

# Schoolveiligheidsplan Openbaar Onderwijs Groningen



2023-2024

Locatieadres: Veenweg 1-1  
Postcode Plaats: 9728 NH Groningen  
Telefoonnummer:050-32100405  
Website:  
Datum:29-06-2023

## INHOUD

Hoofdstuk 1 Inleiding	4
1.1 Visie op veiligheid van het bestuur	4
1.2 Doel van het veiligheidsplan	5
Hoofdstuk 2 Organisatie	5
2.1 Verantwoordelijkheden	5
2.2 Toezicht op Veiligheid	7
Hoofdstuk 3 Sociale veiligheid	8
3.1 Visie op sociale veiligheid	8
3.2 Pedagogisch vakmanschap	9
3.3 Kernwaarden	9
3.4 Methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling	10
3.5 Doelstellingen op het gebied van sociale veiligheid	10
3.6 Monitoring van de veiligheidsbeleving	11

3.7 Schoolregels met betrekking tot sociale veiligheid	11
3.8 Gedragscodes	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
3.9 Protocollen en richtlijnen t.a.v. grensoverschrijdend gedrag	12
3.10 Overige protocollen en richtlijnen t.a.v. veiligheid	12
3.11 Overige protocollen en richtlijnen	12
Hoofdstuk 4 Fysieke veiligheid	13
4.1 Risico Inventarisatie- en Evaluatie (RI&E)	13
4.2 Bewaken voortgang, borging en bijstelling RI&E	13
4.3 Overige protocollen en richtlijnen m.b.t. fysieke veiligheid	14
Hoofdstuk 5 Behandeling en meldingen van incidenten	14
5.1 Behandeling van incidenten	14
5.2 Verplichte (interne) meldingen	15
5.2.1 Klokkenluidersregeling	15
5.2.2 Zedenmisdriven	15
5.2.3 Vermoeden huiselijk geweld en kindermishandeling	15
Hoofdstuk 6 Professionalisering medewerkers	16
6.1 Bovenschoolse professionalisering	16
6.1.1 Scholing preventiemedewerker	16
6.1.2 Scholing bedrijfshulpverlener	16
6.1.3 Scholing vertrouwenspersoon	16
6.2 Professionalisering op schoolniveau	16
Hoofdstuk 7 Vertrouwelijkheid en klachten	17
7.1 Vertrouwelijkheid	17
7.2 Klachtenregeling	17
7.3 Interne en externe vertrouwenspersoon	17
Hoofdstuk 8 Evaluatie van het schoolveiligheidsplan	17
8.1 Actie- en ontwikkelpunten n.a.v. evaluatie	17
Overzicht protocollen en richtlijnen	18
Bovenschoolse protocollen en richtlijnen	18
Schoolspecifieke protocollen en richtlijnen	18

## 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 Klokkeluiders. 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.

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

## CONTACTGEGEVENS

Functie	Naam	Contactgegevens
Schoolleider (is ook de veiligheidscoördinator)	Erica Mansholt	<a href="mailto:e.mansholt@o2g2.nl">e.mansholt@o2g2.nl</a>
Voorzitter MR	Sven Spijkerman	<a href="mailto:s.spijkerman@o2g2.nl">s.spijkerman@o2g2.nl</a>
Bovenschools veiligheidscoördinator	Joke Ploeger	<a href="mailto:j.ploeger@o2g2.nl">j.ploeger@o2g2.nl</a>
	Rosa Blansjaar	<a href="mailto:r.blansjaar@o2g2.nl">r.blansjaar@o2g2.nl</a>
Coördinator anti-pestbeleid	Wija Grijze	<a href="mailto:w.grijze@o2g2.nl">w.grijze@o2g2.nl</a>
Aanspreekpunt pestincidenten	Wija Grijze	<a href="mailto:w.grijze@o2g2.nl">w.grijze@o2g2.nl</a>
Coördinator leerlingbegeleiding	Wija Grijze	<a href="mailto:w.grijze@o2g2.nl">w.grijze@o2g2.nl</a>
Orthopedagoog ( <i>indien van toepassing</i> )	Willemijn Stekelenburg	<a href="mailto:w.stekelenburg@o2g2.nl">w.stekelenburg@o2g2.nl</a>
Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling	Wija Grijze	<a href="mailto:w.grijze@o2g2.nl">w.grijze@o2g2.nl</a>
Bovenschoolse aandachtsfunctionaris	Cindy Visser	<a href="mailto:c.visser-noordsij@o2g2.nl">c.visser-noordsij@o2g2.nl</a>
Preventiemedewerker	Karel Holen	<a href="mailto:k.holen@o2g2.nl">k.holen@o2g2.nl</a>
Zorgcoördinator ( <i>indien van toepassing</i> )	Wija Grijze	<a href="mailto:w.grijze@o2g2.nl">w.grijze@o2g2.nl</a>
Interne vertrouwenspersoon	Harmen de Jong	<a href="mailto:h.dejong@o2g2.nl">h.dejong@o2g2.nl</a>
	Sabine Boïs	<a href="mailto:s.bois@o2g2.nl">s.bois@o2g2.nl</a>
Externe vertrouwenspersoon	Desirée Oxley	<a href="mailto:d.oxley@gimd.nl">d.oxley@gimd.nl</a> 06 20 40 19 58
Hoofdfacilitair medewerker	Tjerk Oeseburg	<a href="mailto:t.oeseburg@o2g2.nl">t.oeseburg@o2g2.nl</a>
Coördinator BHV	Coen Lerk	<a href="mailto:c.lerk@o2g2.nl">c.lerk@o2g2.nl</a>
Aanspreekpunt klachtenregeling	Golan Ephrati	<a href="mailto:g.ephrazi@o2g2.nl">g.ephrazi@o2g2.nl</a>
Contactpersoon bij de politie	Jimmy Salakory	<a href="mailto:Jimmy.salakory@politie.nl">Jimmy.salakory@politie.nl</a>
Wijkagent	Jimmy Salakory	<a href="mailto:jimmy.salakory@politie.nl">jimmy.salakory@politie.nl</a>
Aanspreekpunt/veiligheidscoördinator samenwerkingspartners binnen het gebouw	Tjerk Oeseburg	<a href="mailto:t.oeseburg@o2g2.nl">t.oeseburg@o2g2.nl</a>
Contactpersoon WIJ/Sociaal team	Tanja Messchendorp	<a href="mailto:Tanja.messchendorp@wij.groningen.nl">Tanja.messchendorp@wij.groningen.nl</a>

## 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.

[Alle school specifieke protocollen kunt u vinden op onze website.](#)

Plaats	Toezicht
Klaslokalen en werkruimtes	Inzet medewerkers
Gangen en aula	Inzet medewerkers
Schoolplein en rondom de school	cameratoezicht

Moment	Toezicht
Lessen	Inzet medewerkers
Pauzes	Inzet medewerkers
Tussenuren en overblijfuren	Inzet medewerkers
Binnenschoolse activiteiten	Inzet medewerkers
Buitenschoolse activiteiten, excursies, schoolreisjes en schoolkampen	Inzet medewerkers en ouders

## 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 Boerhaaveschool is een "thuis voor elk talent". Kinderen, leerkrachten en ouders gaan op een prettige manier met elkaar om. Iedereen moet zich bij ons op school thuis kunnen voelen. Een veilig pedagogisch klimaat is een voorwaarde om je thuis te kunnen voelen. Dit leidt tot betere leerresultaten en meer werkplezier bij onze leerlingen en leerkrachten. Onderwijs wordt gezien als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders. Om goed onderwijs te kunnen bieden, is het belangrijk dat leraren, ouders en leerlingen respect voor elkaar hebben. We communiceren



open en eerlijk met elkaar en hebben vertrouwen in elkaar. Wij gaan er van uit dat een ieder zich bewust is van zijn rol in en rond de school en daar naar handelt.

Daarom hebben wij ons beleid op het gebied van sociale veiligheid vastgelegd (gedrag/pestprocol) en werken wij continu aan de uitvoering en de verbetering daarvan. In dit document staat beschreven welke stappen de school neemt en wat er wordt verwacht van de leerlingen en ouders. De omgangsregels en de schoolafspraken nemen we hierin mee. Daarnaast geven we aan wat wij als ongewenst gedrag zien. Op de Boerhaaveschool willen we een klimaat en een cultuur scheppen, waarin pro sociaal gedrag de norm is. Hieronder verstaan we gedrag dat niet alleen gericht is op het eigen welzijn, maar ook op dat van anderen. Om gewenst gedrag te stimuleren geven wij het goede voorbeeld aan onze leerlingen. We beseffen, ondanks dit alles, het niet te voorkomen is dat er soms ongewenste gebeurtenissen plaatsvinden.

### 3.2 PEDAGOGISCH VAKMANSCHAP

Samengevat is de kern van het Montessorionderwijs en de opvoeding: “Help, leer en laat mij het zelf doen”.

Montessorionderwijs neemt de spontane leergierigheid van het kind als uitgangspunt. Het is van het grootste belang dat kinderen zich vanuit vrijheid kunnen ontwikkelen. Een vrijheid in gebondenheid, zodat elk kind optimaal tot ontwikkeling kan komen, terwijl het leert anderen te respecteren. In onze Montessorischool gaan we uit van het opvoedings- en onderwijsconcept zoals dat is ontwikkeld door Maria Montessori.

De fundamenten die ten grondslag liggen aan de uitwerking zijn:

- \* de antropologische stellingname (hoe is het kind en hoe ontwikkelt het zich);
- \* de pedagogische principes die daaruit voortvloeien;
- \* de onderwijskundige en didactische consequenties.

Montessorionderwijs is onderwijs op maat. Kinderen krijgen de noodzakelijke ruimte voor hun eigen ontwikkeling in hun eigen tempo. Als we over ontwikkeling spreken, bedoelen we niet alleen de intellectuele, maar ook de sociaal emotionele en creatieve ontwikkeling. De leerkrachten begeleiden de kinderen. Daarbij gebruiken ze ook speciale materialen ontwikkeld door Montessori.

Belangrijke pedagogische noties zijn: zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid, kritische zin, reflecterend vermogen en samenwerking.

Gelet op de didactiek vinden we de volgende zaken van groot belang:

- \* interactief lesgeven; de leerlingen betrekken bij het onderwijs;
- \* onderwijs op maat geven: differentiëren;
- \* gevarieerde werkvormen hanteren (variatie = motiverend);
- \* een kwaliteitsvolle (directe) instructie verzorgen wanneer nodig; \* kinderen zelfstandig constructief(samen) laten werken;

### 3.3 KERNWAARDEN

Onze kernwaarden:

### **De voorbereide omgeving**

De klassen zijn zo ingericht dat kinderen in vrijheid en gebondenheid komen tot ontdekkend en onderzoekend leren. De gebondenheid bestaat onder andere uit de sturing door de leerkracht.

### **rust, ruimte en structuur**

Bij het binnenlopen van de school is er ruimte en structuur. Doordat er duidelijke kaders zijn aangegeven bij zelfstandigheid en verantwoordelijkheid, heerst er rust in de klassen en in de gang.

### **respect**

We laten een ander in zijn/haar waarde zonder vooroordeel,

### **eigenaarschap**

Door eigenaarschap van de kinderen te versterken, krijgen ze inzicht en verantwoordelijk voor hun eigen ontwikkeling en leerproces.

### **betekenisvol leren**

Door het maken van eigen keuzes, is het leren betekenisvol voor kinderen. Met het vertrouwen van de groepsleerkracht wordt het kind zich bij ons op school steeds bewuster van zijn eigen leerproces.

## 3.4 METHODE VOOR SOCIAAL-EMOTIONELE ONTWIKKELING

Op school gebruiken wij vanaf groep 1 de methode van De Vreedzameschool en Leerling in Beeld (Sociale Competenties Observatie Lijst) als meetinstrument om het sociale klimaat in kaart te brengen.

## 3.5 DOELSTELLINGEN OP HET GEBIED VAN SOCIALE VEILIGHEID

Op school gebruiken wij Leerling in Beeld (Sociale Competenties Observatie Lijst) als meetinstrument om het sociale klimaat in kaart te brengen. Vanaf groep 6 beoordelen de leerlingen zichzelf ook op deze competenties. Wanneer er opvallende uitkomsten zijn wordt dit met de leerlingen besproken. Tevens wordt er twee keer per jaar een sociogram ingevuld om de onderlinge relaties zichtbaar te maken binnen de groep, dit gebeurt vanaf groep 3.

Naast de lessen die gegeven worden vanuit de methode, worden aan het begin van het schooljaar de omgangsregels van school door leerkrachten en leerlingen samen besproken en worden er aanvullende groepsregels vastgesteld.

Leerlingen, leerkrachten, directie en ouders zorgen in samenwerking met elkaar voor de bewaking van een goed pedagogisch klimaat waarbij wenselijk gedrag positieve aandacht krijgt.

Het voorbeeld van de leerkrachten (en thuis van de ouders) is van groot belang. Positief gedrag wordt gestimuleerd in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar conflicten uitgesproken worden. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders/verzorgers en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Alle betrokkenen horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.

We gebruiken verschillende samenwerkingsvormen: kringgesprekken, het voorlezen of vertellen van verhalen, rollenspelen en andere spelvormen om kinderen positief betrokken te maken bij elkaar.

Wij hanteren op school de Gouden Regels. Deze vijf regels dekken voor ons de lading omtrent het gedrag van ons allemaal en hoe we in de school met elkaar omgaan. De Gouden regels

1. Wij respecteren dat iedereen anders is.
2. Wij zijn verantwoordelijk voor het effect van ons gedrag.
3. Wij helpen elkaar, zodat iedereen met rust en plezier kan werken.
4. Wij lossen problemen en conflicten samen op.
5. Wij gaan zorgzaam met elkaar en met de spullen om.

### 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 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.

Naast de jaarlijkse monitor zijn er ook nog andere activiteiten die ons meer inzicht geven in de veiligheidsbeleving van leerlingen. Bijvoorbeeld signalen die we krijgen uit de leerlingen, leerlingenraad, MR, ouderraad. Of als de veiligheidsbeleving op school te sprake komt vanuit leerling besprekingen.

### 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 gedrag/pestprotocol.

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 EN RICHTLIJNEN 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 en richtlijnen opgesteld die betrekking hebben op grensoverschrijdend gedrag. De manier waarop wij handelen bij diverse vormen van grensoverschrijdend gedrag staat beschreven in de onderstaande protocollen en richtlijnen. Deze bieden duidelijkheid aan leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers.

**Onderstaande protocollen en richtlijnen hebben direct betrekking op grensoverschrijdend gedrag vindt u op onze website:**

- [Protocol agressie en geweld](#)
- [Protocol huiselijk geweld en kindermishandeling PO](#)
- [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 EN RICHTLIJNEN T.A.V. VEILIGHEID

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

- [Protocol weggelopen leerling](#)
- [Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen](#)
- [Protocol besmettelijke aandoeningen](#)

### 3.11 OVERIGE PROTOCOLLEN EN RICHTLIJNEN

- De overige protocollen en richtlijnen hebben geen betrekking op veiligheid of grensoverschrijdend gedrag.
- Protocol overlijden en rouwverwerking (volgt)
- [Protocol rehabilitatie na valse aantijgingen](#)

## 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 EN RICHTLIJNEN M.B.T. FYSIEKE VEILIGHEID

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

- [Calamiteitenplan en BHV-plan](#)
- [Rapportage brandveiligheidsinspectie](#)
- [Omgevingsveiligheid en verkeersveiligheid](#)

### 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 pesterijen
- 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 [protocol huiselijk geweld en kindermishandeling PO](#)

## 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 voeren van moeilijke oudergesprekken, het geven van collegiale feedback etc. Wanneer een medewerker zich onvoldoende vaardig voelt volgen zij een training. Alle trainingen hierin zijn gericht op effectieve preventie, tijdige signalering en adequaat ingrijpen.



## 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.

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 beschreven. [externe vertrouwenspersoon](#)

## HOOFDSTUK 8 EVALUATIE VAN HET SCHOOLVEILIGHEIDSPLAN

Het voorliggende schoolveiligheidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd door de veiligheidscoördinator en besproken tijdens de kwartaalgesprekken.

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

Hoofdstukken	Actiepunten (bijv. documenten updaten, contactpersonen vragen, processen die nog niet goed verlopen/aandacht nodig hebben, benodigde begeleiding)	Jaarplanning 2023- 2024
H2 Organisatie		Tijdens Q gesprek, 2 keer per jaar

H3 Sociale veiligheid		Monitor, 2 keer per jaar
H4 Fysieke veiligheid		Monitor, 2 keer per jaar
H5 Behandeling en meldingen van incidenten		Doorlopend
H6 Professionalisering medewerkers		Op aanvraag en waar nodig
H7 Vertrouwelijkheid en klachten		Doorlopend
H8 Evaluatie schoolveiligheidsplan		Juni 2024

## OVERZICHT PROTOCOLLEN EN RICHTLIJNEN

### BOVENSCHOOLSE PROTOCOLLEN EN RICHTLIJNEN OP TE VRAGEN BIJ DIRECTIE

- [Omschrijving verantwoordelijkheden i.h.k.v. veiligheid](#)
- [Reglement cameratoezicht](#)
- [Algemene gedragscode](#)
- [Protocol huiselijk geweld en kindermishandeling PO](#)
- [Protocol huiselijk geweld en kindermishandeling VO](#)
- [Protocol discriminatie](#)
- [Protocol ongewenst bezoek in en rond de school](#)
- [Protocol vernielingen](#)
- [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 RICHTLIJNEN

- [Anti-pestprotocol](#)
- [Protocol Agressie en geweld](#)
- [Protocol Weggelopen leerling](#)

- Calamiteitenplan en BHV-plan
- [Rapportage brandveiligheid](#)
- [Gedragscode](#)
- [Protocol schorsing en verwijdering](#)
- [Klachtenregeling](#)
- [Protocol huiselijk geweld en kindermishandeling PO](#)
- [Protocol discriminatie](#)
- [Protocol vernielingen](#)
- [Protocol seksueel grensoverschrijdend gedrag](#)
- [Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen](#)
- [Protocol besmettelijke aandoeningen](#)