

Schoolveiligheidsplan



School:

W.A van Lieflandschool Groningen SO & VSO

Jaargang:
2024-2025

update versie 4 juli 24

Inhoudsopgave

Deel A: wettelijk/bestuurlijk deel	4
1. Visie op veiligheid van het bestuur	4
1.1. Indeling van het schoolveiligheidsplan	4
1.2. Taken, bevoegdheden & verantwoordelijkheden veiligheid	5
1.2.1. Organisatie en inrichting op bestuurlijk niveau & rol medezeggenschap	5
1.2.2. Bovenschoolse coördinatoren integrale veiligheid.....	5
2. Inzicht in veiligheidsbeleving, risico's en incidenten	6
2.1. Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)	6
2.2. Incidenten- & ongevallenregistratie	6
2.3. Monitoring	6
3. Gezamenlijke visie, afspraken en regels	7
3.1. Veiligheidsplan & visie	7
3.2. Sociaal veiligheidsbeleid	7
3.2.1. Discriminatie,	7
3.2.2. Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling & Verwijsindex	7
3.2.3. Meld- & aangifteplicht	8
3.2.4. Meldingsregeling vermoeden van misstanden	8
3.2.5. Verzuim	9
3.2.6. Ondersteuningsprofiel & jeugdhulp	9
3.2.7. Privacy & meldplicht datalekken	9
3.2.8. Klachtenregeling	9
3.2.9. Toezicht en surveillance (cameratoezicht, detectiepoorten, hekken)	10
3.2.10. Omgaan met gevaarlijke stoffen & veiligheidsinstructie praktijklokalen (VO)	10
3.2.11. Vlucht- en ontruimingsplan incl. (jaarlijkse) oefening	10
3.2.12. Omgang met sociale media & online pesten	10
3.2.13. Gedragsprotocol leerlingen inzake veiligheid	10
3.2.14. Omgang met crises/calamiteiten	11
3.2.15. Gedragscode voor personeel	11
3.2.16. Protocol schorsen en verwijderen leerlingen	11
3.2.17. Protocol medisch handelen en medicijnverstrekking.....	11
4. Taken, samenwerken en voorwaarden	12
4.1. Schoolleiding & medezeggenschap.....	12
4.2. Vertrouwenspersoon & aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling	12

4.3. Coördinator beleid en aanspreekpunt pesten	13
4.4. Preventiemedewerker	15
4.5. Bedrijfshulpverlening (BHV)	15
4.6. Kwaliteitsondersteuner	16
4.7. Vertrouwenspersoon integriteit (VPI).....	16
5. Onderwijs – burgerschap, seksualiteit en diversiteit.....	16
Deel B: schoolspecifiek deel.....	18
6. Inzicht in veiligheidsbeleving, risico's en incidenten op schoolniveau	18
6.1. Risico Inventarisatie & -Evaluatie (RI&E)	18
6.2. Incidenten- & ongevallenregistratie	18
6.3. Monitoring	18
6. Gezamenlijke visie, afspraken en regels.....	18
7.1. Veiligheidsplan & visie	18
7.2. Sociaal veiligheidsbeleid	18
7.2.1. Discriminatie,	18
7.2.2. Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling & Verwijsindex	18
7.2.3. Meld- & aangifteplicht	19
7.2.4. Meldingsregeling vermoeden van misstanden	19
7.2.6. Ondersteuningsprofiel & jeugdhulp	19
7.2.7. Privacy & meldplicht datalekken	19
7.2.8. Klachtenregeling	19
7.2.9. Toezicht en surveillance (cameratoezicht, detectiepoorten, hekken)	19
7.2.10. Omgaan met gevaarlijke stoffen & veiligheidsinstructie praktijklokalen (VO)	19
7.2.11. Vlucht- en ontruimingsplan incl. (jaarlijkse) oefening	19
7.2.12. Omgang met sociale media & online pesten	20
7.2.13. Beleid inzake wapenbezit, alcohol en drugs, vandalisme en diefstal, veiligheidsbeleid schoolfeesten & -kampen (buitenschoolse activiteiten)	20
7.2.14. Omgang met crises/calamiteiten.....	20
7.2.15. Gedragscode voor personeel	20
7.2.16. Protocol schorsen en verwijderen leerlingen	20
7.2.17. Protocol medisch handelen en medicijnverstrekking.....	20
7. Taken, samenwerken en voorwaarden	20
8.1. Schouleiding & medezeggenschap.....	20
8.2. Vertrouwenspersoon & aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling	20
8.3. Coördinator beleid en aanspreekpunt pesten	21
8.4. Preventiemedewerker	21

8.5. Bedrijfs­hulp­ver­le­ning (BHV).....	21
8.6. Onder­steu­nings­coördi­na­tor/intern be­ge­leider	21
8.7. Ver­trou­wens­per­soon in­te­griteit (VPI).....	21
8.8. Over­zicht rol­len & ver­ant­woor­de­lijk­he­den bin­nen de school.....	21
8. Onder­wijs – bur­gers­chap, sek­su­aliteit en di­ver­siteit.....	22
Deel C: bij­la­gen school­veilig­heids­plan.....	23

Deel A: wettelijk/bestuurlijk deel

1. Visie op veiligheid van het bestuur

Een school moet een veilige plek zijn. Vanuit veiligheid komen leerlingen tot leren. Als bestuur wil het Openbaar Onderwijs Groningen dat leerlingen én medewerkers zich veilig en herkend voelen binnen de scholen. 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. Voor de strategische doelstellingen en de uitgangspunten t.a.v. integrale veiligheid op bestuursniveau verwijzen we hier kortheidshalve naar het vastgestelde document ‘[Visie integrale veiligheid \(21 november 2016, versie 1.0, deelmemo\)](#)’. Alle bestuurlijk vastgestelde documenten en protocollen, waarnaar verwezen wordt in dit plan, zijn voor de scholen beschikbaar via het intranet van Openbaar Onderwijs Groningen.

1.1. Indeling van het schoolveiligheidsplan

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, etc. Soms zijn veiligheidsaspecten niet per se in wetgeving verankerd, maar vloeien ze voort uit afspraken zoals de CAO PO & VO, de Code Goed Onderwijsbestuur en/of bestuurlijke afspraken. In de uitvoering van veiligheidsbeleid bestaan (wettelijke) verplichtingen op de volgende vier aandachtsgebieden:

- *Hoofdstuk 2: Inzicht in veiligheidsbeleving, risico's en incidenten*

Het betreft hier gegevens die gemeten of gemonitord worden op het terrein van veiligheid. In het school specifieke deel B is dit hoofdstuk 6.

- *Hoofdstuk 3: Gezamenlijke visie, afspraken en regels*

Bij dit onderdeel gaat het om de visie, het beleid en de vastgestelde protocollen/regels inzake veiligheid. In het school specifieke deel B is dit hoofdstuk 7.

- *Hoofdstuk 4: Taken, samenwerken en voorwaarden*

Dit onderdeel beschrijft alle taken op het vlak van veiligheid die binnen de school door de functionarissen moeten worden uitgevoerd, inclusief de samenwerking met externe partners. In het school specifieke deel B is dit hoofdstuk 8.

- *Hoofdstuk 5: Onderwijs - burgerschap, seksualiteit en diversiteit*

Binnen dit aandachtsgebied gaat het om die zaken rond veiligheid die binnen het onderwijs zelf een plek dienen te krijgen. In het school specifieke deel B is dit hoofdstuk 9.

Deze indeling in vier thema's is de leidraad voor de vormgeving van het schoolveiligheidsplan. De 'harde kant' van veiligheid is niet binnen deze vier aandachtsgebieden opgenomen. Deze punten worden zoveel mogelijk op het niveau van het bestuur door het ondersteuningsbureau uitgevoerd en gemonitord. Het gaat dan o.a. om: keuringen blusmiddelen, brandmeldinstallatie, legionella, bedrijfsvoering van elektrische installaties (NEN3140), veiligheid liften, eerste of bijzondere inspectie (EBI) installaties, NEN 1010 Elektrotechnische laagspanningsinstallatie, NEN 1078 Gasinstallatie tot 500 mbar, NEN 1006 Algemene voorschriften voor leidingwaterinstallaties (AVWI-2002), ARBO wetgeving, NPR 4500 voor correcte plaatsing zuurkasten, e.d. Hiertoe zijn op centraal niveau contracten afgesloten. Voor meer informatie kan er contact gezocht worden met de bovenscholse coördinator van de afdeling H&F op het ondersteuningsbureau (zie paragraaf 1.2.2).

Deel A en deel B volgen dezelfde indeling qua thema's. Niet alle onderwerpen komen in deel B opnieuw aan de orde, daar sommige thema's reeds binnen deel A voldoende zijn behandeld.

1.2. Taken, bevoegdheden & verantwoordelijkheden veiligheid

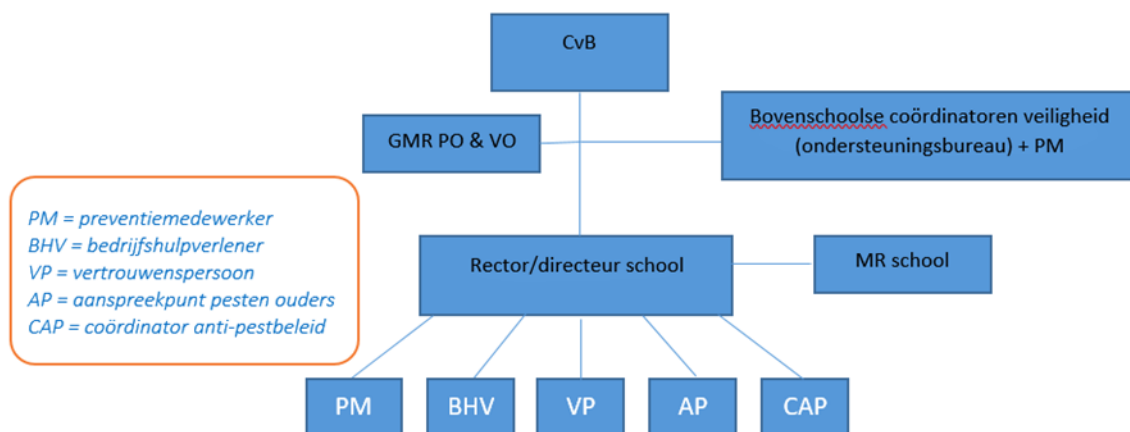
Alhoewel elke medewerker en leerling medeverantwoordelijk is voor de veiligheid binnen de school, is het van belang dat er functionarissen benoemd zijn die taken uitvoeren en/of verantwoordelijkheid dragen voor de sturing en ontwikkeling van het veiligheidsbeleid. De leiding kan verantwoordelijkheid omtrent schoolveiligheid niet delegeren, maar de bevoegdheid wel. In deze paragraaf wordt met name ingegaan op de organisatie en inrichting op bestuursniveau en de bevoegdheidsverdeling van CvB en management van de scholen. De rollen en taken m.b.t. veiligheid op schoolniveau zijn beschreven in hoofdstuk 3.

1.2.1. Organisatie en inrichting op bestuurlijk niveau & rol medezeggenschap

Eindverantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid is de rechtspersoon die de school in stand houdt i.c. de voorzitter van het College van Bestuur. Om deze verantwoordelijkheid vorm te geven is, in samenspraak met de scholen, een visie op integrale veiligheid vastgesteld en een 'kapstok' t.b.v. het veiligheidsbeleid¹.

De bevoegdheidsverdeling tussen management van de scholen en het CvB op het gebied van veiligheid is onderdeel van de vastgestelde bevoegdheidsverdeling. Het CvB heeft de verantwoordelijkheid om het integrale veiligheidsbeleid incl. het arbobeleidskader vast te stellen, de doelstellingen op het terrein van veiligheid en Arbo vast te stellen en hierover af te stemmen met de GMR. Ook is het CvB verantwoordelijk voor het afsluiten van een contract met de arbodienst en een contract met een organisatie voor de opleiding van BHV-ers.

De exacte verdeling van bevoegdheden qua medezeggenschap op bestuurlijk niveau (GMR PO en VO) en schoolniveau (MR-en) is beschreven in het memo 'Rol GMR en MR bij veiligheid' d.d. juni 2017. Dit memo is binnen het intranet van Openbaar Onderwijs Groningen beschikbaar.



Basaal organogram integrale veiligheid Openbaar Onderwijs Groningen

1.2.2. Boven schoolse coördinatoren integrale veiligheid

Op het ondersteuningsbureau zijn drie boven schoolse coördinatoren integrale veiligheid aangesteld vanuit de afdelingen HR, Huisvesting & Facilitair en Onderwijs & Kwaliteit. Zij coördineren

¹ Uiteengezet in het door het CvB van Openbaar Onderwijs Groningen vastgestelde [11-puntenplan integrale veiligheid](#) (laatste aanpassing 15 maart 2017, versie 1.6), de [Visie integrale veiligheid](#) (21 november 2016, versie 1.0, deelmemo) en de [Checklist \(wettelijke\) verplichtingen integrale veiligheid](#) (december 2016, versie 1.0, deelmemo).

activiteiten op het gebied van veiligheid, volgen actuele ontwikkelingen en vormen een netwerk met de deskundigen op de scholen.

Bovenschools coördinator	Afdeling OB	Vakgebied / thema's	Deskundigen scholen
Joke Ploeger	HR	Arbo-beleid, Risico Inventarisatie & Evaluatie	preventiemedewerker
Jan Eleveld	H&F	Fysieke en gebouwlijke veiligheid, harde kant RI&E, BHV	BHV-er, preventiemedewerker ('harde' kant RI&E)
Conny vd Groef	O&K	Sociale veiligheid (beleid & functionarissen i.h.k.v. Wet Sociale Veiligheid)	coördinator anti-pestbeleid, contactpersoon ouders (pesten)

Overzicht bovenschoolse coördinatoren veiligheid

Het taakprofiel voor deze bovenschoolse coördinatoren is vastgelegd in een separaat document: [‘Taakprofiel bovenschools coördinator integraal veiligheidsbeleid’ \(juli 2017\)](#). Ook dit document is beschikbaar via plein online Openbaar Onderwijs Groningen.

2. Inzicht in veiligheidsbeleving, risico's en incidenten

2.1. Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

Een actuele RI&E vormt de basis voor het het arbobeleid en verzuimbeleid binnen de school. Voor PO en VO hanteren we respectievelijk de branche specifieke instrumenten Arbomeester2 en Arboscan VO. Vanuit het bestuur wordt door de bovenschoolse coördinator vanuit HR aangestuurd dat alle scholen een actueel en extern getoetst plan van aanpak RI&E hebben en hier uitvoering aan geven.

2.2. Incidenten- & ongevallenregistratie

Verplicht onderdeel van de RI&E is de incidenten- en ongevallenregistratie. Alle ongevallen ten gevolge van schoolactiviteiten die leiden tot ziekteverzuim worden geregistreerd. Ongevallen met ernstig lichamelijk letsel of met de dood tot gevolg worden tevens gemeld bij het schoolbestuur en bij de Arbeidsinspectie. De actuele registratie is op te vragen bij de schoolleiding.

2.3. Monitoring

In het kader van de Wet Sociale Veiligheid (augustus 2015) meten we het effect van ons veiligheidsbeleid op de scholen in elk geval jaarlijks middels een monitor. Hiertoe hanteren we binnen het bestuur in het PO verschillende instrumenten zoals: Vensters, Vreedzame school, Kanjertraining, Kiva of andere instrumenten die passen binnen het (onderwijskundig) schoolconcept. In het VO wordt 'Kwaliteitscholen' gehanteerd. Deze gegevens worden gedeeld met de onderwijsinspectie. Met deze monitor volgen we cyclisch en systematisch de veiligheidsbeleving van onze leerlingen (inzicht) en stellen we verbeterpunten op. Daarnaast hanteren we een veiligheidsmonitor op schoolniveau waarin verschillende aspecten van veiligheid aan de orde komen. Deze monitor is een bijlage bij de kwartaalgesprekken tussen het management van de scholen en het College van Bestuur van Openbaar Onderwijs Groningen.

3. Gezamenlijke visie, afspraken en regels

3.1. Veiligheidsplan & visie

Dit schoolveiligheidsplan valt onder de bestuurlijke paraplu van Openbaar Onderwijs Groningen. De visie op integrale veiligheid is bestuurlijk vastgelegd in het document [‘Visie integrale veiligheid \(21 november 2016, versie 1.0, deelmemo\)](#). Schoolveiligheid is uiteraard niet slechts te vangen in protocollen, maar protocollen ondersteunen het veiligheidsbeleid wel. Het schoolveiligheidsplan wordt minimaal eens per vier jaren geactualiseerd (of vaker indien nodig).

3.2. Sociaal veiligheidsbeleid

Zoals in paragraaf 2.3 reeds is gesteld, geldt met ingang van 1 augustus 2015 een zorgplicht voor de sociale, psychische en fysieke veiligheid van kinderen op school. Om actief veiligheidsbeleid te voeren hanteren alle scholen binnen Openbaar Onderwijs Groningen een programma of een plan van aanpak. Indien scholen geen gebruikmaken van een bestaand pakket, dan hebben ze beargumenteerd hoe het beleid wordt vormgegeven, inclusief de preventieve en curatieve beleidsmaatregelen t.a.v. sociale veiligheid.

Het bestuur heeft in 23-24 nagenoeg alle bestaande protocollen mbt (sociale) veiligheid geactualiseerd. Alle protocollen zijn te vinden op Plein online, zodat elke werknemer er toegang tot heeft. Dit is ook gedeeld met ons schoolteam van Lieflandschool.

3.2.1. Discriminatie, seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld & radicalisering

Op basis van Artikel 1 van de Nederlandse grondwet is discriminatie en racisme op Nederlandse scholen verboden. Binnen het Openbaar Onderwijs Groningen hebben we gedragsafspraken voor leerlingen vastgelegd m.b.t. het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, fysieke en verbale agressie en geweld. Dit is vastgelegd in het [‘Gedragsprotocol leerlingen inzake veiligheid’](#)

De Arbo-wet verplicht werkgevers per 2007 om psychosociale arbeidsbelasting voor personeel te voorkomen en te bestrijden: de aanpak intimidatie en agressie en geweld maken hier deel van uit. Voor het personeel binnen Openbaar Onderwijs Groningen hanteren we hiervoor o.a. de [‘Gedragscode personeel’](#). Daarnaast nemen we cyclisch binnen de RI&E specifiek een vragenlijst over psycho-sociale arbeidsbelasting af onder het personeel.

Onze scholen kunnen ook gebruikmaken van Platform JEP (Ministerie van SZ&W, Platform Jeugd preventie van Extremisme en Polarisatie). Dit platform ondersteunt professionals en vrijwilligers die met en voor jeugd werken bij vragen rond radicalisering en polarisatie. Te bereiken via: 070 - 333 4555 of via het contactformulier op de website: <https://www.socialestabiliteit.nl/platform-jep>
Op: <http://www.socialestabiliteit.nl/professionals/inhoud/triggerfactoren> zijn de belangrijkste triggerfactoren inzake radicalisering te vinden.

Op <https://www.schoolenveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/informatieblad-radicalisering-signaleren-en-handelen-binnen-het-onderwijs-2/> staan tips over signaleren en handelen bij radicalisering in het onderwijs.

Op <https://www.schoolenveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/informatieblad-radicalisering-het-individuele-gesprek-aangaan-2/> staan tips en suggesties over hoe het individuele gesprek aan te gaan aangaande radicalisering.

3.2.2. Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling & Verwijsindex

De scholen binnen Openbaar Onderwijs Groningen maken gebruik van de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze meldcode bevat een stappenplan wat binnen de school gehanteerd wordt bij vermoedens van huiselijk geweld en mishandeling. Dit 5-stappenplan is de basis voor de eigen meldcode. De aanscherping van 2019 is hierin meegenomen. Het gaat hier om de volgende vijf stappen:



Vijf stappen van de meldcode

Binnen de scholen zijn Kwaliteitsondersteuners (PO) en gedragsdeskundigen of ondersteuningscoördinatoren (VO) zoveel mogelijk geschoold als Aandachtfunctionaris op dit terrein. Daarnaast hebben we op bestuursniveau een geschoolde indirecte aandachtfunctionaris aangesteld. Deze persoon heeft drie rollen: het volgen van de actualiteit op het vlak van de meldcode, het adviseren en opstellen van beleid richting het CvB en de scholen én het instandhouden van een netwerk met de directe aandachtfunctionarissen op de scholen (kennisuitwisseling). De indirecte aandachtfunctionaris is aangesloten als lid bij de Landelijke Vakgroep Aandachtfunctionarissen (<https://lvak.nl/>).

Verwijsindex risicojongeren

Binnen onze scholen wordt gewerkt met Zorg voor Jeugd Groningen (ZvJG). Dit is een digitaal signaleringssysteem waarbij risicojongeren in beeld zijn en waarbij professionals uit de jeugdzorg, gezondheidszorg, werk en inkomen, welzijn en onderwijs door middel van een signaal hun zorgen melden over een jeugdige en activiteiten op elkaar afstemmen.

Ook politie en justitie kunnen signalen in het systeem afgeven. De gemeente zorgen ervoor dat alle instellingen, teams en andere betrokkenen samenwerken. De gemeente is er ook verantwoordelijk voor dat de zorg voor een kind of jongere op basis van de informatie uit Zorg voor Jeugd Groningen goed wordt ingevuld en gecoördineerd.

De voordelen van Zorg voor Jeugd zijn: risico's vroegtijdig kunnen signaleren, betere samenwerking, één aanspreekpunt (zorgcoördinatie) en zicht op kwaliteit.

Dit lokale signaleringssysteem is aangesloten op de landelijke Verwijsindex Risicojongeren (VIR), zodat ook kinderen en jongeren over de grenzen van hun eigen gemeente of provincie in beeld blijven. Voor meer informatie zie: <https://www.zorgvoorjeugd.nu/zorg-voor-jeugd/groningen/over-zorg-voor-jeugd/>

3.2.3. Meld- & aangifteplicht

De medewerkers binnen Openbaar Onderwijs Groningen zijn (volgens de Wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs) verplicht melding te maken bij het bestuurssecretariaat (bevoegd gezag) bij een vermoeden van een zedenmisdrijf (ontucht, aanranding, verkrachting). Het bevoegd gezag meldt het vervolgens bij de vertrouwensinspecteur. Als deze concludeert dat er sprake is van een 'redelijk vermoeden', dan wordt aangifte gedaan. Als het bestuur overgaat tot aangifte, informeert het bestuur vooraf betrokken ouders en de aangeklaagde. Als de officier van Justitie besluit om niet tot vervolging over te gaan stellen we als schoolbestuur de ouders hiervan in kennis.

3.2.4. Meldingsregeling 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 vermoede 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 (beschikbaar in het intranet).

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

Als Openbaar Onderwijs Groningen zijn we 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.

3.2.5. Verzuim

Binnen Openbaar Onderwijs Groningen vinden we het belangrijk dat alle leerlingen naar school gaan en op tijd zijn. We houden verzuim van leerlingen bij en hebben overleg en afstemming met leerplicht/RMC. Op basis van de Leerplichtwet melden onze VO-scholen sowieso verzuim van meer dan 16 uur in 4 opeenvolgende lesweken bij het verzuimloket van DUO (<https://www.duo.nl/zakelijk/>). In het VO wordt er gebruik gemaakt van het stappenplan oplopend verzuim waarin taken en verantwoordelijkheden van betrokken partijen helder per stap benoemd zijn.

3.2.6. Ondersteuningsprofiel & jeugdhulp

In het kader van de Wet Passend Onderwijs hebben al onze scholen, met instemming van de eigen MR, een ondersteuningsprofiel vastgesteld. In zo'n profiel maakt de school aan ouders duidelijk welke extra ondersteuning ze kunnen bieden en welke grenzen gehanteerd worden (ook in termen van veiligheid). Ook de samenwerking met gemeente/zorg is hier onderdeel van in het kader van onderwijs-zorgarrangementen. We zien het als onze taak om samen te werken in de jeugdketen om op deze manier ontwikkelings- en opvoedingsrisico's vroegtijdig te signaleren en te melden. Het ondersteuningsprofiel staat zoveel mogelijk op de websites van de scholen en is op te vragen bij de schoolleiding. Op de site van het samenwerkingsverband VO staan alle ondersteuningsprofielen van de VO- en VSO-scholen in de regio, waaronder die van het Openbaar Onderwijs Groningen.

3.2.7. Privacy & meldplicht datalekken

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing, waarbij dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (i.p.v. de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)). Daarnaast geldt vanaf 2016 de meldplicht datalekken. Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Onder een datalek valt dus niet alleen het vrijkomen (lekken) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens. Voorbeelden van datalekken zijn: een kwijtgeraakte USB-stick met persoonsgegevens, een gestolen laptop of een inbraak in een databestand door een hacker.

Op basis van eerdere beleidsregels van de Autoriteit Persoonsgegevens t.b.v. datalekken heeft Openbaar Onderwijs Groningen centraal 'Informatiebeveiligings- en privacy-beleid' en 'Detectie van beveiligingsincidenten en datalekken' opgesteld. *Elke werknemer kan ook via plein online direct een datalek melden.*

Binnen het schoolbestuur is de bestuurssecretaris zowel de Functionaris voor Gegevensbescherming (FG) als de contactpersoon voor datalekken.

3.2.8. Klachtenregeling

Als Openbaar Onderwijs Groningen vinden we het belangrijk dat we het goed doen voor leerlingen en ouders. Echter, daar waar gewerkt wordt, worden ook fouten gemaakt. Of zijn ouders en school

het niet eens over wat ‘goed’ is. Met de Kwaliteitswet (1998) hebben we binnen het Openbaar Onderwijs Groningen:

- een onafhankelijke klachtencommissie voor de objectieve behandeling van klachten;
- en een eigen klachtenregeling.

Deze [Klachtenregeling](#) is te raadplegen op de website van Openbaar Onderwijs Groningen. In de schoolgidsen van onze scholen is een verwijzing naar deze klachtenregeling opgenomen.

3.2.9. Toezicht en surveillance (cameratoezicht, detectiepoorten, hekken)

Dit is geen wettelijke plicht, maar indien scholen gebruikmaken van dergelijke voorzieningen moet het beleid hieromtrent beschreven staan in het veiligheidsplan. Op bestuurlijk niveau zijn hier geen nadere afspraken over gemaakt.

3.2.10. Omgaan met gevaarlijke stoffen & veiligheidsinstructie praktijklokalen (VO)

In het VO wordt in praktijklokalen gebruik gemaakt van gevaarlijke stoffen. Het ondersteuningsbureau van Openbaar Onderwijs Groningen heeft per juli 2017 een centraal contract afgesloten met B4 techniek. Het betreft normen en richtlijnen met betrekking tot keuring van BiNaSk lokalen VO:

- Elektrotechniek
- Waterinstallatie
- Afvoerleidingen
- Gasleidingen
- Zuurkasten
- Chemicaliën opslagkasten
- Nawis installatie

In het schooldeel (deel B) van dit plan wordt - indien van toepassing - nader ingegaan op de afspraken op school- c.q. locatieniveau.

3.2.11. Vlucht- en ontruimingsplan incl. (jaarlijkse) oefening

Scholen beschikken over een actueel vlucht- c.q. ontruimingsplan. Daarnaast organiseren de scholen met enige regelmaat ontruimingsoefeningen (richtlijn minimaal één keer per jaar). De BHV-er(s) op de scholen spelen hierin een cruciale rol. Via een centraal contract met Dijkstra BHV Support houden we het opleidingsniveau van de BHV’ers op peil, zodat zij in noodsituaties adequaat kunnen optreden. De BHV op school legt vast dat er is geoefend en zorgt voor evaluatie van de oefening, zodat duidelijk is waar verbeteringen noodzakelijk zijn.

3.2.12. Omgang met sociale media & online pesten

Sociale media kunnen een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit van onderwijspersoneel en de kwaliteit van het onderwijs. Onder sociale media verstaan we o.a.: Twitter, Facebook, LinkedIn, Instagram, Pinterest, Snapchat, Whatsapp, forums, blogs, Youtube en varianten daarop. Uitgangspunt is dat professionals zelf weten hoe zij hiermee verstandig omgaan. Het digitale gedrag op sociale media wijkt niet af van het ‘real life’ gedrag binnen de school. Toch zijn er verschillen in kennis en ervaringen met, en meer of minder enthousiasme over sociale media. Sommigen zien de kansen en anderen vooral de bedreigingen. Om verschillende denkbeelden over het gebruik van sociale media niet te laten leiden tot misverstanden is een [handreiking ‘sociale media’ voor personeel](#) opgesteld. T.a.v. online pesten door leerlingen wordt verwezen naar het schoolspecifieke deel (deel B).

3.2.13. Gedragsprotocol leerlingen inzake veiligheid

Onder dit gedragsprotocol voor leerlingen vallen thema’s als: wapenbezit, alcohol en drugs, vandalisme/diefstal, schoolfeesten en -kampen. Op schoolniveau worden deze afspraken, deels in samenwerking met de politie, nader vormgegeven.

In dit protocol worden ook andere veiligheidsaspecten (zoals fysieke en verbale agressie, radicalisering, discriminatie e.d.) aan de orde gesteld. Het is te raadplegen via intranet onder het kopje ‘[Gedragsprotocol leerlingen inzake veiligheid](#)’.

Daarnaast is er een ‘[Protocol alcohol en drugs](#)’ en [Integriteitscode](#) aanwezig op plein online van Openbaar Onderwijs Groningen.

Ten behoeve van kampen en (buitenlandse) school- of studiereizen heeft Openbaar Onderwijs Groningen centraal beleid opgesteld. Dit is vastgelegd in [‘Beleid ten aanzien van \(buitenlandse\) reizen van leerlingen’](#).

Met een passage in de schoolgids kunnen leerlingen, personeel en ouders op de hoogte worden gebracht van de afspraken die met de politie zijn gemaakt. Hieronder twee voorbeeldteksten:

- *Bij buitensporig verbaal geweld en/of fysiek geweld zal de school contact opnemen met de contactpersoon van de politie. Dit geldt voor een ieder die betrokken is bij school, direct of indirect. Het in bezit hebben van wapens en/of drugs zal gemeld worden bij de contactpersoon van de politie en zal aanleiding zijn voor gepaste maatregelen. De school is te allen tijde gerechtigd, al dan niet in samenwerking met de politie, de inhoud van de kluisjes te controleren.*
- *De schoolleiding heeft het recht om, al dan niet in samenwerking met de politie, te controleren op het bezit van verboden middelen en voorwerpen middels controle van de garderobekastjes, tassencontrole en/of preventief fouilleren. Tevens heeft de schoolleiding het recht de verboden middelen en voorwerpen in beslag te nemen en hiervan aangifte te doen.*

Voor meer informatie zie:

<https://www.schoolveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/politie-als-partner-in-schoolveiligheid/>
<https://www.schoolveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/samenwerking-met-politie/>

3.2.14. Omgang met crises/calamiteiten

Het crisisplan is er voor complexe en uitzonderlijke situaties die niet met een bestaand draaiboek kunnen worden aangepakt. Op het ondersteuningsbureau van Openbaar Onderwijs Groningen is een vastgesteld [calamiteitenplan](#) aanwezig.

Op schoolniveau dient ook een basaal draaiboek te zijn. Denk aan communicatie naar betrokkenen en belangstellenden, psychosociale nazorg, afwikkeling van schade en financiën, evaluatie en verantwoording. Onderdeel van een crisisplan kunnen zijn: omgaan met terreurdreiging, media- en persprotocollen, protocollen overlijden leerling/docent/ouder, opvang leerlingen/personeel bij ernstige incidenten, etc.

NB: scholen die te maken krijgen met een ernstige calamiteit, kunnen via de Stichting School & Veiligheid (SSV) een beroep doen op een calamiteitenteam. Dit team - dat bestaat uit crisis- en onderwijsexperts - biedt getroffen scholen hulp en advies. Voor meer informatie:

<https://www.schoolveiligheid.nl/po-vo/thema/calamiteiten-2/#crisisplan>

3.2.15. Gedragscode voor personeel

Om te kunnen bepalen wanneer sprake is van ongewenst gedrag moet eerst duidelijk zijn welk gedrag op school gewenst is. Een gedragscode voor medewerkers biedt hierin uitkomst. Een gedragscode is een richtlijn voor een wenselijke en professionele pedagogische beroepshouding wat betreft de sociale omgang met leerlingen, collega's en ouders. Als Openbaar Onderwijs Groningen hebben we centraal een [‘Gedragscode Bestuurs- en Ondersteuningsbureau en Basis-, Speciaal en Voortgezet Onderwijs’](#) opgesteld.

3.2.16. Protocol schorsen en verwijderen leerlingen

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht, schade is toegebracht aan fysieke eigendommen of waarbij de veiligheid van personeel en leerlingen in gevaar is.

Binnen het bestuur is een [‘Protocol schorsen en verwijderen’](#) voor zowel PO als VO vastgesteld.

3.2.17. Protocol medisch handelen en medicijnverstrekking

Docenten en leerkrachten op school worden soms gevraagd om medische en verpleegkundige handelingen, de voorbehouden en risicovolle handelingen, binnen de school uit te voeren. We kunnen een drietal situaties binnen de schoolsituatie onderscheiden met betrekking tot dit onderwerp, te weten:

- De leerling wordt ziek op school.
- Het verstrekken van medicatie op verzoek door docenten/leerkrachten.

- Het uitvoeren van voorbehouden en risicovolle handelingen de zgn. ‘medische handelingen’, door docenten/leerkrachten.

Het Openbaar Onderwijs Groningen volgt hierbij de handreiking zoals deze is opgesteld door het Steunpunt Passend Onderwijs van de VO-raad en de PO-raad. De bestuurlijke lijn is dat er in principe geen (voorbehouden) medische handelingen worden verricht door onderwijspersoneel. Binnen het speciaal onderwijs van Openbaar Onderwijs Groningen is veelal paramedisch personeel aanwezig, hier worden wel medische handelingen uitgevoerd door geschoold personeel. Het protocol ‘[Medisch handelen en medicijnverstrekking](#)’ is via het intranet beschikbaar.

4. Taken, samenwerken en voorwaarden

Dit onderdeel beschrijft alle taken die binnen de school door de functionarissen moeten worden uitgevoerd, inclusief de samenwerking met externe partners.

4.1. Schoolleiding & medezeggenschap

De schoolleiding is verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid op schoolniveau en voor een actueel schoolveiligheidsplan, de cyclische evaluatie ervan en het plan van aanpak. Tevens is de schoolleiding verantwoordelijk voor de uitvoering van alle arbo- en veiligheidstaken (waaronder de RI&E), het verdelen van deze taken en het benoemen van een preventiemedewerker en bedrijfshulpverleners. Daarnaast onderhoudt de schoolleiding contact met de arbodienst en eventuele andere arbo deskundigen en ziet toe op de verzuimbegeleiding.

Ook heeft de schoolleiding de bevoegdheid om de politie in te schakelen bij vermeende strafbare feiten en bij noodzakelijk gebleken opschaling van veiligheidsrisico’s. Op schoolniveau is instemming van de P-MR nodig op de benoeming van de preventiemedewerker. Daarnaast dient er afstemming te zijn met de MR over de uitkomsten van de RI&E en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak. Dit plan van aanpak, getoetst door de Arbo Unie als externe partij, is vervolgens weer onderdeel van het wettelijk verplichte schoolveiligheidsplan. Op dit plan heeft de MR instemmingsbevoegdheid. Het betreft hier nadrukkelijk alleen die zaken die op schoolniveau spelen. Voorbeelden zijn: de schooleigen incidenten- & ongevallenregistratie, de verplichte jaarlijkse monitor welbevinden & veiligheidsbeleving van leerlingen, de inspanningsverplichting om actief veiligheidsbeleid te voeren, het schoolondersteuningsprofiel, de invulling van BHV op school, de coördinatie van anti-pestbeleid op school incl. een vast aanspreekpunt in het kader van pesten, samenwerking school met politie/jeugdagent, contactpersonen wijk- c.q. sociale teams gemeente en leerplicht, invulling geven aan seksuele diversiteit, gedragsregels op school.

Instemming op generiek veiligheidsbeleid is aan de GMR PO en VO van Openbaar Onderwijs Groningen voorbehouden. De exacte verdeling van bevoegdheden qua medezeggenschap op bestuurlijk niveau (GMR PO en VO) en schoolniveau is beschreven in het memo ‘[Rol GMR en MR bij veiligheid](#)’ d.d. juni 2017. Dit memo is binnen het intranet van Openbaar Onderwijs Groningen beschikbaar.

4.2. Vertrouwenspersoon & aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling

De functie van vertrouwenspersoon voort uit de verplichtingen uit de ‘kwaliteitswet’ (1998). De (interne) vertrouwenspersoon die is aangesteld heeft de volgende drie hoofdtaken:

- opvang en begeleiding van de klager gericht op het oplossen van de klacht;
- voorlichting geven over de functie én over vormen van ongewenst gedrag en preventieve activiteiten organiseren gericht op voorkomen van ongewenst gedrag en onveiligheid;
- verantwoording afleggen en beleidsadvies geven aan directie/bestuur van de school gericht op de bevordering van de sociale veiligheid.

De interne vertrouwenspersoon kan verwijzen naar een onafhankelijke externe vertrouwenspersoon. Deze externe vertrouwenspersoon heeft op hoofdlijnen vier taken:

- het stimuleren van een sociaal veilig klimaat;
- het adviseren van het management gevraagd en ongevraagd over discriminatie, pesten, machtsmisbruik, seksueel misbruik, seksuele intimidatie en geweld;
- daarnaast begeleidt de vertrouwenspersoon klagers op bovengenoemde terreinen en op het gebied van onderwijskundige klachten naar de klachtencommissie;

De externe vertrouwenspersoon heeft jaarlijks contact in een netwerk met de interne vertrouwenspersonen in het VO. Zij delen daar hun ervaringen, worden geschoold en bereiden - indien gewenst - beleid voor rondom het onderwerp sociale veiligheid. De externe vertrouwenspersoon is er alleen voor medewerkers, niet voor ouders en leerlingen.

Externe vertrouwenspersoon

De contactgegevens van de externe vertrouwenspersoon binnen het bestuur zijn: mw. Desirée Oxley (GIMD), Abe Lenstraboulevard, postbus 632, 8440 AP Heerenveen. Zij beschikt over een kantoor in Groningen. Mailadres: d.oxley@gimd.nl

Met de wet op de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (juli 2013) zijn de scholen verplicht om deskundigheid over de aanpak van geweld in afhankelijkheidsrelaties bij medewerkers op te bouwen en op peil te houden. Na de scholingsronde in 2013 zijn er, samen met de gemeente Groningen, in 2017, 2018 en 2022 opnieuw basiscursussen Aandachtfunctionaris opgezet. Onze school heeft ook geschoolde aandachtfunctionarissen.

Deze functionaris is verantwoordelijk voor de uitvoering van de implementatie van de meldcode en coördineert het signaleringsproces en de verwijzing en zorg rondom het kind en het gezin bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Daarnaast is de aandachtfunctionaris vraagbaak voor de andere medewerkers, en geeft advies over de aanpak van kindermishandeling. Het is optioneel om de interne vertrouwenspersoon ook de aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling te laten zijn, maar deze laatste taak kan ook bij de IB-er/ ondersteuningscoördinator liggen.

Indirecte Aandachtfunctionaris Kindermishandeling & Huiselijk geweld

Op bestuurlijk niveau is een maatschappelijk deskundige als indirecte aandachtfunctionaris (AF) benoemd: SO: Anneloes Mik, A.M.Mik@o2g2.nl en Paula de Ruiter, P.de.Ruiter@o2g2.nl, VSO: Jill Starke, J.Starke@o2g2.nl.

Als indirecte aandachtfunctionaris hebben zij de taak om:

- Beleidsontwikkeling op dit terrein te initiëren en het volgen van de actualiteit voor geheel Openbaar Onderwijs Groningen (o.a. opstellen eigen afwegingskader);
- Netwerkvorming te initiëren binnen Openbaar Onderwijs Groningen met de directe AF op de scholen (PO, VO en SO);
- Vraagbaak te zijn voor de directe AF op de scholen.

Vanaf 1 januari 2019 geldt dat professionals (vermoedens van) ernstige gevallen van kindermishandeling en huiselijk geweld altijd melden bij stichting Veilig Thuis. De 'Wet verplichte meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld' is hierop aangepast (d.d. 6 juli 2017 in het Staatsblad). Met de aanscherping van de wet wordt het dus verplicht om altijd - ook als zelf een hulptraject wordt gestart - melding te doen bij Veilig Thuis.

4.3. Coördinator beleid en aanspreekpunt pesten

Met de Wet Sociale Veiligheid heeft ook de Onderwijsinspectie het toezicht gewijzigd. In dit nieuwe toezicht kader onderscheidt de inspectie verschillende kwaliteitsgebieden, waaronder 'schoolklimaat'. Binnen dit gebied toetst de inspectie het pedagogisch klimaat en de veiligheid van leerlingen. Als basiskwaliteit voor veiligheid stelt de inspectie:

- de school heeft het veiligheidsbeleid beschreven,
- de school houdt een jaarlijkse monitoring onder de leerlingen,
- de school heeft een aanspreekpunt als het gaat om pesten en
- de school heeft iemand voor de coördinatie van het beleid tegen pesten.

Aanspreekpunt pesten

Ten behoeve van de sociale veiligheid (pesten) binnen de school kennen we sinds 01-08-2015 een aanspreekpunt voor ouders. Deze taak kan samenvallen met de rol van vertrouwenspersoon. Ouders en leerlingen die te maken krijgen met pesten en die om wat voor reden dan ook hiervoor niet terecht kunnen bij hun leraar of mentor, moeten met hun verhaal terecht kunnen bij een medewerker van school, zodat het pestprobleem aangepakt wordt en de leerling weer veilig naar school kan. Het 'aanspreekpunt pesten' is verantwoordelijk voor een aantal acties die we hieronder bespreken.

- In kaart brengen van de situatie:

- Opvangen van de leerling (of diens ouder) die te maken heeft met pestgedrag.
 - Luisteren naar de melding.
 - Het probleem in kaart brengen.
 - Vragen wat de leerling of ouder al gedaan heeft om de situatie te veranderen of te verbeteren.
 - Vragen hoe de gewenste situatie eruitziet.
 - In kaart brengen hoe de gewenste situatie bereikt kan worden.
 - Duidelijk maken wat de rol van het 'aanspreekpunt pesten' is.
- In kaart brengen en ondernemen van mogelijke acties binnen de school. Hierbij kan een bestaand anti-pestprotocol als leidraad dienen:
 - De betrokkenen gaan samen in gesprek. In het protocol staat wie hierbij, afhankelijk van de situatie, aanwezig zijn. Denk aan: gepeste leerling, pestende leerling(en), leraar, omstanders of ouders.
 - Uitleg geven over het pestbeleid van de school.
 - Belichten van zowel de feiten als de gevolgen voor de leerling.
 - Checken of bij de peestsituatie het schooleigen pestprotocol gevolgd is; zo niet, aansturen op herstel.
 - Bespreken wat er nodig is om een veilige omgeving te creëren voor de gepeste leerling.
 - Afspraken maken met betrokkenen.
 - Afspraken schriftelijk vastleggen.
 - Naderhand checken of de afspraken nagekomen zijn en het pestgedrag gestopt is.
 - Doorverwijzen en begeleiden naar andere medewerkers binnen of buiten de school:
 - Als de gepeste leerling of diens ouder niet met de direct betrokkene(n) in gesprek wil of durft te gaan, hem of haar begeleiden naar degene die op school verantwoordelijk is voor het schoolveiligheidsbeleid.
 - Mocht het gesprek met de verantwoordelijke niet tot de gewenste acties leiden, dan kan de medewerker verwijzen naar de klachtenregeling. Dit kan ertoe leiden dat - via de vertrouwenspersoon - het bestuur ingeschakeld wordt.
 - Als het bestuur het pestprobleem niet naar tevredenheid van de leerling en/of ouder afhandelt, kan - via de vertrouwenspersoon - de weg naar de klachtencommissie gewezen worden.
 - Als het gaat om een strafbaar feit, contact opnemen met de politie.

Coördinator anti-pestbeleid

Ten behoeve van de sociale veiligheid binnen de school kennen we sinds 01-08-2015 ook een coördinator pestbeleid (niet zijnde de vertrouwenspersoon). In de Memorie van toelichting bij de Wet Veiligheid op school staan twee zaken vermeld die onder de taak 'coördineren anti-pestbeleid' vallen:

- De coördinator anti-pestbeleid geeft beleidsadviezen naar aanleiding van de afhandeling van klachten, altijd met een preventieve werking.
- De coördinator anti-pestbeleid fungeert als klankbord voor collega's die vragen hebben over pesten en de aanpak ervan.

Pesten is niet alleen een situatie tussen een pester en een gepeste, maar ook een signaal van onveiligheid in een groep of in de school. Signalen van pesten pakt de coördinator breed op, zodat de kans op pesten in het vervolg kleiner wordt. Het takenpakket van een coördinator anti-pestbeleid bestaat uit een aantal onderdelen die we hieronder toelichten.

Ontwikkelen van afspraken en regels, uitdragen van kernwaarden van de school:

- Regelmatig aandacht vragen voor de schoolveiligheid, door het als thema op de agenda te zetten.
- Bijeenkomsten initiëren om schoolregels te maken, waarbij liefst zowel leerlingen en personeel, als ook ouders betrokken worden.
- Expliciete regels maken om pestgedrag te voorkomen.
- Zorgen dat de regels gaan leven door ze regelmatig te bespreken, naleven van de regels belonen en niet naleven van de regels sanctioneren.
- Zorgen dat er een duidelijk sanctiebeleid wordt ontwikkeld.

- Erop toezien dat een anti-pestprotocol ontwikkeld wordt waar medewerkers op terug kunnen vallen en waardoor ouders weten wat zij van school kunnen verwachten.

Zicht hebben op de beleving van veiligheid, incidenten en mogelijke risico's:

- Zorgen dat incidenten verzameld worden en deze analyseren om in te schatten waar risico's liggen.
- De resultaten van metingen rond veiligheidsbeleving van leerlingen benutten voor preventieve activiteiten en voorwaarden scheppen om de veiligheid te vergroten en pesten te voorkomen.

Voorwaarden scheppen voor een zo groot mogelijke sociale veiligheid op school:

- Zorgen dat het anti-pestprotocol en bijbehorend sanctiebeleid bij iedereen bekend is, ook bij ouders.
- Zorgen dat leerlingen en ouders weten bij wie ze aan kunnen kloppen bij pestgedrag.
- Samenwerken met ouders door behoeften te peilen en hen mee te laten denken over oplossingen bij peestsituaties.
- Zorgen dat onveilige plekken in de school anders ingericht worden.

Zorgen voor een pedagogische benadering van leerlingen:

- Stimuleren dat leraren toegerust worden in hun pedagogisch handelen; hen bewust laten worden van hun positie als groepsleider en van groepsprocessen in de klas.

Aanbevelingen contactpersoon binnen school

Tot slot verdient het aanbeveling om een contactpersoon binnen de school aan te stellen in de:

- *samenwerking met de politie/jeugdagent*
Afspraken m.b.t. wanneer ingeschakeld, voorlichtingen, kluisjescontrole (VO), toezicht bij schoolfeesten en buitenschoolse activiteiten.
- *samenwerking met contactpersonen wijk- c.q. sociale teams gemeente*
In de samenwerking met de contactpersonen binnen sociale teams (in VO bovenschoolse WIJ teams) moet aandacht zijn voor: privacy, escalatieladder, organisatie onderwijs-zorgarrangementen.
- *samenwerking met de leerplichtambtenaar*
Externe samenwerking met leerplicht in kader van de Leerplichtwet inzake verzuim en thuiszitters.

4.4. Preventiemedewerker

Elke school heeft tenminste één werknemer als preventiemedewerker aangewezen. In 2017 zijn alle preventiemedewerkers geschoold door de Arbo Unie. De preventiemedewerkers dragen o.a. onder andere zorg voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen de school, zijn mede verantwoordelijk voor het afnemen van de RI&E, het adviseren van de MR-p en het uitvoeren van Arbomaatregelen. Dit uiteraard onder eindverantwoordelijkheid van de directeur/rector van de school.

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van deze medewerker zijn apart uitgewerkt en vastgelegd in het '[taakprofiel preventiemedewerker & scholing RI&E](#)'.

4.5. Bedrijfshulpverlening (BHV)

Vanuit de Arbowet bestaat de verplichting om bedrijfshulpverlening te regelen. De bedrijfshulpverlener doet zijn werk onder verantwoording van de schoolleiding. De BHV-er is bevoegd tot het nemen van beslissingen over ontruiming en ontruimingsprocedures. Hiertoe is de BHV-er op de hoogte van actuele wet en regelgeving rond veiligheid en bedrijfshulpverlening.

De BHV-ers worden gefaciliteerd voor hun werkzaamheden. De BHV-ers hebben tot primaire taak:

- bij ongevallen de eerste hulp te verlenen en contacten te leggen met hulpdiensten als ambulance en brandweer;
- bij brand een begin te maken met het blussen;
- eigen personeel en andere medewerkers te alarmeren en te evacueren.

Voor bedrijfshulpverlening (BHV) geldt dat het ondersteuningsbureau van Openbaar Onderwijs Groningen centraal een contract afgesloten met Dijkstra BHV Support voor de opleidingen op het gebied van bedrijfshulpverlening (EHBO, AED, BHV basis- en herhalingscursussen). Aanmeldingen voor scholingen op dit vlak verlopen via de BHV-coördinator op school. Hiertoe is op 1 juli 2017 een nieuwe overeenkomst gesloten met Dijkstra BHV Support.

4.6. Kwaliteitsondersteuner

Met de Wet op Passend Onderwijs (augustus 2014) hebben schoolbesturen zorgplicht. Elke school moet daarnaast - een binnen het samenwerkingsverband vastgestelde - basisondersteuning bieden en aangeven welke extra ondersteuning de school biedt boven de basisondersteuning. De functie van kwaliteitsondersteuner vloeit voort uit deze verplichtingen.

De vormen van extra ondersteuning zijn vastgelegd in het ondersteuningsprofiel van de school. Het ondersteuningsprofiel biedt ouders de mogelijkheid om te bekijken of de school past bij de ondersteuningsbehoefte van hun kind. Dit ondersteuningsprofiel is op te vragen bij de school en is ook te vinden op de website van de school. Noot: voor het PO hanteren we de term 'intern begeleider' en voor het VO 'ondersteuningscoördinator'.

4.7. Vertrouwenspersoon integriteit (VPI)

De VPI vindt zijn oorsprong in de meldprocedure voor misstanden die van kracht is in de openbare sector. De VPI heeft in de eerste plaats een klankbordfunctie voor medewerkers binnen de organisatie die komen met voor hen onaanvaardbare integriteitskwestie. Daarnaast heeft de VPI een adviesfunctie. De VPI adviseert een melder over de te nemen stappen om de misstand correct aanhangig te maken. De VPI heeft ook een meldfunctie; als een melder de zaak niet aanhangig wil maken doet de VPI dit zelf namens en met instemming van de melder. De VPI kent voor het uitoefenen van deze functies het volgende handelingsrepertoire:

- Stimuleren: De VPI stimuleert de melder zelf de misstand te melden bij het management.
- Doorgeleiden: De VPI maakt namens de medewerker en met zijn/haar uitdrukkelijke toestemming melding van de misstand bij het management en noemt daarbij de naam van de melder.
- Overnemen: De VPI maakt namens de medewerker melding van de misstand bij het management en noemt niet de naam van de oorspronkelijke melder.
- Rapporteren: De VPI publiceert de melding als 'casus' in geanonimiseerde vorm in het jaarverslag.

In de handreiking vertrouwenspersonen integriteit (bron: www.integriteitoverheid.nl) staan acht taken voor de VPI:

- De organisatie informeren over het werk van de VPI (voorlichting geven).
- Luisteren naar medewerkers (melders) die worstelen met een integriteitskwestie.
- Melders adviseren over te nemen stappen om de kwestie aanhangig te maken.
- Melders begeleiden bij het aankaarten van gemelde misstanden.
- Meldingen registreren en verwerken in jaarrapportage.
- Voortgang/afwikkeling van een melding volgen (monitoren).
- Nazorg verlenen aan de melder.
- Evaluatie en preventiemaatregelen adviseren.

Het Openbaar Onderwijs Groningen heeft een externe vertrouwenspersoon integriteit (VPI) aangesteld via een contract met GIMD. Mw. Oxley is hierbij zowel de externe vertrouwenspersoon als de VPI. Contactgegevens zijn: mw. Desirée Oxley (GIMD), Abe Lenstraboulevard, postbus 632, 8440 AP Heerenveen. Zij beschikt over een kantoor in Groningen. Mailadres: d.oxley@gimd.nl

5. Onderwijs – burgerschap, seksualiteit en diversiteit

Binnen Openbaar Onderwijs Groningen vinden we aandacht voor burgerschap, diversiteit en seksualiteit van evident belang. Wat invulling van onderwijs betreft zijn scholen wettelijk verplicht aandacht te besteden aan bevordering van burgerschap. Naast aandacht voor diversiteit, acceptatie en tolerantie ligt de nadruk op het kunnen en willen deelnemen aan de samenleving. Leerlingen leren op thema's als diversiteit, acceptatie en tolerantie te reflecteren op het eigen handelen, een respectvolle houding en een bijdrage aan de zorg voor hun omgeving. Naast de algemene richtlijn in de wet zijn de wenselijke opbrengsten ook vastgelegd in de kerndoelen basisonderwijs en voor de onderbouw van het voortgezet onderwijs. De invulling hiervan wordt overgelaten aan de school.

Dat van een algemene opdracht sprake is, impliceert dat scholen zich in schoolplan en schoolgids moeten verantwoorden over de wijze waarop zij die invulling vormgeven. Vanaf 1 december 2012 is in de kerndoelen voor het onderwijs vastgelegd dat leerlingen dienen te leren om 'respectvol om te

gaan met seksualiteit en diversiteit in de samenleving, waaronder seksuele diversiteit'. Scholen bepalen ook hier zelf hoe zij hieraan uitvoering geven.

Lijst opgeleverde beleidsdocumenten integrale veiligheid Openbaar Onderwijs Groningen:

Op plein online van Openbaar Onderwijs Groningen zijn alle relevante en actuele stukken mbt schoolveiligheid te vinden. Het personeel heeft directe toegang. Ouders kunnen de relevante protocollen opvragen bij de school.

1. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
2. Formulier stappenplan meldcode
3. Omschrijving verantwoordelijkheid school
4. Protocol schorsing & verwijdering
5. Protocol weglopen
6. Richtlijn aangifte
7. Richtlijn besmettelijke ziektes op school
8. Richtlijn discriminatie
9. Richtlijn ongewenst bezoek in en om de school
10. Richtlijn medicijn verstrekking
11. Richtlijn vernielingen
12. Antipestprotocol algemeen.

Deel B: schoolspecifiek deel

6. Inzicht in veiligheidsbeleving, risico's en incidenten op schoolniveau

In dit B-deel staan de schoolspecifieke gegevens van het schoolveiligheidsplan. Het kader voor de schoolspecifieke uitwerking is beschreven in het bestuurlijke/wettelijke deel (deel A van dit plan).

6.1. Risico Inventarisatie & -Evaluatie (RI&E)

De meest recente RI&E is afgenomen in 2023 en het plan van aanpak is getoetst door de ArboUnie. Het plan van aanpak is meegenomen in de (beleids)voornemens in dit schoolveiligheidsplan. De belangrijkste aandachtspunten vanuit de actuele RI&E zijn:

- *Zie bijlage 1: Plan van aanpak RI&E VSO Dunk*

6.2. Incidenten- & ongevallenregistratie

Op school wordt de incidenten- & ongevallenregistratie bijgehouden door: Eddie de Boer, aandachtfunctionaris/preventiemedewerker. eddie.boer@o2g2.nl

6.3. Monitoring

Het effect van ons veiligheidsbeleid op school meten we in elk geval jaarlijks middels een monitor. Hiertoe hanteren we *SCOL (Sociale Competentie Observatielijst)*. Deze gegevens worden gedeeld met de onderwijsinspectie. Met deze monitor volgen we cyclisch en systematisch de veiligheidsbeleving van onze leerlingen.

De functionarissen binnen de school op het terrein van sociale veiligheid staan benoemd in hoofdstuk 8.

7. Gezamenlijke visie, afspraken en regels

7.1. Veiligheidsplan & visie

Dit schoolveiligheidsplan valt onder de bestuurlijke paraplu van Openbaar Onderwijs Groningen. De visie op integrale veiligheid is bestuurlijk vastgelegd in het document '[Visie integrale veiligheid \(21 november 2016, versie 1.0, deelmemo\)](#)'. Dit schoolveiligheidsplan wordt minimaal eens per vier jaren geactualiseerd (of vaker indien nodig).

7.2. Sociaal veiligheidsbeleid

Als school hanteren we een actief veiligheidsbeleid, inclusief de preventieve en curatieve beleidsmaatregelen t.a.v. sociale veiligheid. We maken gebruik van een anti-pestbeleid. Dit anti-pestbeleid is in de bijlage te vinden.

7.2.1. Discriminatie, seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld & radicalisering

De school volgt hierbij de protocollen die zijn vastgelegd door Openbaar Onderwijs Groningen, namelijk 'Gedragsprotocol leerlingen 'inzake veiligheid' en 'Gedragscode personeel'. Deze protocollen zijn terug te vinden op het intranet van Openbaar Onderwijs Groningen. Op dit moment zijn er geen school specifieke maatregelen.

7.2.2. Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling & Verwijsindex

Als school maken we gebruik van de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling. Binnen onze scholen is het aanspreekpunt/aandachtfunctionaris: Anneloes Mik en Paula de Ruiter op WA van Lieflandschool. De aandachtfunctionaris is geschoold in de meldcode en laat dit jaarlijks terugkomen op een teamvergadering bij start van het nieuwe schooljaar.

Verwijsindex risicojongeren

Binnen onze scholen wordt gewerkt met Zorg voor Jeugd Groningen (ZvJG). De volgende persoon heeft toegang tot het digitale signaleringssysteem en is bevoegd om een melding te doen:

Jill Starke, kwaliteitsondersteuner, j.starke@o2g2.nl

Ook wordt er door de kwaliteitsondersteuner contact opgenomen met de sociaal verpleegkundige van de GGD die aan de school is verbonden.

7.2.3. Meld- & aangifteplicht

Al onze medewerkers op school zijn verplicht melding te maken bij het bestuurssecretariaat (bevoegd gezag) bij een vermoeden van een zedenmisdrijf (ontucht, aanranding, verkrachting).

7.2.4. Meldingsregeling vermoeden van misstanden

De school hanteert de op bestuursniveau vastgestelde Meldingsregeling vermoeden van misstanden. Zowel werknemers als ouders kunnen een vermoede of gesignaleerde misstand/onregelmatigheid melden bij het bestuurssecretariaat.

7.2.5. Verzuim

We houden als school verzuim van leerlingen actief bij en hebben overleg en afstemming met leerplicht/RMC. Op schoolniveau zijn er mondelinge afspraken over het melden van verzuim tussen leerkrachten, leerling administratie en intern begeleiders. Bij veelvuldig verzuim van leerlingen, wordt de leerplichtambtenaar en de sociaal verpleegkundige ingeschakeld. Indien gewenst wordt ook het Wij-team ingeschakeld.

7.2.6. Ondersteuningsprofiel & jeugdhulp

In het ondersteuningsprofiel van de school staat beschreven welke extra ondersteuning we kunnen bieden en welke grenzen gehanteerd worden (ook in termen van veiligheid). Ook de samenwerking met gemeente/zorg is hier onderdeel van in het kader van onderwijs-zorgarrangementen. Het ondersteuningsprofiel is opvraagbaar bij de schoolleiding.

7.2.7. Privacy & meldplicht datalekken

Onze scholen zijn gehouden aan het centraal opgestelde 'Informatiebeveiligings- en privacybeleid' en 'Detectie van beveiligingsincidenten en datalekken' Binnen het schoolbestuur is de bestuurssecretaris zowel de Functionaris voor Gegevensbescherming als de contactpersoon voor datalekken. Elke werknemer kan via Plein online direct een data lek melden vanaf zijn bureaublad.

7.2.8. Klachtenregeling

Binnen onze scholen is de directie het eerste aanspreekpunt voor klachten: voor VSO Dunk is dit Marianne Werksma , M.Werksma@o2g2.nl en voor WA van Liefland Irene Oosterhuis I.Oosterhuis@o2g2.nl , De 'Klachtenregeling' is te raadplegen op de website van Openbaar Onderwijs Groningen. In de schoolgidsbijlage van de school is een verwijzing naar deze klachtenregeling opgenomen. Deze bijlage is te vinden op de website van de school.

7.2.9. Toezicht en surveillance (cameratoezicht, detectiepoorten, hekken)

n.v.t.

7.2.10. Omgaan met gevaarlijke stoffen & veiligheidsinstructie praktijklokalen (VO)

n.v.t.

7.2.11. Vlucht- en ontruimingsplan incl. (jaarlijkse) oefening

De jaarlijkse oefening wordt in juni uitgevoerd, geëvalueerd en bijgesteld. Zie map BHV, ter inzage op beide locaties.

7.2.12. Omgang met sociale media & online pesten

Voor meer informatie over sociale media binnen het PO:

<https://www.schoolveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/leerlingen-en-sociale-media-po/>

Voor het VO:

<https://www.schoolveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/leerlingen-en-sociale-media-vo/>

Algemene brochure over sociale media en schoolveiligheid:

- o <https://www.schoolveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/sociale-veiligheid-en-internet-op-school/>
- o <https://www.schoolveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/pingen-whappen-tweeten-taggen-en-liken/>

7.2.13. Beleid inzake wapenbezit, alcohol en drugs, vandalisme en diefstal, veiligheidsbeleid schoolfeesten & -kampen (buitenschoolse activiteiten)

n.v.t.

7.2.14. Omgang met crises/calamiteiten

In geval van crises en calamiteiten handelen de conciërge en leidinggevende afhankelijk van de situatie en het probleem.

7.2.15. Gedragscode voor personeel

Op bestuursniveau is 'Gedragscode Bestuurs- en Ondersteuningsbureau en Basis-, Speciaal en Voortgezet Onderwijs' (september 2016) vastgesteld. Op onze scholen hanteren wij dit protocol.

7.2.16. Protocol schorsen en verwijderen leerlingen

Op bestuursniveau is een protocol vastgesteld wat in werking treedt als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht, schade is toegebracht aan fysieke eigendommen of waarbij de veiligheid van personeel en leerlingen in gevaar is. Op onze scholen hanteren we dit protocol.

7.2.17. Protocol medisch handelen en medicijnverstrekking

Onze scholen volgt het protocol 'Medisch handelen en medicijnverstrekking' zoals opgesteld binnen het Openbaar Onderwijs Groningen, gebaseerd op de handreiking zoals deze is opgesteld door het Steunpunt Passend Onderwijs van de VO-raad en de PO-raad.

6. Taken, samenwerken en voorwaarden

Dit onderdeel beschrijft alle taken die binnen de school door de functionarissen moeten worden uitgevoerd, inclusief de samenwerking met externe partners.

8.1. Schoolleiding & medezeggenschap

De schoolleiding is, binnen de bestuurlijke kaders, verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid op schoolniveau en voor een actueel schoolveiligheidsplan, de cyclische evaluatie ervan en het plan van aanpak. Tevens is de schoolleiding verantwoordelijk voor de uitvoering van alle Arbo- en veiligheidstaken (waaronder de RI&E), het verdelen van deze taken en het benoemen van een preventiemedewerker en bedrijfshulpverleners. Daarnaast onderhoudt de schoolleiding contact met de arbodienst en eventuele andere Arbodeskundigen en ziet toe op de verzuimbegeleiding. Ook heeft de schoolleiding de bevoegdheid om de politie in te schakelen bij vermeende strafbare feiten en bij noodzakelijk gebleken opschaling van veiligheidsrisico's.

8.2. Vertrouwenspersoon & aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling

De contactgegevens van de externe vertrouwenspersoon binnen het Openbaar Onderwijs Groningen: mw. Desirée Oxley (GIMD), Abe Lenstraboulevard, postbus 632, 8440 AP Heerenveen. Zij beschikt over een kantoor in Groningen. Mailadres: d.oxley@gimd.nl

De directe Aandachtfunctionaris(sen) Kindermishandeling & Huiselijk geweld binnen onze school: VSO Dunk; Jill Starke J.Starke@o2g2.nl en WA van Lieflandschool Anneloes Mik A.M.Mik@o2g2.nl.

Op bestuurlijk niveau is een maatschappelijk deskundige als indirecte aandachtfunctionaris (AF) benoemd: *Vacature*

Deze indirecte AF is o.a. vraagbaak voor de functionarissen op de scholen.

8.3. Coördinator beleid en aanspreekpunt pesten

Ten behoeve van de sociale veiligheid (pesten) is binnen de school een anti-pestbeleid opgesteld. Het aanspreekpunt is voor onze school: VSO Dunk; Jill Starke J.Starke@o2g2.nl en WA van Lieflandschool Anneloes Mik A.M.Mik@o2g2.nl.

8.4. Preventiemedewerker

Op onze scholen zijn preventiemedewerkers aangesteld. Voor beide scholen zijn dit: Maarten Torensma, M.Torensma@o2g2.nl en Eddie Boer, eddie.boer@o2g2.nl

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van deze medewerker zijn apart uitgewerkt en vastgelegd in het 'taakprofiel preventiemedewerker & scholing RI&E'.

8.5. Bedrijfshulpverlening (BHV)

Voor bedrijfshulpverlening (BHV) geldt dat het ondersteuningsbureau van Openbaar Onderwijs Groningen centraal een contract afgesloten met Dijkstra BHV Support voor de opleidingen op het gebied van bedrijfshulpverlening (EHBO, AED, BHV basis- en herhalingscursussen). Aanmeldingen voor scholingen op dit vlak verlopen via de BHV-coördinator op school.

Op VSO Dunk is de hoofd BHV-er Sigrid Kappenburg s.kappenburg@o2g2.nl. Op de W.A. van Lieflandschool is dit Jos Lefferts, j.c.lefferts@o2g2.nl.

8.6. Ondersteuningscoördinator/intern begeleider

Op onze school zijn de volgende medewerkers aangesteld als kwaliteitsondersteuner: VSO Dunk; Jill Starke J.Starke@o2g2.nl en WA van Lieflandschool Anneloes Mik A.M.Mik@o2g2.nl.

8.7. Vertrouwenspersoon integriteit (VPI)

De contactgegevens van de externe vertrouwenspersoon integriteit (VPI) voor het Openbaar Onderwijs Groningen zijn: mw. Desirée Oxley (GIMD), Abe Lenstraboulevard, postbus 632, 8440 AP Heerenveen. Zij beschikt over een kantoor in Groningen. Mailadres: d.oxley@gimd.nl

8.8. Overzicht rollen & verantwoordelijkheden binnen de school

Hieronder staat in het schema een meer gespecificeerde uitwerking t.a.v. de uitvoering van taken en verantwoordelijkheden op het gebied van veiligheid. In het schema staat aangegeven wie welk veiligheidsaspect binnen de school uitvoert, aan wie gerapporteerd wordt, met welke frequentie en wie verantwoordelijk is binnen de school.

Nr	Aspect veiligheid	Uitvoering door	Rapporteert aan	Frequentie	Verantwoordelijk
1	Huiselijk geweld/Kinder mishandeling	Jill Starke (VSO) Anneloes Mik (SO)	Marianne Werksma (VSO) Irene Oosterhuis (SO)	1 x per jaar	Marianne Werksma (VSO) Irene Oosterhuis (SO)
2	Kwaliteitsondersteuner	Jill Starke (VSO) Anneloes Mik (SO)	Marianne Werksma (VSO) Irene Oosterhuis (SO)	Wekelijks	Marianne Werksma (VSO) Irene Oosterhuis (SO)
3	Preventie medewerker	Eddie Boer & Maarten Torensma (SO & VSO)	Marianne Werksma (VSO) Irene Oosterhuis (SO)	4 x per jaar	Marianne Werksma (VSO) Irene Oosterhuis (SO)
4	Bedrijfshulpverlening	Sigrid Kappenburg (VSO) Jos Lefferts (SO)	Marianne Werksma (VSO) Irene Oosterhuis (SO)	2 x per jaar	Marianne Werksma (VSO) Irene Oosterhuis (SO)

Nr	Aspect veiligheid	Uitvoering door	Rapporteert aan	Frequentie	Verantwoordelijk
5	<i>Coördinator Pestbeleid</i>	<i>Jill Starke (VSO) Anneloes Mik (SO)</i>	<i>Marianne Werksma (VSO) Irene Oosterhuis (SO)</i>	<i>2 x per jaar</i>	<i>Marianne Werksma (VSO) Irene Oosterhuis (SO)</i>
6	<i>Vertrouwenspersoon</i>	<i>Marleen Vollink</i>	<i>nvt</i>		

7. Onderwijs – burgerschap, seksualiteit en diversiteit

Op onze school krijgt de invulling van burgerschap, diversiteit en seksualiteit vorm door het gebruik van verschillende methodes. Burgerschap wordt dagelijks besproken door de actualiteiten te bespreken. Daarbij wordt er veel aandacht gegeven aan arbeidstrainingen en leerwerkplekken. Hierbij wordt aandacht gegeven aan alle aspecten van arbeid. De leerlingen houden ook een portfolio bij waar de leerlingen leren een CV te maken. Seksualiteit wordt periodiek les in gegeven. De methode die gebruikt wordt is ‘Lang leve de liefde’. Hierin wordt onder andere diversiteit besproken.

Deel C: bijlagen schoolveiligheidsplan 23-24

Bijlage 1: Plan van aanpak RI&E WA van Lieflandschool

Bijlage 2: Anti-Pestprotocol

Bijlage 3: Protocol weglopen

Bijlage 1

Plan van Aanpak

Info	Knelpunt	Opmerking		Foto	
6.10.3.0	De school beschikt niet over een CO2 meter om de luchtkwaliteit in beeld te brengen.				
Activiteiten					
Wie is verantwoordelijk?			Wie gaat het uitvoeren?	Verholpen	Nee
Kosten?			Hoeveel tijd?	Risico klasse	2
Wanneer af?			Hoe evalueren?		

Info	Knelpunt	Opmerking		Foto	
6.13.1.0	Er is geen overzicht aanwezig van gevaarlijke stoffen (denk ook aan schoonmaakmiddelen) die op de school worden gebruikt.				
Activiteiten					
Wie is verantwoordelijk?			Wie gaat het uitvoeren?	Verholpen	Nee
Kosten?			Hoeveel tijd?	Risico klasse	2
Wanneer af?			Hoe evalueren?		

Info	Knelpunt	Opmerking	Foto	
6.13.2.0	De gevaarlijke stoffen worden niet veilig opgeslagen, niet buiten het bereik van kinderen of niet in de originele verpakking.			
Activiteiten				
Wie is verantwoordelijk?		Wie gaat het uitvoeren?	Verholpen	Nee
Kosten?		Hoeveel tijd?	Risico klasse	1
Wanneer af?		Hoe evalueren?		

Toelichting:

Bijlage 2

Anti-Pestprotocol

Regel 1 van de Gouden regels:

Op onze school zijn wij aardig voor elkaar.

DIT PESTPROTOCOL HEEFT ALS DOEL:

- *Alle kinderen mogen zich in hun schoolperiode veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.*
- *Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.*
- *Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!*

HOE GA JE OM MET PESTEN OP SCHOOL?

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken. Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

VOORWAARDEN

1. Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders/ verzorgers (hierna genoemd: ouders)

2. De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.
3. Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen
4. Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak.
5. Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan is de inschakeling van een vertrouwenspersoon nodig. De vertrouwenspersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.
6. Er is voor de school een vertrouwenspersoon aangesteld. mevr Marleen Vollink, orthopedagoog generalist.

HET PROBLEEM DAT PESTEN HEET:

Pesten komt voor in alle groepen van de basisschool.

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

1. altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen
2. zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot
3. een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven
4. briefjes doorgeven/sms
5. beledigen
6. opmerkingen maken over kleding
7. isoleren
8. buiten school opwachten, slaan of schoppen
9. op weg naar huis achterna rijden
10. naar het huis van het slachtoffer gaan
11. bezittingen afpakken
12. schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer
13. somatische klachten

Leerkrachten en ouders moeten alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden.

HOE WILLEN WIJ DAAR MEE OMGAAN?

Op school willen we regelmatig een onderwerp in de kring aan de orde stellen. Onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies etc. kunnen aan de orde komen.

Andere werkvormen zijn ook denkbaar, zoals; spreekbeurten, rollenspellen, regels met elkaar afspreken over omgaan met elkaar en groepsopdrachten. Het voorbeeld van de leerkrachten (en thuis de ouders) is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.

Een effectieve methode om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het afspreken van regels voor de leerlingen.

regel 1:

Een belangrijke stelregel is dat het inschakelen van de leerkracht niet wordt opgevat als klikken. Vanaf de groep 1 leren we de kinderen: Je mag niet klikken, maar... als je wordt gepest of als je ruzie met een ander hebt en je komt je er zelf niet uit dan mag je hulp aan de leerkracht vragen. Dit wordt niet gezien als klikken.

regel 2:

Een tweede stelregel is dat een medeleerling ook de verantwoordelijkheid heeft om het pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.

regel 3:

Samenwerken zonder bemoeienissen: School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te lossen. Ouders, leerkrachten en directie lossen het probleem in overleg op.

REGELS DIE GELDEN IN ALLE GROEPEN:

1. Doe niets bij een ander kind, wat jezelf ook niet prettig zou vinden
2. Kom niet aan een ander als de ander dat niet wil.
3. We noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden
4. Als je kwaad bent ga je niet slaan, schoppen, krabben (je komt niet aan de ander). Probeer eerst samen te praten. Ga anders naar de meester of de juf.
5. Niet: zomaar klikken. Wei: aan de juf of meester vertellen als er iets gebeurt wat je niet prettig of gevaarlijk vindt.
6. Vertel de meester of de juf wanneer jezelf of iemand anders wordt gepest.
7. Blijft de pester doorgaan dan aan de meester of juf vertellen.
Kinderen die pesten zitten zelf in de nesten!
8. Word je gepest praat er thuis ook over, je moet het niet geheim houden.
9. Uitschelden, roddelen en dingen afpakken of kinderen buitensluiten vinden we niet goed.
10. Niet aan spullen van een ander zitten
11. Luisteren naar elkaar
12. Iemand niet op het uiterlijk beoordelen of beoordeeld worden
13. Nieuwe kinderen willen we goed ontvangen en opvangen. Zij zijn ook welkom op school.
14. Opzettelijk iemand pijn doen, opwachten buiten school, achterna zitten om te pesten is beslist niet toegestaan.
15. Probeer ook zelf een ruzie met praten op te lossen. Na het uitpraten maken we weer een nieuwe start..

AANPAK VAN DE RUZIES EN PESTGEDRAG IN VIER STAPPEN:

Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten proberen zij en wij:

stap 1:

Er eerst zelf (en samen) uit te komen.

stap 2:

Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt (in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt) heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de meester of juf voor te leggen.

stap 3:

De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderinggesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Bij herhaling van pesterijen / ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties (zie bij consequenties).

stap 4:

Bij herhaaldelijke ruzie/ pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest /ruzie maakt. De fases van bestraffen treden in werking (zie bij consequenties).

Ook wordt de naam van de ruziemaker op een journaalblad in het leerling-dossier genoteerd. Bij iedere melding in de map omschrijft de leerkracht 'de toedracht'. Bij de derde melding in de map worden de ouders op de hoogte gebracht van het ruzie-pestgedrag. Leerkracht(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing.

De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen.

CONSEQUENTIES

De leerkracht heeft het idee dat er sprake is van onderhuids pesten: In zo'n geval stelt de leerkracht een algemeen probleem aan de orde om langs die weg bij het probleem in de klas te komen.

De leerkracht ziet dat een leerling wordt gepest (of de gepeste of medeleerlingen komen het bij hem melden) en vervolgens leveren stap 1 t/m 4 geen positief resultaat op voor de gepeste. De leerkracht neemt duidelijk een stelling in.

De straf is opgebouwd in 5 fases; afhankelijk hoelang de pester door blijft gaan met zijn/haar pestgedrag en geen verbetering vertoont in zijn/haar gedrag:

fase 1:

- Time-out op een vast afgesproken plaats (op het plein)
- Nablijven
- Een schriftelijke opdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem
- Door gesprek: bewustwording voor wat hij met het gepeste kind uithaalt

- Afspraken maken met de pester over gedragsveranderingen. De naleving van deze afspraken komen aan het einde van iedere week (voor een periode) in een kort gesprek aan de orde.

fase 2:

- Een gesprek met de ouders, als voorgaande acties niet het beoogde effect hebben. De medewerking van de ouders wordt gevraagd om een einde aan het probleem te maken. De school heeft alle activiteiten vastgelegd in het leerling-dossier en de school heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem. (b.v. met een pestprogramma en/of een pestcontract)

fase 3:

- Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de Onderwijsbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD, de sociaal verpleegkundige of schoolmaatschappelijk werk.

fase 4:

- Bij aanhoudend pestgedrag kan ervoor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school. Ook het (tijdelijk) plaatsen op een andere locatie behoort tot de mogelijkheden.

fase 5:

- In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden.

Van alle fases dient een goede schriftelijke verslaglegging op een digitaal journaalblad in Esis bijgehouden te worden, die ook in de groepsmap terug te vinden is.

BEGELEIDING VAN DE GEPESTE LEERLING:

1. Medeleven tonen en luisteren en vragen: hoe en door wie wordt er gepest
2. Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor tijdens en na het pesten
3. Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een pester wil uitlokken. De leerling in laten zien datje op een andere manier kunt reageren.
4. Zoeken en oefenen van een andere reactie bijvoorbeeld je niet afzonderen
5. Het gepeste kind in laten zien waarom een kind pest.
6. Nagaan welke oplossing het kind zelf wil
7. Sterke kanten van de leerling benadrukken
8. Belonen (schouderklopje) als de leerling zich anders/beter opstelt
9. Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pester(s)
10. Het gepeste kind niet overbeschermen, bijvoorbeeld naar school brengen of 'ik zal het de pesters wel eens gaan vertellen'. Hiermee plaats je het gepeste kind juist in een uitzonderingspositie waardoor het pesten zelfs nog toe kan nemen.

BEGELEIDING VAN DE PESTER:

N.B. : Dit is even belangrijk als de begeleiding van de gepeste leerling.

1. Praten; zoeken naar de reden van het ruzie maken!, pesten (baas willen zijn, jaloezie, verveling). Laten inzien wat het effect van zijn/ haar gedrag is voor de gepeste.
2. Excuses aan laten bieden
3. In laten zien welke sterke (leuke) kanten de gepeste heeft
4. Pesten is verboden in en om de school: wij houden ons aan deze regel; straffen als het kind wel pest — belonen (schouderklopje) als kind zich aan de regels houdt.
5. Kind leren niet meteen kwaad te reageren, leren beheersen, de stop-eerst-nadenken-houding' of een andere manier van gedrag aanleren.
6. Contact tussen ouders en school; elkaar informeren en overleggen. Inleven in het kind; wat is de oorzaak van het pesten? Geven van een brochure met tips voor thuis.
7. Zoeken van een sport of club; waar het kind kan ervaren dat contact met andere kinderen wel leuk kan zijn.
8. Inschakelen hulp; sociale vaardigheidstrainingen; Jeugdgezondheidszorg; huisarts; GGD

Oorzaken van pestgedrag kunnen zijn:

- Een problematische thuissituatie
- Voortdurend gevoel van anonimiteit (buitengesloten voelen)
- Voortdurend in een niet-passende rol worden gedrukt
- Voortdurend met elkaar de competitie aan gaan
- Een voortdurende strijd om macht in de klas of in de buurt

ADVIEZEN AAN DE OUDERS VAN ONZE SCHOOL

Ouders van gepeste kinderen:

- Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.
- Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken.
- Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken.
- Door positieve stimulering en zgn. schouderklopjes kan het zelf respect vergroot worden of weer terugkomen.
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.

Ouders van pesters:

- Neem het probleem van uw kind serieus.
- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.

- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
- Besteed extra aandacht aan uw kind.
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.

Alle andere ouders:

- Neem de ouders van het gepeste kind serieus.
- Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan. Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Leer uw kind voor anderen op te komen.
- Leer uw kind voor zichzelf op te komen.

Alle kinderen mogen zich in hun basisschoolperiode veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

- Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen,
- elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.
- Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

Conclusie: investeer in een kind

- hou van een kind
- geef een kind het gevoel dat het ertoe doet
- geef een kind het gevoel dat het welkom is
- behandel een kind zoals je zelf behandeld wilt worden
- toon oprecht interesse voor een kind
- bedenk dat straffen alleen op de korte termijn effectief is en dat een goede relatie met de leerling op de lange termijn effectief is en maak vervolgens een verstandige keuze
- geef een kind je vertrouwen
- accepteer een kind zoals het is, tenslotte is het zo geworden zoals het is door de wereld om hem/haar heen en niet omdat het kind het zelf zo graag wilde
- gun een kind zijn/haar eigen identiteit
- geef een kind de ruimte om zijn/haar eigen persoonlijkheid te ontdekken en ontwikkelen
- luister naar een kind
- durf ook kritiek van een kind te aanvaarden, ook feedback van kinderen is een cadeautje
- probeer een kind te begrijpen en toon begrip

De zin uit een artikel "In overleg met politie, justitie en hulpverlening wordt bepaald welke straf de jongen krijgt opgelegd." zou ook kunnen luiden: "In overleg met politie, justitie en hulpverlening wordt bepaald welke HULP de jongen krijgt AANGEBODEN."

PROTOCOL 'WEGLOPEN VAN SCHOOL'

Weglopen onder schooltijd door leerlingen

Het gebeurt gelukkig niet vaak, maar soms kan een leerling zonder toestemming of geldige reden van school weglopen en daarmee de geldende regels (o.a. leerplicht, veiligheid) overtreden. De leerling is daarmee altijd in overtreding. Weglopen doe je niet, wát er ook gebeurt. Er zijn alternatieve oplossingen voorhanden, waarmee een probleem kan worden opgelost. Weglopen is nóóit de oplossing!

Een school is verplicht toezicht te houden. Het toezicht betreft niet alleen de lesperiodes, maar ook de periodes buiten de lessen (vlak voor en na schooltijd, tijdens pauzes en tussenuren; voor het gemak worden die 15 minuten voor en na schooltijd aangehaald, maar dat is arbitrair) waarin de leerling zich op of rond de school bevindt. Buiten de school is de school verplicht toezicht te houden tijdens bijvoorbeeld excursies, werkweken en buitenschoolse activiteiten.

De school voldoet aan bovenstaande verwachting, zij het dat de school beschikt over een zeer groot speelterrein. Met de kinderen worden afspraken gemaakt hoe met elkaar om te gaan en hoe te handelen bij een calamiteit (ruzie, ongeval, etc.) in het geval er geen leerkracht direct aanwezig is. Kinderen waarvan is gebleken dat deze toezicht van de leerkracht nodig hebben (dit naar het oordeel van de leerkracht en/of de ouder) spelen altijd in de buurt van de leerkracht(en). Spelen op 'afstand' zonder (direct) toezicht moet je dus aantoonbaar kunnen!

De kinderen van de groepen 1, 2 en 3 spelen altijd onder direct toezicht van de leerkracht.

Weglopen kan niet voorkomen worden. Je mag kinderen nu eenmaal niet aan de tafelpoot vastbinden! Een kind dat vluchten wil, vindt altijd een weg! Het is zaak om weglopen te voorkomen en, indien het zich tóch voordoet, te weten hoe te handelen (protocol).

Voor het voorkomen van het weglopen van school zijn er vele instrumenten. We verwijzen daarvoor naar onze methode "Kanjertaining" en de diverse protocollen op onze website en / of in ons schoolplan.

Voor het weten hoe te handelen bij het weglopen van een kind, hanteren we de onderstaande procedure:

1. De directeur wordt hiervan onmiddellijk op de hoogte gesteld.
2. Een vrijlopend teamlid (directeur, ib'er, conciërge, administratief medewerker) onderzoekt of de leerling zich in het gebouw bevindt. Indien er geen vrijlopend teamlid aanwezig is, wordt de collega van de parallelgroep gevraagd toezicht te houden op de groep van de weggelopen leerling, zodat de leerkracht van deze groep de taak van het (niet aanwezige) vrijlopende teamlid kan overnemen.
3. Is de leerling niet in de school, dan onderzoekt het vrijlopende teamlid of de leerling zich in de onmiddellijke omgeving van de school bevindt.
4. Is de leerling ook niet in de onmiddellijke omgeving van de school, of wordt de leerling wél gesignaleerd maar weigert deze naar instructies te luisteren cq. loopt deze wederom weg, dan worden ouders hiervan onmiddellijk op de hoogte gesteld. In overleg met ouders wordt vervolgens bepaald welke (on)mogelijkheden er zijn om het kind weer 'onder controle' te krijgen.
5. Wanneer ouders onbereikbaar blijken, wordt een bericht ingesproken, waarbij ouders wordt gevraagd z.s.m. in contact met de school te treden. Vervolgens wordt het/de opgegeven noodnummer(s) gebeld. In overleg met de opgegeven contactperso(n)en van de/het noodnummer(s) wordt bepaald welke (on)mogelijkheden er zijn om het kind weer 'onder controle' te krijgen.

6. Is er geen contact met ouders/contactperso(n)en mogelijk, dan wel blijkt het onmogelijk om het kind 'onder controle' te krijgen, dan wordt de politie ingeschakeld met het verzoek het vermiste kind te traceren en terug naar school/ouders te brengen.
7. Wanneer het kind zelf terugkeert naar school/huis, dan wel wordt gevonden en mee terugloopt naar school/huis, worden ouders en de politie (in het geval deze is ingeschakeld) daarvan op de hoogte gesteld.
8. Ook ouders hebben een verantwoordelijkheid wanneer hun kind wegloopt van school. Van ouders wordt verwacht dat zij: a. meehelpt met zoeken naar het weggelopen kind, dan wel derden inschakelen om te helpen bij het zoeken. b. de school ervan op de hoogte brengen, wanneer het kind thuis is aangekomen, dan wel dat zij hebben vernomen dat het kind zich bij derden bevindt. De school zal vervolgens de politie (in het geval deze is ingeschakeld) daarvan op de hoogte stellen.
9. In overleg met de ouders wordt vervolgens bepaald hoe voor die dag te handelen: blijft het kind thuis/bij derden of komt het terug naar school?
10. De eerstvolgende dag dient het kind op school te verschijnen. Het kind kan pas in de eigen groep terugkeren, nadat er een gesprek met de ouders en (al dan niet afzonderlijk) het kind heeft plaatsgevonden. Tot die tijd wordt het in een parallelgroep met werk ondergebracht.
11. In het gesprek dat ouders en kind met de directeur (leerkracht en / of ib) hebben gehad, worden afspraken gemaakt om een dergelijk ongeoorloofd voorval in de toekomst te voorkomen. Weglopen van school is ongeoorloofd en wordt als zodanig gemeld bij de leerplichtambtenaar (verzuimmelding). De ouder(s)/verzorger(s) (en de leerplichtige jongere vanaf het 12e jaar) zijn conform de Wet op de Leerplicht art. 2 leden 1 en 3, art. 4a lid 1 en art. 4c lid 1 Lpw 1969 verantwoordelijk en kunnen worden aangesproken op schoolverzuim. Indien ondanks gemaakte afspraken een kind in herhaling blijft vallen, kan de school overgaan tot de procedure 'Schorsing en verwijdering van leerlingen'. De school kan immers niet instaan voor de veiligheid van het kind. Daarnaast onttrekt een kind dat wegloopt zich aan het gezag van de leerkracht en zorgt het daarmee voor een gevoel van onveiligheid bij de overige kinderen