijen over de leerlingen
- Teamdagen gericht op pedagogisch klimaat. Onderdeel hiervan is intervisie (werken vanuit daltonkernwaarden en hoe om te gaan met klassen en leerlingen op gebied van pedagogiek)
- Algemene lesbezoeken met als thema pedagogisch klimaat en dalton

3.6 MONITORING VAN DE VEILIGHEIDSBELEVING

Vanuit de Wet veiligheid op school (2015) is het verplicht om jaarlijks een veiligheidsmonitor onder leerlingen te verspreiden om daarmee een representatief en actueel beeld te krijgen van de veiligheidsbeleving onder leerlingen. Wij brengen jaarlijks de veiligheidsbeleving van onze leerlingen in beeld door de sociale veiligheidsmonitor af te nemen van VO Vensters, die als toegestane gegevensleverancier fungeert. De veiligheidsmonitor die we hanteren, stelt ons in staat om op een cyclische en systematische wijze de sociale veiligheidsbeleving van onze leerlingen te volgen. Alle gegevens die met behulp van dit instrument worden verzameld, zijn toegankelijk voor de onderwijsinspectie. Op basis van de resultaten van de sociale veiligheidsmonitor worden indien nodig verbeteracties geformuleerd.

De resultaten van de sociale veiligheidsmonitor worden besproken met het College van Bestuur tijdens kwartaalgesprekken. Op deze manier waarborgen we een regelmatige evaluatie en kunnen we gerichte acties ondernemen om de veiligheid op school te verbeteren.

Ook bespreken we jaarlijks het jaarverslag van de vertrouwenspersonen met hen. Op basis van dit verslag en de bespreking ervan kunnen we gerichte acties ondernemen om de veiligheid om school te verbeteren.

Tenslotte zijn er diverse overleggen waarin de veiligheid en de beleving daarvan ter sprake komen. Voorbeelden zijn het overleg met de leerlingenraad, de ouderraad, de MR, leerlingbesprekingen en teambijeenkomsten.

3.7 SCHOOLREGELS MET BETREKKING TOT SOCIALE VEILIGHEID

Op onze school proberen we zorg te dragen voor een veilige en geborgen omgeving. Hierbij is het belangrijk dat iedereen op een respectvolle wijze met elkaar omgaat en de veiligheid van iedereen belangrijk vindt. De regels van onze school spelen daarbij een grote rol. De school

hanteert een aantal regels die de goede gang van zaken bevordert. De schoolbrede afspraken met betrekking tot veiligheid zijn vastgelegd in het document schoolregels (zie website).

3.8 GEDRAGSCODES

Onze gedragscodes vervullen een preventieve functie doordat ze dienen als richtlijnen voor ons gedrag. In de gedragscode voor leerlingen worden verschillende belangrijke thema's behandeld, waaronder wapenbezit, alcohol, agressie en geweld, fraude en diefstal. Deze onderwerpen zijn essentieel om een veilige en respectvolle omgeving voor iedereen te waarborgen. Door het opstellen van duidelijke regels kunnen leerlingen zich bewust worden van de mogelijke gevolgen van ongewenst gedrag en worden ze aangemoedigd om verantwoorde keuzes te maken.

Voor medewerkers is het eveneens van groot belang om een gedragscode te hanteren die beschrijft hoe ze zich dienen te gedragen ten opzichte van collega's, leerlingen en derden. Dit draagt bij aan het voorkomen van ongewenst gedrag. De gedragscode wordt regelmatig gecommuniceerd en besproken, zodat iedereen op de hoogte is van de inhoud ervan.

[De afspraken zijn vastgelegd in onze gedragscode.](#)

3.9 PROTOCOLLEN T.A.V. GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten iedere vorm van verbale en fysieke agressie, geweld en seksuele intimidatie, door ouders personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd worden. Onze school wil een veilige omgeving zijn waar leerlingen, ouders en medewerkers zich prettig voelen en waar goed geleerd en gewerkt kan worden. Toch kan onze school te maken krijgen met grensoverschrijdend gedrag. Om die reden hebben we diverse protocollen opgesteld die betrekking hebben op grensoverschrijdend gedrag. De manier waarop wij handelen bij diverse vormen van grensoverschrijdend gedrag staat beschreven in de onderstaande protocollen. De protocollen bieden duidelijkheid aan leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers.

Onderstaande protocollen hebben direct betrekking op grensoverschrijdend gedrag:

- [Protocol agressie en geweld](#)
- [Protocol huiselijk geweld en kindermishandeling VO](#)
- [Protocol seksueel grensoverschrijdend gedrag](#)
- [Protocol discriminatie](#)
- [Protocol ongewenst bezoek in en rond de school](#)
- [Protocol vernielingen](#)
- [Protocol schorsing en verwijdering](#)
- [Protocol aangifte doen bij de politie](#)

3.10 OVERIGE PROTOCOLLEN T.A.V. VEILIGHEID

De volgende protocollen hebben geen betrekking op grensoverschrijdend gedrag maar wel op de veiligheid van leerlingen en medewerkers op school:

- [Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen](#)

- [Protocol besmettelijke aandoeningen](#)

3.11 OVERIGE PROTOCOLLEN

De overige protocollen hebben geen betrekking op veiligheid of grensoverschrijdend gedrag.

- Protocol overlijden en rouwverwerking (volgt)
- [Protocol rehabilitatie na valse aantijgingen](#)
- Lockercontrole (zie website van de school)

HOOFDSTUK 4 FYSIEKE VEILIGHEID

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke maatregelen we nemen om de fysieke veiligheid binnen scholen te waarborgen. We onderzoeken regelmatig of ruimtes, materialen, buitenruimtes en toezicht zodanig zijn ingericht dat de veiligheid daarmee gediend is. Als school nemen we signalen van leerlingen, ouders of personeel over onveilige ruimtes of materialen serieus en pakken deze zo nodig aan.

4.1 RISICO INVENTARISATIE- EN EVALUATIE (RI&E)

Een RI&E beschrijft de risico's binnen de organisatie op het gebied van gezondheid en veiligheid van de medewerkers. Hiermee krijgen we als werkgever snel inzicht in de situatie en kunnen we bepalen waar verbeteringen nodig zijn.

Elke school dient een actuele, volledige en betrouwbare RI&E te hebben, inclusief een plan van aanpak naar aanleiding van de RI&E, waarin staat beschreven welke vervolgacties gekoppeld worden aan de uitkomsten van de RI&E. De preventiemedewerker en schoolleider of afdelingsmanager zijn verantwoordelijk voor de realisatie van de vervolgacties.

De RI&E kent verschillende toetsingsmomenten:

- Jaarlijks beoordelen schoolleider en preventiemedewerker of het plan van aanpak nog actueel is;
- Jaarlijks beoordelen schoolleider en preventiemedewerker of gewijzigde omstandigheden een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E vereisen;
- Eens per vier jaar vindt een formele toetsing plaats van proces en inhoud door een kerndeskundige van de arbodienst;
- Tussentijds wordt bij grote wijzigingen (bijvoorbeeld een verbouwing in de school) een nieuwe RI&E uitgevoerd.

In het primair en speciaal onderwijs gebruiken we voor de RI&E het instrument Arbomeester, in het voortgezet onderwijs de Arboscan VO. Voor het oplossen van geconstateerde arborisico's uit (bijvoorbeeld) de RI&E, kan gebruik gemaakt worden van de Arbocatalogus PO en VO. Indien gewenst kan (aanvullend) advies of een beoordeling aan de arbodienst worden gevraagd.

4.2 BEWAKEN VOORTGANG, BORGING EN BIJSTELLING RI&E

In het plan van aanpak staat beschreven welke risico's met welke prioriteit aangepakt worden, welke werkzaamheden hiermee gepaard gaan, wie daarvoor verantwoordelijk is en welk budget in termen van tijd en geld daarmee gemoeid gaat. Ook is terug te lezen welke activiteiten al zijn uitgevoerd. Het plan van aanpak dat op de school en op het ondersteuningsbureau gemaakt is, wordt ter instemming aan de personeelsgeleding van de MR voorgelegd.

Aan het eind van het schooljaar wordt het plan van aanpak geëvalueerd en aangepast voor het volgende schooljaar.

De bevindingen van alle scholen vanuit de evaluatie van het plan van aanpak op de scholen, worden op bestuursniveau gebundeld en voorgelegd aan de (G)MR.

4.3 OVERIGE PROTOCOLLEN M.B.T. FYSIEKE VEILIGHEID

Naast de RI&E zijn de volgende documenten met betrekking tot de fysieke veiligheid van kracht:

- Ontruimingsplan ISK en TTS
- Omgevingsveiligheid en verkeersveiligheid
- Rapportage brandveiligheidsinspectie

HOOFDSTUK 5 BEHANDELING EN MELDINGEN VAN INCIDENTEN

5.1 BEHANDELING VAN INCIDENTEN

Verplicht onderdeel van de RI&E is de incidenten- en ongevallenregistratie. Dit is een belangrijk instrument om het gevoerde veiligheidsbeleid te monitoren. Inzicht hebben in de aard en omvang van de incidenten is een graadmeter van de veiligheid binnen de school.

Incidenten vanuit de volgende categorieën worden geregistreerd:

- Fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft
- Fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn
- Grote pestereien
- Discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en geaardheid)
- Vernielingen en diefstal van goederen
- Bedreigingen
- Het bezit, gebruik of verkoop van drugs
- Ongevallen met ernstige lichamelijk letsel, dagopname in het ziekenhuis of een ongeval met de dood tot gevolg worden tevens gemeld bij het schoolbestuur en de Arbeidsinspectie. Ongevallen met leerlingen worden ook gemeld bij de arbeidsinspectie als het ongeval heeft plaatsgevonden bij een activiteit die met arbeid vergelijkbaar is, zoals werkzaamheden in praktijklokalen of in de beroepspraktijk.

Binnen de school heeft de preventiemedewerker de verantwoordelijkheid voor de incidentenregistratie. Bij afwezigheid verschuift deze verantwoordelijkheid naar de schoolleider. Het registreren van deze incidenten maakt het mogelijk een analyse te maken door zowel de bovenscholse preventiemedewerker (trends binnen geheel OOG) als op schoolniveau (trends binnen de specifieke school), met het doel op grond van deze analyse te onderzoeken of er aanknopingspunten zijn voor actie, waardoor deze incidenten niet meer voorkomen, of de kans dat dit nogmaals gebeurt kleiner wordt. De actuele registratie is op te vragen bij de schoolleiding.

5.2 VERPLICHTE (INTERNE) MELDINGEN

5.2.1 KLOKKENLUIDERSREGELING

Voor het 'vermoeden van misstanden Binnen het Openbaar Onderwijs Groningen' hanteren we de Meldingsregeling 'vermoeden van misstanden'. De regeling sluit aan bij de 'Code goed onderwijsbestuur'. Daarin staat dat een school moet beschikken over een zogenoemde klokkenluidersregeling. Op basis waarvan werknemers, ouders en leerlingen hun vermoeden of gesignaleerde misstanden/onregelmatigheden kunnen melden, zonder benadeling van hun belangen.

In de klokkenluidersregeling staat in elk geval:

- a. op welke manier er met een interne melding wordt omgegaan;
- b. wanneer sprake is van een vermoeden van een misstand (met inachtneming van de definitie daarvan als bedoeld in de Wet);
- c. bij wie het vermoeden van een misstand kan worden gemeld;
- d. de verplichting voor de werkgever de melding vertrouwelijk te behandelen, als de werknemer hierom heeft verzocht, en
- e. dat de werknemer de mogelijkheid heeft om een adviseur in vertrouwen te raadplegen over een vermoeden van een misstand.

De inspectie betreft meldingen van klokkenluiders in het toezicht als dat opportuun en ook mogelijk is. De inspectie biedt klokkenluiders daarbij uiteraard bescherming. Binnen het bestuur is een [klokkenluidersregeling](#) vastgesteld.

Voor meer info: <https://www.huisvoorklokkenluiders.nl/>

Openbaar Onderwijs Groningen is aangesloten bij een landelijke commissie waar leerlingen en hun ouders de mogelijkheid hebben om een misstand te melden, als de interne procedure onvoldoende oplevert. Deze commissie 'Melden van een misstand' is ondergebracht bij de Stichting Onderwijsgeschillen.

5.2.2 ZEDENMISDRIJVEN

Elke medewerker is verplicht om het bevoegd gezag op de hoogte te stellen wanneer het vermoeden bestaat dat een andere medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrif met een minderjarige leerling. Wanneer er sprake is van seksueel misbruik door een medewerker richting een leerling, dan betreft het altijd een zedenmisdrif (zie ook [protocol seksueel grensoverschrijdend gedrag](#)).

5.2.3 VERMOEDEN HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

Volgens de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' is elke medewerker verplicht om een vijfstappenplan te gebruiken wanneer het vermoeden bestaat dat een leerling binnen of buiten school slachtoffer is van enige vorm van huiselijk geweld of kindermishandeling. Zie ook [protocol huiselijk geweld en kindermishandeling VO](#).

HOOFDSTUK 6 PROFESSIONALISERING MEDEWERKERS

We bieden diverse scholingen en trainingen aan voor het personeel, op het gebied van sociale veiligheid en omgaan met grensoverschrijdend gedrag. Deze professionaliseringsactiviteiten zijn zowel voor het onderwijspersoneel als het onderwijsondersteunend personeel.

6.1 BOVENSCHOOLSE PROFESSIONALISERING

6.1.1 SCHOLING PREVENTIEMEDEWERKER

De (bij)scholing van preventiemedewerkers vindt jaarlijks bovenschools plaats, onder andere in aansluiting op de uitkomsten van de risico-inventarisatie en evaluatie. Daarnaast wordt tweemaal per jaar het Preventiecafé georganiseerd. Dit stelt de preventiemedewerkers in de gelegenheid kennis op te doen aan de hand van ieders praktijkervaringen en informeert de preventiemedewerkers over actuele thema's.

6.1.2 SCHOLING BEDRIJFSHULPVERLENER

De (bij)scholing van bedrijfshulpverleners wordt (minimaal) jaarlijks bovenschools aangeboden. Opleidingen zoals EHBO, AED, bedrijfshulpverlening basis- en herhalingscursussen zijn voor deze groep beschikbaar.

6.1.3 SCHOLING VERTROUWENSPERSOON

De interne vertrouwenspersonen volgen een vierdaagse scholing tot Vertrouwenspersoon.

6.2 PROFESSIONALISERING OP SCHOOLNIVEAU

Ten aanzien van de sociale en fysieke veiligheid zorgen wij ervoor dat al onze medewerkers voldoende vaardig zijn in: het omgaan met pesten. Het voorkomen van agressie, het de-escaleren van agressie, het geven van collegiale feedback, enz. Alle scholingen hierin zijn gericht op effectieve preventie, tijdige signalering en adequaat ingrijpen. De medewerkers krijgen scholing

en doen intervisie op het gebied van coaching, Dalton en pedagogiek. Daarnaast worden de medewerkers ondersteund en geadviseerd door het interne ondersteuningsteam en het AOJ.

Het volgende stappenplan ten aanzien van incidenten (bijvoorbeeld pesten) worden besproken met de medewerkers op de TTS, in samenwerking met schoolleiding en het IOT. We volgen hiervoor het volgende stappenplan:

1. Inschatting van de situatie
2. Gesprek met leerling en medewerker van de school
3. Gesprek met ouders / verzorgers
4. Bespreking in het Intern Ondersteuningsteam (IOT)
5. Doorverwijzing naar een hulpverleningsinstantie (WIJ-team).
6. Waar nodig inschakeling politie (advies, melding, aangifte)
7. Disciplinaire maatregelen (zoals schorsing / verwijdering)

HOOFDSTUK 7 VERTROUWELIJKHEID EN KLACHTEN

7.1 VERTROUWELIJKHEID

Bij het verwerken van persoonsgegevens houden wij ons aan de wetgeving daaromtrent. Hoe we dit doen staat in ons [privacyreglement](#) beschreven. Hieronder vallen ook de afspraken ten aanzien van de informatieverstrekking aan gescheiden ouders. In ons protocol [informatieverstrekking aan gescheiden ouders](#) staan de afspraken beschreven. Ook hebben we een protocol voor het controleren van lockers (zie website).

Het is belangrijk om informatie goed te beschermen en veilig en verantwoord met persoonsgegevens om te gaan. ICT en persoonsgegevens brengen nieuwe kwetsbaarheden en risico's met zich mee. In ons [IBP-beleid](#) staat beschreven hoe we onze informatie beveiligen en eventuele risico's tot een aanvaardbaar niveau reduceren.

7.2 KLACHTENREGELING

Op onze school is een klachtenregeling van kracht. De procedure staat beschreven in de [klachtenregeling](#).

7.3 INTERNE EN EXTERNE VERTROUWENSPERSOON

Op iedere school zijn één of meerdere vertrouwenspersonen beschikbaar voor medewerkers. Interne vertrouwenspersonen kunnen contact opnemen met een externe vertrouwenspersoon.

Het takenpakket en de contact gegevens staan in het document [externe vertrouwenspersoon](#) beschreven.

HOOFDSTUK 8 EVALUATIE VAN HET SCHOOLVEILIGHEIDSPAN

Het voorliggende schoolveiligheidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd door de veiligheidscoördinator en besproken tijdens de kwartaalgesprekken. Uitgangspunt voor de evaluatie zijn de uitkomsten van de veiligheidsmonitor, signalen op basis van de incidentregistratie, en het jaarverslag van de vertrouwenspersonen, De evaluatie wordt gedaan met:

- de preventiemedewerker
- de coördinator BHV
- de vertrouwenspersonen
- het MT
- de ondersteuningscoördinator
- de MR

Verslag wordt gedaan in een document evaluatie schoolveiligheidsplan. De actie- en ontwikkelpunten worden genoteerd in een activiteitenplan schoolveiligheid.

8.1 ACTIE- EN ONTWIKKELPUNTEN N.A.V. EVALUATIE

Op basis van de evaluatie worden actiepunten opgenomen in het jaarplan van de school en het activiteitenplan.

| Hoofdstukken | Actiepunten (bijv. documenten updaten, contactpersonen vragen, processen die nog niet goed verlopen/aandacht nodig hebben, benodigde begeleiding) | Jaarplanning 2023- 2024 |
|---|---|--------------------------------------|
| H2 Organisatie | Preventiemedewerker benoemen Afstemming BHV met ISK (BHV coördinator en afstemming scholing en ontruimingsplan | Januari 2024 November 2023 |
| H3 Sociale veiligheid | Afnemen en bespreken LTO en OTO | November 2023- maart 2024 |
| H4 Fysieke veiligheid | Preventiemedewerker benoemen Afstemming BHV met ISK (BHV coördinator en afstemming scholing en ontruimingsplan | Januari 2024 November 2023 |
| H5 Behandeling en meldingen van incidenten | Incidentenregistratie in magister en bespreken met preventiemedewerker en conciërge | Maart 2024 |
| H6 Professionalisering medewerkers | Scholing pedagogisch klimaat en dalton Scholing BHV organiseren | Aug 2023 – juni 2024 Juni 2024 |
| H7 Vertrouwelijkheid en klachten | | |

OVERZICHT PROTOCOLLEN EN BIJLAGEN

BOVENSCHOOELSE PROTOCOLLEN EN BIJLAGEN

- [Omschrijving verantwoordelijkheden i.h.k.v. veiligheid](#)
- [Reglement cameratoezicht](#)
- [Algemene gedragscode](#)
- [Protocol huiselijk geweld en kindermishandeling VO](#)
- [Protocol discriminatie](#)
- [Protocol ongewenst bezoek in en rond de school](#)
- [Protocol vernielingen](#)
- [Protocol Agressie en geweld](#)
- [Protocol schorsing en verwijdering](#)
- [Protocol aangifte doen bij de politie](#)
- [Protocol seksueel grensoverschrijdend gedrag](#)
- [Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen](#)
- [Protocol besmettelijke aandoeningen](#)
- [Protocol rehabilitatie na valse aantijgingen](#)
- [Klokkenluidersregeling](#)
- [Privacyreglement](#)
- [Informatieverstrekking gescheiden ouders](#)
- [IBP-beleid](#)
- [Klachtenregeling](#)
- [Externe vertrouwenspersoon](#)

SCHOOLSPECIFIEKE PROTOCOLLEN EN BIJLAGEN

De onderstaande protocollen en bijlagen zijn te vinden op de website van de school.

- Overzicht contactgegevens
- Schoolregels
- Anti-pestprotocol
- Protocol genotsmiddelen
- Protocol vuurwerk- en wapenbezit
- Protocol lockercontrole
- Ontruimingsplan ISK en TTS
- Omgevingsveiligheid en verkeersveiligheid

