

# Schoolveiligheidsplan Openbaar Onderwijs Groningen



Locatieadres: Haydnlaan 102  
Postcode Plaats: 9722 CL Groningen  
Telefoonnummer: 050-3210433  
Website: [Joseph Haydonschool](https://www.josephhaydn.nl)  
Datum: 10 september 2023

## INHOUD

Hoofdstuk 1 Inleiding	4
1.1 Visie op veiligheid van het bestuur	4
1.2 Doel van het veiligheidsplan	4
Hoofdstuk 2 Organisatie	5
2.1 Verantwoordelijkheden	5
2.2 Toezicht op Veiligheid	5
Hoofdstuk 3 Sociale veiligheid	6
3.1 Visie op sociale veiligheid	6
3.2 Pedagogisch vakmanschap	6
3.3 Kernwaarden	6
3.4 Methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling	7
3.5 Doelstellingen op het gebied van sociale veiligheid	7
3.6 Monitoring van de veiligheidsbeleving	8
3.7 Schoolregels met betrekking tot sociale veiligheid	8
3.8 Gedragscodes	8
3.9 Protocollen t.a.v. grensoverschrijdend gedrag	9
3.10 Overige protocollen t.a.v. veiligheid	9
3.11 Overige protocollen	9
Hoofdstuk 4 Fysieke veiligheid	10
4.1 Risico Inventarisatie- en Evaluatie (RI&E)	10
4.2 Bewaken voortgang, borging en bijstelling RI&E	10
4.3 Overige protocollen m.b.t. fysieke veiligheid	11
Hoofdstuk 5 Behandeling en meldingen van incidenten	11
5.1 Behandeling van incidenten	11
5.2 Verplichte (interne) meldingen	12
5.2.1 Klokkenluidersregeling	12
5.2.2 Zedenmisdriven	12
5.2.3 Vermoeden huiselijk geweld en kindermishandeling	12
Hoofdstuk 6 Professionalisering medewerkers	13
6.1 Bovenschoolse professionalisering	13
6.1.1 Scholing preventiemedewerker	13
6.1.2 Scholing bedrijfshulpverlener	13
6.1.3 Scholing vertrouwenspersoon	13
6.2 Professionalisering op schoolniveau	13
	2

Hoofdstuk 7 Vertrouwelijkheid en klachten	14
7.1 Vertrouwelijkheid	14
7.2 Klachtenregeling	14
7.3 Interne en externe vertrouwenspersoon	14
Hoofdstuk 8 Evaluatie van het schoolveiligheidsplan	14
8.1 Actie- en ontwikkelpunten n.a.v. evaluatie	15
Overzicht protocollen en bijlagen	15
Bovenschoolse protocollen en bijlagen	15
Schoolspecifieke protocollen en bijlagen	16

## HOOFDSTUK 1 INLEIDING

### 1.1 VISIE OP VEILIGHEID VAN HET BESTUUR

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

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

### 1.2 DOEL VAN HET VEILIGHEIDSPLAN

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

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

#### **Uitgangspunten veiligheid bestuurlijk niveau:**

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

Bestuurders Openbaar onderwijs Groningen

*Akkelys Lukkes*  
*Herbert de Bruijne*

## HOOFDSTUK 2 ORGANISATIE

### 2.1 VERANTWOORDELIJKHEDEN

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

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

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

[Overzicht contactgegevens verantwoordelijke in de school.](#)

### 2.2 TOEZICHT OP VEILIGHEID

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

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

Plaats	Toezicht
Klaslokalen en werkruimtes	Leerkrachten, OOP, directie
Gangen en aula	Leerkrachten, OOP, directie
Schoolplein en rondom de school	Leerkrachten, OOP, directie

Moment	Toezicht
Lessen	Leerkrachten
Pauzes	Leerkrachten
Overblijfuren	Coördinator overblijf, PM-ers, vrijwilligers overblijf
Binnenschoolse activiteiten	Leerkrachten
Buitenschoolse activiteiten, excursies, schoolreisjes en schoolkampen	Leerkrachten, eventueel 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

Onze activiteiten richten zich op het aanbieden van kwalitatief goed onderwijs in een sfeer van wederzijds respect, waardering en verdraagzaamheid. Daarbij vinden wij het belangrijk dat kinderen zich veilig en thuis voelen op onze school. Er is aandacht voor hun belevenissen, hun plezier en zorgen. In ons onderwijs zijn wij erop gericht om op een speelse en kindgerichte manier de sociale vaardigheden van onze leerlingen te bevorderen

### 3.2 PEDAGOGISCH VAKMANSCHAP

Onze activiteiten richten zich op het aanbieden van kwalitatief goed onderwijs in een sfeer van wederzijds respect, waardering en verdraagzaamheid. Daarbij vinden wij het belangrijk dat kinderen zich veilig en thuis voelen op onze school. Er is aandacht voor hun belevenissen, hun plezier en zorgen. In ons onderwijs zijn wij erop gericht om op een speelse en kindgerichte manier de sociale vaardigheden van onze leerlingen te bevorderen

### 3.3 KERNWAARDEN

- We gaan op prettige en zorgzame wijze met elkaar om vanuit een positieve invalshoek
- Beslissingen worden op democratische wijze en in samenspraak met elkaar genomen
- Door middel van bijvoorbeeld 'mediation' lossen we conflicten op een constructieve manier met elkaar op
- We hebben oog voor elkaar en de gemeenschap door eigen verantwoordelijk te nemen
- We hebben een open blik ten aanzien van de verschillen tussen mensen

### 3.4 METHODE VOOR SOCIAAL-EMOTIONELE ONTWIKKELING

#### *Sociaal emotionele vorming Methode*

Leefstijl/levensbeschouwing (gemiddeld 2 keer in de vier weken). Twee keer per maand een les uit de methode. Afwisselend leefstijl en de lessen over de verschillende vormen van levensbeschouwing. Joseph Haydnschool groep 1 t/m 8

#### *Omgangsprotocol:*

Start van het schooljaar wordt z.s.m. een kopie van het omgangsprotocol door de leerkracht ingeleverd bij de directie (uiterlijk derde week nieuwe schooljaar).

#### *Gouden weken*

We starten aan het begin van het jaar met de gouden weken. We geven de lessen leefstijl in combinatie met groepsvormende activiteiten/energizers. We maken met elkaar afspraken over hoe we met elkaar omgaan en hoe we rekening houden met elkaar. Deze afspraken worden positief geformuleerd. Deze afspraken worden in de derde week mee naar huis gegeven, zodat ouders ook op de hoogte zijn van de gemaakte afspraken.

#### *Zilveren weken*

Na de kerstvakantie starten we met de zilveren weken. In deze periode verfrissen we alle omgangsregels en zoemen we in op de groepsdynamica (waar bevindt de groep zich op dit moment en wat heeft de groep nodig).

#### *KiVa-school*

In de gouden weken van het begin van het schooljaar worden in groep 6,7 en 8 een regel per week aangeboden tot de herfstvakantie. Zo worden alle regels kort herhaald en kan er een pestcontract worden gemaakt die alle kinderen ondertekenen. In dit contract kunnen leerkracht en leerlingen ook regels toevoegen aan de KIVA-regels. Deze wordt opgehangen in de klassen en alle kinderen krijgen een mee naar huis.

KIVA in groep 5: In de loop van het schooljaar aanbieden samen met leefstijl. Aan het einde van groep 5 zijn alle regels aan bod geweest.

KIVA in groep 6: Herhalen (met name de regels) samen met leefstijl

KIVA in groep 7 en 8: We gebruiken de KiVa regels, maar doen hoofdzakelijk de lessen van Leefstijl/Levensbeschouwing. Daarna wordt elke maand een regel centraal gesteld in 6, 7 en 8. Zo blijven de afspraken beklijven bij de kinderen.

De KIVA-regels hangen in de school ook op de gangen. Op het plein dragen de leerkrachten een KiVa-hesje, zodat zij duidelijk herkenbaar zijn voor de kinderen.

### 3.5 DOELSTELLINGEN OP HET GEBIED VAN SOCIALE VEILIGHEID

- Een ieder die betrokken is bij de school, streeft de kernwaarden na en kan anderen hierop aanspreken
- We werken op constructieve wijze samen met alle verantwoordelijke partners en nemen verantwoordelijk ten aanzien van sociale en fysieke veiligheid

- Samen zijn we verantwoordelijk voor een rustige en ordelijk sfeer met heldere afspraken die voor iedereen duidelijk zijn
- Samen zijn we verantwoordelijk voor goed onderwijs waarbij alle leerlingen krijgen wat ze voor hun ontwikkeling nodig hebben.

### 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 en Kiva, 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.

- Vertrouwenspersoon
- Groeps- en leerlingbesprekingen
- Driehoeksoverleg met externe instanties

### 3.7 SCHOOLREGELS MET BETREKKING TOT SOCIALE VEILIGHEID

Op onze school proberen we zorg te dragen voor een veilige en geborgen omgeving. Hierbij is het belangrijk dat iedereen op een respectvolle wijze met elkaar omgaat en de veiligheid van iedereen belangrijk vindt. De regels van onze school spelen daarbij een grote rol. De school hanteert een aantal regels die de goede gang van zaken bevordert. De schoolbrede afspraken met betrekking tot veiligheid zijn vastgelegd in het [document schoolregels](#).

### 3.8 GEDRAGSCODES

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

Voor medewerkers is het eveneens van groot belang om een gedragscode te hanteren die beschrijft hoe ze zich dienen te gedragen ten opzichte van collega's, leerlingen en derden.



Dit draagt bij aan het voorkomen van ongewenst gedrag. De gedragscode wordt regelmatig gecommuniceerd en besproken, zodat iedereen op de hoogte is van de inhoud ervan.

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

### 3.9 PROTOCOLLEN T.A.V. GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

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

**Onderstaande protocollen hebben direct betrekking op grensoverschrijdend gedrag:**

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

### 3.10 OVERIGE PROTOCOLLEN T.A.V. VEILIGHEID

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

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

### 3.11 OVERIGE PROTOCOLLEN

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

- Protocol overlijden en rouwverwerking (volgt)
- [Protocol rehabilitatie na valse aantijgingen](#)
- [Lockercontrole \(alleen voor het VO\)](#)

## HOOFDSTUK 4 FYSIEKE VEILIGHEID

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

### 4.1 RISICO INVENTARISATIE- EN EVALUATIE (RI&E)

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

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

De RI&E kent verschillende toetsingsmomenten:

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

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

### 4.2 BEWAKEN VOORTGANG, BORGING EN BIJSTELLING RI&E

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

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

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

#### 4.3 OVERIGE PROTOCOLLEN M.B.T. FYSIEKE VEILIGHEID

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

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

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

## 5.2 VERPLICHTE (INTERNE) MELDINGEN

---

### 5.2.1 KLOKKENLUIDERSREGELING

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

In de klokkenluidersregeling staat in elk geval:

- a. op welke manier er met een interne melding wordt omgegaan;
- b. wanneer sprake is van een vermoeden van een misstand (met inachtneming van de definitie daarvan als bedoelt 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 zedenmisdrijf met een minderjarige leerling. Wanneer er sprake is van seksueel misbruik door een medewerker richting een leerling, dan betreft het altijd een zedenmisdrijf (zie ook [protocol seksueel grensoverschrijdend gedrag](#)).

---

### 5.2.3 VERMOEDEN HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

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

## HOOFDSTUK 6 PROFESSIONALISERING MEDEWERKERS

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

### 6.1 BOVENSCHOOLSE PROFESSIONALISERING

#### 6.1.1 SCHOLING PREVENTIEMEDEWERKER

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

#### 6.1.2 SCHOLING BEDRIJFSHULPVERLENER

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

#### 6.1.3 SCHOLING VERTROUWENSPERSOON

De interne vertrouwenspersonen volgen een vierdaagse scholing tot Vertrouwenspersoon.

### 6.2 PROFESSIONALISERING OP SCHOOLNIVEAU

Ten aanzien van de sociale en fysieke veiligheid zorgen wij ervoor dat al onze medewerkers voldoende vaardig zijn in:

- Kiva-training voor lekrachten
- Anti-pest protocol
- Omgaan met agressiviteit
- Oudergesprekken voeren
- Klassenconsultatie

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. Ook hebben we een protocol [controleren van lockers](#).

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

### 7.2 KLACHTENREGELING

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

### 7.3 INTERNE EN EXTERNE VERTROUWENSPERSOON

Op iedere school zijn één of meerdere vertrouwenspersonen beschikbaar voor medewerkers. Interne vertrouwenspersonen kunnen contact opnemen met een externe vertrouwenspersoon. Het takenpakket en de contact gegevens staan in het document [externe vertrouwenspersoon](#) beschreven.

## HOOFDSTUK 8 EVALUATIE VAN HET SCHOOLVEILIGHEIDSPLAN

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

De schoolleiding is verantwoordelijk voor het schoolveiligheidsbeleid. De veiligheidscoördinator is, namens de schoolleiding, verantwoordelijk voor de borging van het schoolveiligheidsbeleid. De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor de uitvoer van de fysieke veiligheid. De coördinator anti-pestbeleid zijn verantwoordelijk voor de uitvoer van de sociale veiligheid. De directie laat zich adviseren door de veiligheidscoördinator, preventiemedewerker en de coördinator anti-pestbeleid of vertrouwenspersoon.

- de interne en externe audits
- de interne inspecties;
- het klachtenoverzicht;
- de status van de preventieve, corrigerende en verbetermaatregelen, vergeleken met het bestaande kwaliteitsbeleid en kwaliteitsdoelstellingen;

- de incidenten;
- RI&E en het plan van aanpak. Het meten van de klanttevredenheid:
- minimaal tweejaarlijks middels het leerling- en ouder tevredenheidsonderzoek;
- minimaal tweejaarlijks medewerkers tevredenheidsonderzoek ;
- enquêtes op verzoek.

#### 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	Op orde	
H3 Sociale veiligheid	Op orde	
H4 Fysieke veiligheid	Op orde	
H5 Behandeling en meldingen van incidenten	Op orde	
H6 Professionalisering medewerkers	Zicht houden op professionalisering startende leerkrachten m.b.t. schoolveiligheid	x
H7 Vertrouwelijkheid en klachten	Op orde	
H8 Evaluatie schoolveiligheidsplan	Op orde	

#### OVERZICHT PROTOCOLLEN EN BIJLAGEN

##### BOVENSCHOOLSE PROTOCOLLEN EN BIJLAGEN

- [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 BIJLAGEN

- [Overzicht contactgegevens](#)
- [Schoolregels](#)
- [Anti-pestprotocol](#)
- [Protocol Agressie en geweld](#)
- [Protocol Weggelopen leerling](#)
- Calamiteitenplan en BHV-plan
- [Rapportage brandveiligheid](#)
- [Omgevingsveiligheid en verkeersveiligheid](#)
- [Lockercontrole](#)