

Schoolveiligheidsplan Openbaar Onderwijs Groningen

ISK Groningen

Locaties:

Melisseweg

Vinkenstraat

Kiel

(1 klas gehuisvest op Kamerlingh Onnes)

Locatieadres: Melisseweg 2
Postcode Plaats: 9731 BX Groningen
Telefoonnummer: (050) 3210524

Locatieadres: Vinkenstraat 1
Postcode Plaats: 9713 TA Groningen
Telefoonnummer: (050) 321 0404

Locatieadres: Kiel 5
Postcode Plaats: 9733 BB Groningen
Telefoonnummer: 06-51442282

Locatieadres: Kamerlingh Onnes, Eikenlaan 286
Postcode Plaats: 9741 EW Groningen
Telefoonnummer: (050)-3210610

Website: www.iskgroningen.nl
Datum: oktober 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	6
Hoofdstuk 3 Sociale veiligheid	7
3.1 Visie op sociale veiligheid	7
3.2 Pedagogisch vakmanschap	8
3.3 Kernwaarden	8
3.4 Methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling	8
3.5 Doelstellingen op het gebied van sociale veiligheid	9
3.6 Monitoring van de veiligheidsbeleving	9
3.7 Schoolregels met betrekking tot sociale veiligheid	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	11
4.1 Risico Inventarisatie- en Evaluatie (RI&E)	11
4.2 Bewaken voortgang, borging en bijstelling RI&E	12
4.3 Overige protocollen m.b.t. fysieke veiligheid	12
Hoofdstuk 5 Behandeling en meldingen van incidenten	12
5.1 Behandeling van incidenten	12
5.2 Verplichte (interne) meldingen	13
5.2.1 Klokkenluidersregeling	13
5.2.2 Zedenmisdriven	14
5.2.3 Vermoeden huiselijk geweld en kindermishandeling	14
Hoofdstuk 6 Professionalisering medewerkers	14
6.1 Bovenschoolse professionalisering	14
6.1.1 Scholing preventiemedewerker	14
6.1.2 Scholing bedrijfshulpverlener	14
6.1.3 Scholing vertrouwenspersoon	15
6.2 Professionalisering op schoolniveau	15
Hoofdstuk 7 Vertrouwelijkheid en klachten	15
7.1 Vertrouwelijkheid	15
7.2 Klachtenregeling	15
7.3 Interne en externe vertrouwenspersoon	15
Hoofdstuk 8 Evaluatie van het schoolveiligheidsplan	15
8.1 Actie- en ontwikkelpunten n.a.v. evaluatie	16
Overzicht protocollen en richtlijnen	16
Bovenschoolse protocollen en richtlijnen	17
Schoolspecifieke protocollen en richtlijnen	17

HOOFDSTUK 1 INLEIDING

1.1 VISIE OP VEILIGHEID VAN HET BESTUUR

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

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

1.2 DOEL VAN HET VEILIGHEIDSPAN

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	Toezicht door docent en onderwijsassistenten
Gangen en aula	Toezicht door conciërge (Melisseweg: en toezichthouder). Aangevuld met in de pauzes surveillerende docenten/onderwijs assistenten
Schoolplein en rondom de school	Op het schoolplein aan de Melisseweg hangen camera's. Op het schoolplein in de pauzes is toezicht door conciërge, toezichthouder (Melisseweg) en surveillerende docenten/onderwijs assistenten

Moment	Toezicht
Lessen	Toezicht door docent en indien van toepassing onderwijsassistent
Pauzes	Toezicht door conciërge en toezichthouder (Melisseweg). Aangevuld met surveillerende docenten/onderwijs assistenten
Tussenuren en overblijfuren	Toezicht door conciërge en toezichthouder (Melisseweg)
Binnenschoolse activiteiten	Toezicht door betrokken docenten, onderwijsassistenten, OOP mogelijk icm ingehuurde externen die de activiteit organiseren.

Buitenschoolse activiteiten, excursies, schoolreisjes en schoolkampen	Toezicht door betrokken docenten, onderwijsassistenten, OOP mogelijk icm ingehuurd externen die de activiteit organiseren.

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

Elke leerling komt binnen met een eigen achtergrond en geschiedenis. We hebben leerlingen die een gedegen opleiding hebben genoten in het land van herkomst, maar ook leerlingen die nauwelijks onderwijs hebben gevolgd. Veel van onze leerlingen hebben het nodige meegemaakt in hun jonge leven. Zij zijn 'ontworteld' omdat zij hun land, familie en vrienden hebben achtergelaten en voor een deel geldt dat zij (zwaar) getraumatiseerd zijn. Ze hebben niet alleen behoefte aan een krachtige leeromgeving maar zeker ook aan een school waar veiligheid, structuur, warmte en begrip heersen. Naast de cognitieve vakken besteden we veel aandacht aan persoonlijkheidsontwikkeling, zodat leerlingen zich kunnen ontplooiën tot zelfverzekerde medeburgers.

We hebben kennis van de vaak moeilijke situatie waarin leerlingen zich hebben bevonden en nog bevinden. Van die context, met grote verschillen in de sociale, emotionele en culturele achtergrond, zijn we ons altijd bewust: we hebben oog voor de leerling als mens. We willen een veilige school zijn met een prettig en stimulerend leerklimaat voor leerlingen en medewerkers. Bij ons op school worden mensen gerespecteerd om wie zij zijn, in alle verscheidenheid. We voelen ons verantwoordelijk voor het welbevinden van elke leerling. Daarnaast vragen we ook van leerlingen om op een goede manier met elkaar om te gaan.

Wij hebben als ISK een belangrijke taak om eventuele problemen bij leerlingen te signaleren. Het mentoraat speelt daarbij een essentiële rol. Wij verwijzen bij persoonlijke problemen en/of problemen in de thuissituatie door naar deskundige hulpverleners. Wij beschikken over een uitgebreid netwerk om snel de benodigde hulp te kunnen organiseren. De ondersteuningscoördinator richt zich specifiek op leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Door consequent en consistent op te treden bij ongewenst gedrag creëren we duidelijkheid, voorspelbaarheid en een gevoel van veiligheid voor onze leerlingen.

3.2 PEDAGOGISCH VAKMANSCHAP

We zijn betrouwbaar en respectvol in de wijze waarop wij met onze leerlingen omgaan en hen beoordelen. We voelen ons verantwoordelijk voor het welbevinden van elke leerling. Daarnaast vragen we ook van leerlingen om op een goede manier met elkaar om te gaan. Door consequent en consistent op te treden bij ongewenst gedrag creëren we duidelijkheid, voorspelbaarheid en een gevoel van veiligheid voor onze leerlingen. We hebben daarvoor als basis:

- Schoolregels
- De Gouden Regels
- Mentor methode *Welkom op School*

3.3 KERNWAARDEN

Leerlingen én medewerkers voelen zich verantwoordelijk voor elkaar. 'Veilig en vreedzaam' is het uitgangspunt voor ons dagelijks handelen. Iedere leerling mag zichzelf zijn en zich gehoord en gezien voelen. Bij ons op school worden mensen gerespecteerd om wie zij zijn, in alle verscheidenheid.

We hebben oog voor de leerling als mens en zijn ons altijd bewust van de grote verschillen in de sociale, emotionele en culturele achtergrond,

3.4 METHODE VOOR SOCIAAL-EMOTIONELE ONTWIKKELING

Om positief gedrag te bevorderen en onveilig gedrag tegen te gaan zijn de schoolregels, Gouden Regels en de methode *Welkom op School* onze basis.

Schoolregels

Er zijn schoolregels geformuleerd om de leerlingen duidelijk te maken welk gedrag we graag in de school willen zien (en wat niet).

1. Jas? In je kluisje.
2. Te laat? Haal een briefje.
3. Hoodie/pet op? Af in de klas.
4. Mobiel? Uit en in de "hoteltas".
5. Koptelefoon/oortjes? In je tas of in je kluis.
6. Schoolspullen en boeken bij je?

7. Eruit gestuurd? Melden bij meldpunt van de locatie.
8. Eten en drinken? In de pauze in de kantine of buiten.

De Gouden Regels

De vijf regels hebben ieder een bijbehorende les. In de eerste 5 weken van het jaar worden deze regels behandeld in de mentorles, 1 les per week.

1. Ik ben zelf verantwoordelijk voor mijn gedrag.
2. Ik mag zijn wie ik ben.
3. Ruzie? Praat het uit!
4. Ik heb respect voor mezelf, de ander en mijn omgeving.
5. Wij helpen elkaar.

Welkom op School

De mentoren geven de lessen uit deze methode in de mentorles.

Bij incidenten voeren we herstelgesprekken met leerlingen, indien nodig betrekken we hierbij de ouders/voogd.

Naast dit standaard aanbod geven we de training Rots & Water aan de leerlingen die hiervoor in aanmerking komen.

3.5 DOELSTELLINGEN OP HET GEBIED VAN SOCIALE VEILIGHEID

We willen een veilige school zijn met een prettig en stimulerend leerklimaat voor leerlingen en medewerkers. Bij ons op school worden mensen gerespecteerd om wie zij zijn, in alle verscheidenheid.

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 [Kwaliteitscholen](#), 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.

We hebben door een externe partij onderzoek laten doen naar de veiligheid en manier van toezicht houden op de locatie Melisseweg. De aanbevelingen worden besproken in oktober 2023

Tijdens leerlingbesprekingen wordt onder andere de groepsdynamiek besproken. Indien nodig wordt er voor een klas een pedagogisch groepsplan ontwikkeld.

3.7 SCHOOLREGELS MET BETREKKING TOT SOCIALE VEILIGHED

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

Onderstaande protocollen en richtlijnen hebben direct betrekking op grensoverschrijdend gedrag:

- [Agressie en geweld](#)
- [Huiselijk geweld en kindermishandeling](#)
- [Seksueel grensoverschrijdend gedrag](#)
- [Discriminatie](#)
- [Ongewenst bezoek](#)
- [Vernielingen](#)
- [Schorsing en verwijdering](#)
- [Aangifte doen bij de politie](#)
- [Social media](#)

3.10 OVERIGE PROTOCOLLEN EN RICHTLIJNEN T.A.V. VEILIGHEID

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

- [Medicijnverstrekking en medisch handelen](#)
- [Besmettelijke aandoeningen](#)

3.11 OVERIGE PROTOCOLLEN EN RICHTLIJNEN

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

- [Overlijden en rouwverwerking](#)
- [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.huisvoorklokkeluiders.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 zedenmisdrrijf met een minderjarige leerling. Wanneer er sprake is van seksueel misbruik door een medewerker richting een leerling, dan betreft het altijd een zedenmisdrrijf (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 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#)).

HOOFDSTUK 6 PROFESSIONALISERING MEDEWERKERS

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

6.1 BOVENSCHOOLSE PROFESSIONALISERING

6.1.1 SCHOLING PREVENTIEMEDEWERKER

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

6.1.2 SCHOLING BEDRIJFSHULPVERLENER

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

6.1.3 SCHOLING VERTROUWENSPERSOON

De interne vertrouwenspersonen volgen een vierdaagse scholing tot Vertrouwenspersoon.

6.2 PROFESSIONALISERING OP SCHOOLNIVEAU

Ten aanzien van de sociale en fysieke veiligheid zorgen wij ervoor dat al onze medewerkers voldoende vaardig zijn in: het omgaan met pesten, het voorkomen van agressie, het de-escaleren van agressie, het voeren van moeilijke oudergesprekken, het geven van collegiale feedback etc. Alle trainingen hierin zijn gericht op effectieve preventie, tijdige signalering en adequaat ingrijpen. Daartoe geven wij het gehele team onder andere trainingen in Traumasensitief lesgeven en Cultuursensitief lesgeven. Daarnaast worden de docenten en mentoren ondersteund en geadviseerd door het ondersteuningsteam en AOJ.

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 veiligheidscoördinator baseert deze evaluatie op de incidentenregistratie, de uitkomsten van het leerling tevredenheidsonderzoek en informatie verkregen via de conciërge/toezichthouder, preventiemedewerker en informatie van het OT. De veiligheidscoördinator verzamelt gegevens, analyseert deze en bespreekt dit in het MT met voorstellen ter verbetering. De actie- en ontwikkelpunten n.a.v. de evaluatie noteren we jaarlijks in hoofdstuk 8.1 en nemen we op in het jaarplan en -verslag.

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	We hebben door een externe partij onderzoek laten doen naar de veiligheid/toezicht in ons schoolgebouw aan de Melisseweg. We gaan onderzoeken of de aanbevelingen uit het onderzoek passend zijn voor ons.	November: aanbevelingen bespreken Op basis daarvan mogelijke implementatie gedurende het schooljaar 23-24 Juli: evaluatie
H3 Sociale veiligheid		
H4 Fysieke veiligheid	RI&E cyclus in jaaragenda verwerken BHV-plan actualiseren ivm groei van de school en nieuwe locaties	November November
H5 Behandeling en meldingen van incidenten	Incidentregistratie goed beleggen in de school voor de verschillende locaties	Oktober/november
H6 Professionalisering medewerkers		
H7 Vertrouwelijkheid en klachten	Tweede vertrouwenspersoon aanstellen ivm de groei van de school	September
H8 Evaluatie schoolveiligheidsplan		Jaarlijks in juni

BOVENSCHOOLSE PROTOCOLLEN EN RICHTLIJNEN

- [Omschrijving verantwoordelijkheden i.h.k.v. veiligheid](#)
- [Reglement Cameratoezicht](#)
- [Algemene gedragscode](#)
- [Gedragscode Internet en social media](#)
- [Huiselijk geweld en kindermishandeling](#)
- [Seksuele intimidatie](#)
- [Discriminatie](#)
- [Ongewenst bezoek](#)
- [Vernielingen](#)
- [Schorsing en verwijdering](#)
- [Aangifte doen bij de politie](#)
- [Medicijnverstrekking en medisch handelen](#)
- [Besmettelijke aandoeningen](#)
- [Overlijden en rouwverwerking](#)
- [Rehabilitatie na valse aantijgingen](#)
- [Privacyreglement leerlingen](#)
- [Informatieverstrekking gescheiden ouders](#)
- [IBP-beleid](#)
- [Klachtenregeling](#)
- [Externe vertrouwenspersoon](#)

SCHOOLSPECIEKE PROTOCOLLEN EN RICHTLIJNEN

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