

Schoolveiligheidsplan Openbaar Onderwijs Groningen

IKC Borgman Oosterpoort



Locatieadres: Warmoesstraat 18
Postcode Plaats: 9724 JL Groningen
Telefoonnummer: 050 321 0413
Website: www.borgmanschool.nl
Datum: 4-2-2024, tweede druk

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	7
3.1 Visie op sociale veiligheid	7
3.2 Pedagogisch vakmanschap	7
3.3 Kernwaarden	8
3.4 Methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling	8
3.5 Doelstellingen op het gebied van sociale veiligheid	8
3.6 Monitoring van de veiligheidsbeleving	9
3.7 Schoolregels met betrekking tot sociale veiligheid	10
3.8 Gedragscodes	10
3.9 Protocollen en richtlijnen t.a.v. grensoverschrijdend gedrag	10
3.10 Overige protocollen en richtlijnen t.a.v. veiligheid	11
3.11 Overige protocollen en richtlijnen	11
Hoofdstuk 4 Fysieke veiligheid	12
4.1 Risico Inventarisatie- en Evaluatie (RI&E)	12
4.2 Bewaken voortgang, borging en bijstelling RI&E	13
4.3 Overige protocollen en richtlijnen m.b.t. fysieke veiligheid	13
Hoofdstuk 5 Behandeling en meldingen van incidenten	14
5.1 Behandeling van incidenten	14
5.2 Verplichte (interne) meldingen	14
5.2.1 Klokkenluidersregeling	14
5.2.2 Zedenmisdrijven	15
Hoofdstuk 6 Professionalisering medewerkers	16
6.1 Bovenschoolse professionalisering	16
6.1.1 Scholing preventiemedewerker	16
6.1.2 Scholing bedrijfshulpverlener	16
6.1.3 Scholing vertrouwenspersoon	16
6.2 Professionalisering op schoolniveau	16
Hoofdstuk 7 Vertrouwelijkheid en klachten	17

7.1 Vertrouwelijkheid	17
7.2 Klachtenregeling	17
7.3 Interne en externe vertrouwenspersoon	17
Hoofdstuk 8 Evaluatie van het schoolveiligheidsplan	18
8.1 Actie- en ontwikkelpunten n.a.v. evaluatie	18
Overzicht protocollen en richtlijnen	20
Bovenschoolse protocollen en richtlijnen	20
Schoolspecifieke protocollen en richtlijnen.....	20

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

[In het overzicht contactgegevens staat omschreven bij welke personen de diverse functies zijn belegd en hun contactgegevens.](#)

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	Inzet medewerkers.
Gangen en aula	Inzet medewerkers.
Schoolplein en rondom de school	Inzet medewerkers.

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

Wij creëren binnen onze school (IKC) een sociaal, psychisch en fysiek veilige leeromgeving, die mede gekleurd is vanuit onze openbare identiteit. Wij vinden het belangrijk, dat het IKC een veilige en verzorgde omgeving is voor de kinderen en de medewerkers. Een omgeving waarin iedereen zich geaccepteerd voelt en waar het plezierig samen-werken is. Dagelijks werken we aan een veilig schoolklimaat. Kinderen mogen zijn wie ze willen zijn, met respect voor elkaar. We hebben te maken met een gedragsverandering bij leerlingen en ouders, we zien vaker grensoverschrijdend gedrag. Het is nodig om te werken aan een positief pedagogisch klimaat en te leren over de aanpak van bepaalde gedragsproblemen. Tevens willen we school breed afspraken maken over consequenties bij grensoverschrijdend gedrag

Onze school is een openbare basisschool (IKC). De aandacht voor levensbeschouwelijke vorming is verweven in het onderwijs. Wel besteden we structureel en expliciet aandacht aan geestelijke stromingen. We zien een sterke relatie zien tussen levensbeschouwelijke vorming, sociaal-emotionele ontwikkeling (o.a. omgaan met de ander en de omgeving – ontwikkeling sociale vaardigheden) en burgerschap. We vinden het belangrijk, dat leerlingen op een goede wijze met elkaar omgaan en dat ze respect hebben voor de mening en visie van anderen. In relatie met de leerlingenpopulatie besteedt de school aandacht aan specifieke feesten die gerelateerd kunnen worden aan een bepaalde levensbeschouwing.

3.2 PEDAGOGISCH VAKMANSCHAP

Het lesgeven is de kern van ons werk. We onderscheiden pedagogisch en didactisch handelen, hoewel beide facetten van ons werk feitelijk onscheidbaar zijn. Van belang daarbij is: oog hebben voor het individu, een open houding, wederzijds respect en een goede relatie waarin het kind zich gekend weet. Belangrijke pedagogische noties zijn: zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid, kritische zijn, reflecterend vermogen en samenwerking. Gelet op de didactiek vinden we de volgende zaken van groot belang: interactief lesgeven; de leerlingen betrekken bij het onderwijs onderwijs op maat geven: differentiëren gevarieerde werkvormen hanteren (variatie = motiverend) een kwaliteitsvolle (directe) instructie verzorgen kinderen zelfstandig (samen) laten werken

3.3 KERNWAARDEN

Met onze vijf kernwaarden Persoonlijk, Plezier, Samen, Eigenaarschap en Veiligheid geven we richting aan wat we belangrijk vinden qua zichtbaarheid in handelen en gedrag (zie schoolplan 2023-2027). Daarbij hanteren we als uitgangspunt dat we respect tonen voor elkaar en elkaars verschillen.

Onze kernwaarden:

Persoonlijk

Wij kennen onze leerlingen en kennen elkaar. Wij weten wat hun uitdagingen zijn en geven ieder kind persoonlijke aandacht. Op onze school maken we onderscheid tussen leerlingen om zoveel mogelijk aan hun individuele behoeften te kunnen voldoen. We zijn niet allemaal hetzelfde. Kinderen verschillen, maar hebben wel dezelfde basisbehoeften. Wij zijn er voor onze kinderen en geven begeleiding die bij hen past.

Plezier

Doordat je mag zijn wie je bent, werk je samen naar mooie resultaten. Groei ervaren geeft plezier in het leren. Dit plezier wordt versterkt door een gevarieerd aanbod, afwisselende activiteiten, we enthousiasmeren en inspireren de kinderen en elkaar.

Samen

Leren doe je met elkaar. De relatie met kinderen, ouders en omgeving is van grote waarde in ons onderwijs. Samen betekent ook samenwerken, zowel door kinderen als binnen het team. Het werken op school doe je in teamverband. Samen bereik je meer en het wij gevoel staat centraal.

Eigenaarschap

We streven ernaar dat de leerlingen (mede)eigenaar worden van hun eigen ontwikkeling en kansen leren zien. Vergroting van eigenaarschap bevordert talentontwikkeling en authentiek gedrag van kinderen en medewerkers. Medewerkers worden uitgedaagd om zich te ontwikkelen tot de best toegeruste professionals, die vanuit hun specialisme en deskundigheid onze leerlingen begeleiden. Initiatiefrijk gedrag van kinderen en medewerkers wordt daarom gestimuleerd.

Veiligheid

We hebben respect voor elkaar, iedereen voelt zich welkom en is aardig voor elkaar, we geven zowel ruimte als kaders en structuur.

3.4 METHODE VOOR SOCIAAL-EMOTIONELE ONTWIKKELING

Als school (IKC) hanteren we een actief veiligheidsbeleid, inclusief de preventieve en curatieve beleidsmaatregelen t.a.v. sociale veiligheid. Hiervoor gebruiken voor de groepen 5 tot en met 8 de methode Sterk werk. Het doel is om een doorgaande leerlijn te hebben en wij op planmatige wijze aan de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen werken. In het schooljaar 2023-2024 bekijken we samen met het team welke methode Sociaal Emotioneel in combinatie met het vak Burgerschap wordt geïmplementeerd in de school.

3.5 DOELSTELLINGEN OP HET GEBIED VAN SOCIALE VEILIGHEID

Onze school besteedt structureel en systematisch aandacht aan de sociale en maatschappelijke ontwikkeling van de leerlingen. We doen dit omdat we onze kinderen willen opvoeden tot verantwoorde burgers. Ze moeten goed voor zichzelf kunnen zorgen en goed kunnen omgaan met

de mensen en de wereld om hen heen (dichtbij en verder weg). De ontwikkeling van de groep en de individuele leerlingen wordt tijdens de groeps- en leerlingbespreking besproken (leerkracht en IB'er). In deze gesprekken worden ook mogelijke aanpakken voor een groep of voor een individuele leerling besproken. Onze doelstelling: Op IKC Borgman Oosterpoort werken wij vanuit een sterk sociaal veilige pedagogisch klimaat en werkomgeving aan de brede ontwikkeling van kinderen en aan actief burgerschap.

Kwaliteit staat voor ons hoog in het vaandel, ook de sociale kwaliteit. Onze manier van omgaan en werken met elkaar wordt gekenmerkt door laagdrempeligheid, gastvrijheid en gezag, openheid, vertrouwen en loyaliteit. Uitgangspunt hierbij is dat iedereen even waardevol is en met aandacht wordt bejegend en behandeld. Iedereen wordt gekend en erkend. Iedereen mag er zijn! Tolerantie en respectvol met elkaar en elkaars verschillen omgaan zijn de norm. Niemand wordt uitgesloten. Het benutten van verschillen leidt tot leerzame en rijke verbindingen tussen de mensen op school. Elke leerling en medewerker is aanspreekbaar op zijn bijdrage aan een veilig leer-, werk en leefsfeer binnen de school.

Wij streven ernaar:

- Dat kinderen zich veilig voelen en vertrouwen hebben in zichzelf, in elkaar en de mensen om hen heen.
- Ons onderwijs zo te organiseren dat er ruimte is voor de kinderen om te leren samenwerken.
- Dat kinderen zichzelf vaardigheden eigen maken die nodig zijn om te kunnen samenwerken en samenleven.
- Dat kinderen gevoelens en emoties van zichzelf en die van de ander herkennen en hiermee kunnen omgaan.
- Dat kinderen waardering en respect hebben voor iedereen, ongeacht culturele en levensbeschouwelijke achtergrond.
- Dat kinderen zich ontwikkelen tot zelfstandige, betrouwbare en gewaardeerde personen.

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 'Leerling in beeld', 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 en resultaten van de evaluatie veiligheidsplan 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.

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 EN RICHTLIJNEN T.A.V. GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten iedere vorm van verbale en fysieke agressie, geweld en seksuele intimidatie, door ouders personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd worden. Onze school wil een veilige omgeving zijn waar leerlingen, ouders en medewerkers zich prettig voelen en waar goed geleerd en gewerkt kan worden. Toch kan onze school te maken krijgen met grensoverschrijdend gedrag. Om die reden hebben we diverse protocollen 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 EN RICHTLIJNEN 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 EN RICHTLIJNEN

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

- Protocol overlijden en rouwverwerking (volgt)
- [Protocol rehabilitatie na valse aantijgingen](#)

HOOFDSTUK 4 FYSIEKE VEILIGHEID

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

4.1 RISICO INVENTARISATIE- EN EVALUATIE (RI&E)

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

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

De RI&E kent verschillende toetsingsmomenten:

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

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

4.2 BEWAKEN VOORTGANG, BORGING EN BIJSTELLING RI&E

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

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

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

4.3 OVERIGE PROTOCOLLEN EN RICHTLIJNEN M.B.T. FYSIEKE VEILIGHEID

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

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

HOOFDSTUK 5 BEHANDELING EN MELDINGEN VAN INCIDENTEN

5.1 BEHANDELING VAN INCIDENTEN

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

Incidenten vanuit de volgende categorieën worden geregistreerd:

- Fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft
- Fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn
- Grote 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 bovenschoolse 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 zedenmisdrif met een minderjarige leerling. Wanneer er sprake is van seksueel misbruik door een medewerker richting een leerling, dan betreft het altijd een zedenmisdrif (zie ook [protocol seksueel grensoverschrijdend gedrag](#)).

5.2.3 Vermoeden huiselijk geweld en kindermishandeling

Volgens de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' is elke medewerker verplicht om een vijf stappenplan 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

Sociale veiligheid is regelmatig een onderwerp in vergaderingen. Het kan eveneens onderwerp zijn in gesprekken tussen leerkrachten of in geval van collegiale consultatie. Met de notulen van vergaderingen en de weekupdate wordt het team eveneens op de hoogte gehouden van ontwikkelingen. Ten aanzien van de sociale en fysieke veiligheid zorgen wij ervoor dat al onze medewerkers voldoende vaardig zijn in: het voeren van moeilijke oudergesprekken, het omgaan met pesten, het geven van collegiale feedback. 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 SCHOOLVEILIGHEIDSPAN

Het voorliggende schoolveiligheidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd door de veiligheidscoördinator en besproken tijdens de kwartaalgesprekken. De coördinatie sociale veiligheid valt onder de taken van de veiligheidscoördinator en de unitcoördinatoren. Deze hebben het overzicht op een specifieke unit van de school op het gebied van sociale veiligheid. Het unit coördinatoren zorgen voor de periodieke rapportages die besproken worden op basis van de PDCA-cyclus tijdens management overleggen. Jaarlijks vindt er een verantwoording plaats van de incidentenregistratie naar de directie en MR. De periodieke rapportages en de jaarlijkse monitoring via tevredenheidsonderzoeken bij leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) geven input om het sociale veiligheidsplan up to date te houden en aan te passen waar nodig.

Het veiligheidsplan wordt minimaal ieder jaar geëvalueerd in de MR door:

- Te bespreken wat ging er goed
- Te bespreken wat ging er fout en hoe hebben we daarvan geleerd
- Hoe is de veiligheidsbeleving van leerlingen, ouders en personeel?
- Het plan waar nodig aan te passen/ te updaten
- Zorgdragen voor communicatie omtrent het veiligheidsbeleid.

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		
H3 Sociale veiligheid	Evalueren methodiek; Je kan het altijd goed doen”. Leerling in beeld: Sociale veiligheid leerlingen.	Oktober Mei
H4 Fysieke veiligheid	Doorlopen RI&E en verbeterpunten oppakken. 1x per jaar keuring speeltoestellen 1x per jaar keuring brandveiligheid 2x per jaar scholing BHV 3x per jaar ontruimingsoefeningen	Keuring speeltoestellen januari 2024 Vervanging tot aan juni 2024
H5 Behandeling en meldingen van incidenten	De preventiemedewerker zorgt voor een goede registratie. In het MT bespreken we de incidenten. Alle incidenten worden bijgehouden in een logboek.	Januari 2024 Juni 2024
H6 Professionalisering medewerkers	BHV Scholing gedrag, Rots en Water Intervisie	Staan in de jaarplanning.
H7 Vertrouwelijkheid en klachten	Er is een vertrouwenspersoon op de school.	

	<p>Klachten worden gemeld bij de MR. Indien er een klacht via het bestuur gaat, wordt dit aan de directeur gemeld. Hierop wordt direct gehandeld.</p>	
<p>H8 Evaluatie schoolveiligheidsplan</p>	<p>We bespreken het veiligheidsplan 2x per jaar in het MT. We bespreken het veiligheidsplan 1x per jaar in de MR We bespreken de RI&E 1x per jaar in de MR</p>	<p>November eind april. MR: Mei</p>

OVERZICHT PROTOCOLLEN EN RICHTLIJNEN

BOVENSCHOOLSE PROTOCOLLEN EN RICHTLIJNEN

- [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](#)

SCHOOLSPECIEKE PROTOCOLLEN EN RICHTLIJNEN

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