

Schoolveiligheidsplan



Locatieadres: Kapteynlaan 13-1
Postcode Plaats: 9714 CL Groningen
Telefoonnummer: 050 3210 540
Website: <https://www.opdcstadgroningen.nl/>
Datum: 17-06-2024

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	7
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 en richtlijnen t.a.v. veiligheid	9
3.11 Overige protocollen en richtlijnen	10
Hoofdstuk 4 Fysieke veiligheid	11
4.1 Risico Inventarisatie- en Evaluatie (RI&E)	11
4.2 Bewaken voortgang, borging en bijstelling RI&E	11
4.3 Overige protocollen en richtlijnen m.b.t. fysieke veiligheid	12
Hoofdstuk 5 Behandeling en meldingen van incidenten	13
5.1 Behandeling van incidenten	13
5.2 Verplichte (interne) meldingen	13
5.2.1 Klokkenluidersregeling	13
5.2.2 Zedenmisdrijven	14
5.2.3 Vermoeden huiselijk geweld en kindermishandeling	14
Hoofdstuk 6 Professionalisering medewerkers	15
6.1 Bovenschoolse professionalisering	15
6.1.1 Scholing preventiemedewerker	15
6.1.2 Scholing bedrijfshulpverlener	15
6.1.3 Scholing vertrouwenspersoon	15
6.2 Professionalisering op schoolniveau	15
6.3 Taken Coördinator Antipestbeleid	15

Hoofdstuk 7 Vertrouwelijkheid en klachten	16
7.1 Vertrouwelijkheid	16
7.2 Klachtenregeling	16
7.3 Interne en externe vertrouwenspersoon	16
Hoofdstuk 8 Evaluatie van het schoolveiligheidsplan	17
8.1 Actie- en ontwikkelpunten n.a.v. evaluatie	17
Overzicht protocollen en richtlijnen	17
Bovenschoolse protocollen en richtlijnen	18
Schoolspecifieke protocollen en richtlijnen	18

HOOFDSTUK 1 INLEIDING

1.1 VISIE OP VEILIGHEID VAN HET BESTUUR

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

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

1.2 DOEL VAN HET 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.

In het overzicht contactgegevens staat omschreven bij welke personen de diverse functies zijn belegd en hun contactgegevens (bijlage 1⁴).

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

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.

Plaats	Toezicht
Klaslokalen en werkruimtes	Tijdens de lessen is de docent in het klaslokaal. In situaties waarbij de docent het lokaal tijdelijk moet verlaten zorgt deze voor vervanging.
Gangen en aula	Onze insteek is: 'waar leerlingen zijn, zijn medewerkers'. De medewerker die als functie

⁴ Gegevens, handelingswijzen en protocollen staan als bijlagen beschreven in het OPDC schoolsysteem. Deze zijn opvraagbaar bij het OPDC.

	<p>'achterwacht' heeft, houdt tijdens de lessen en pauzes in de kantine toezicht op de gang. Meestal wordt de achterwacht hierbij ondersteunt door een stagiaire 'Social Works'. Daarnaast is de conciërge aanwezig in de kantine bij de pauzes.</p>
Schoolplein en rondom de school	<p>Wanneer leerlingen tijdens pauzes op het schoolplein mogen verblijven dan houdt de achterwacht hier toezicht. Hierbij wordt deze ondersteunt door een stagiaire. Wanneer de leerlingen aan het eind van de lessen de school verlaten houdt de conciërge toezicht op het schoolplein.</p>
<i>Sportactiviteiten buiten de school</i>	<p>Wanneer sportactiviteiten buiten de school plaatsvinden begeleidt de medewerker met achterwachttaken leerlingen naar de sportactiviteit. Deze persoon is ook aanwezig bij de activiteit zelf. Ook hier ondersteunt een stagiaire de 'achterwacht'.</p>

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

We zijn ervan overtuigd dat jongeren hun doelen op OPDC het best kunnen halen in een gestructureerde en veilige omgeving. We vinden dit een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle betrokkenen, zowel van medewerkers als de jongeren en ouders die deelnemen aan het programma.

3.2 PEDAGOGISCH VAKMANSCHAP

Samen verantwoordelijk zijn betekent dat je rekening houdt met elkaar en dat je een positieve bijdrage levert aan een prettige en veilige (werk) sfeer waarbij we elkaar mogen en willen aanmoedigen hieraan mee te werken of aanspreken wanneer dit even niet lukt. We willen een actieve bijdrage leveren aan de veiligheid in en om de school en hebben hiervoor dit veiligheidsbeleid gemaakt.

3.3 KERNWAARDEN

Op onze school werken we vanuit drie kernwaarden: respect, veiligheid en verantwoordelijkheid. Vanuit deze kernwaarden geven we ons onderwijs vorm. De belangrijke basis is daarbij een positieve, veilige werksfeer waarin leerlingen in staat worden gesteld aan hun doelen te werken. Deze wordt gecreëerd door een respectvolle houding naar elkaar toe en het zorgdragen voor veiligheid.

3.4 METHODE VOOR SOCIAAL-EMOTIONELE ONTWIKKELING

Belangrijk onderdeel op het OPDC is het versterken van sociaal-emotionele vaardigheden bij leerlingen. Een belangrijk hulpmiddel hierbij is het gedrags- en vaardigheidsprogramma, TOPs! Met TOPs! wordt, naast het aanleren van vaardigheden ook gewerkt aan het creëren van een positief leer-en leefklimaat op school. In een positief leer-en werkklimaat houden leerlingen rekening met elkaar, kunnen zij zich in de ander verplaatsen en elkaar helpen om problemen op te lossen. Leerlingen hebben respect voor elkaar en laten positief gedrag zien. TOPs! wordt gegeven door gecertificeerde trainers.

3.5 DOELSTELLINGEN OP HET GEBIED VAN SOCIALE VEILIGHEID

Onze doelstellingen op het gebied van sociale veiligheid op het OPDC zijn:

- Het creëren van een veilige schoolomgeving voor alle aanwezigen
- Het bevorderen van sociale-emotionele vaardigheden
- Het bevorderen van respect en tolerantie
- Het bevorderen van een inclusieve omgeving waarin iedereen zich welkom en gerespecteerd voelt.
- Het voorkomen van pesten en intimidatie

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 die is gebaseerd op de veiligheidsmonitor van Vensters, die als toegestane gegevensleverancier fungeert. De veiligheidsmonitor die we hanteren, stelt ons in staat om op een cyclische en systematische wijze de sociale veiligheidsbeleving van onze leerlingen te volgen. Het gebruik van de vragenlijst van Vensters in originele vorm zou het mogelijk maken om de beoordeling van het schoolklimaat en veiligheid van leerlingen op het OPDC te vergelijken met de beoordeling van leerlingen op alle scholen in Nederland en per onderwijssoort. Vanwege de specifieke situatie van het OPDC is het moeilijk de uitkomsten te vergelijken met andere scholen. Onze analyse van de gegevens richt zich dan ook met name op de scores op de verschillende meetmomenten en op de onderdelen waarover de leerlingen gemiddeld niet tevreden zijn. De vragenlijst meet de tevredenheid over het klimaat en de veiligheid van de leerlingen op het OPDC. De representativiteit van de monitor wordt gewaarborgd door de vragenlijst jaarlijks voor te leggen aan leerlingen die op dat moment deelnemen aan een traject op het OPDC. De vragenlijst sociale veiligheid van Vensters hebben we als uitgangspunt genomen voor de enquête 'Tevredenheid leerlingen'. De vragen zijn aangepast aan de OPDC-specifieke situatie. 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 en uitgevoerd.

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.

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. (bijlage 2)

3.8 GEDRAGSCODES

Onze gedragscodes vervullen een preventieve functie doordat ze dienen als richtlijnen voor ons gedrag. In de gedragscode, die is verwerkt in de schoolregels (zie paragraaf 3.7) 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 voor medewerkers_ (bijlage 3)

3.9 PROTOCOLLEN T.A.V. GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Uitgangspunt is dat in de schoolomgeving en tijdens huisbezoeken vanuit het OPDC 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 zodoende in staat worden gesteld om met doelen bezig te zijn. 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 (bijlage 4 t/m 29 in volgorde van opsomming);

- Protocol Agressie en geweld (bijlage 4)
- Protocol Huiselijk geweld en kindermishandeling (6)
- Protocol Seksueel grensoverschrijdend gedrag(7)
- Protocol Discriminatie (8)
- Protocol Ongewenst bezoek (9)
- Protocol Vernielingen (10)
- Protocol Schorsing en verwijdering (11)
- Protocol Aangifte doen bij de politie (12)
- Protocol Social media (13)
- Richtlijn OPDC Veilig Huisbezoek (14)
- Protocol Pesten (29)

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 (bijlage 15 en 16):

- Medicijnverstrekking en medisch handelen (bijlage 15)
- Besmettelijke aandoeningen (16)

3.11 OVERIGE PROTOCOLLEN EN RICHTLIJNEN

De overige protocollen en richtlijnen hebben geen betrekking op veiligheid of grensoverschrijdend gedrag.(bijlage 17 t/m 19 in volgorde van opsomming):

- Overlijden en rouwverwerking (bijlage 17)
- Rehabilitatie na valse aantijgingen (18)
- Lockercontrole (19)

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 arbo-risico'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 (C:\Users\jays\Openbaar Onderwijs Groningen\OPDC-MDW - General\13. Schoolveiligheid\Schoolveiligheidsplan en bijlagen) 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 (bijlagen 20, 21 en 22 in volgorde van opsomming):

- Calamiteitenplan en BHV-plan (bijlage 20)
- Rapportage brandveiligheidsinspectie (21)
- Omgevingsveiligheid en verkeersveiligheid (22)

HOOFDSTUK 5 BEHANDELING EN MELDINGEN VAN INCIDENTEN

5.1 BEHANDELING VAN INCIDENTEN

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

Incidenten vanuit de volgende categorieën worden geregistreerd:

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

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

5.2 VERPLICHTE (INTERNE) MELDINGEN

5.2.1 KLOKKENLUIDERSREGELING

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

In de klokkenluidersregeling staat in elk geval:

- a. op welke manier er met een interne melding wordt omgegaan;
- b. wanneer sprake is van een vermoeden van een misstand (met inachtneming van de definitie daarvan als 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 (bijlage 23) 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, (bijlage 6).

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 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, (bijlage 5).

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: alle trainingen hierin zijn gericht op effectieve preventie, tijdige signalering en adequaat ingrijpen.

6.3 TAKEN COÖRDINATOR ANTIPESTBELEID

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 (bijlage 24) beschreven. Hieronder vallen ook de afspraken ten aanzien van de informatieverstrekking aan gescheiden ouders. In ons protocol informatieverstrekking aan gescheiden ouders (bijlage 25) staan de afspraken beschreven. Ook hebben we een protocol controleren van lockers (bijlage 19).

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 (bijlage 26) 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. (bijlage 27)

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 (bijlage 28) beschreven.

HOOFDSTUK 8 EVALUATIE VAN HET SCHOOLVEILIGHEIDSPLAN

Het voorliggende schoolveiligheidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd door de veiligheidscoördinator en besproken tijdens de kwartaalgesprekken. Beschrijf hier bondig hoe deze evaluatie is vormgegeven, bijvoorbeeld door te vermelden wie er door de veiligheidscoördinator worden betrokken in de evaluatie, welke bronnen gebruikt worden voor de evaluatie en op welke wijze verslag wordt gedaan over de uitkomsten van de evaluatie.

De actie- en ontwikkelpunten n.a.v. de evaluatie noteer je jaarlijks in hoofdstuk 8.1 en neem je op in je 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		Op 27-03-2024 is dit SVP geactualiseerd, dus ook dit onderdeel
H3 Sociale veiligheid		Idem
H4 Fysieke veiligheid		Idem
H5 Behandeling en meldingen van incidenten		Idem
H6 Professionalisering medewerkers		Idem
H7 Vertrouwelijkheid en klachten		Idem
H8 Evaluatie schoolveiligheidsplan	Gesprek met Teamleider + veiligheidscoördinator	

OVERZICHT PROTOCOLLEN EN RICHTLIJNEN

Hier volgt een samenvatting van de aanwezige protocollen, verdeeld in bovenschoolse en schoolspecifieke protocollen. Voor externen die inzage willen hebben in de protocollen: deze zijn op aanvraag bij het OPDC in te zien.

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 ouders²
- [IBP-beleid](#)
- [Klachtenregeling](#)
- Externe vertrouwenspersoon

SCHOOLSPECIFIEKE PROTOCOLLEN EN RICHTLIJNEN

- Overzicht contactgegevens
- Schoolregels
- Anti-pestprotocol
- Agressie en geweld
- Calamiteitenplan en BHV-plan
- Rapportage brandveiligheid
- Omgevingsveiligheid en verkeersveiligheid
- Lockercontrole

² Informatie is opvraagbaar bij het OPDC